

# 如何提升班组长的价值呈现力

## 【课程背景】

当今的职场已不是昔日的职场，班组长等中基层干部已经越来越需要适时展现自己的团队和工作绩效，以获得高层的肯定并分配到更多的资源。光说不练是假把式、只练不说是傻把式，长于练擅于说才是真把式！如何说好（展示）自己的工作？当前职场中最流行的软件工具是 Powerpoint，简称 PPT。吴天福老师从 1999 年进入咨询培训行业，在 PPT 制作上精心研究、独具心得，创立了【创模板 PPT 实用流派】，总结出 PPT 谋篇布局的 36 技，帮助您掌握实效、快速的 PPT 制作与演示技巧，实现 PPT 的高效制作和精美呈现，让班组长的日常工作更显价值、更具视觉冲击力！

## 【课程收益】

1. 优化你的时间——半天时间就可以做出以前要 3 天才能完成的 PPT！
2. 强化你的逻辑——准确满足受众需求，让 PPT 主题鲜明、主线清晰、解决问题！
3. 美化你的颜值——真正用透 PPT 的精髓，让 PPT 图文并茂、吸引目光、逼格逆袭！

## 【课程特色】

1. 分组式互动、在演练实践中学习，把老师所教马上应用、变成自己的技能；
2. 免费赠送超值干货：老师多年积累的图片图标/模板/实用小软件/字体/杰作文件包 3G.
3. 建立班级微信群，提供微信交流平台常年互动，实现一次学习，终生受益！

【课程时间】两天，每天 6H

【课程学员】企业需要对内外介绍项目、产品、实力展示、工作汇报等用途的所有人士。

## 【课前准备工作】

1. 事先建立微信群，所有学员入群后改真名，每人提前备好一个最能代表自己现在水平的 PPT，发给群主备案，以便后续课堂上有针对性的学习提高，并立竿见影看到学习前后的明显对比效果。
2. 事先确认每组成员中至少要有一台笔记本电脑（最好人手一台）以便课程中现场演练。
3. 按分组方式排好桌椅，每组事先备齐排插电源（至少 6 个插口）。
4. 每人带一个 4G 以上容量的 U 盘，用于课程中拷贝文件发表及存 PPT 素材/软件。

## 【课程大纲】

破冰:1.老师自我介绍

2.分组,每组 6-8 人，组内成员相互熟悉,选出一名组长\取组名\组呼,上台发表

案例导入：精美 PPT 已成为所有公司提升影响力的利器！

## 第一章 封面的讲究——第一印象很重要！

壹、 场景：PPT 封面太 LOW 丢单

贰、 分析：封面是第一印象，必须有逼格，让人眼前一亮！

参、 提升封面逼格的六个关键：

1. 吸引人的标题
2. 客户的 LOGO 放到最尊贵的位置

3. 背景或图片要匹配客户及主题
4. 配色要符合客户VI要求
5. 必须有落款（公司名、讲师、日期）
6. 必要时加序页（欢迎页）

实操演练：每人给出自己的一个PPT封面，按老师讲的规则加以优化，发表、点评。

## 第二章 目录与转场——PPT的主线

- 壹、 没有目录（提纲）或目录不佳是什么感觉？
- 贰、 目录其实是课件的骨架，没有骨架就会趴下！

### 1. 课程大纲的章节就是目录

- a) 纯文字型
- b) 图文并茂型
- c) SmartArt 运用
- d) 动态型
- e) 创意型

### 2. 总目录与分目录（转场）：让受众知道本章节的位置

实操演练：每人给出自己一页文字PPT，按老师讲的规则加以对目录优化，发表、点评。

## 第三章 如何快速应用模板，提高PPT制作效率？

1. 模板/母板应用的常见3种场景
2. 自创模板才是最佳途径！
3. 模板/母板/版式的设计和应用

实操演练：每人给出自己PPT模板、版式，按老师讲的规则加以优化，发表、点评

## 第四章 搞定大段文字——高技术工作最有用的桥段！

- 壹、 故事：因为文字太多导致投标失败
- 贰、 分析：PPT文字是为观点服务的，在精不在多！

1. 文字的归纳与分段
2. 文字与模板相融合
3. 文字的留白与分割

实操演练：每人给出自己一页文字PPT，按老师讲的规则加以优化，发表、点评。

## 第五章 图片的高超处理——玩转图片才是PPT高手！

1. 文字如何转图
2. 图片从哪里来？
3. 图片的裁切
4. 图片去背景（抠图）
5. 多图片的处理
6. 图片如何半透明？（加相应尺寸方框，设置填充色，透明度50%）
7. 图片如何去水印（用去水印软件 inpaint）

