

## PPT 一日速成：秒变职场汇报达人

**【课程简介】**：本课程系统讲授了工作汇报型 PPT 正确高效制作技巧。通过精选实际案例分析，并操作演示，辅导学员熟练运用各种操作技巧。提高自身 PPT 技能和办公效率！

**【培训对象】**：统计、销售、运营、采购等，经常使用 PPT 汇报工作相关职位

**【课程收益】**：

- 1) 熟练使用各种操作快捷键和小技巧
- 2) 熟练运用正确快速创建 PPT 三步法
- 3) 了解页面设计八大元素，灵活运用文字、图片、形状
- 4) 了解视觉思维，善用排版设计，打造视觉化 PPT
- 5) 理解动画的作用，运用制作动画要点，让 PPT 有声有色
- 6) 灵活使用 PPT 放映和演示技巧、高效管理及输出技能

**【培训时长】**：1 天，约 6 小时

**【授课版本】**：微软 **Office 2013** 及以上版本

**【课程大纲】**：

### 一、 正确方法：高效创建 PPT 三步法

- 1) 在大纲里手动输入
- 2) 从 Word 快速生成 PPT
- 3) 选择内置及外部模板统一风格

### 二、 设计元素：熟练元素技能，方能灵活运用

- 1) 字体与字号选用标准
- 2) 安装新字体并在其他电脑上正常显示

- 3) 图片矩形异形裁剪技巧
- 4) 去除图片底色与删除背景
- 5) 形状绘制与快速复制技巧
- 6) 多个形状组合与取消组合
- 7) 制作流程图时画自动跟随的箭头
- 8) 页面上形状太多如何定位与选择

### 三、 视觉美化：让领导看得舒适、满意

- 1) 整篇文字的幻灯片如何改进
- 2) 强大灵活的图形库：SmartArt
- 3) 文本快速转换为 SmartArt 图示
- 4) 对多张图片或图片与文字快速排版
- 5) PPT 美化两大核心理念
- 6) 版式与排版辅助工具
- 7) 突出重点文字与图片主体的常见手段

### 四、 母版版式：统一整份 PPT 风格

- 1) 版式与母版的概念与作用
- 2) 查看及更改幻灯片的版式
- 3) 版式与母版及其与幻灯片的关系
- 4) 使用版式统一调整标题风格
- 5) 为幻灯片统一添加背景图片

### 五、 动画制作：让幻灯片鲜活生动

- 1) 设置与上一项动画同时或之后出现
- 2) 文本项目单击逐条显示动画

3) 为 SmartArt 与图表添加动画

4) 唯美浪漫的约会动画

5) 两张幻灯片切换动画

## 六、 汇报演示：让工作汇报如此轻松

1) 几个有用的放映快捷键

2) 如何设置双屏显示，避免汇报时忘词

3) 怎么添加备注信息

4) 怎么选投影方式

5) 屏幕放大与圈点标注工具