PowerPoint 工作报告轻松制作，完美演示

课程级别: 技巧提升篇

# 软件是工具但也能磨练成为利器，这里需要的第一步就是熟练掌握软件的使用技巧，包括：快捷键和功能的综合运用技巧

# 课程概述

课程编码

2019-PPT01-001

软件版本

Powerpoint 2010-2016

课时长度

6课时/天

适合学员

急需提升幻灯片制作效率的商务人士

PPT正参与着我们的商业活动，或是工作汇报，或是产品展示，或是教学。大家都希望自己做的PPT脱颖而出，受到观众的夸赞。但带来的问题是制作一套幻灯片没有好的技巧就会浪费大量时间，导致工作中失去主次。其实幻灯片的制作是有大量技巧的，如果正确运用，就会一举两得。该课程以技巧性应用为主，帮你迅速提高幻灯片制作速度，并可以达到较为理想的演示效果。

# 课程收益

掌握通过简单功能就能快速制作工作报告的方法

掌握通过简单功能就能迅速提升表现力的方法

**模块一：制作幻灯片的必备技能**

掌握几个重要的幻灯片操作快捷键

从草稿到标准幻灯片的快速制作流程

快速套用公司主题

通过母版的改变统一演示文稿的风格

页码的设置技巧，格式统一化

不同幻灯片角色在母版中的设计技巧

Word文档快速变成演示文稿

**模块四：幻灯片呈现技巧**

什么是生动的PPT？什么是真正的动画？

获取流动元素，增强画面的幽默感

摆脱飞来飞去的傻瓜动画，让幻灯片炫耀起来

超酷立体幻灯片切换动画

超实用的视频对象处理技巧

如何设置背景音乐，音乐的淡入淡出

让多媒体幻灯片可以随身携带

演讲者需要用到的专业演示工具和技巧

聪明的演讲者在演讲中打小抄的技巧

**模块二：商务幻灯片就该用图表说话**

绘制流程图的多-快-好-省

扁平化流程图风格的定位

将文本快速转换为精彩的图表

**图表**

**动画**

**技巧**

**排版**

**模块三：给商务人士准备的快速排版技巧**

改变字体，突出重点

字体的识别与嵌入

改变对齐，美化界面

幻灯片上制作两栏排版的技巧

改变布局，平衡版面

多个对象在一页幻灯片上的布局方法和生成模板