

《从需求入手到 PPT 制作实战》

【课程对象】

客户经理、基层主管、中阶主管、高阶主管、经营者

【课程时间】

1 天，6 小时。

【课程收益】

- 1、按照职业标准对内部讲师培训技巧进行全面专项训练；
- 2、理解作为企业内部讲师的角色，认识到责任和作用；
- 3、掌握成人学习的原理及关键要素；

【课程大纲】

一、PPT 汇报三大关键

- 1、PPT 制作三要
 - A.文字沟通
 - B.语言沟通
 - C.多媒体沟通
- 2、案例：PPT 制作前必要工具

二、PPT 制作三步骤

- 1、中心思想 (TOPS)
 - A.具体(TARGETED)
 - B.贯穿(OVER - ARCHING)
 - C.冲击(POWERFUL)
 - D.科学(SUPPORTABLE)
- 2、梳理结构、建立逻辑
 - A.豆腐块
 - B.并列式 VS 串行式
 - C.切入点
- 3、绘制生动 PPT
 - A.LOGO
 - B.标题
 - C.素材、标注
 - D.说明
 - E.色调

三、母版与模板

- 1、创建模板
- 2、修改母版
 - A.配色方案
 - B.色彩选择

- C.全部应用
- D.前景样式
- 3、标题主要技巧
 - A.目录
 - B.主要议题
 - C.汇报内容
- 4、主要素材
 - A.图表
 - B.文字
 - C.组合
- 5、图表展现
 - A.信息传达
 - B.专注重点
 - C.相互关系
 - D.鲜明生动
- 6、数据类与概念类图表
 - A.六大数据图表
 - B.图表信息
 - C.图表比较
 - D.图表类型
- 7、数据类图表五种基本比较类型
 - A.成分
 - B.排序
 - C.时间序列
 - D.频率分布
 - E.关联性
 - F.不同图表表达特定的比较优劣
- 8、数据类图表制作的优化六要点
 - A.数据陈述
 - B.图表主题
 - C.元素评述
 - D.标签
 - E.图例
 - F.参考来源
- 9、概念类图表六种基本比较类型
 - A.组织架构
 - B.地图
 - C.GANTT
 - D.流程
 - E.概念
 - F.矩阵图
- 10、五种 PPT 小技巧、提升 PPT 文件生动、美观