实操演练：每人给出自己一页带图PPT，按老师讲的规则优化图片，发表、点评。

## 第六章 如何使用表格及统计图——数据的精彩呈现是PPT的发力点！

- 壹、 场景：涉及数据展示的，用文字无法直观表达
- 贰、 分析：数据是为决策使用的

1. 先在EXCEL里面作成表格

2. 再转化为统计图形（柱形、圆饼、折线图等）
3. 把统计图形贴到 PPT 页面中
4. 加入对图形的描述

实操演练：每人给出自己一页 PPT，按老师讲的规则练习数据图形化，发表、点评。

## 第七章 如何做动画——动画是 PPT 让人眼前一亮的神器！

壹、 场景：没有动画，导致没节奏感，口中所讲与画面展示不同步

式、 分析：动画是吸引、掌控受众注意力的有效工具

1. 不可一次掀开全部底牌！——利用动画让 PPT 与讲课同节奏！
2. 动画最常用的几种方式——擦除、飞入/浮入/切入、基本缩放等
3. 动画效果选项（整批发送、按一级段落发送、按字发送）
4. 最常用的动画之四：动作路径
5. 最常用的动画之五：页面动态切换
6. 结合式动画：图表也可以充满美好动感
7. 动画系列化：全元素出现，消失留一，展开下一级内容

实操演练：每人给出自己一页 PPT，按老师讲的规则应用动画，发表、点评。

## 第八章 如何做封底——有始有终令人觉得专业！

壹、 场景：不少职场人的 PPT，有头没尾，不知哪页是结束

式、 分析：封底是一个 ENDING，要有仪式感

1. 【感谢】客户、学员是最常用的套路，让人觉得理所当然
2. 一般加个喜庆的图、或是与客户有强相关的图，再加一句感谢/祝福的话即可。
3. 封底也是做广告的最佳位置，可加上二维码、公司名称、电话/邮箱/QQ 等。

实操演练：每人给出自己的 PPT，按老师讲的规则优化封底，发表、点评。

## 第九章 如何积累素材库？——避免书到用时方恨少！

壹、 场景：当你突然需要一张图片，你在百度、360、昵图上遍寻不到时。。。

式、 分析：要想高效率做好 PPT，或是紧急情况下能应急成功，必须平时备好素材库！

1. 收集一些自己喜欢的名言警句，然后为它们配图，变成自己的素材库，以后设计 PPT 的时候，便可信手拈来，为 PPT 增色添彩！
2. 别人 PPT 中好的图片、视频、名言警句、版式等，不能只击节赞叹、放任不管，要建立一个 PPT 来“扒”这些好东东，强烈地识别，到自己设计 PPT 时，可迅速取得并用出来。
3. 图片库：通过昵图网、全景网等收集 1024\*768 像素以上的图片，去掉水印，保存成文件夹，最好要分类，随时可取用。
4. 报章杂志、网络、户外广告等渠道看到好的素材，可以有心地记下来，开个 PPT 文档，用文字或图片写成单页，以备随时取用！
5. 音频库：平时看电影、电视节目、演唱会、参加庆典时，要留心主办方用的背景音乐，记下来、录下来，回头去网上找到 MP3 文件，存到指定文件夹，用时马上能调用。
6. 视频库：平时看电影、电视节目、浏览微信小视频时，要有职业敏感度，用培训师、商业的角度来解读，记下来、回头去优酷/土豆、腾讯视频、爱奇艺找到相应视频文件，存到指定文件夹，用时马上能调用。

实操演练：按老师给的任务，在互联网上找到素材，发表、点评。

**END!**