

【PPT 商务呈现有效表达——焦点思维设计】

主讲人：资深微软认证专家讲师 @ 张剑悦

大家有没有想过，什么是好的商务呈现及汇报类（也称为“工作型”）PPT？

很多人会认为，给演示文稿套用一个好看的模板，再在幻灯片中运用和插入一些精美图片的或者图形模型，演示文稿会立刻变得“高大上”，等级和效果立刻就上了一个大台阶。

其实，做商务呈现演示文稿不是选美，好的演示文稿从来就没有把“好看”当成过标准。而真正优秀的商务演示文稿是用恰当的表达方式，将信息快速、准确的传递给观众。美化 PPT 的作用只是观看和表达的辅助。

如何做到用恰当的表达方式，将信息快速、准确的传递给观众呢？其实，只要做到下面 2 个方面：

1. 用逻辑梳理和结构化实现商务呈现有效表达

商务应用的演示文稿中，有时一张幻灯片内的信息会有很多，将这些信息变成有逻辑，有层级的结构，才是有效表达的关键。做 PPT 时有句名言：段不如句，句不如词，词不如字，就是这个道理。当然，这句话的意思并不是说幻灯片中不能出现句子和段落，而是需要找到信息的逻辑和层级，将重点信息突

出并有效表达。


2.建立“焦点”思维，围绕焦点进行设计

制作演示文稿软件的名字是“PowerPoint”，其中“Point”就是“观点”和“焦点”的含义，所以每张幻灯片都应表达明确的观点，同时在设计幻灯片时，要体现出“焦点思维”。这样用什么方式进行表达，需要不需要借助图片或者图表，效果表现力要做到什么程度，这些就都变成水到渠成的事情了。


只有将以上 2 个方面有机结合，把每张幻灯片的“焦点”有效的表达和传递给观众，再配合表现力的设计与精美模板的加持，一个完美的演示文稿自然就诞生了。

张剑悦老师设计的商务呈现课程，就是围绕着“有效表达”和“焦点思维”这两个方面展开。通过学习，让学员快速掌握将信息梳理成结构化的方法，并在建立焦点思维后，将幻灯片设计成能够快速阅读，快速理解，真正做到有效表达的商务（工作型）演示文稿。

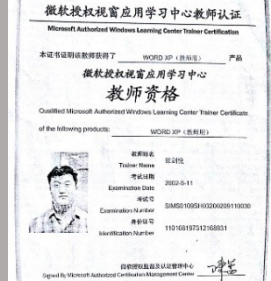
课程建议学习时长：2 天（每天 6-6.5 小时）




张剑悦老师讲授 Office 课程 29 年，一路见证了微软的发展成长，在 2002 年就获得了微软认证专家讲师。微软资深授权讲师，Office 培训 27 年，培训企业超过 1000 家，培训学员超过 300,000 人，著书 13 本，媒体专栏超 30 篇。



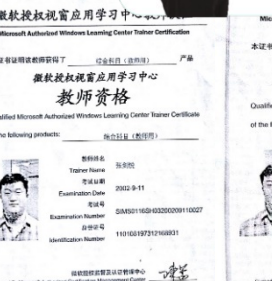
张剑悦 Office 解决方案专家
微软资深授权讲师
Office 培训 27 年
培训企业超过 1000 家
培训学员超过 300,000
著书 13 本
媒体专栏超 30 篇




微软授权视窗应用学习中心教师认证
Microsoft Authorized Windows Learning Center Trainer Certification
本证书证明该教师获得了 WINDOWS XP (教师用) 产品
微软授权视窗应用学习中心
教师资格
Qualified Microsoft Authorized Windows Learning Center Trainer Certificate
of the following product(s): WINDOWS XP (教师用)
教师姓名: 张剑悦
姓名拼音: ZHANG JIANYUE
考证日期: 2002-9-11
Examinator Date: 2002-9-11
准考证号: SMS01005403000209110030
身份证号: 110105197312105831
微软授权视窗应用学习中心
Microsoft Authorized Certification Management Center



微软授权视窗应用学习中心教师认证
Microsoft Authorized Windows Learning Center Trainer Certification
本证书证明该教师获得了 WINDOWS XP (教师用) 产品
微软授权视窗应用学习中心
教师资格
Qualified Microsoft Authorized Windows Learning Center Trainer Certificate
of the following product(s): WINDOWS XP (教师用)
教师姓名: 张剑悦
姓名拼音: ZHANG JIANYUE
考证日期: 2002-9-11
Examinator Date: 2002-9-11
准考证号: SMS011891030003039110031
身份证号: 110105197312105831
微软授权视窗应用学习中心
Microsoft Authorized Certification Management Center



微软授权视窗应用学习中心教师认证
Microsoft Authorized Windows Learning Center Trainer Certification
本证书证明该教师获得了 WINDOWS XP (教师用) 产品
微软授权视窗应用学习中心
教师资格
Qualified Microsoft Authorized Windows Learning Center Trainer Certificate
of the following product(s): WINDOWS XP (教师用)
教师姓名: 张剑悦
姓名拼音: ZHANG JIANYUE
考证日期: 2002-9-11
Examinator Date: 2002-9-11
准考证号: SMS01162803000209110027
身份证号: 110105197312105831
微软授权视窗应用学习中心
Microsoft Authorized Certification Management Center



