

PPT 报告制作技巧

第一篇	逻辑清晰	<p>没有逻辑的 PPT 报告导致的结果是混乱，因此清晰的逻辑至关重要，本章节教你如何增加 PPT 逻辑页来保证课程的逻辑清晰。</p> <ol style="list-style-type: none">1. 如何将 word 文档快速转换制作 PPT2. 公文写作金字塔原理： 重点突出、思路清晰、投其所好，取悦他人。3. 逻辑清晰四个实用原则： 结论先行、以上统下、归类分组、逻辑递进。4. 高效制作 PPT 逻辑页
第二篇	风格一致	<p>一个很美观、看起来很舒服的 PPT，取决于在“字号字体的选择和颜色的运用”上，保持“风格一致”，本章节将教你充分应用字体、字号、母板、配色来展现 PPT 报告最完美的一致性。</p> <ul style="list-style-type: none">◇ 字体一致性<ol style="list-style-type: none">1. PPT 文字的基础排版设置2. 如何瞬间实现 PPT 字体的改变？3. 将母版微调完成后存入主题并使用◇ 配色一致性<ol style="list-style-type: none">1. 格式刷快速统一颜色2. 配色的基本原则3. 更改 PPT 的配色方案统一配色
第三篇	信息适量	<p>长篇的文字 PPT 报告令听众倍受困扰，如何将报告信息适量、重点内容突出 PPT 图形化抓住听众的注意力变得非常关键。本章节教你如何在报告中运用图示工具的视觉冲击，不断强化重点。</p> <ol style="list-style-type: none">1 信息适量的四化原则：文字概念化，概念层次化，层次图形化，图形动态化2 素材图库的使用<ol style="list-style-type: none">2.1 SmartArt 图形2.2 素材库图示

		<h3>3 演讲者视图运用</h3>
第四篇	图文并茂	<p>好图胜千言，70%的人属于视觉化思维，如何在报告中通过视觉化配图来抓住听众的眼球和注意力？如何通过图表及表格的美化插入，来增强 PPT 的数据化表达！文字配图片、抠图、同比例裁剪照片等技巧。</p> <ol style="list-style-type: none">1. 好图片的来源2. 小技巧：图片样式、抠图、剪裁照片3. 更多图文排版的方法