

PPT 有效表达-焦点思维设计

(PPT 进阶提高班)

培训时间/地点: 2025年11月21~22日(星期五~星期六)/上海

收费标准: ¥4500/人

- 含授课费、证书费、资料费、午餐费、茶点费、会务费、税费
- 不包含学员往返培训场地的交通费用、住宿费用、早餐及晚餐

课程介绍:

大家有没有想过,什么是好的商务或者汇报类(也称为“工作型”)PPT?

很多人会认为,给演示文稿套用一個好看的模板,再在幻灯片中运用和插入一些精美图片的或者图形模型,演示文稿会立刻变得“高大上”,等级和效果立刻就上了一个大台阶。

其实,做演示文稿不是选美,好的演示文稿从来就没有把“好看”当成过标准。而真正优秀的演示文稿是用恰当的表达方式,将信息快速、准确的传递给观众。有效表达,才是演示文稿最求的最高目标。而美化PPT只是起到观看和表达的辅助作用。

如何做到有效表达,如何用恰当的表达方式,将信息快速、准确的传递给观众呢?其实,只要做到下面2个方面:

1.用逻辑梳理和结构化实现有效表达

商务应用的演示文稿中,有时一张幻灯片内的信息会有很多,将这些信息变成有逻辑,有层级的结构,才是有效表达的关键。做PPT时有句名言:段不如句,句不如词,词不如字,就是这个道理。当然,这句话的意思并不是说幻灯片中不能出现句子和段落,而是需要找到信息的逻辑和层级,将重点信息用焦点思维的方式进行突出效果设计。

2.建立“焦点”思维,围绕焦点进行设计

制作演示文稿软件的名字是“PowerPoint”,其中“Point”就是“观点”和“焦点”的含义,所以每张幻灯片都应表达明确的观点,同时在设计幻灯片时,要体现出“焦点思维”。这样用什么方式进行表达,需要不需要借助图片或者图表,效果表现力要做到什么程度,这些就都变成水到渠成的事情了。

只有将以上2个方面有机结合,把每张幻灯片的“焦点”有效的表达和传递给观众,再配合精美模板的加持,一个完美的演示文稿自然就诞生了。

张老师设计的这门课,就是围绕着“有效表达”和“焦点思维”这两个方面展开。通过学习,让学员快速掌握将信息梳理成结构化的方法,并在建立焦点思维后,将幻灯片设计成能够快速阅读,快速理解,



真正做到**有效表达**的商务（工作型）演示文稿。

参训对象：

工作中需要用到 PPT 演示的各类职场人士，如各级管理人员、领导干部，项目开发提案人员、商务营销人员、内部讲师、行政人事财务人员等等

上课要求：

- 学员自带电脑和鼠标
- 最好按照 Office 2016 以上版本的办公软件（如果是 WPS，一定用最高版本：WPS Office）
- 面授课程不可同步线上，也不可以对课程录像录音

授课形式：

知识讲解、案例分析讨论、角色演练、小组讨论、互动交流、游戏感悟、头脑风暴、强调学员参与。

课程大纲：

第1部分 演示文稿 策划和逻辑

【01】制作商务型（“工作型”）演示文稿的核心目标是什么

【02】制作商务型（“工作型”）演示文稿的三个维度

- ◇ 逻辑（结构逻辑 / 演示逻辑）
- ◇ 规范（.....）
- ◇ 设计（.....）

【03】结构化思维

- ◇ 什么是结构化
- ◇ 什么是结构化思维

【04】思维导图和金字塔图在PPT结构化中的运用

- ◇ 思维导图在结构化中应用
- ◇ 金字塔图的4个基本原则
- ◇ 运用思维导图和金字塔图 搭建PPT逻辑结构

第2部分 如何让你的文字脱颖而出（文字的焦点思维）

【01】段-句-词-字



PPT 有效表达-焦点思维设计 (PPT 进阶提高班)

- ◇ 什么才是有效的表达方式
- ◇ 如何处理文字中的“段-句-词-字”

【02】寻找信息逻辑

- ◇ 什么是有效“关键词”
- ◇ 什么是有效“数据”

