



9 788669 911590

PRESENTAZIONI LIVELLO AVANZATO



Macrocompetenza
M09-GESTIONE DELLE PRESENTAZIONI
Modulo
C09.1-PRESENTAZIONI LIVELLO AVANZATO

Unità Didattiche  6

Capacità Sviluppate  30

 Conoscenza  Abilità  Attitudine

IRSAF ha elaborato questo Syllabus, del quale è anche editore, con l'obiettivo di promuovere l'alfabetizzazione digitale secondo standard internazionali definiti da normative europee. Tuttavia, non garantisce la completezza delle informazioni e non è responsabile per eventuali imprecisioni o danni correlati. IRSAF può apportare modifiche al documento senza preavviso. Si consiglia di consultare il sito eirsaf.it per aggiornamenti.

Unità didattica	Argomento	Capacità sviluppata	Competenza
C09.1.1 Oggetti multimediali	C09.1.1.1 Suoni	C09.1.1.1.1 Saper ascoltare e creare oggetti multimediali	<ul style="list-style-type: none"> Comprendere come ascoltare e creare suoni come parte degli oggetti multimediali. Dimostrare la capacità di ascoltare e creare suoni per arricchire le presentazioni. Apprezzare l'importanza dell'audio come componente chiave nell'esperienza multimediale.
		C09.1.1.1.2 Saper gestire oggetti multimediali	<ul style="list-style-type: none"> Comprendere come gestire gli oggetti multimediali, inclusi i suoni. Dimostrare la capacità di inserire, modificare e riprodurre suoni all'interno delle presentazioni. Riconoscere il valore dell'uso appropriato di suoni per coinvolgere e catturare l'attenzione dell'audience.
		C09.1.1.1.3 Conoscere i principali formati dei principali oggetti multimediali	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere i formati comuni per i file multimediali, come MP3, WAV, ecc. Identificare correttamente i formati dei file multimediali e selezionare quelli appropriati per le diverse esigenze delle presentazioni. Comprendere l'importanza di scegliere formati compatibili per garantire la riproduzione corretta degli oggetti multimediali.
	C09.1.1.2 Video	C09.1.1.2.1 Saper ascoltare e creare oggetti multimediali	<ul style="list-style-type: none"> Comprendere come ascoltare e creare video come parte degli oggetti multimediali. Dimostrare la capacità di ascoltare e creare video per arricchire le presentazioni. Apprezzare il potenziale dei video nel comunicare informazioni complesse in modo visivo e coinvolgente.
			C09.1.1.2.2 Saper gestire oggetti multimediali
		C09.1.1.2.3 Conoscere i principali formati dei principali oggetti multimediali	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere i formati comuni per i file video, come MP4, AVI, ecc. Identificare correttamente i formati dei file video e selezionare quelli appropriati per le diverse esigenze delle presentazioni. Comprendere l'importanza di utilizzare formati video compatibili per garantire una riproduzione fluida e di alta qualità.

Unità didattica	Argomento	Capacità sviluppata	Competenza
	C09.1.1.3 Registrazione schermo	C09.1.1.3.1 Saper ascoltare e creare oggetti multimediali	<ul style="list-style-type: none">  Comprendere come ascoltare e creare registrazioni dello schermo come parte degli oggetti multimediali.  Dimostrare la capacità di ascoltare e creare registrazioni dello schermo per illustrare processi o dimostrazioni.  Apprezzare il valore delle registrazioni dello schermo nel fornire istruzioni chiare e visive.
		C09.1.1.3.2 Saper gestire oggetti multimediali	<ul style="list-style-type: none">  Comprendere come gestire le registrazioni dello schermo.  Dimostrare la capacità di inserire, modificare e riprodurre registrazioni dello schermo all'interno delle presentazioni.  Riconoscere l'efficacia delle registrazioni dello schermo nel presentare processi e dimostrazioni in modo chiaro e visivo.
C09.1.2 Animazioni	C09.1.2.1 Animazioni	C09.1.2.1.1 Saper creare animazioni	<ul style="list-style-type: none">  Comprendere come creare animazioni per le diapositive delle presentazioni.  Dimostrare la capacità di aggiungere animazioni a oggetti come testo, immagini e forme nelle diapositive.  Riconoscere il valore dell'animazione nel catturare l'attenzione e comunicare in modo dinamico.
		C09.1.2.1.2 Saper personalizzare animazioni	<ul style="list-style-type: none">  Comprendere le opzioni di personalizzazione disponibili per le animazioni.  Dimostrare la capacità di regolare parametri come la durata, il tipo e la direzione delle animazioni.  Saper utilizzare l'animazione in modo creativo per rendere più coinvolgenti le presentazioni.
		C09.1.2.1.3 Saper gestire animazioni	<ul style="list-style-type: none">  Comprendere come gestire le animazioni nelle diapositive.  Dimostrare la capacità di modificare, riordinare o eliminare animazioni all'interno delle diapositive.  Riconoscere l'importanza di un uso equilibrato e appropriato delle animazioni per migliorare l'esperienza della presentazione.
	C09.1.2.2 Transizioni	C09.1.2.2.1 Saper creare transizioni	<ul style="list-style-type: none">  Comprendere come creare transizioni tra le diapositive.  Dimostrare la capacità di selezionare e applicare transizioni tra le diapositive.  Apprezzare l'effetto delle transizioni nel rendere più scorrevole e professionale il passaggio tra le diapositive.

