**优秀管理者的PPT专业设计与完美演示**

**（高效技巧+完美设计+专业演示篇 2天精通版）**

**——高效制作 精准呈现 完美演示 掌控沟通——**

PPT设计与商务演示实战专家李宝运倾囊传授管理者PPT制作与完美演示的最全秘笈

**【课程介绍】**

本课程是由Office名师李宝运结合多年的培训经验和终端单位的实际需求编写的Office培训精品课程。

李宝运老师是2018中国讲师金话筒奖**全国十强培训师**、2020-2021年度中国十强讲师、2019-2021年度培训行业标杆人物、**金山办公（KVP）最有价值专家**、微软办公软件国际认证MOS大师级专家、中国科学院人才中心特邀讲师、北京大学光华管理学院特邀讲师、PPT设计与商务演示实战专家、Office高效办公权威专家。

李宝运老师也是**工业和信息化部权威认证的大模型开发高级工程师、人工智能训练高级工程师、AI智能体应用高级工程师、**阿里巴巴达摩院人工智能高级训练师、AI人工智能资深实战派讲师、AI智能办公与职场效能提升实战专家。

李宝运老师**拥有国家版权局权威认证的12门版权课程，其中6门Office版权课程。**他具有15年专职培训经验，2024和2025年度共讲授300多场AI+Office课程，好评率常年在98%以上。

PPT是管理者不可或缺的演示演说工具。优秀的PPT更能展示管理者的专业形象，成为管理者的得力助手，助力完美的汇报与演讲！

本课程以管理者的PPT制作与演示演说为主线，囊括了制作与演示中常见错误剖析、优秀PPT具备的特点、PPT制作的规范流程和优化呈现步骤、文形图表等PPT元素的完美呈现与创意设计、版式美化、模板设计、专业配色、动画特效呈现、幻灯片放映、输出讲义、专业演示等核心知识点。

