



PPT 高级商务应用秘笈

PPT职场/商务应用实战培训【品牌课程】

主讲 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】

PPT 高级商务应用秘笈

(2 天精通版，高效技巧+完美设计+商务演示篇)

——高效制作 精准呈现 完美设计 掌控沟通——

PPT 设计与商务演示实战专家李宝运倾囊传授 PPT 完美设计与商务呈现的最全秘笈

【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。

本课程以 PPT 职场/商务应用为主线，颠覆传统的认识，强化视觉思维，以全新的观念和规范的流程制作 PPT，囊括了从演示文稿快速创建、文字、图片、形状、Smartart 图示的高效应用技巧、图文排版、版式美化、模板设计、专业配色、超酷炫动画、专业演示汇报等 PowerPoint 高级技巧。

本课程学员和讲师同步案例操作，助力学员在短时间内成为 PPT 高手，使没有美术基础和设计功底的学员也能够快速掌握 PPT 设计美化要领，做出高大上的 PPT 作品，并传授商务演示的大师级绝招，助力学员实现精彩的 PPT 商务演示！

【适用对象】

本课程适用于企事业单位经常需要对外或对内使用 PPT 进行商务展示交流的商务人士。

学员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 作品的设计呈现方法。

【课程目标】

1. 颠覆传统的认识，以全新的思维和观念制作 PPT！
2. 掌握正确、高效的 PPT 制作与演示的步骤、方法！
3. 强化视觉思维，改变 PPT 中 Word 文字搬家的现象，实现 PPT 的结构化视觉化！
4. 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！
5. 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 作品！
6. 全面揭开超酷炫动画的神秘面纱，轻松实现 Flash 影视般高端大气的动画特效！
7. 掌握 PPT 放映演示的绝招，让您游刃有余，成为 PPT 演示大师，赢在商务高起点！

【课程说明】

1. 精通版课程：约 12 课时，并根据实际情况调整。
2. 此课程不讲 1 天版。如需讲 1 天，请选择李宝运老师其他课纲。
3. 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。