Unità didattica	Argomento	Capacità sviluppata	Competenza
C09.1.3 Visualizzazione diapositiva	C09.1.3.1 Modalità visualizzazione Scheda	C09.1.3.1.1 Saper visualizzare diapositiva nelle diverse modalità possibili	<ul style="list-style-type: none"> Comprendere le diverse modalità di visualizzazione delle diapositive in un software di presentazione. Navigare tra modalità vista normale, diapositiva, schema e note per esaminare e modificare diapositive in modo efficace. Apertura nell'esplorare modalità visualizzazione come strumento migliorare comprensione e modifica diapositive.
	C09.1.3.2 Gestione finestre	C09.1.3.2.1 Saper gestire finestre	<ul style="list-style-type: none"> Le opzioni di gestione delle finestre in un software di presentazione. Organizzare e gestire le finestre delle diapositive per un utilizzo ottimale: apertura simultanea, ridimensionamento, spostamento e allineamento Ottimizzare la gestione delle finestre per una visualizzazione e modifica più efficiente delle diapositive.
	C09.1.3.3 Macro	C09.1.3.3.1 Saper creare macro	<ul style="list-style-type: none"> Comprendere il concetto di macro e automazione in un software di presentazione. Dimostrare la capacità di creare macro, per eseguire compiti ripetitivi o complessi all'interno di una presentazione. Propensione all'innovazione nell'uso delle macro per semplificare attività e migliorare l'efficienza nella creazione e gestione delle presentazioni.
		C09.1.3.3.2 Saper gestire macro	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere come gestire le macro create in un software di presentazione. Applicare, eseguire e gestire macro create (modificarle o eliminarle), per automatizzare processi di creazione e fruizione di presentazioni. Approccio pratico e consapevole nella gestione delle macro, riconoscendo il loro potenziale nell'ottimizzare il flusso di lavoro e l'efficienza.
C09.1.4 Creazione e collaborazione	C09.1.4.1 Creazione condivisa e collaborazione	C09.1.4.1 Creare e collaborare su presentazioni in tempo reale	<ul style="list-style-type: none"> Comprendere i vantaggi della creazione condivisa e della collaborazione in tempo reale in Power Point. Utilizzo strumenti di creazione condivisa e modifica collaborativa. Gestione autorizzazioni e versioni in una presentazione condivisa. Disponibilità a partecipare attivamente in un team e contribuire alla creazione di una presentazione collaborativa.
	C09.1.4.2 Collaborazione con commenti	C09.1.4.2 Utilizzare i commenti moderni per la collaborazio- ne efficace	<ul style="list-style-type: none"> Il ruolo dei commenti come strumento di discussione e funzionalità di risposta, menzione e risoluzione dei commenti. Utilizzare commenti per feedback, discussione e domande nella collaborazione, organizzando e gestendo le discussioni. Approccio costruttivo e comunicativo nell'interazione tramite commenti.

