

PPT 职场/商务应用实战培训

职场 PPT 总结与汇报技巧

——结构搭建 逻辑建桥 设计制作 素材美化 表达呈现——

【课程介绍】

本课程以职场白领商务应用为主线，帮助学员运用 PPT 回归“Power Point-让观点更有力量”本质，杜绝花招、复杂的样式，一切以简单、实用为原则，助力学员在短时间的培训中，可以快速制作一份精美 PPT。

本课程强调 PPT 制作的结构搭建以及逻辑建桥部分，一个好的结构胜过千言万语，前后的逻辑顺序通过建桥的方式，自然顺畅过渡，可以为自己的呈现与表达大大加分

本课程囊括了翟猛老师多年制作 PPT 经验，强调化繁为简，使没有美术基础和设计功底的学员也能够快速掌握设计美化要领，做出高大上的 PPT 作品，并传授 PPT 演示的大师级绝招，助力学员实现精彩的 PPT 商务演示！

【学员痛点】

为什么自学了软件的几乎所有功能，还是做不好一份 PPT；

为什么电脑里的模板看着很美，可是用在自己的 PPT 里很 LOW；

为什么制作一份 PPT 占用了自己大量时间；

如何制作一份让人赏心悦目、风格统一的 PPT？

如何让 PPT 在每一次职场演说中为自己加分？

如何在短时间内快速制作一份 PPT？

本课程能帮助学员提高 PPT 使用技巧，化繁为简，不懂配色也能在短时间内做到风格统一，不懂设计也能让你在 PPT 中体现设计元素，从零起点到熟练应用，从一般使用到炉火纯青、得心应手，让 PPT 成为你工作中的得力助手。

【课程收益】

- 掌握 PPT 制作流程，2 小时快速制作高大上 PPT
- 掌握逻辑思维、表达技巧，
- 了解数据分析原理，掌握数据分析的不同呈现形式及美化要求

【课程对象】

本课程适用于企事业单位经常需要对外或对内使用 PPT 进行展示交流的职场人士。

学员需具有一定的办公软件操作基础，需要通过本课程快速掌握 PPT 作品的设计呈现方法。

【课程目标】

- 颠覆传统的认识，以全新的思维和观念制作 PPT！
- 掌握正确、高效的 PPT 制作与演示的步骤、方法！
- 强化视觉思维，改变 PPT 中 Word 文字搬家的现象，实现 PPT 的结构化视觉化！
- 快速掌握排版美化知识，使简陋业余的 PPT 华丽转身为专业精美的 PPT 作品！
- 打造具有自己个性符号的模板，没有美术基础也能做出新颖创意的 PPT 模板！

【课程时长】

2 天，6 小时/天

【授课方式】

结合引导技术、教练技术，在课程中融入小组讨论、个案演练、情景模拟、角色扮演、戏剧隐喻、画面隐喻、工具配乐、沙盘演练等，避免生涩理论，使学员在练中学，学中用。

【课程大纲】

模块一 准备工作-PPT 制作前的准备工作

【主要内容】通过案例引出 PPT 在企业中的重要性，以及制作一份 PPT 之前要做的准备工作

1. 不仅仅是 PPT-一份 PPT 引发的公关危机
 2. PPT 制作腰鼓模型
 - 2.1 PPT 制作的四大要素
 - 2.2 PPT 呈现的四大元素
 3. PPT 的目标共识以及页数公式
 - 3.1 PPT 制作前要关注的 2 个核心
 - 3.2 PPT 制作页数公式
- 小组讨论：总结汇报型 PPT：怎么总结？汇报什么？

模块二 逻辑结构-PPT 结构搭建及逻辑建桥

【主要内容】聚焦 PPT 结构搭建，透视常用结构搭建法则，应用工具快速搭建 PPT 结构:

1. 金字塔结构介绍
 - 1.1 金字塔结构基本原则
 - 论、证、类、比
 - 1.2 金字塔的基本结构
 - 自上而下结构
 - 自下而上结构
 - 横向结构
 - 1.3 金字塔结构的基本原则

