

PowerPoint 高效制作与设计呈现

(线下&线上)

课程基于PowerPoint的高级应用技巧，介绍如何构思结构、准备内容、设计和制作具有专业水准的演示稿，并通过实例分析与点评、制作实践、讨论等形式，帮助学员掌握相关的设计与制作原则、方法和技巧，从而显著地提高在各种不同场合演示的效果。

参加对象

经常使用 PowerPoint 进行商务演讲或商务报告的职业人士。

大纲

- 结构与内容之定位分析
- 演示文稿的基本元素
- 演示文稿结构
- 排版四大原则
- 如何突出重点
- 幻灯片各视图下的操作技巧
- 幻灯片中的文本操作技巧
- 形象生动的图形
- 色彩，显示专业品味
- 母版，统一演示文稿风格
- 表格，数据分类和呈现的好帮手
- 图表，让数据说话
- Office信息共享
- 动态演示，激发听众兴趣

日期

2024年2月26-27日；2024年6月6-7日；2024年10月14-15日

价格

RMB 2800

包括会务，资料费，线下培训提供午餐。学员自备电脑。

语言

中文