



PPT 商务图表的制作与呈现

讲师：柳志云 Amy Liu 培训时长：1天（6小时）

课程描述：

在 PPT 中如何将数据分析的普通图表制作成具有专业水准的商务图表，本课程将分六个方面的内容，循序渐进来讲解。课程从实际案例分析为切入点，让大家对商务图表的常用表现形式以及制作的原则等有所了解，通过实际案例来讲解常用商务图表、高级商务图表、创意商务图表、动态商务图表的制作方法以及呈现方式。并且将商务图表的设计纳入其中，让大家不仅会制作还要会设计，从而制作出具有专业水准的商务图表。

适合对象：

想在 PPT 中制作具有专业水准的商务图表的各类职场人士。

课程内容：

一、PPT 商务图表概览

- PPT 商务图表常用表现形式
- 制作商务图表的五大原则
- 调用 Excel 图表的三种方式
- 在 PPT 中制作商务图表的方法

二、PPT 常用商务图表的制作

- 使用柱形、条形图制作对比数据分析图
- 使用折线、面积图制作数据趋势分析图
- 使用饼图、环形图制作占比分析图
- 使用复合饼图制作放大局部分析图

三、PPT 商务图表的设计

- 图表元素的取舍
- 突显图表重点
- 图表布局的规划
- 图表样式的设计
- 图表色彩的搭配

四、PPT 高级商务图表的制作

- 项目进度图（甘特图）的制作
- 双层饼图的制作

- 瀑布图的制图
- 旋风图的制作
- 柏拉图的制作
- 新版图表：树状图、旭日图的制作

五、PPT 创意商务图表的制作与呈现

- 替换图表元素更加可视化
- 数据信息创意图表的制作

六、PPT 动态商务图表的制作与呈现

- 选择合适的动画类型
- 柱形图表动画的制作
- 折线图表动画的制作
- 饼状图表动画的制作
- 交互式动态图表的制作

注：1.大纲如有不全之处，可通过答疑解决，或在课堂上随时调整部分授课内容。