本课程管理者和讲师同步案例操作，帮助管理者在短时间内成为PPT制作高手，有效提升PPT的设计水平和演示水平，随心所欲制作完美的PPT报告，实现精彩的PPT演示！

**【适用对象】**

本课程适用于国家机关、企事业单位的中高层管理人士、总监、经理。管理者需具有较扎实的操作基础，需要通过本课程快速掌握一流PPT的设计呈现与专业演示方法。

**【学员收益】**

1．【高效制作】掌握正确的PPT制作流程、快速的制作方法、优化呈现的方法！

2．【精准呈现】全面掌握文形图表、排版设计、配色、动画特效知识，让PPT有声有色！

3．【说服力强】帮你理清思路，学会逻辑化思考，让PPT结构清晰有条理，表达更有力！

4.【完美演示】破解演示密码，快速掌握大师级的演示秘笈，让你的演示演说更精彩专业！

5.【掌控沟通】让你的演说得到观众认可，客户认同，领导赏识，成就精彩的管理人生！

**【课程说明】**

1．精通版课程： 约12课时，并根据实际情况调整。

2．理念讲授 + 实例呈现 + 案例剖析 + 操作示范 + 学员练习 + 一对一辅导。

**【培训大纲】**

**第1章【基础认知篇】 管理者PPT制作与演示常见错误**

【本章目标】熟悉掌握powerpoint2021新界面和个性化设置技巧；认识与避免管理者在PPT制作与演示中的常见错误。

**1.1 PowerPoint软件操作界面与个性化设置技巧**

1.1.1自定义快速访问工具栏

1.1.2自定义功能区

**1.2 PPT制作与演示方面的常见问题【四大错误】**

1.2.1制作流程不对

1.2.2逻辑结构不清

1.2.3视觉表现不力

1.2.4演示沟通不畅

**第2章【优秀标准篇】 管理者完美PPT的评价标准**

【本章目标】了解优秀PPT具备的特点，从哪些方面提升管理者的PPT水平？

**2.1完美PPT的评价标准之一：目标明确**

2.1.1精准化主题——如何设置引人入胜的封面主题？

2.1.2鲜明的观点——让你的PPT观点鲜明、说服力强

2.1.3观众的角度——学会站在听众的角度去制作PPT

**2.2完美PPT的评价标准之二：逻辑清晰**

2.2.1金字塔结构——善于打造骨灰级的PPT总分总结构

2.2.2故事化线索——让你的PPT娓娓道来、会讲故事

**2.3完美PPT的评价标准之三：表达有力**

2.3.1视觉化展现——提高PPT图版率吸引观众兴趣

2.3.2友好式版面——让你的页面专业、美观、丰富

2.3.3情景式演绎——情景画面为你赢得演示最高分

**第3章【流程步骤篇】PPT的创建流程与视觉化呈现步骤**

【本章目标】明确正确的PPT制作流程，从word一步生成PPT的方法，从文字堆积到视觉化图示的步骤，四种有效解决PPT中文字图片太多的方法。

**3.1 PPT制作的规范流程**

**3.2从Word文档快速生成PowerPoint演示文稿**

——【Word与PowerPoint转换实例训练】——

**3.3文稿内容结构化视觉化的四大步骤**

3.3.1分析文稿信息、区分段落层次

3.3.2提炼核心观点、剥离次要信息

3.3.3确定逻辑关系、充分运用图示

3.3.4设计美化版面、视觉化创意化

**3.4优化呈现PPT的方法**

3.4.1只列要点，利用备注

3.4.2分屏显示，一页一观点

3.4.3逐条呈现，引导观众

3.4.4依次浏览，避免堆积

**第4章【完美呈现篇】PPT文形图表的核心技能与完美呈现**

【本章目标】管理者能够快速掌握文形图表等基础元素的核心制作要领，全面掌握基本功，举一反三。使管理者做到手中无剑，心中有剑！

**4.1文字的规范处理与呈现——文字即艺术**

4.1.1 演示辅助的标准字号

技巧：快速放大缩小字号快捷键

4.1.2演示辅助的字体选择

什么是衬线字体与无衬线字体

职场/商务场合字体的经典搭配

技巧：一次性替换幻灯片的相关字体

技巧：字体如何嵌入到PPT中

技巧：文字转为图片的方法

4.1.3 图片填充文字效果设计

4.1.4文字与段落的行距间距

**4.2 形状的规范处理与呈现——我形我塑造**

4.2.1 形状的快速创建

技巧：插入等比例形状、形状的快速复制

4.2.2 形状编辑、组合、更改

技巧：编辑顶点、填加文字、组合与取消组合

4.2.3 形状填充效果设计

技巧：透明填充、渐变填充

4.2.4 形状对齐

技巧：横向分布、纵向分布

**4.3 图片的处理效果与呈现—— 一图胜千言**

4.3.1图片的基本处理技巧

剪贴画编辑、简笔画绘制、裁剪、透明、抠图、剪影制作

4.3.2图片的安排技巧

符合科普、社会常识

元素水平、视觉流畅

全屏效果，宽屏效果

4.3.3图片的搜集选择

上哪去搜图？

怎么去搜图？

选图的标准？

**4.4图表的简化美化与呈现——用图表说话**

4.4.1 什么样的图表会说话

4.4.2图表制作实用技巧

一键快速创建图表

快速添加数据系列

显示图表中隐藏的数据源

4.4.3高级图表制作技巧

两轴线柱组合图

双层饼图

4.4.4图表专业设计技巧

图表专业设计的要诀

图表简化、配色的原则与方法

4.4.5图表创意设计技巧

旁配图片

图片做背景

图片美化数据点

图片填充形象化

利用整个画面

