



《PPT 中高综合技巧培训》

【课程背景】

如何高效地制作出具有专业水准的 PPT 商务演示文稿？本课程从实际案例分析为切入点，在揭示诸多问题的同时寻找解决方案。课堂将有大量 PPT 实用技巧，帮助学员查漏补缺，熟练操作软件的同时让灵动的思想瞬间得以呈现。

【课程对象】

虽能独立完成 PPT 的制作，但却苦于没有亮点、难以突破思维、难以提高效率的各类职场人士。

【课程时长】 1 天（6 小时/天）

【课程讲师】 柳志云（Amy Liu）

【课程大纲】

一、突破思维，让演示更专业

- 演示的目的与益处
- PPT 基本结构组成
- 明确 PPT 的使用场景
- 组织 PPT 的内容：视觉化呈现
- 素材的收集

二、页面排版技巧

- 基本对齐三条线
- 学会利用辅助工具：网格和参考线



- 利用母版进行全局排版

三、图片美化技巧

- 选用高清合适的图片
- 使用图片自带样式及效果
- 调整图片的透明度
- 去除图片底色及删除背景
- 图片裁剪技巧：裁为需要的形状
- 压缩图片以减小文件大小

四、图形绘制技巧

- 形状的调整、复制、成比例缩放等快捷技巧
- 绘制流程图技巧：连线跟随图形走
- 使用智能的 SmartArt 图示
- 在 SmartArt 图示中快速输入文字和添加图形技巧
- 直接将文字转成 SmartArt 图示
- 制作组织结构图等技巧

五、动画设置技巧

- 动画的两种类型：换片动画与自定义动画
- 常用动画效果
- 设置单击显示逐条动画



- 与上一项动画同时或之后出现
- 调整动画播放速度与延迟时间
- 为 SmartArt 添加动画
- 为常用图表添加动画
- 综合实例

六、演示辅助技巧

- 放映常用快捷键
- 使用绘图笔随时圈注
- 使用屏幕放大工具
- 设置双屏显示，防止忘词