

工商管理经典译丛
管理技能与方法系列

商业 演示

Point, Click & Wow!
A Quick Guide to Brilliant
Laptop Presentations
(Second Edition)

制作技巧 (第2版)

克劳迪纳·怀尔德 (Claudyne Wilder)
珍妮弗·罗汤多 (Jennifer Rotondo) 著
王越江洋译



中国人民大学出版社

工商管理经典译丛
管理技能与方法系列

商业 演示

Point, Click & Wow!
A Quick Guide to Brilliant
Laptop Presentations
(Second Edition)

制作技巧

(第2版)

克劳迪纳·怀尔德 (Claudyne Wilder)
珍妮弗·罗汤多 (Jennifer Rotondo) 著
王越江洋译

中国
人民大学
出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

商业演示制作技巧 (第2版) / 怀尔德等著; 王越, 江洋译.

北京: 中国人民大学出版社, 2005

(工商管理经典译丛·管理技能与方法系列)

ISBN 7-300-06489-2

I. 商…

II. ①怀…②王…③江…

III. 商业-演示法

IV. F713.8

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 047068 号

工商管理经典译丛·管理技能与方法系列

商业演示制作技巧(第2版)

克劳迪纳·怀尔德 著

珍妮弗·罗汤多

王越 江洋 译

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街 31 号

邮政编码 100080

电 话 010-62511242(总编室)

010-62511239(出版部)

010-82501766(邮购部)

010-62514148(门市部)

010-62515195(发行公司)

010-62515275(盗版举报)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.ttrnet.com>(人大教研网)

经 销 新华书店

印 刷 河北涿州星河印刷有限公司

开 本 787×1000毫米 1/16

版 次 2005 年 5 月第 1 版

印 张 13.25 插页 2

印 次 2005 年 5 月第 1 次印刷

字 数 191 000

定 价 25.00 元

版权所有 侵权必究 印装差错 负责调换



译者前言

如何有效地利用电子演示技术向客户传达商业信息、推销产品和服务？事实证明，仅靠绚丽多变的幻灯片是远远不够的。如何圆满地完成一次电子演示报告，怎样才能确保你的演示报告达到预期的目的，如何使自己看起来、听起来、走起来，每一个细微的动作都“像”一个专业人员？请让克劳迪纳·怀尔德和珍妮弗·罗汤多做你演示报告的私人顾问吧！克劳迪纳·怀尔德是研究交流策略的专家，她致力于研究如何使人们能够更轻松、更有效地与客户或准客户沟通，她的公司专门为如何有效地通过演示报告与客户交流出谋划策。她不仅为企业、公司提供了商业演示报告策划的技巧与策略方面的支持，同时也为客户提供个别指导。珍妮弗·罗汤多是演示报告设计公司“创意头脑”（Creative Minds, Inc.）的创始人和现任总裁，她是微软认定的 Powerpoint 专家，她不仅开展“高级 Powerpoint 研讨会”，还编写了很多关于商业演示方面的书，如《Powerpoint 2000，如何获得专业效果》（*Powerpoint 2000, Getting Professional Results*）；《了解计算机》（*Understanding Computer*）等。本书汇集了她们多年的经验、心得和大量的调查分析。再版后，受到业界专家的高度评价和读者的热烈欢迎。全书始终以实用性为原则，没有深奥难懂的概念，通过无数个生动有趣的故事或案例，让读者轻松领会到这些操作中的陷阱、失误及明智之处。

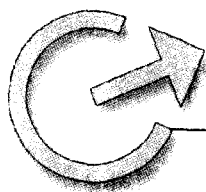
在翻译过程中，我们自己也从中受益匪浅。以前也用过 PPT 制作课件、会议报告等，但仅仅是会使用电脑而已。对照本书中的案例，才发现其实有多地方处理不当，如所选颜色显示不清楚，字体太大或者太小，有时过于依赖幻灯片，把所有的内容全打到上面，让大家来“看报告”而不是来“听报告”了，如此等等。

本书的一大特色是实用性，随手翻开一页，都能找到颇具实践意义的建议。另一方面，作者十分强调报告人与客户、观众之间的交流，这是关系到报告是否成功的关键。电子演示技术为我们提供了一种更绚烂也更具挑战的报告方式，但不能忘记商务演示的秘密仍在于与客户的交流，这正是本书的真真价值所在。本书适合所有商业报告人和所有使用 PPT 的各行各业的读者。

由于译者水平有限，不妥之处在所难免，望读者谅解并指正。

译者

2004 年 11 月



英文版推荐序

好消息！在你准备商业演示报告时将不再孤立无援，克劳迪纳·怀尔德和珍妮弗·罗汤多将亲自做你的个人指导兼顾问，她们分别参与了《商业演示制作技巧》（第1版）、《*Slides that Win: Your Roadmap to Success*》的编写。

长久以来，本书第1版一直是我的最爱，我对克劳迪纳的设计才华由衷的钦佩。实际上，我还订阅了一些杂志，只因为这些杂志上专门为她们开辟了有关商业演示报告设计和技巧的专栏。珍妮弗·罗汤多精妙的绘图为克劳迪纳及其他上百名报告人积累的集体智慧锦上添花，她将数字与文字的内容生动的用绘图表达出来，令人过目难忘。

从珍妮弗所列举的案例中，你将会知道如何选择设计的色彩、文本和背景，哪些方法是正确的、哪些是错误的？较复杂的效果何时该用，何时不该用，如动画、灯片转换技巧以及分步显示效果等。你还将学会如何利用直观演示加强，而不是损害你公司（或客户）的企业形像。