轮廓形象化

图表实物化

4.4.6专业图表制作网站推荐

**4.5 SmartArt图示的高效制作与呈现——逻辑关系视觉化**

4.5.1将文本快速转换为SmartArt图示

4.5.2将SmartArt图示快速转换为文本

4.5.3图示快速转换为可编辑形状

4.5.4图示编辑方法：添加形状/项目符号、文本窗格

4.5.5图示（流程图）的配色

4.5.6 文稿内容图示化实例

**第5章【版式美化篇】图文排版、页面美化的必杀技**

【本章目标】作为非设计人员的管理者，如何快速掌握设计知识？如何从相貌平平的PPT，摇身变为专业美观的PPT？这里有最实用易学的排版必杀技！

**5.1版式设计、精准呈现六大原则**

5.1.1【对齐】对齐突显整洁（对齐方法及示例）

5.1.2【对比】对比引发关注（对比方法及示例）

5.1.3【聚拢】聚拢构建关系（聚拢方法及示例）

5.1.4【重复】重复形成统一（重复方法及示例）

5.1.5【降噪】降噪助于简约（降噪方法及示例）

5.1.6【留白】留白聚焦视觉（留白方法及示例）

**5.2 版面的修饰与美化**

5.2.1妙用【标点符号】进行修饰

5.2.2善用【直线虚线】进行美化

5.2.3巧用【色块反白】实现聚焦与平衡

**5.3 版面的稳定与丰富**

5.3.1 【页面元素稳定】三方法：支撑、悬挂、平衡

5.3.2 【版式富有变化】三方法：字号变化、文字纵排、图文倾斜

5.3.3 【提高图版比率】三方法：图片做背景、PNG图标修饰、项目符号图片化

**第6章【模板设计篇】PPT模板规范设计与创意，轻松搞定**

【本章目标】掌握PPT模板的制作规律，学会独立制作PPT模板，打造具有自己个性符号的新颖创意模板，掌握幻灯片母版应用与页眉页脚设置技巧，从此不再依靠网上的老套模板！

**6.1 常用选项卡功能详解**

6.1.1 “设计”选项卡功能详解

6.1.2 “视图”选项卡功能详解

6.1.3 “幻灯片母版”选项卡功能详解

**6.2 三种经典模板版式设计**

6.2.1全文字型模板

6.2.2色块配小图模板

6.2.3色块配全/半图模板

6.2.4常规模板设计规律总结

**6.3 PPT导航系统：目录页的设计**

6.3.1标准型目录

6.3.2时间轴目录

6.3.3图片型目录

6.3.4图表型目录

**6.4. PPT导航系统：页码的设计**

**6.5 成功有力的结束页设计**

**6.6完美的色彩搭配**

6.6.1 PPT配色的主要依据

6.6.2 文字图表元素配色方法

6.6.3演示场景光线与配色关系

——【封面/页码设计训练】——

**第7章【动画特效篇】揭开超酷炫PPT动画的神秘面纱**

【本章目标】谁说PPT动画非常简陋、单调？让管理者轻松实现影视般的超酷炫动画特效！学会运用超炫酷动画为演示添彩，运用音频视频为演说增色。让你的PPT从静态的哑剧，成为精彩纷呈的个人形象宣传片！

**7.1.动画四大作用**

**7.2学习动画的四大难题与四大绝招**

**7.3动画的四大类型：**进入动画、强调动画、退出动画、路径动画

**7.5图表的动画效果：**图表擦除动画

**7.6图片的动画效果：**画轴展开动画

**7.7图片的动画效果：**电影胶卷效果

**7.8图片的动画效果：**倒计时针效果

**7.9音频的设置与调整**

**7.10视频的控制与美化**

**第8章【专业演示篇】 大师级演示秘笈，管理者的制胜所在**

【本章目标】管理者如何走捷径？让你快速实现PPT的流畅放映、高效管理、创建讲义、排练预演、专业演示、完美沟通！快速成为乔布斯式的演示高手！

**8.1【流畅放映】一点即通**

8.1.1暂时隐藏放映屏幕内容的技巧

8.1.2在放映状态快速到达指定页面

8.1.3PPT文字太小，如何放大让全场观众看清楚

8.1.4没有激光笔，如何有效指示屏幕上要强调的内容

**8.2【高效管理】游刃有余**

8.2.1提取声音/图片素材

8.2.2 PPT体积瘦身

8.2.3转PNG/JPG图片

**8.3【创建讲义】快速创建**

8.3.1创建并打印备注、讲义

8.3.2使用Microsoft word创建自定义讲义

8.3.3参考资料、演讲稿（提示卡）的准备

**8.4【排练预演】充分准备**

8.4.1明确演示信息

8.4.2排练组织演示过程

8.4.3排练设计开场白

8.4.4排练设计演说结尾

**8.5【专业演示】注意细节**

8.5.1要提前到会场

8.5.2记得不要关灯

8.5.3离开讲台和电脑

8.5.4最好站起来讲

8.5.5不要照屏宣科

8.5.6不要退出乱翻

8.5.7逐条显示内容

8.5.8善于情景式演绎

8.5.9呈现和演讲一致

8.5.10谨慎使用辐射笔

**8.6【完美演说】掌控沟通**

8.6.1展现职业形象

8.6.2克服紧张情绪

8.6.3注意音质音调

8.6.4打造个性台风

8.6.5演讲手势准确

8.6.6善于互动交流

8.6.7沟通认同为本

**8.7 PPT在演说中的应用：TED**

**8.8期待您完美的PPT设计与登台演示**

**——【整体答疑，总结提高】——**

**——【课后学员作品指导及技术支持】——**