

优秀管理者的PPT专业设计与完美演示

PPT职场/商务应用实战培训【品牌课程】

Office效率提升训练导师 李宝运



全国十强讲师 / Office培训领军人物——李宝运



- ◆ 中国讲师金话筒奖评选 全国十强培训师
- ◆ 2019-2021年度 中国培训行业标杆人物
- ◆ 微软办公软件国际认证 MOS大师级专家
(Microsoft Office Specialist Master)
- ◆ 中国科学院/国家知识产权局 特邀讲师
- ◆ 北京大学光华管理学院 特邀讲师
- ◆ Office职场应用高效办公 权威专家
- ◆ PPT设计与商务演示 顶尖实战专家
- ◆ 世界500强企业 Office效率提升训练导师
- ◆ 11年专职培训经验，培训人次130000+
- ◆ 课程精彩，场场好评，满意度98%以上
- ◆ 清华大学出版社 Office畅销书作者
- ◆ PPT畅销书：《完美演绎-PPT高手速成》
- ◆ Excel畅销书：《神技妙算-Excel高手速成》

全国十强培训师、Office 高效办公权威专家——李宝运老师

PPT 职场/商务应用实战培训【品牌课程】

优秀管理者的 PPT 专业设计与完美演示

(2 天精通版 高效技巧+完美设计+专业演示篇)

——高效制作 精准呈现 完美演示 掌控沟通——

PPT 设计与商务演示实战专家李宝运倾囊传授管理者 PPT 制作与完美演示的最全秘笈

【课程介绍】

本课程是由李宝运老师结合多年的培训经验和终端单位的实际需求编写。李宝运老师是中国讲师金话筒奖全国十强培训师、Office 培训领军人物、微软办公软件国际认证 MOS 大师级专家、金山办公 KVP 最有价值专家、金山办公技能认证 KOS 大师级专家、Office 高效办公权威专家、PPT 设计与商务演示顶尖实战专家。

PPT 是管理者不可或缺的演示演说工具。优秀的 PPT 更能展示管理者的专业形象，成为管理者的得力助手，助力完美的汇报与演讲！

本课程以管理者的 PPT 制作与演示演说为主线，囊括了制作与演示中常见错误剖析、优秀 PPT 具备的特点、PPT 制作的规范流程和优化呈现步骤、文形图表等 PPT 元素的完美呈现与创意设计、版式美化、模板设计、专业配色、动画特效呈现、幻灯片放映、输出讲义、专业演示等核心知识点。

本课程管理者和讲师同步案例操作，帮助管理者在短时间内成为 PPT 制作高手，有效提升 PPT 的设计水平和演示水平，随心所欲制作完美的 PPT 报告，实现精彩的 PPT 演示！

【适用对象】

第 2 页 共 12 页

本课程适用于国家机关、企事业单位的中高层管理人士、总监、经理。管理者需具有较

扎实的操作基础，需要通过本课程快速掌握一流 PPT 的设计呈现与专业演示方法。

【学员收益】

1. 【高效制作】掌握正确的 PPT 制作流程、快速的制作方法、优化呈现的方法！
2. 【精准呈现】全面掌握文形图表、排版设计、配色、动画特效知识，让 PPT 有声有色！
3. 【说服力强】帮你理清思路，学会逻辑化思考，让 PPT 结构清晰有条理，表达更有力！
4. 【完美演示】破解演示密码，快速掌握大师级的演示秘笈，让你的演示演说更精彩专业！
5. 【掌控沟通】让你的演说得到观众认可，客户认同，领导赏识，成就精彩的管理人生！

