

企业内训师 PPT 制作技巧

一、课程背景

企业培训的有效性归根结底依赖于培训课程的成功开发，而课件的设计与开发又是课程开发中重要的环节。随着培训受到企业越来越多的重视，课件设计与开发就渐渐成了企业内部讲师的常规工作，也成了企业讲师急需提高的技能。

二、课程收益

- 收益 1：掌握 PPT 母版的运用原理；
- 收益 2：掌握 PPT 制作中文字优化、图片美化、表格处理的基本原则和方法；
- 收益 3：掌握 PPT 制作中颜色搭配、动画设置的方法；
- 收益 4：掌握常见 PPT 风格类型及应用场景；
- 收益 5：掌握学员手册编制常用的方法。

三、学员对象：

企业内部培训师、需要运用 PPT 的全体员工。

四、授课形式

教案讲授、现场演练、小组讨论等（讲授+实操+点评+辅导+成果输出）

五、授课天数

1-2 天（每天 6 小时）

六、课程大纲

第一讲：幻灯片制作

一、PPT 基础知识

二、PPT 的母版

- 1.母版的作用
- 2.母版功能区介绍
- 3.课堂练习

三、文字、图片的处理

- 1.文字
 - 1) 字体
 - 2) 字号
 - 3) 排版
- 2.图片
 - 1) 图片的编辑
 - 2) 处理图片的原则
- 3.课堂练习

四、动画的处理

- 1.页面切换动画
- 2.自定义动画
 - 1) 操作流程
 - 2) 具体设置
- 3.课堂练习

五、表格的处理

- 1.EXCLE 表格处理
- 2.饼图的处理
- 3.柱状图的处理
- 4.折线图的处理
- 5.雷达图的处理
- 6.SmartArt 图表应用
- 7.课堂练习

六、封面和目录的制作

- 1.封面制作技巧
- 2.目录制作技巧
- 3.课堂练习

七、颜色搭配

- 1.冷暖色调的区别
- 2.配色要点
- 3.常用配色方案
- 4.课堂练习

八、视频和音频的插入

- 1.音频的插入
- 2.视频的插入
- 3.超链接的使用
4. 课堂练习

第二讲：PPT 风格类型介绍

- 1.扁平风
- 2.立体风
- 3.杂志风
- 4.中国风
- 5.iOS 风
- 6.手绘风
- 7.简约风

第三讲：学员手册的制作

- 1.案例展示
- 2.手册内容结构
 - 1) 企业 LOGO
 - 2) 课程编码
 - 3) 课程名称

- 4) 作者信息
 - 5) 保密要求
 - 6) 课堂公约
 - 7) 课程目标
 - 8) 课程大纲
- 3.重点内容撰写
 - 1) 准确性
 - 2) 针对性
 - 4.课堂练习

七、培训要求：

- 1、 参训总人数尽量控制在 40 人以内，每组 6-8 人；
- 2、 各小组必须配备组长 1 名，组长要求协调能力强，能领导小组完成整个项目，具备一定的项目管理能力；
- 3、 每位学员自带笔记本电脑（Office 版本在 2007 及以上，不使用 WPS 及苹果系统）。