Unità didattica	Argomento	Capacità sviluppata	Competenza	
	C09.1.4.3 Approcci al lavoro in Team	C09.1.4.3.1 Monitorare e interagire con il team	<ul style="list-style-type: none">  Metodi per riconoscere i collaboratori alla presentazione in tempo reale e rilevanza della trasparenza nelle dinamiche di collaborazione.  Utilizzo di strumenti per rilevare e visualizzare i partecipanti alla presentazione, e di interazione diretta tramite chat e messaggistica.  Favorire la partecipazione attiva e l'efficace comunicazione tra i membri del team 	    
C09.1.5 Accessibilità nelle presentazioni PowerPoint	C09.1.5.1 Concetti chiave sull'accessibilità nelle presentazioni	C09.1.5.1.1 Comprendere i principi dell'accessibilità	<ul style="list-style-type: none">  Significato di accessibilità nelle presentazioni e familiarità con le barriere comuni che le persone con disabilità potrebbero affrontare.  Identificare gli aspetti chiave per l'accessibilità, delle presentazioni, considerando diverse abilità.  Valorizzare l'accessibilità e l'inclusione nelle presentazioni, dimostrando sensibilità verso le diverse esigenze. 	    
	C09.1.5.2 Progettazione accessibile delle diapositive	C09.1.5.2.1 Progettare diapositive accessibili	<ul style="list-style-type: none">  Linee guida e standard per la progettazione di diapositive accessibili.  Scegliere colori accessibili e contrastanti. Organizzare il layout e le informazioni per una migliore comprensione.  Attenzione ai dettagli e al design che facilita la lettura da parte di tutti i destinatari. 	    
	C09.1.5.3 Utilizzo di elementi multimediali accessibili	C09.1.5.3.1 Integrare elementi multimediali accessibili	<ul style="list-style-type: none">  Comprendere come rendere immagini, grafici e video accessibili nelle presentazioni.  Aggiungere testo alternativo significativo a immagini e grafici. Integrazione di sottotitoli o trascrizioni per video e contenuti audio.  Attenzione all'accessibilità durante la selezione e l'integrazione degli elementi multimediali. 	    
C09.1.5.3.2 Testare l'accessibilità e ottimizzare la navigazione.		<ul style="list-style-type: none">  Strumenti per la verifica dell'accessibilità (Screen Readers, Color Contrast Analyzer, etc.)  Identificazione e risoluzione di problemi di accessibilità, inclusa la creazione di collegamenti ipertestuali.  Avere pazienza nel migliorare l'accessibilità per garantire un'esperienza inclusiva. 	    	
C09.1.6 Implicazioni comunicative in una presentazione	C09.1.6.1 Struttura e contenuto della presentazione	C09.1.6.1.1 Saper creare una struttura chiara e contenuti rilevanti per una presentazione.	<ul style="list-style-type: none">  Comprendere l'importanza di una struttura ben definita e dei punti chiave in una presentazione.  Sviluppare l'abilità di organizzare il contenuto in una sequenza logica e collegare le diapositive attraverso un filo conduttore.  Apprezzare l'ordine e la coerenza dei contenuti nella creazione di presentazioni efficaci. 	    

Unità didattica	Argomento	Capacità sviluppata	Competenza	
	C09.1.6.2 Utilizzo di supporti visivi efficaci	C09.1.6.2.1 Utilizzare supporti visivi efficaci nelle presentazioni.	<ul style="list-style-type: none">  Comprendere come scegliere e formattare immagini, grafici e diagrammi per un impatto visivo ottimale.  Creare slide visivamente attraenti e leggibili.  Riconoscere l'importanza degli elementi visivi nel migliorare la presentazione e catturare l'attenzione dell'audience. 	    
	C09.1.6.3 Introduzione all'esposizione efficace	C09.1.6.3.1 La dimensione biunivoca di una presentazione efficace tra contenuti ed esposizione.	<ul style="list-style-type: none">  Comprendere il ruolo cruciale della comunicazione efficace nell'espone idee e contenuti in modo chiaro e coinvolgente.  Comunicare l'importanza dell'esposizione efficace per il successo delle presentazioni.  Riconoscere il valore della comunicazione verbale e non verbale nella presentazione. 	    
	C09.1.6.4 Tecniche di comunicazione verbale	C09.1.6.4.1 Tecniche di comunicazione verbale efficaci durante una presentazione.	<ul style="list-style-type: none">  Comprendere come modulazione della voce, l'utilizzo di pause e toni appropriati enfatizzano i concetti di una presentazione.  Ottenere un impatto ottimale dalla presentazione mediante un'integrazione strategica tra la comunicazione verbale e la struttura visiva.  Riconoscere l'importanza della comunicazione verbale nella trasmissione di messaggi chiari e coinvolgenti. 	    
	C09.1.6.5 Tecniche di comunicazione non verbale	C09.1.6.5.1 Utilizzare il contatto visivo e il linguaggio del corpo per una comunicazione efficace.	<ul style="list-style-type: none">  Comprendere l'importanza del contatto visivo e dei gesti del corpo nella comunicazione non verbale.  Adattare lo stile della presentazione al ritmo, tonalità e linguaggio del corpo del relatore in risposta ai contenuti.  Essere flessibili nell'allineare il proprio stile di presentazione a quello del relatore, creando un'esperienza comunicativa integrato. 	    
	C09.1.6.6 Coinvolgimento del pubblico	C09.1.6.6.1 Coinvolgere il pubblico durante una presentazione.	<ul style="list-style-type: none">  Comprendere l'importanza dell'interazione con il pubblico durante una presentazione.  Prevedere slide con domande, punti di discussione, momenti dedicati a sondaggi interattivi, inclusione di storie coinvolgenti  Riconoscere l'importanza di coinvolgere il pubblico per una presentazione efficace. 	    
	C09.1.6.7 Gestione dello Stress e della Nervosità	C09.1.6.7.1 Affrontare lo stress e la nervosità durante la presentazione.	<ul style="list-style-type: none">  Comprendere i fattori che possono causare stress e nervosismo durante la presentazione.  Sviluppare layout coerenti, narrazione fluida per offrire sicurezza al relatore, diminuendo la tensione emotiva.  Attenzione al comfort emotivo del relatore, garantendo una presentazione strutturata in grado di ridurre l'ansia e favorire la fiducia 	    