

PPT 职场/商务应用实战培训

企业高级内训师 PPT 快速制作与完美呈现

——结构为纲 内容为王 技巧为方 呈现为妆——

【课程介绍】

本课程以企业内训师应用为主线，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】

为什么几乎自学了软件的所有功能，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使用 PPT 进行教学的内训师。

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一流 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 的结构化可视化！

- 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 内训课程大纲-PPT 结构搭建及内容整理

【主要内容】聚焦 PPT 逻辑结构搭建，从内训课程目标及内训人群分析入手，透视常用结构搭建法则，应用工具快速搭建 PPT 逻辑。

1. PPT 制作腰鼓模型

- 1.1 盘点常见方法
- 1.2 快速聚焦内训内容
- 1.3 内训课堂的 4C 原则
- 1.4 PPT 制作目标设定及学员类型分析
- 1.5 内容固化为行为的 3 个步骤
- 1.6 内容升华的 4 个方法

2. PPT 制作 7 步流程-通关文牒

3. 金字塔结构介绍

- 3.1 金字塔结构基本原则
论、证、类、比
- 3.2 金字塔的基本结构
自上而下结构 自下而上结构 横向结构

4. 金字塔原理-经典总结汇报结构

- 4.1 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
审视金字塔结构依据：MECE 原则
序言原则：SCQA
- 4.2 金字塔结构的两条线

WHY与HOW线

模块二 文字精炼-PPT 商业语言呈现

【主要内容】规范 PPT 中商业语言，凝练呈现内容，提炼关键词呈现，为制作精美 PPT 准备好文字素材

1. 商务汇报写作步骤

- 1.1 分析文稿信息
- 1.2 提炼核心观点
- 1.3 确定逻辑关系

2. 商务汇报文字处理技巧

- 2.1 商务用词原则
- 2.2 商务文字提炼技巧

模块三 软件设置-PPT 操作技巧

【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

- 隐藏功能查找
- 自定义功能区

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 模板美化-PPT 模板制作技巧

【主要内容】了解 PPT 页面的制作原则，掌握 5 个页面制作技巧。

1. PPT 模板的 5 个页面
 - 1.1 封面页与结尾页
 - 1.2 目录页与过渡页
 - 1.3 内容页
2. 模板选项卡功能详解
 - 2.1 “设计”选项卡功能详解
 - 2.2 “视图”选项卡功能详解
 - 2.3 “幻灯片母版”选项卡功能详解
3. PPT 配色技巧
 - 3.1 模板的配色原则
 - 3.2 三分钟学配色

模块五 元素美化-PPT 四大元素美化技巧

【主要内容】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 四大元素美化技巧
 - 1.1 PPT 文字处理技巧
 - PPT 文字 ABC (字体 字色 字号)
 - PPT 高阶文字排版技巧 (形状表、时间轴、SMART 表)
 - 1.2 PPT 图片使用技巧
 - 图片使用 345 (选择 3 原则、处理 4 技巧、排版 5 样式)
 - 高阶图片处理技巧
 - 1.3 PPT 图表的呈现形式
 - 什么样的图表会说话
 - 图表制作实用技巧
 - 高级图表制作技巧
 - 图表专业设计技巧
 - 图表创意设计技巧
2. PPT 动画的应用

2.1 动画基础知识：

PPT4 种动画类型（进入动画、强调动画、退出动画、路径动画）

文本、图表、图片动画效果

进阶技巧：一键扣动画

动画素材库使用方法

模块六 演示预排-PPT 脚本应用

【主要内容】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 演示的软件设置

1.1 备注页设置

1.2 PPT 脚本创作

1.3 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

模块七 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】 ——

