



基本技能培训：PPT 专业呈现力训练课程（高级）

让 PPT 开口说话

培训时间：2018 年 01 月 18 日 08:45 - 16:00

培训地点：中国朝阳区北京市金桐西路 10 号 远洋光华国际 AB 座 6 层

该课程为与其他商会合开，语言：中文授课

请携带装有 Microsoft Office 2010 或以上版本的中文或英文版本的笔记本电脑前来上课。

为什么观众看我的 PPT 没有耐心？为什么老板批评我的 PPT 不知所云？不是您的工作出了问题，而是您的 PPT 表达不够完善！我们需要 PPT 上的文字更有逻辑性，让 PPT 中的数据更有说服力！

我们的目标是：让 PPT 开口说话！

此次一天的培训包含 **4 个主要内容**：

- 如何构建清晰明确的幻灯片逻辑；
- 利用图示让 PPT 文字内容更清晰直观；
- 用更为专业的数据图表有效呈现信息；
- 分享 PPT 演示技巧。

在这为期一天的培训，首先你将会找出以往做 PPT 时候的不好的习惯，发现弱点；然后你会尝试用可视化的方法做出一个逻辑性强的报告，使得观众容易理解你的观点。

为什么你要来参加此次培训：我们的课程会与您分享 PPT 设计与美化的技巧，让幻灯片成为完美的视觉表达工具。通过本次课程，你将会利用所学技巧做出更专业、更美观的 PPT；在培训结束的时候您会收获一份亲手改良的工作 PPT 模板。

如果你希望提高幻灯片专业度和美观度，同时需要基于企业 PPT 模板，制作出高质量幻灯片，那么这个培训是为你量身定做的！

课程细节



课程大纲

1. 工作报告型 PPT 的常见问题

- PPT 使用的是与非
- 影响 PPT 呈现效率的问题

2. 逻辑的有效构建——幻灯片的筹备

- 改变习惯：从构思幻灯片开始
- 让思路更清晰
- 如何建立幻灯片的逻辑结构
- 经典逻辑结构解析与创建
- 其他逻辑结构分享
- 利用 PPT 呈现整体逻辑
- 实战训练：构思幻灯片逻辑

3. 信息的有效呈现——用图说话

- 文字类信息的加工与呈现
- 化繁为简：文字信息处理基本功
- 用图说话：文字信息更有效的提升

4 大排版守则：让文字信息更具专业性

- 实战训练：文字信息的视觉化改进
- 数据类信息的加工与呈现
- 改变习惯：信息—关系—图表
- 让图表清晰的重要原则
- 如何突出重要数据——图表的“神解读”
- 细节至上——让图表排版更专业
- 表格信息的加工与美化
- 实战训练：数据图表的构建与完善

4. 思路的有效引导——演示 PPT 的技巧

- 让 PPT 演示具备交互式体验
- 交互式目录导航的制作
- 超链接的灵活运用
- 演示必备的动画效果
- 何时使用动画
- 简单大方的商务展示动画
- 演示技巧
- 场外援助——PPT 展示辅助工具和 PPT 展示技巧
- 另有准备——在播放 PPT 的同时查看备注



5. 分享：PPT 使用心得

特别提示：

您需要提前报名。本培训不接受现场报名。报名者须在 2018 年 1 月 11 日前完成付款。由于培训人数有限，报名采用“先到先得”的方式。

培训现场会提供午餐、咖啡和茶水。

活动日程

08:45 15 分钟 签到时间

09:00 180 分钟 上午课程

12:00 60 分钟 午餐休息

13:00-16:00 下午课程

演讲嘉宾：



薛峥

薛峥老师为清华大学 MBA 课程外聘讲师，为清华 MBA 学生主讲职业素养系列课程。连续 6 届微软最有价值专家（Microsoft Most Valuable Professional），致力于企业办公效率与办公技能提升的培训与知识分享。同时薛老师还担任微软认证技术专家，通过微软全球技术测试获得微软技术认证，成为微软认证技术专家

（MCITP）。金山 WPS 认证讲师，参与金山 WPS 企业培训师计划，获得金山公司办公软件认证培训师称号。曾担任微软内部员工 Office 办公技能培训项目培训师及项目负责人，从 Office 软件制作厂商系统 Office 的应用价值和使用技巧。对于 Office 办公软件培训有丰富的课程设计及授课经验，擅长为企业定制培训课程和搭建培训体系。



Essential Skills Training: Powerpoint Designing and Typesetting Skill (Senior Level)

The Road to PPT Master

Training Time: Jan 18, 2018 8:45 AM - 4 PM

Training Venue: The Office Park, Tower AB, 6th Floor No. 10 Jintongxi Road

This course is cooperated with other Chambers and will be conducted in Chinese.

Attendees must bring a laptop with Office 2010 or higher.

Why are audiences impatient with my PPT? Why does the boss criticize my slides for being illogical? There's no problem with your work, but your slides are not logical enough. We need the text in PPT to be more logical, the data in PPT more persuasive.

Our goal is to make your slides talk.

This one-day training will focus on **4 main areas**:

1. How to build a clear instructor for your slide
2. Make your slide more intuitive by visualization
3. Using professional charts to show your data
4. Presentation skill sharing

This one-day training will rebuild what you already know about PPT design so you can first understand your weaknesses. You will then try to present a logical report through visualization so that the audience can easily understand your points.

Why you need this training: You will learn the skills necessary for successful PowerPoint so that it becomes a friendly and helpful assistant rather than a dreaded foe. You will be able to make more professional and aesthetically pleasing slides by learning tried and tested techniques. At the end of this training you will produce a professional PPT template to suit your needs.



If you need PowerPoint to convey your message more powerfully, this course is for you.

The Details

Course Outline

1. The trouble confusing us in our slide

The wrong and right way to use PPT

Elements affecting the efficiency of PPT

2. Logic: most important things in your slide

Change your habit: begin with paper

Make the structure clearly

How to build a clear structure

The suggestion about building slide logic

Classic structure sharing

Show your logic through PPT

Practice: build a structure for your slide

3. Visualization: make your point more powerful

Edit the text information

Simplistic: the first step

Visualization: easier to read

The 4 rules in typesetting

Practice: visualize the text

Show your data in a better way

New habit: information—relationship—chart

How to let your chart be clear

Highlight the important data

Details in chart design

Style and polishing tables

Practice: rebuild the chart

4. Interactive: show a perfect presentation

Interactive experience in your slide

Interactive guide design

Tips in using hyperlinks

The animations needed in your presentation

Choose a right way to use animations

The suggested business animation effect

Presentations skills & Useful tools in presentation

Check notes in a presentation

5. Sharing: PPT tips and discussion

Coffee, lunch and light refreshments will be provided during breaks.



Agenda

8:45 AM	15 mins	Registration
9 AM	180 mins	Morning Session
12 PM	60 mins	Lunch Break
1 PM--4 PM		Afternoon Session

Speakers



Mr. Zheng XUE

A Microsoft Certified Professional, Zheng Xue is the Office Special Trainer for MBA programs at Tsinghua University. He has earned Microsoft MVP (Most Valuable Professional) annual awards since 2010.