【课程说明】

1. 精通版课程：约 12 课时，并根据实际情况调整。
2. 理念讲授 + 实例呈现 + 案例剖析 + 操作示范 + 学员练习 + 一对一辅导。

【培训大纲】

第 1 章【基础认知篇】 管理者 PPT 制作与演示常见错误

【本章目标】熟悉掌握 powerpoint2007、2010 新界面和个性化设置技巧；认识与避免管理者在 PPT 制作与演示中的常见错误。

1.1 PowerPoint 软件操作界面与个性化设置技巧

1.1.1 自定义快速访问工具栏

第 3 页 共 12 页

1.1.2 自定义功能区

1.2 PPT 制作与演示方面的常见问题【四大错误】

1.2.1 制作流程不对

1.2.2 逻辑结构不清

1.2.3 视觉表现不力

1.2.4 演示沟通不畅

第2章【优秀标准篇】 管理者完美 PPT 的评价标准

【本章目标】了解优秀 PPT 具备的特点，从哪些方面提升管理者的 PPT 水平？

2.1 完美 PPT 的评价标准之一：目标明确

2.1.1 精准化主题——如何设置引人入胜的封面主题？

2.1.2 鲜明的观点——让你的 PPT 观点鲜明、说服力强

2.1.3 观众的角度——学会站在听众的角度去制作 PPT

2.2 完美 PPT 的评价标准之二：逻辑清晰

2.2.1 金字塔结构——善于打造骨灰级的 PPT 总分总结构

2.2.2 故事化线索——让你的 PPT 娓娓道来、会讲故事

2.3 完美 PPT 的评价标准之三：表达有力

2.3.1 视觉化展现——提高 PPT 图版率吸引观众兴趣

2.3.2 友好式版面——让你的页面专业、美观、丰富

2.3.3 情景式演绎——情景画面为你赢得演示最高分

第3章【流程步骤篇】 PPT 的创建流程与视觉化呈现步骤

【本章目标】明确正确的 PPT 制作流程，从 word 一步生成 PPT 的方法，从文字堆积到视觉化图示的步骤，四种有效解决 PPT 中文字图

3.1 PPT 制作的规范流程

3.2 从 Word 文档快速生成 PowerPoint 演示文稿

——【Word 与 PowerPoint 转换实例训练】——

3.3 文稿内容结构化视觉化的四大步骤

3.3.1 分析文稿信息、区分段落层次

3.3.2 提炼核心观点、剥离次要信息

3.3.3 确定逻辑关系、充分运用图示

3.3.4 设计美化版面、视觉化创意化

3.4 优化呈现 PPT 的方法

3.4.1 只列要点，利用备注

3.4.2 分屏显示，一页一观点

3.4.3 逐条呈现，引导观众

3.4.4 依次浏览，避免堆积

第 4 章【完美呈现篇】PPT 文形图表的核心技能与完美呈现

【本章目标】管理者能够快速掌握文形图表等基础元素的核心制作要领，全面掌握基本功，举一反三。使管理者做到手中无剑，心中有剑！

4.1 文字的规范处理与呈现——文字即艺术

4.1.1 演示辅助的标准字号

技巧：快速放大缩小字号快捷键

4.1.2 演示辅助的字体选择

什么是衬线字体与无衬线字体

第 5 页 共 12 页
职场/商务场合字体的经典搭配

技巧：一次性替换幻灯片的相关字体

技巧：字体如何嵌入到 PPT 中

技巧：文字转为图片的方法

4.1.3 图片填充文字效果设计

4.1.4 文字与段落的行距间距

4.2 形状的规范处理与呈现——我形我塑造

4.2.1 形状的快速创建

技巧：插入等比例形状、形状的快速复制

4.2.2 形状编辑、组合、更改

技巧：编辑顶点、添加文字、组合与取消组合

4.2.3 形状填充效果设计

技巧：透明填充、渐变填充

4.2.4 形状对齐

技巧：横向分布、纵向分布

4.3 图片的处理效果与呈现——一图胜千言

4.3.1 图片的基本处理技巧

剪贴画编辑、简笔画绘制、裁剪、透明、抠图、剪影制作

4.3.2 图片的安排技巧

符合科普、社会常识

元素水平、视觉流畅

全屏效果，宽屏效果

第 6 页 共 12 页

4.3.3 图片的搜集选择

上哪去搜图？

怎么去搜图？

选图的标准？

4.4 图表的简化美化与呈现——用图表说话

4.4.1 什么样的图表会说话

4.4.2 图表制作实用技巧

一键快速创建图表

快速添加数据系列

显示图表中隐藏的数据源

4.4.3 高级图表制作技巧

两轴线柱组合图

双层饼图

4.4.4 图表专业设计技巧

图表专业设计的要诀

图表简化、配色的原则与方法

4.4.5 图表创意设计技巧

旁配图片

图片做背景

图片美化数据点

图片填充形象化

利用整个画面

轮廓形象化

图表实物化

4.4.6 专业图表制作网站推荐

4.5 SmartArt 图示的高效制作与呈现——逻辑关系视觉化

4.5.1 将文本快速转换为 SmartArt 图示

4.5.2 将 SmartArt 图示快速转换为文本

4.5.3 图示快速转换为可编辑形状

4.5.4 图示编辑方法：添加形状/项目符号、文本窗格

4.5.5 图示（流程图）的配色