- MECE 原则

2. 金字塔原理-经典总结汇报结构

2.1 金字塔结构原理

- 组织结构的四种逻辑顺序
- 中心思想的 TOPS 原则
- 金字塔结构的两条线 (WHY 与 HOW 线)

分组练习：搭建 PPT 的目录 (细化到三级目录)

3. PPT 制作前的逻辑建桥

3.1 逻辑建桥 1：序言结构 SCQA

3.2 逻辑建桥 2：STAR 模型

分组练习：PPT 脚本创作

模块三 工具使用-PPT 软件使用及操作

【主要内容】工欲善其事，必先利其器，把 PPT 设置的得心应手，解密 PPT 隐藏功能，设置 PPT 快捷键，了解 PPT 的辅助功能键

1. PPT 功能解密

1.1 PPT 隐藏功能

1.2 PPT 快捷键

- 提升效率的快捷键
- 批量调整 PPT 字体

1.3 PPT 辅助功能键

2. PPT 制作图标技巧

2.1 形状的快速创建

- 插入等比例形状、形状的快速复制

2.2 形状编辑、组合、更改

- 编辑顶点、添加文字、组合与取消组合
- 形状填充效果设计
- 透明填充、渐变填充

2.3 形状对齐

- 左右对齐、上下对齐、横纵向分布

模块四 设计制作-PPT 设计及元素美化

【主要内容】了解 PPT 页面的制作原则，掌握 5 个页面制作技巧，学习 PPT 整体风格统一方法，掌握 PPT 配色技巧、文字处理技巧、表格呈现技巧、图片排版技巧

1. PPT 模板制作

1.1 搞定 PPT 模板只需 5 页

- 封面页与结尾页设计原则及分类
- 目录页与过渡页设计原则及分类

- 内容页设计原则及分类
- 1.2 3 分钟快速配色法
- 2. PPT 四大元素美化技巧**
 - 2.1 PPT 文字处理技巧
 - PPT 商用文字的应用技巧（商务用词原则及商务文字精炼技巧）
 - PPT 文字处理三部曲（字体、字色、字号）
 - PPT 高阶文字排版技巧
 - 2.2 PPT 图片使用技巧
 - 选图 3 个原则、处理 4 大技巧、排版 5 种样式
 - 高阶图片处理技巧
 - 2.3 PPT 图表的呈现形式
 - 什么样的图表会说话
 - 图表制作技巧及专业美化
 - 图表创意设计技巧
 - 2.4 图标在 PPT 的应用
 - PPT 图标素材库的使用方法
- 3. PPT 动画的应用**
 - 1.1 动画基础知识：
 - PPT4 中动画类型（进入动画、强调动画、退出动画、路径动画、组合动画）
 - 文本、图表、图片动画效果
 - 1.2 动画素材库使用方法

模块五 表达呈现-PPT 演示与呈现技巧

【主要内容】PPT 演示过程中软件的设置及商务呈现中个人表达金三角模型

- 1. PPT 演示的软件设置**
 - 1.1 备注页设置
 - 1.2 脚本结合排练计时
- 2. PPT 呈现金三角**
 - 2.1 演讲风格
 - 2.2 表达语言
 - 2.3 丰富情感
 - 练习：学员制作完整 PPT，针对所学内容，准备 3 分钟汇报展示（是否展示根据企业需求）
- 3. 延伸模块：PPT 呈现及表达评比**
 - 3.1 明确 PPT 呈现与表达的点评标准
 - 3.2 在点评其他作品时，学习点评技巧的同时，避免自己身上再次出现

模块六 课程回顾与总结

【主要内容】基于所学内容，通过步骤练习，呈现学员制作 PPT，进行互动点评，在应用中实践所学。

1. 书写式头脑风暴

1.1 小组回顾学习内容回顾

1.2 组员内部分享

1.3 全员头脑风暴

2. 行动之步

2.1 通过所学内容，建立行动 531 模型

2.2 找到可以快速应用到工作中的 PPT 制作方法

—— 【整体答疑，总结提高】 ——