
《PPT设计与制作》课程大纲

【培训对象】

在工作中有演讲培训演示需要的职业人员

【培训目标】

- 掌握 PowerPoint 的设计原则
- PPT 的图表制作方法与技巧
- 提高 PPT 的效果表现力
- 提升 ppt 设计中各元素的应用能力
- 实操演练与掌握

【培训时间】

1 天 (6 课时/天)

【培训方式】

讲授、演示、讲师示范、课堂练习、动手制作、小组研讨、互动点评等

【培训内容】

第一部分：情境分析

演示是一门沟通的科学。演示的目的是与观众或读者沟通，交流信息。很多时候自认为做得还不错的 PPT 却往往得不到好评，这是因为制作者过于注重 PPT 花哨的外表，忽视了对 PPT 内涵的修炼。

用 PPT 是为了展示信息，而不是显示我们的 Office 技巧。不论 PPT 做得多么花哨，如果无法达成沟通的目的，那么再花哨的 PPT 也是破铜烂铁。怎么说比说什么更重要，PPT 只是我们使用多的一个工具，掌握进行情境分析的方法，使演示或汇报更具针对性，把握正确的方向和角度，可以让我们更好的展示自己，获得职场的成功。

一、情境分析六问

- 1、知识型演示
- 2、说服性演示

★演练：情境分析六问

二、情境分析三步法

- 1、明确演示目标
- 2、对象分析
 - 听众的基本信息
 - 听众对主题的了解
 - 听众的心态
 - 听众接收的信息风格
- 3、场景分析

第二部分：结构设计

我们的 PPT 大问题在哪里？不是美感，不是动画，而是逻辑！常见 PPT 的出炉过程是：又接到一个紧急的任务-随便找几个接近的模板-复制 WORD 材料到每一页-调整自己都觉得看不过去的内容-提交老板争取蒙混过关。结果也就可想而知。一份条理清晰、内容实用的 word 是做好 PPT 的基础，好的内容和严密的逻辑再加上 PPT 的呈现形式，才是一份优异的 PPT，反之形式再美的 PPT 也没有太大的价值。

一、文档变 PPT

- 1、理解
- 2、想象
- 3、制作

二、金字塔原理

- 1、认识金字塔原理

2、构建金字塔结构的有力工具

三、结构化设计

1、处理开头

- 冲突、情景和疑问
- S-C-Q-A 运用实例

2、分析论证

- 归纳
- 演绎

3、处理结尾

- 进行高度的浓缩和升华；
- 全篇文章中心的回顾和反思
- 后续行动的指导和思考

第三部分：撰写美化

每个人都可以轻松地做出一份好的 PPT，告别那些被用烂了的模板，将自己的思维和创意好的表达出来。这都是一些简单的技巧，每个人都可以掌握并且熟练的运用，只是由于不知道，使得我们的 PPT 一直表现不佳，从现在开始，掌握它们，并应用到实际中。从此 PPT 焕然一新。

一、PPT 制作两原则

1、一目了然

- 充分利用备注
- 拆成多个页面
- 要点一条条显示

★案例：无法看清主题的幻灯片

★案例：高桥征义“超大字”演示法

★实践：提炼关键词

★练习 1：1) 信息量太大怎么办？
2) 视觉化

★练习 2：杰克·韦尔奇

★练习 2：视觉化-永不放弃的马云

★练习 3：为文字配图

★练习 4：如何避免“审美疲劳”

★练习 5：把文字翻译成图

★练习 6：为主题配图

★练习 7：综合练习

二、从此 PPT 焕然一新 —— 页面排版

1、对齐

- 认识对齐的三条线
- 图文排版是否对齐
- 表格正文是否对齐
- 页面标题是否对齐
- 段落间距是否对齐

★练习 8：找出隐藏的对齐线

★练习 9：对齐

2、聚拢

- 相关内容是否汇聚
- 段落层次是否区隔
- 图片文字是否协调

★练习 10：聚拢

3、对比

- 加粗字体
- 加大字号
- 改变颜色

★练习 11：对比

4、十字坐标

5、九宫格

三、展示沟通的力量 —— 文字提炼

1、封面就得抓住听众的心

2、页面标题就是结论

3、正文语句提炼三原则

- 要言之有物
- 要写简单完整句
- 尽量用有节奏的语言

4、匹配适合的字号和间距

5、全图型 PPT 的文字处理 5 法

6、图文混排

- 图文有序混排
- 图文无序混排
- 巧用 LOGO

★练习 12：图文混排

四、让听众爱上你的 P —— 图片美化

1、写实图片 or 抽象图片

2、设置图片魔力效果

3、制作雾霭朦胧效果

4、去掉图片的背景色

5、宽屏效果是裁剪出来的

6、图片在页面的位置

7、使用互联网找到好图

8、压缩图片减小 PPT 文件

★练习 13：图片编辑

★练习 14：去除背景色

★练习 15：剪裁图片

五、让数据开口说话 —— 数据制图

1、表格和图表区别

2、为什么要使用表格和图表

3、如何用好表格

4、使用 SmartArt 制作图表

- 判断逻辑关系
- 转换成对应图表
- 对图表进行再修饰

5、借助 Excel 处理常用图表

6、使用绘图面板制作图表

★练习 16：表格美化

★练习 17：smartart

六、专业可以看得见 —— 配色方案

1、颜色多并不等于好看

2、演示 PPT 是给观众看到

3、配色的单色原则

4、配色的对比色原则

★案例：白纸黑字一点红

★案例：乔帮主·流

七、让 PPT 亮起来 —— 动画创意

1、区别两种动画类型

2、换片动画的切换效果

3、页面动画的四大类

4、常用的 PPT 动画

5、使用 PPT 动画的目的

八、专业可以看得见 —— 配色方案

1、把 Word 快速转成 PPT

2. 使用母板快速添加对象

- 使用母版快速添加公司 logo

- 版式的选择

- 模板的设计

3. 如何做一个好目录

- 制作目录的两个基本原则

- 让文档结构更清晰

- 让演讲重点更突出

- 制作目录方法

- 列表法

- 时间轴法

- 创意目录

- 转场页

4. 使用声音和视频多媒体文件

- 插入一段声音

- 插入一段视频

★练习 18：把 word 快速直接变成 PPT

★练习 19：模板的设置

★练习 20：目录的设计

★练习 21：转场页的设计