【课程大纲】

第 1 章 【常见错误】 PPT 设计呈现方面的常见错误

- 1.1 文字密麻
- 1.2 拼写错误
- 1.3 艺术字丑
- 1.4 图片平平
- 1.5 剪贴画旧

1.6 图表糟糕

1.7 动画喧闹

1.8 背景繁杂

1.9 配色缭乱

1.10 模板老土

1.11 排版凌乱

1.12 风格混搭

——【企业作品分析与改进比较】——

第2章 【评价标准】PPT 完美幻灯片的评价标准

2.1 优秀 PPT 设计作品展示

2.2 完美 PPT 的评价标准

2.2.1 完美 PPT 的评价标准之一：目标明确

精准化主题、鲜明的观点、听众的角度

2.2.2 完美 PPT 的评价标准之二：逻辑清晰

金字塔结构、故事化线索

2.2.3 完美 PPT 的评价标准之三：表达有力

视觉化展现、友好式版面、情景式演绎

第3章 【流程步骤】PPT 的创建流程与视觉化呈现步骤

3.1 PPT 制作的错误流程与标准流程

第4页共16页

3.2 快速创建 PPT 有方法

3.2.1 从 Word 文档直接生成 PowerPoint 演示文稿

3.2.2 使用 PowerPoint 大纲视图快速创建演示文稿

——【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

第 4 章 【文形图表】PPT 完美幻灯片的元素呈现与创意设计

4.1 文本和段落设计

4.1.1 文字的三要素：字号、字体、效果

4.1.2 文字字号的选择

演示辅助标准字号

快速放大缩小字号快捷键

4.1.3 文字字体的选择

字体的演变与常用字体性格分析

什么是衬线字体与无衬线字体

一次性替换幻灯片的相关字体

字体如何嵌入到 PPT 中

文字转为图片的方法

职场/商务场合字体的经典搭配

4.1.4 文字效果

文字的颜色和艺术字设计

图片填充文字效果设计

4.1.5 文字的对齐方式、文字方向、旋转

4.1.6 文字间距、行距、段落间距、文字换行注意断句

——【文字的字体字号、段落的行间距综合训练】——

4.2 形状设计

4.2.1 形状的快速创建

插入等比例形状、形状的快速复制、绘制任意多边形

4.2.2 形状编辑、组合、更改

编辑顶点、填加文字、组合与取消组合、更改形状

4.2.3 形状填充效果设计

纯色填充、透明填充、渐变填充、图片填充

4.2.4 形状排列

形状层次、旋转、形状对齐、横向纵向分布

——【形状的创建、复制、编辑、填充、排列综合训练】——

4.3 SmartArt 图示设计

4.3.1 图示即视觉化展现逻辑关系

4.3.2 将文本快速转换为 SmartArt 图示

4.3.3 将 SmartArt 图示快速转换为文本

第 6 页 共 16 页

4.3.4 图片快速转换为图示 (2010 功能)

4.3.5 图示快速转换为可编辑形状

4.3.6 图示编辑方法：添加形状/项目符号、文本窗格

4.3.7 文本图示化实例

——【创建图示、简化美化图示综合训练】——

4.4 图片设计

4.4.1 一图胜千言——图片的三大作用

4.4.2 图片的五大类型及使用原则、方法

JPG 照片、WMF 剪贴画、PNG 图标、简笔画、剪影

4.4.3 图片的基本处理技巧

(批量插入、去水印、透明、抠图、剪影制作、统一色调)

