

PPT 达人速成训练课程方案

一、课程背景

领导交代了任务，要做 PPT 汇报，什么样的 PPT 才能让领导满意？

项目要做总结汇报，什么样的 PPT 才能把工作成果很好的展示出来？

公司要做产品展示，什么样的 PPT 才能让客户更容易认可？

会用 PowerPoint 办公软件不等于成功的幻灯片（PPT）演示，就好比会写字不代表会写好文章、会说话不等于会演讲一样。成功的幻灯片（PPT）演示不仅需要熟练使用软件功能，更要掌握 PPT 制作和设计的内在规律。

作为软件的 PPT 只是工具，而作为幻灯片演示的 PPT 却是创意、是设计、是艺术！

观众喜欢轻松，所以 PPT 要生动形象：

观众喜欢设计感，所以 PPT 要用心设计；

观众喜欢简洁，所以 PPT 要扔掉一切无关紧要的内容！

本课程通过 PPT 制作的三大原则和 25 个实用技巧，可以让您和您的员工轻松成为 PPT 达人，让个人逼格更高，让组织更高效！

二、课程收益

- 1、了解 PPT 的主要用途；
- 2、掌握制作高效 PPT 的基本步骤；
- 3、掌握综合应用 PPT 的制作技巧；
- 4、优化 PPT 的呈现效果。

三、课程对象

所有需要用 PPT 进行沟通的人

四、课程时间

1天（6小时）

五、课程纲要

- 1、PPT 制作三大原则



- 2、PPT 制作实用技巧



PPT制作实用技巧

版面篇	文稿篇	图形篇	配色篇	动画篇	图表篇	其他篇
模板	文字提炼	透明化	色盘	四种效果	图表类型	两把刷子
母版	字体字号	删除背景	取色器	三种开始	图表编辑	超链接
版式	建模	任意图形	透明度	计时	图表动画	快捷键
	排版	魔法分块	三维设置	触发器		

六、注意事项

参训学员需要自带笔记本电脑，软件配置要求：

- 1、Office2013 或 2016 版本；
- 2、下载安装 PPT 美化大师。