

# 《公职机关干部 AI+PPT 质量提升培训》

主讲：金天野老师

## 【课程背景】

随着 AI 等技术的出现，尤其是 AI 和日常办公的高效结合等，对过往的工作方式和工作效率都提出了严峻的考验，拥抱变化，借助工具和个体创新，快速完成工作，成为了公职机关干部新的必修课。

## 【课程收益】

### 1、知识与技能

- 深入理解 PPT 设计和制作的核心原理。
- 掌握高效制作 PPT 的技巧和方法。
- 学习如何运用 AI 工具提升 PPT 制作的质量与效率。

### 2、应用能力

- 能够独立完成从构思到完成的 PPT 制作全过程。
- 能够在多种场合下制作符合需求的 PPT，如汇报、教学、展示等。
- 能够运用 AI 技术解决 PPT 制作中的复杂问题，提高创新能力。

### 3、个人发展

- 提升个人的信息组织和逻辑表达能力。
- 增强使用现代技术工具的能力，适应数字化时代的需求。
- 培养创新思维和解决实际问题的能力。

4、掌握 PPT 设计基础：深入理解 PPT 设计的基础理念，学习如何将设计理念融入到 PPT 制作中，以提升信息传达的有效性。

5、提高 PPT 制作效率：掌握快速制作 PPT 的步骤与方法，包括模板选择、内容布局和快速编辑技巧，以缩短制作周期。

6、强化 PPT 逻辑表达：学习构建清晰的 PPT 逻辑结构，运用逻辑强化技巧，使 PPT 内容条理清晰，易于观众理解和记忆。

7、美化 PPT 视觉呈现：掌握 PPT 页面美化技巧，包括色彩搭配、图文排版和动画效果，以增强 PPT 的视觉吸引力和专业感。

8、融合 AI 技术提升创新：了解并实践 AI 技术在 PPT 制作中的应用，包括智能内容生成、样式优化和创新思维，以提高 PPT 的创意和个性化水平。

## 【课程对象】

公司管理岗、运营人员、感兴趣的相关人员

## 【课程时长】

1-2 天(6 小时/天)

## 【课程大纲】

### 一、PPT 写作思路与技巧

- 1.1 PPT 设计的基础理念与重要性
- 1.2 快速制作 PPT 的步骤与方法
- 1.3 构建清晰的 PPT 逻辑结构
- 1.4 PPT 页面的快速美化技巧

### 二、PPT 美化及逻辑强化

- 2.1 汇报型 PPT 的写作格式与规范
- 2.2 解决日常 PPT 制作中的重点难点问题

2.3 强化 PPT 逻辑性的技巧

2.4 美化 PPT 的视觉呈现

### 三、AI 与 PPT 写作的结合

3.1 AI+PPT 的应用场景介绍

3.2 智能生成 PPT 内容的技巧

3.3 利用 AI 优化 PPT 样式与内容检查

3.4 AI 辅助下的 PPT 内容合并与创新

### 四、考试与反馈

内容：全员参与的考核安排

考核结果的评价与反馈

### 五、附录：工具与资源

附录 A：推荐的 AI 工具与应用

AI 文本生成工具

AI 图片搜索与设计工具

AI 排版与色彩搭配工具

### 六、附录 B：课程相关的在线资源与网址

学习平台与论坛

素材搜集网站

软件工具下载链接