4.4.4 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

4.4.5 全图型 PPT 的三大流派

4.4.6 PPT 图文混排设计方法

文字直接放到空白处

为文字添加背景色

用物件修饰

大字配小图

4.4.7 图片的搜集选择

第 7 页 共 16 页

上哪去搜图？

怎么去搜图？

选图的标准？

4.4.8 视觉化思维能力综合训练

——【文字配图片的视觉思维能力综合训练】——

4.5 表格设计

4.5.1 用好表格三步法

数据重新归类

突出重点数据

数据图形化

4.5.2 表格美化方法

4.5.3 表格形象化设计

单位名称 logo 化

——【表格设计综合训练】——

4.6 图表设计

4.6.1 什么样的图表会说话

从图表 IQ 测试看错误创建与显示的影响

4.6.2 图表的类型

概念类图表、数据类图表

常见图表逻辑关系

第 8 页 共 16 页

4.6.3 图表的构成、图表元素的添加与隐藏

4.6.4 图表的设计要点

饼图的常见问题、设计要点

柱形图的常见问题、设计要点

条形图的常见问题、设计要点

折线图的常见问题、设计要点

4.6.5 高级图表的制作技巧

两轴线柱组合图

双层饼图

半圆型饼图

复合条饼图

4.6.6 图表的简化、美化总结

维度选择

配色方法

简化方法

强调方法

4.6.7 图表制作要点总结

4.6.8 创意图表设计

图表旁配图片

图片做图表背景

图片填充形象化

轮廓形象化

利用整个画面

图表实物化

4.6.9 专业图表制作网站推荐

4.6.10 动态图表制作工具推荐

——【图表应用效果综合训练】——

第5章【版式美化】快速掌握PPT排版美化、完美呈现技巧

5.1 美学的基本原则

5.2 版式设计、精准呈现六大原则

5.2.1 对齐

页内元素对齐

跨页元素对齐

与版心线对齐

使用参考线对齐

利用形状/表格对齐

对齐的两个注意事项

5.2.2 对比

文字字号、颜色、加粗、色块反白

5.2.3 聚拢

封面元素聚拢

页内元素聚拢

5.2.4 重复

字体/字号/图形样式/背景/版式重复 16 页

相关元素页内重复

相关元素跨页重复

重复的注意事项

5.2.5 降噪

文字少而简

颜色少而和

图片少而精

5.2.6 留白

删减文字,以少胜多

裁剪图片,以小见大

5.3 版面的修饰与美化

5.3.1 标点符号的修饰美化

5.3.2 直线虚线的修饰美化

5.3.3 色块反白的修饰美化

5.4 版面的稳定与丰富

5.4.1 稳定——页面元素稳定的三大方法

5.4.2 变化——版式富有变化的三大方法

5.4.3 图片修饰——提高图版率的三大方法

——【版式设计六大原则综合训练】——

第6章 【模板设计】PPT模板规范设计与创意绝招

6.1 常用选项卡功能详解

第11页共16页

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 新颖的封面设计

6.3.1 色块配全图式封面

6.3.2 色块配半图式封面

6.3.3 色块配小图式封面

6.4 PPT 导航系统：目录页的设计

6.4.1 标准型目录

6.4.2 图片型目录

6.4.3 图表型目录

6.5.PPT 导航系统：转场页的设计

6.5.1 进度指示转场页

6.5.2 要点提示转场页

6.5.3 进度指示+要点提示转场页

6.6 PPT 导航系统：进度表示

第 12 页 共 16 页

6.6.1 页码的规范与呈现

6.6.2 导航条设计

6.6.3 进度条设计

6.7 成功有力的结束页设计

6.7.1 结束页创意设计案例

——【封面/目录页/内文页设计训练】——

第7章【专业配色】完美的色彩搭配，给观众点颜色看看

7.1 颜色的三要素：色相、饱和度、亮度

7.2 HSL 色系：饱和度调节、亮度调节

7.3 色彩的性格分析：暖色、冷色、中性色

7.4 常见 PPT 配色错误应用

7.4.1 邻近色配色

7.4.2 颜色太鲜艳

7.4.3 背景色太深

7.4.4 五颜六色

7.5 常见 PPT 配色种类

7.5.1 纯色类 PPT

7.5.2 单色类 PPT

7.5.3 双色类 PPT

7.5.4 多色类 PPT

7.6 页内元素常见配色应用

7.6.1 文字的配色

第 13 页 共 16 页

7.6.2 表格的配色

7.6.3 图表的配色

7.7 演示场景光线 与配色关系

7.8 PPT 配色的主要依据：企业色、行业色

7.9 配色工具推荐

第 8 章 【动画特效】多媒体效果，揭开超酷炫 PPT 的神秘面纱

8.1 超酷炫的动画特效制作

8.1.1 动画四大作用

8.1.2 学习动画的四大难题与四大绝招

8.1.3 动画的四大类型：进入动画、强调动画、退出动画、路径动画

8.1.4 图表的动画效果

8.1.5 图片的动画效果

8.1.6 文本的组合动画效果

8.1.7 段落的动画效果

8.1.8 动画案例与练习

8.2 音频的设置与调整

8.3 视频的控制与美化

——【动画/音频/视频综合训练】——

第 9 章 【放映输出】PPT 的流畅放映、高效管理、打印输出

9.1 幻灯片流畅放映

第 14 页 共 16 页

9.1.1 更改放映模式

9.1.2 双屏放映的设置

9.1.3 黑屏、白屏等放映快捷键

9.1.4 画笔/橡皮擦/指示功能

9.1.5 自定义放映

9.2 幻灯片高效管理

9.2.1 提取声音/图片素材

9.2.2 页面提取

9.2.3 体积瘦身

9.2.4 加密保护

9.2.5 转为图片

9.2.6 转视频/Flash

9.3 幻灯片打印输出

9.3.1 创建并打印备注、讲义

9.3.2 使用 microsoft word 创建自定义讲义

——【放映/管理/输出综合训练】——

9.4 幻灯片完美演示

9.4.1 展现职业形象

9.4.2 克服紧张情绪

9.4.3 注意音质音调

9.4.4 打造个性台风

9.4.5 演讲手势准确

第 15 页 共 16 页

9.4.6 善于互动交流

——【学员作品改进评析】——

——【课后学员作品指导及技术支持】——