





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

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

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

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

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