4.5.6 文稿内容图示化实例

第 5 章【版式美化篇】图文排版、页面美化的必杀技

【本章目标】作为非设计人员的管理者，如何快速掌握设计知识？如何从相貌平平的 PPT，摇身变为专业美观的 PPT？这里有最实用易学的排版必杀技！

5.1 版式设计、精准呈现六大原则

5.1.1 **【对齐】** 对齐突显整洁（对齐方法及示例）

5.1.2 **【对比】** 对比引发关注（对比方法及示例）

5.1.3 **【聚拢】** 聚拢构建关系（聚拢方法及示例）

5.1.4 **【重复】** 重复形成统一（重复方法及示例）

5.1.5 **【降噪】** 降噪助于简约（降噪方法及示例）

5.1.6 **【留白】** 留白聚焦视觉（留白方法及示例）

5.2 版面的修饰与美化

5.2.1 妙用 **【标点符号】** 进行修饰

5.2.2 善用 **【直线虚线】** 进行美化

5.2.3 巧用 **【色块反白】** 实现聚焦与平衡

5.3 版面的稳定与丰富

5.3.1 【页面元素稳定】三方法：支撑、悬挂、平衡

5.3.2 【版式富有变化】三方法：字号变化、文字纵排、图文倾斜

5.3.3 【提高图版比率】三方法：图片做背景、PNG 图标修饰、项目符号图片化

第 6 章【模板设计篇】PPT 模板规范设计与创意，轻松搞定

【本章目标】掌握 PPT 模板的制作规律，学会独立制作 PPT 模板，打造具有自己个性符号的新颖创意模板，掌握幻灯片母版应用与页眉页脚设置技巧，从此不再依靠网上的老套模板！

6.1 常用选项卡功能详解

6.1.1 “设计”选项卡功能详解

6.1.2 “视图”选项卡功能详解

6.1.3 “幻灯片母版”选项卡功能详解

6.2 三种经典模板版式设计

6.2.1 全文字型模板

6.2.2 色块配小图模板

6.2.3 色块配全/半图模板

6.2.4 常规模板设计规律总结

6.3 PPT 导航系统：目录页的设计

6.3.1 标准型目录

6.3.2 时间轴目录

6.3.3 图片型目录

6.3.4 图表型目录

第 9 页 共 12 页

6.4. PPT 导航系统：页码的设计

6.5 成功有力的结束页设计

6.6 完美的色彩搭配

6.6.1 PPT 配色的主要依据

6.6.2 文字图表元素配色方法

6.6.3 演示场景光线与配色关系

——【封面/页码设计训练】——

第7章【动画特效篇】揭开超酷炫 PPT 动画的神秘面纱

【本章目标】谁说 PPT 动画非常简陋、单调？让管理者轻松实现影视般的超酷炫动画特效！学会运用超炫酷动画为演示添彩，运用音频视频为演说增色。让你的 PPT 从静态的哑剧，成为精彩纷呈的个人形象宣传片！

7.1.动画四大作用

7.2 学习动画的四大难题与四大绝招

7.3 动画的四大类型：进入动画、强调动画、退出动画、路径动画

7.5 图表的动画效果：图表擦除动画

7.6 图片的动画效果：画轴展开动画

7.7 图片的动画效果：电影胶卷效果

7.8 图片的动画效果：倒计时针效果

7.9 音频的设置与调整

7.10 视频的控制与美化

第8章【专业演示篇】大师级演示秘笈，管理者的制胜所在

【本章目标】管理者如何走捷径？让你快速实现 PPT 的流畅放映、高效管理、创建讲义、排练预演、专业演示、完美沟通！快速成为乔布斯式的演示高手！

8.1【流畅放映】一点即通

8.1.1 暂时隐藏放映屏幕内容的技巧

8.1.2 在放映状态快速到达指定页面

8.1.3 PPT 文字太小，如何放大让全场观众看清楚

8.1.4 没有激光笔，如何有效指示屏幕上要强调的内容

8.2【高效管理】游刃有余

8.2.1 提取声音/图片素材

8.2.2 PPT 体积瘦身

8.2.3 转 PNG/JPG 图片

8.3【创建讲义】快速创建

8.3.1 创建并打印备注、讲义

8.3.2 使用 Microsoft word 创建自定义讲义

8.3.3 参考资料、演讲稿（提示卡）的准备

8.4【排练预演】充分准备

8.4.1 明确演示信息

8.4.2 排练组织演示过程

8.4.3 排练设计开场白

8.4.4 排练设计演说结尾

8.5【专业演示】注意细节

8.5.1 要提前到会场

8.5.2 记得不要关灯

8.5.3 离开讲台和电脑

8.5.4 最好站起来讲

8.5.5 不要照屏宣科

8.5.6 不要退出乱翻

8.5.7 逐条显示内容

8.5.8 善于情景式演绎

8.5.9 呈现和演讲一致

8.5.10 谨慎使用辐射笔

8.6 【完美演说】掌控沟通

8.6.1 展现职业形象

8.6.2 克服紧张情绪

8.6.3 注意音质音调

8.6.4 打造个性台风

8.6.5 演讲手势准确

8.6.6 善于互动交流

8.6.7 沟通认同为本

8.7 PPT 在演说中的应用：TED

8.8 期待您完美的 PPT 设计与登台演示

—— **【整体答疑，总结提高】** ——

—— **【课后学员作品指导及技术支持】** ——