**2022年度PPT最有价值课程**

**商务PPT完美设计与呈现**

课程时长：3小时（1天）

软件版本：Microsoft OFFICE 2010及以上/ OFFICE 365

课程级别：高级技巧篇

**课程特色**

作为职业人士，您的报告必须有较强的逻辑性才能使投资人、上司、同僚、部下和客户相信这些信息是有价值的，并使他们记住您所讲的信息。您的报告也必须有较专业的呈现效果才能使投资人、上司、同僚、部下和客户准确领悟重点，并认可你的专业精神。

本课题的培训并不是普及性的操作技巧培训，而是设计型、应用型、方法型的PPT培训；是由PPT技术到PPT艺术的必修课题。

课程紧密结合PPT工作型报告的制作和设计要求，以正观念开场，提升四个方面的能力：逻辑、呈现、排版、交互。其中：

**PPT提效部分——**讲解更务实的5分钟制作流程和批量修改技巧，包括：快速调整混乱的画面、页码的应用、一键完成素材配色的提取、一键完成字体的修改、一键页码设计；

**PPT设计部分——**讲解排版的道、术、器，以及演示交互技巧，包括：核心原则、方法论、专业工具三分线和占位符、创意工具布尔运算、立体化布局技巧蒙版和遮罩、在地图上的交互、在目录上的交互、常用控场小工具、演示技巧。

**课程收益**

【提升专业度】了解从逻辑表达到呈现各环节的实用标准、制作要领、设计规范，避免粗糙浅显的呈现，提升呈现的专业度；

【提升实战能力】各环节通过案例分享、分析、演练，了解高手们制作经验，强化自身工具的使用能力，优化过去工作方法；

【提升创意能力】通过案例对比，打破思路的僵局，了解目前流行的设计方法，巧妙构思，提升创意能力。

**课程大纲**

**开场： PPT高手为你指点迷津**

* 简洁与简陋的对比，简洁幻灯片应符合的四个特点
* 从四个方面提升PPT的制作能力
* 目类PPT的风格，两种排版风格的特点解析

**PPT提效部分：提升10倍效率的一键操作法（1.5小时）**

* 一键完成背景图的应用
* 一键完成标题字体的更改
* 一键完成图表字体的更改
* 一键迁移企业模板的配色
* 一键完成页码的个性化设计

**PPT设计部分：精修版面与创意设计（1.5小时）**

* 排版应符合的四个原则PRAC
* 图文排版，用占位符实现一页纸设计
* 创意排版，布尔运算突破传统设计
* 立体排版，巧用蒙版清晰呈现画面层次
* 立体排版，巧用遮罩改变僵硬图文搭配