

---

# 《工作简报设计与汇报技巧》课程大纲

## 1、课程缘起

在用 PPT 汇报演示中是否曾经为以下问题所困扰：

- 无法定位-解决 PPT 与汇报有效连结问题；
- 不懂如何创造结构-解决开场、内容、收尾问题；
- 大纲不够清晰-解决起、承、转、合问题；
- 呈现内容不够专业-知识、技能、思维。

## 2、课程说明

每天至少有 3 亿人在看 PPT! 美国社会学家 Rich Moran:PPT 是 21 世纪新的世界语！PPT 的真正作用是什么？用 [PPT](#) 做演示，效果更直观，更容易被观众接受。通过 PPT 演示把复杂的事情简单化，提升产品的专业度，让听众更容易理解。

蜀道之难，难于上青天。对于企业来说，要想在残酷的市场竞争中争得一席之地，最行之有效的办法就是组建一支高绩效的团队。这就需要通过多方面大量的培训不断提升员工的各方面能力。但是，培训讲师绝不能单单靠外聘老师，企业内部必须具备一支高素质、高水平的讲师队伍。

我们特邀企业管理专家陈宝光老师，与您分享《工作简报设计与汇报技巧》的精彩课程，根据客户内部讲师培养、发展、提升的需要，量身定做 TTT 企业内部培训师培训项目，课程内容由浅入深，呈现阶梯式讲授与演绎，满足内部培训师成长的需要。

## 3、培训对象

---

企业内部培训师、人力资源部总监、经理、培训主管或有志于从事企业培训工作人士

## 4、培训目标

在本课程中，学员将会学习和掌握图话技巧、图画技巧、图化技巧，掌握 PPT 演示技巧中各个环节的重点技巧。

图画汇报，从图画技巧到图话技巧到图化技巧之三【变化】：

- ▣ 图画技巧；简报图表化，简报制作呈现。
- ▣ 图话技巧；简报结构化，逻辑结构，课程呈现。
- ▣ 图化技巧；简报专业化，简报表达的图化。

## 5、课程大纲

### 一、成功 PPT 演示

- ▣ 确定目标
- ▣ 准确定位
- ▣ 准备充分
- ▣ 演示原则

### 二、图画技巧

- ▣ 设计法则
  - 一目了然
  - 可视特征

- 化文为图

- 让图说话

▫ 制作技能

- 【文字】 => 如何解决文字的问题?

练习

- 【配色】 => 如何解决色彩的问题?

练习

- 【构图】 => 如何解决排版、模板、图表的问题?

练习

- 【动画】 => 如何让多媒体辅助 PPT?

练习

▫ FMP 六大工具运用

### 三、图话技巧

▫ 简报结构

- 简报大纲
- 简报结构
- 简报逻辑
- 简报呈现

▫ 结构方法

- 是甚么?空序结构
- 怎么做?时序结构



- 为什么?导图结构
- 向何方?对比结构

#### 四、图化技巧

##### □ 思维技法

- 项目思维
- 导图思维
- 系统思维

##### □ 汇报表达技巧

- 龙头
- 黄金身
- 凤尾

演练

##### □ 控场技巧

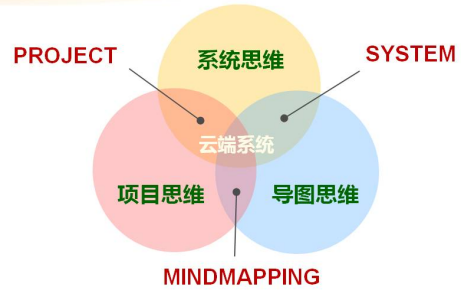
- 克服紧张
- 时间掌握
- 状况处理

演练

##### 现场演练 讲师点评

经过两天的学习，每个小组成员选代表，总结当天学习的收获，老师对每个学员的整体情况及表现的提升部分给予评分。

### 思维技法与工具



### 图化技巧