微软授权视窗应用学习中心教师认证
Microsoft Authorized Windows Learning Center Trainer Certification
本证书证明该教师获得了 WINDOWS XP (教师用) 产品
微软授权视窗应用学习中心
教师资格
Qualified Microsoft Authorized Windows Learning Center Trainer Certificate
of the following product(s): WINDOWS XP (教师用)
教师姓名: 张剑悦
姓名拼音: ZHANG JIANYUE
考证日期: 2002-9-11
Examinator Date: 2002-9-11
准考证号: SMS01005403000209110030
身份证号: 110105197312105831
微软授权视窗应用学习中心
Microsoft Authorized Certification Management Center

Office 各学科 微软教师资格证书

总结自己多年的教学经验和实践技巧，先后在清华大学出版社出版《IE & FrontPage 实用教程》、《Word & PowerPoint 实用教程》和《办公软件操作技巧》；在电子工业出版社出版《**练好套路成高手-Excel 商务应用实战精粹**》、《新电脑课堂——Access 数据库应用》、《新电脑课堂——Office 23 在企业中的应用》和《新电脑课堂——PowerPoint 在企业中的应用》等书籍。

在计算机世界报、电脑爱好者杂志撰写专栏，在多份刊物发表专业文章超过 100 篇。

直接服务过的企业客户 400 余家

- 新闻集团
- 卡夫食品
- 纳贝斯克 (中国)
- 欧盟驻中国代表处
- 丰田汽车销售有限公司
- 北京电视台
- 北京广播电台
- 招商银行
- 兴业银行
- 杭州银行
- 南京银行
- 光大银行
- 华夏银行信用卡中心
- 信国安公司
- 中信证券
- 华夏基金
- 南车集团
- 伊利实业集团
- 飞鹤奶粉
- 圣元乳业有限公司
- 哈尔滨啤酒有限公司
- 新华人寿保险
- 泰康人寿保险
- 中意人寿保险
- 《培训》杂志
- 双鹤制药
- 中国电信集成电路
- 华锐风电科技有限公司
- 中科院机关
- 中科院 40 多研究所
- 中科院大学
- 北汽福田汽车
- 安利 (中国)
- 杜邦红狮
- 中国联通
- 中国移动
- 海信集团
- 澳柯玛集团
- 青岛马士基集团
- 中国知识产权局
- 海克斯康集团公司
- 京华时报社
- 联想集团控股有限公司
- 电脑爱好者杂志
- 艾默生过程控制
- 中外运敦豪公司
- 汉高集团
- 博西华电器
-

课程安排说明：

- 1) 课程建议学习时间是 2 天（12-13 小时），可以完整的学习所有内容。
- 2) 如果学习时间是 1 天（6-6.5 小时），那么课程的第 1 部分，第 4 部分有些知识点将会被弱化，第 5 部分的部分知识点可能会被舍去。
- 3) 学员携带电脑、鼠标进行随堂练习，安装 Office 2016 以上版本或者安装高版本 WPS（WPS Office）
- 4) 课前讲师会发给学员学习素材。

第 1 部分 什么样的商务呈现 PPT 更容易得到认可

【01】汇报类工作型 PPT 应该是什么样的

PPT 的三个维度 / 一个终极目标

众多信息该汇报什么

【02】结构化思维在 PPT 结构化中的运用

思维导图在结构化中应用

金字塔图的 4 个基本原则

运用思维导图和金字塔图 搭建 PPT 逻辑结构

【03】认可度高的 PPT 必须具备的两把钥匙

结构化思维

形象化表达

第 2 部分 商务呈现 PPT 的应用规范

【01】幻灯片种的文字、图片、表格规范

占位符文字的运用

多级文字的规范

汇报幻灯片中的字体运用

图片的使用规范 / 图片的编辑和修改

【02】母版的规范应用

主母版与从属母版

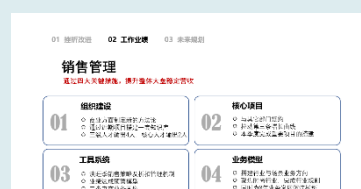
从属子母版与版式的关系

自定义母版

第 3 部分 设计和制作精美呈现 PPT——文字和数据内容设计

【01】让呈现 PPT 的“文字”脱颖而出

如何处理汇报 PPT 中的“段-句-词-字”的关系



寻找信息逻辑
层级梳理和表达
案例分析和教学

【02】让汇报中的“数据”更有说服力

显性数据的表达方式
隐形数据的表达方式
处理好汇报中的“数”、“表”和“图表”的关系
PowerPoint 真假图表的运用

案例分析和教学



第4部分 商务呈现 PPT 的效果表现力——图形和图片设计

【01】幻灯片图形的运用

利用图形突出焦点
图形的绘制经验和操作技巧

【02】幻灯片中的图片运用

图片外观的裁剪
图片效果表现力的设计



【03】幻灯片中图片和图形的配合

组合图形的运用
蒙版和图片的结合图形



【04】利用图形和图片设计精美幻灯片表现力

PPT 精美图示设计与制作
利用“合并形状”功能和图片进行结合设计精美幻灯片
效果表现力的制作

第5部分 商务呈现 PPT 的动画设计和整体效果

【01】利用“切换”效果实现焦点思维

幻灯片的切换方式

利用“平滑”切换制作焦点思维效果

【02】利用“自定义”动画实现焦点思维

文字动画 / 图形动画 / 图表动画 / 突出业绩数据的动画效果

【03】商务演示文稿的整体效果和设计原则

整体效果设计

商务演示文稿的6个设计原则

案例分析和教学