

《工作汇报梳理与 PPT 演示完美呈现》

定制版本 2 天

常规信息

课程背景

或许，你正在为自己要做好产品推介而焦虑烦心；或许，你正为要进行项目方案汇报而绞尽脑汁；或许，你正在为工作总结汇报而伤神烦恼；或许，你为小组讨论中进行汇报毫无头绪而懊恼沮丧……

汇报与呈现，是一门综合的艺术，如同我们的左膀右臂，工作汇报需要将我们的信息内容通过语言逻辑进行表达、演讲呈现，需要我们将视觉艺术和表达沟通有机融合。那么如何进行清晰的汇报梳理与完美的呈现，能够有效的吸引用户和听众，将我们内心的和工作生活相关的一系列想法，向外界抒发传递有效的影响和说服听众，使得自己需要表达的内容和观点获得听众共鸣，引发思路反响和共同行动。

本课程以逻辑思维中常用的工具思维导图为核心，聚焦于工作汇报的逻辑内容及呈现的技巧，帮助解决思维混乱、逻辑不清、表达无序的核心痛点问题。帮助学员掌握思维导图技术与演绎归纳的方法，提高深度思考的能力与工作汇报的视觉呈现表达能力，让工作汇报梳理清晰、PPT 制作完美呈现，进而提升整体的员工综合职业素养。

课程收益

掌握汇报前的准备四要素：工欲善其事必先利其器！

掌握汇报中的语言技巧：汇报更有条理、内容详略得当！

掌握现场的节奏设计与互动：巧妙“翻译”重点内容想法，视觉震撼加深观众记忆！

掌握团队主题风格统一的技能：提升 PPT 报告的整体一致性！

掌握完美呈现 PPT 演示制作技术：快速实战应对工作场景，充分提升报告的专业度！

课程材料

准备材料

案例教学、理论与实际相结合，即注重解决实际应用上的问题，又注重课程的系统性及知识的扩展。请提前通知并准备如下：

- 笔记本电脑并安装 Office2016 或 365、2019 版本或 WPS2019 及以上软件，进行随堂练习；
- 附赠羽素老师开发的 PowerPoint 工具大礼包一套提前安装到电脑；
- Xmind 思维导图软件或其他思维导图工具（也可使用在线思维导图）。

课程内容模块（包含的内容）

部分数	模块	大纲
第一部分 思维导图 工作汇报梳理	基础认知	工作汇报的特点？ 工作汇报的不同场合 高效汇报的要素

(3 小时)

汇报人需要的素质与心态
听众的认知

准备工作

- ✓ 【使用思维导图技术】
- 明确汇报主题
- 准确分析听众
- 掌握内容策划
- 准备汇报大纲
- 熟悉场地设备
- 了解辅助工具
- 恰当准备工作

汇报进行时

语言的技巧
非语言的技巧
现场互动

成果查看

汇报评估（自我+识别）
总结、复盘、提高

第二部分
演示制作
(6 小时)

主题统一

- ✓ PPT 中的母版与版式
- ✓ PPT 母版的修改与美化
- ✓ 如何调整页面比例如 20 : 9
- ✓ 图片类演讲型幻灯片的制作
- ✓ 15 分钟突击制作 PPT 报告^⑧

逻辑清晰

- ✓ 套用模板？×
- ✓ PPT 逻辑页的建立
- ✓ 提高制作效率的快速访问工具栏

风格一致

- ✓ 颜色的量化及快速修改主题颜色方法
- ✓ 配色的一般准则及参考搭配
- ✓ 报告中字体的选择
- ✓ 取色器和格式刷的使用
- ✓ 字体填充的创意使用
- ✓ 字体的搭配
- ✓ 文字形状的创意修改

图示专业

- ✓ PPT 信息处理的四化原则
- ✓ 文字转换为图表的一键操作方式
- ✓ 图表专业度提升的方法
- ✓ SmartArt 图形的快速美化

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 图表使用的具体案例 ✓ 图示素材融入自己作品的方法
	图文并茂	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 插入图片的几种方法 ✓ 图片的格式设置 ✓ 去除图片的底色（纯色）幻灯片中 ✓ 图片的选择及找图方法 ✓ 堪比小型 ps 的自带修图功能 ✓ 人物介绍头像的处理方法 ✓ 处理 logo 及人像抠图的快捷方法 ✓ 蒙版在图片中的运用
	动态效果	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 动画的作用及动画 4 种类型 ✓ 动画制作的黄金步骤及操作案例 ✓ 常见的动画效果案例 ✓ 常用切换方式的使用及选择 ✓ 平滑效果的使用 ✓ 动画“模仿”的快捷方法 ✓ 一键取消动画的方式
第三部分 通用技巧 (1 小时)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 结合音频视频制作炫酷效果 ✓ 演示者视图的使用 ✓ 一瞬以为之-15 分钟做好一整份 PPT ✓ 一人以示之-工作报告的演讲准备 ✓ 一次而成之-有备无患的准备清单 ✓ PPT 内容呈现专业度提升的综合探究 ✓ PPT 文件导出的方法
第四部分 实战模拟 (2 小时)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 思维导图内容梳理清晰 ✓ PPT 总结报告制作 ✓ 主题模板制作修改 ✓ 老师点评与修改 ✓ 汇报呈现与评分
核心内容	<ul style="list-style-type: none"> ▲ “套路”——逻辑思维形成的普及化方法 ▲ “交融”——每款软件与其他软件功能有重合和交融 ▲ “共通”——为更好的呈现作者的观点和思路而生 ▲ “重复”——主题模板的建立，一劳永逸重复使用 	