



职场白领 总结&汇报型 PPT 快速制作

——框架搭建 内容丰富 汇报呈现——



【课程介绍】

本课程以职场白领商务应用为主线，帮助学员运用 PPT 回归“Power Point-让观点更有力量”本质，杜绝花招、复杂的样式，一切以简单、实用为原则，助力学员在短时间的培训中，可以快速制作一份精美 PPT。

本课程囊括了方园老师多年制作 PPT 经验，强调化繁为简，使没有美术基础和设计功底学员也能够快速掌握设计美化要领，做出高大上的 PPT 作品，助力学员实现精彩的 PPT 商务演示！

【课程对象】 企业需要使用 PPT 进行内/外部展示、汇报人员

【课程时长】 1 天，6 小时/天

【课程收益】

1. 掌握职场总结、汇报底层思维，快速理清汇报思路，搭建汇报结构；





2. 掌握正确、高效的 PPT 制作与演示的步骤、方法；
3. 掌握 PPT 配色、排版及美化方法，快速制作专业 PPT。

【授课方式】

结合引导技术、教练技术，在课程中融入小组讨论、个案演练等，避免生涩理论，使学员在练中学，学中用。

【课程大纲】



模块一 结构为纲-总结&汇报框架搭建

聚焦问题：汇报内容杂乱无章、主次不分，数据堆砌，没有核心观点，说的不是领导想要的，领导想要的没有说全、阶段性总结总是“说不到点子上”。

【主要内容】聚焦 PPT 逻辑结构搭建，通过可视化思维模型，掌握总结、汇报重点，做到主次分明，快速搭建 PPT 逻辑，为制作 PPT 做前期准备工作

主题	涵盖内容	练习及锦囊
汇报的逻辑	<ol style="list-style-type: none"> 工作汇报底层逻辑 <ul style="list-style-type: none"> ■ 正常&异常模型 ■ 岗位问题分析与解决 	模块练习： 企业内部汇报 3 分钟
汇报的要点	<ol style="list-style-type: none"> 总结汇报的听与说 <ul style="list-style-type: none"> ■ 听众类型分析 ■ 3 层次倾听 ■ 结构化表达 商务汇报的三带一路 <ul style="list-style-type: none"> ■ 带心、带脑、带方案 ■ 汇报标准套路 	
汇报的结构	<ol style="list-style-type: none"> 梳理信息的两种思维 <ul style="list-style-type: none"> ■ 纵向思维挖深度 ■ 横向思维扩宽度 信息分类的三个原则和方式 <ul style="list-style-type: none"> ■ 三个原则 ■ 三种方式 	综合练习： 工作汇报结构搭建及小组内部汇报演练 锦囊 1： 快速建构的 N 个思维模型





	<ol style="list-style-type: none"> 3. 听众为中心的内容聚焦 <ul style="list-style-type: none"> ■ 表达结论前置 ■ 论据支撑论点 4. 内容排序 5. 听众链接 6. 汇报常见结构模型解析 <ul style="list-style-type: none"> ■ PREP ■ 2W1H 	
--	--	--

模块二 内容为王-总结&汇报内容丰富

聚焦问题：汇报语言不够精炼、内容口语化，文字冗长，用词不准确。

【主要内容】规范 PPT 中商业语言，凝练呈现内容，提炼关键词呈现，为制作精美 PPT 准备好文字素材

主题	涵盖内容	练习及锦囊
总结&汇报内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 内容书写的 2 个误区 <ul style="list-style-type: none"> ■ 事无巨细 ■ 流水账 2. 内容书写的 3 个要素 <ul style="list-style-type: none"> ■ 汇报目标建立 ■ 汇报时间确认 ■ 汇报对象分析 3. 内容书写 4 个原则 <ul style="list-style-type: none"> ■ 价值意识 ■ 及时汇报 ■ 提前彩排 ■ 上司视角 	<p>模块练习： 小组内根据各自汇报的结构，每人补充汇报内容，并进行小组演练</p> <p>锦囊 2： 商务词语转换表</p>
总结&汇报文字	<ol style="list-style-type: none"> 1. 内容书写文字规范 <ul style="list-style-type: none"> ■ 商务用词原则 ■ 商务文字提炼技巧 2. 内容书写格式 	

模块三 汇报呈现-PPT 设计及美化

聚焦问题：大量时间从网上找模板，用到自己的 PPT 中配色不协调、元素不统一，不是字多就是字少，感觉很“土”；文字堆砌、数据堆砌，没有结论，没有核心观点，文字大小不统一、不对齐，表格滥用、颜色不协调。

【主要内容】一份 PPT 是否美观，第一印象就是配色是否合理，3 分钟快速掌握配色技巧，同时指导学员了解 PPT 页面的制作原则，掌握 5 个页面制作技巧。学习 PPT 整体风格统一方法，掌握 PPT 配色技巧、文字处理技巧、表格呈现技巧、图片排版技巧





主题	涵盖内容	练习及锦囊
PPT 配色及模板	<ol style="list-style-type: none">1. PPT 配色技巧<ul style="list-style-type: none">■ 单色配色■ 多色配色2. PPT 模板制作 (5 页创模板)<ul style="list-style-type: none">■ 封面及结尾页■ 目录及转折页■ 内容页制作	综合练习： 创建自己的 PPT 配色体系及模板。 锦囊 3： PPT 配色色板 锦囊 4： PPT 五页模板
PPT 三大元素美化	<ol style="list-style-type: none">1. PPT 文字美化<ul style="list-style-type: none">■ 文字的 4 个要素■ 文字图形化2. PPT 图片美化<ul style="list-style-type: none">■ 选图 3 个原则■ 修图 4 个步骤■ 排图 5 种方法3. PPT 图表美化<ul style="list-style-type: none">■ PPT 图形美化■ PPT 表格美化	综合练习： 美化 PPT 中的文字、图片、图表 锦囊 5： PPT 文字美化锦囊 锦囊 6： PPT 图片排版锦囊 锦囊 7： PPT 图表美化锦囊
PPT 动画添加	<ol style="list-style-type: none">1. PPT 动画类型<ul style="list-style-type: none">■ 切换动画及元素动画2. PPT 动画 4 大要素<ul style="list-style-type: none">■ 动画的方式、方向、时长、顺序3. PPT 一键动画添加<ul style="list-style-type: none">■ 动画刷的使用■ 动画的适用场景	锦囊 8： PPT 动画添加锦囊

——【整体答疑，总结提高】——

以上内容可依据组织需要进行调整，课程练习可结合企业实际。

[End]

