

《工作场景下 PPT 实战技巧》

——如何快速设计、高效制作 PPT 并有效汇报

主讲：朱立老师

【课程背景】

PPT 制作及汇报是每个职场人或多或少都需要的一项硬技能，您是否有类似的经历或困惑：

- ◇ 满篇文字，老板说我的 PPT 有点丑；
- ◇ 一肚子的干货内容，可就是呈现不出来；
- ◇ 没有模板不会做材料了，好看的模板哪儿来的；
- ◇ 怎么整理 PPT 的汇报逻辑；
- ◇ 别人汇报的真好，自己一上手就废了。

课程聚焦工作场景下的 PPT 的应用痛点，通过具体案例学习、实际演练等，掌握 PPT 制作的思路和要点、制作及美化方法，通过场景模拟学习如何在工作演讲、路演等场景下进行 PPT 的汇报及展现，帮助学员有效提升工作效率及展示效果。

【课程收益】

- ◇ 拓展视野：了解优秀 PPT 的制作标准和要求；
- ◇ 逻辑为王：掌握 PPT 构思的三个要点，将干货内容精准呈现出来；
- ◇ 一眼万年：学会 PPT 制作优化的四个标准、五个关键的核心技能；
- ◇ 精彩呈现：运用 PPT 进行汇报，掌握进行高效汇报及展现的方法技巧。

【课程特色】聚焦实战，学之能用、立竿见影，案例干货、逻辑清晰、没有废话。

【课程对象】企业员工、企业基层管理者、企业中层管理者。

【课程时间】1 天（6 小时/天）

【课程大纲】

一、引言——什么是一个好的 PPT？

1. 关于 PPT 常见的问题&挑战
2. 大厂路演 PPT 展示及拆解

【案例分享：阿里巴巴美国上市路演 PPT】

3. PPT 应用的几个场景
 - ◇ 场景（1）：展示结论——一个观点，多个论据
 - ◇ 场景（2）：展示过程——示意图、流程图
 - ◇ 场景（3）：展示结论——数据图表

二、PPT 构思——逻辑是 PPT 的核心

1. 金字塔原理：
 - ◇ PPT 的写作方法及背后的思维方式
2. 结构化写作
 - ◇ PPT 什么要结构化？
【学员练习：结构化练习展示】
 - ◇ PPT 结构化的效果
【案例分享：阿里 PPT 的结构】
【案例分享：爱奇艺 PPT 的结构】
3. PPT 构思三个要点
 - ◇ 要点（1）：全文/单页有关系
 - ◇ 要点（2）：一页只讲一个点
 - ◇ 要点（3）：要有观点/结论

三、PPT 制作——内容是 PPT 的血肉

1. 工作 PPT 制作四个标准
 - ◇ 标准（1）：布局统一
 - ◇ 标准（2）：色彩统一
 - ◇ 标准（3）：文字统一
 - ◇ 标准（4）：重点突出
2. 快速制作的五个核心功能
 - ◇ 功能（1）：背景布局
【学员练习：背景布局设置】
 - ◇ 功能（2）：字体字号
【学员练习：设置艺术字】
 - ◇ 功能（3）：插入内容
【学员练习：插入表格/图形/形状/模型/图标/文本框等】
【学员练习：插入内容的格式设置】
 - ◇ 功能（4）：图片动画
【学员练习：图片处理及设置】
【学员练习：动画设置】
 - ◇ 功能（5）：切换放映
【学员练习：自动放映设置】
3. 母版和模板的使用
 - ◇ 母版的设置

【学员练习：设置母版及格式】

- ◇ 模板使用：模板能让 PPT 形象化表达。

【案例分享：常见模板及应用建议】

4. “坑”过的经验

- ◇ 要准确、高效使用模板，不能尽信模板
- ◇ 图片不要舍本逐末
- ◇ 用语言准确表达出想法，这真的是能力

【标准分享：工作 PPT 评判标准】

四、演讲呈现——最终的目标与归宿

1. 演讲&汇报内容确定

- ◇ 明确汇报的“目的”
- ◇ 一个 PPT 只为一类人服务
- ◇ PPT 永远是为听者服务

2. 汇报的注意事项

- ◇ 忌照本宣科念文字
- ◇ 使用“暂停”使演讲平滑过渡
- ◇ 善用比喻和象征调动听者参与
- ◇ 不建议用 PPT 阐述复杂的概念
- ◇ 适当使用肢体语言

3. 两个常见的场景注意事项

- ◇ 场景（1）：给老板汇报工作
- ◇ 场景（2）：竞聘演讲

【学员练习：汇报模拟演练】

4. 克服汇报紧张的小办法

五、课程总结

1. 课程答疑

2. 课程收获&总结