【03】按层级梳理和表达

- ◇ 字体-字号-颜色的功效
- ◇ 画框的神奇功效和效果

【04】文字的商务排版

- ◇ 多级文字处理
- ◇ 项目符号进阶应用
- ◇ 标题和内容的字体选择

第3部分 幻灯片中多数据的有效表达 (数据焦点思维)

【01】幻灯片中用表格进行多数据对比

- ◇ 显性表单在幻灯片中的应用
- ◇ 隐性表单在幻灯片中的应用

【02】幻灯片中用图表进行多数据对比

- ◇ PowerPoint图表制作方法与技巧
- ◇ PowerPoint图表美化设计
- ◇ 真假图表的使用

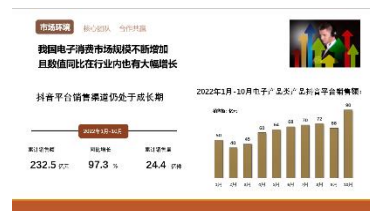
第4部分 用图形和图片配合达到更强的幻灯片效果表现力

【01】幻灯片图形的运用

- ◇ 利用图形突出焦点
- ◇ 图形的绘制经验和操作技巧

【02】幻灯片中的图片运用

- ◇ 图片外观的裁剪



讲师介绍: 张老师 Office 解决方案专家

- Microsoft 资深授权培训师/高级培训师
- Office 培训 29 年
- 培训企业超过 1000 家; 培训学员超过 300,000
- 著书 13 本
- 媒体专栏超 30 篇

曾经担任

- 北京新东方学校办公软件部经理
- 《计算机世界》大学教学总监

现在担任

- 《电脑爱好者》杂志社高级顾问
- CAC 网络化办公首席培训专家
- CAC 职业培训与就业促进专家委员会专家
- 人力资源和社会保障部中国就业培训技术指导中心认证首席专家讲师

张老师讲授 Office 课程 29 年, 一路见证了微软的发展成长, 在 2002 年就获得了微软认证专家讲师。版本从最早的 Office 97 一直讲到了当前的 Office 2019, 学员来自各行各业, 积累了大量的实际问题和案例。

总结自己多年的教学经验和实践技巧, 先后在清华大学出版社出版《IE & FrontPage 实用教程》、《Word & PowerPoint 实用教程》和《办公软件操作技巧》; 在电子工业出版社出版《练好套路成高手-Excel 商务应用实战精粹》、《新电脑课堂——Access 数据库应用》、《新电脑课堂——Office 2003 在企业中的应用》和《新电脑课堂——PowerPoint 在企业中的应用》等书籍。

在计算机世界报、电脑爱好者杂志撰写专栏, 在多份刊物发表专业文章超过 100 篇。



PPT 有效表达-焦点思维设计 (PPT 进阶提高班)

直接服务过的企业客户 400 余家

- 新闻集团
- 卡夫食品
- 纳贝斯克 (中国)
- 欧盟驻中国代表处
- 丰田汽车销售有限公司
- 北京电视台
- 北京广播电台
- 招商银行
- 兴业银行
- 杭州银行
- 南京银行
- 光大银行
- 华夏银行信用卡中心中信国安公司
- 中信证券
- 华夏基金
- 南车集团
- 伊利实业集团
- 飞鹤奶粉
- 圣元乳业有限公司
- 哈尔滨啤酒有限公司
- 新华人寿保险
- 泰康人寿保险
- 湖南中烟
- 《培训》杂志
- 双鹤制药
- 中国电信集成电路
- 华锐风电科技有限公司
- 中科院机关
- 中科院 40 多研究所
- 中科院大学
- 北汽福田汽车
- 安利 (中国)
- 杜邦红狮
- 中国联通
- 中国移动
- 海信集团
- 澳柯玛集团
- 青岛马士基集团
- 中国知识产权局
- 海克斯康集团公司
- 京华时报社
- 联想集团控股有限公司
- 电脑爱好者杂志
- 艾默生过程控制
- 中外运敦豪公司
- 汉高集团
- 博西华电器
-



Office 各学科 微软教师资格证书