在这本经典之作的修订版中，克劳迪纳和珍妮弗在第1版的基础上做了内容扩展，在如何有效利用最新科技方面，给读者提供了很多提示和建议。

除此以外，本书还收录了上百位世界各地的资深报告人在实践中悟出的窍门和技巧。从他们的真实故事中获得的直观经验教训是在其他任何书中都找不到的。

通过阅读本书，你将学会如何有效正确的设计和制作你的下一个演示报告。并且会发现一个微小的细节可以为一次演示报告增光添彩，以能使之前功尽弃。你将了解在准备一次报告时该如何着手。

读这本书时，你会发现无论是准备一次商业报告还是做报告其实都不必总是绞尽脑汁、搜肠刮肚。有了本书的帮助，不久你就能创建出适合自己的最佳演示报告方案。

市面上有许多关于的演示理论和软件的书，教你设计视觉效果精彩的书。但是本书始终在我的书橱占有显要位置，因为惟有这本书囊括了所有最基础的技能，从策划、设计、演示、演讲，再到解决临场的电脑故障，面面俱到，无一遗漏。

本书通过分析具体案例让你掌握实用方法技巧。这里没有理论，有的只是忠告与技巧，这些足以让一个最紧张的报告人变得自信。你不仅知道要做什么，还将学会如何避免灾难性的错误，从而做到未雨绸缪，有备无患。你会备感自信，因为对绝大多数可能出现的问题你都提前考虑到了。即使出现最糟糕的情况，你也能从容应对。

本书非常实用，将它存放在电脑中，随时调用，以协助你准备演示报告。

无数实例使得每一章的内容都趣味盎然，各章后面的评估表将帮助你确定报告内容、图案和演示是否都紧扣主题，是否还有遗漏。使用时，将评估表复印分发给你的合作者，以期你们能更默契地相互配合。

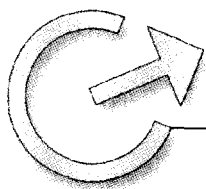
让《商业演示制作技巧》引导你在电子演示报告中走出烦恼与紧张，建立自信，取得成功。将《商业演示制作技巧》付诸实用，在报告结束时等待你的将是热烈的掌声和真诚的赞叹。

罗杰·C·帕克 (Roger C. Parker)

多佛，新罕布什尔

2001年5月

www.NewEntrepreneur.com



英文版序言

《商业演示制作技巧》，精彩的电子报告设计与制作速成指南！

看到这个标题许多人会以为本书是教人如何制作令人眼花缭乱的幻灯片的。在他们看来，用生动炫目的幻灯片就足以赢得听众的喝彩，就能说服他们采纳你的建议，但事实并非如此。

现在，一方面越来越多的企业开始为报告演示引进电子辅助设备；而另一方面，企业的报告人并不知道如何使用这些日新月异的高科技产品。更为遗憾的是，人们并未从自己和他人的失败中总结经验。企业在演示说明方面的科技投入日趋增大，企业的负责人通常也更努力使演示更为有效。

听众在报告结束时给予掌声，是因为他们在与你的交流中感到了自己的重要性。在听取报告后，他们会说：“从他的报告中我确实获得了有用的信息。这次讨论对我开展下一步工作很有启发。”

现今，由于电子技术的应用，一场“精彩绝伦”的演示报告可能毫无实用价值。作为报告人，你必须要与听众互动。本书将一步一步教你如何在报告过程中与听众开展对话和讨论，从而减少了你唱“独角戏”的机会。

我们写这本书是为帮助商务人员（包括营销和销售人員）有效利用这项新技术增进与客户的交流。我们承认科技的神奇力量，但它永远都不可能替代一个胸有成竹、满怀热情的报告人。本书适用于使用笔记本电脑或其他类型电脑

进行报告演示的人。



内容提要

第1章，与听众交流，鼓励听众加入你的演示报告讨论。很多人总是站在听众面前随着幻灯片的播放自言自语，有时他们甚至根本不了解自己的报告对象和目的。本章将告诉你如何鼓励听众发言、参与讨论，以期取得双向信息交流。

报告者往往忽略了这一点：**自己就是信息**。电脑只是一个工具，听众为你而来，他们关注的是你的演说能力与激情。他们购买了精彩的演示报告，但重要的是**你本人**。有效地与人沟通的能力是你成功的必备条件。

第2章，明确目标。在你与同伴认真考虑好报告目的以前，不要动手制作任何一张幻灯片。当报告人对幻灯片的制作越来越得心应手时，他们往往会忘记了最重要的报告要求——主题明确、条理清晰。提纲评估表将提示你在制作幻灯前如何组织你的发言，为方便起见 CD 中也附有提纲评估表以及供参考的组织格式。

第3章，谋求技术上的成功。本书通过实例，列出了在报告过程中可能会出现种种问题。事先考虑到了各种可能出现的问题，才能防患于未然。有了替补措施，你在讲话时就会倍感自信，发挥自如。当你熟练掌握了这项新技术后，你就更有可能成为一位出色的报告人了。

如果你是初学者，我们将帮助你从容迈出通往成功的第一步。如果你已身经百战，阅读本书同样会使你有所收益，它将帮助你在日后的工作中避开可能出现的问题，即使你随时都能得到专家的指导，但仍需学习一些最基本的技能，这样才会知道应该向在演示地点的技术人员和音像师询问什么样的问题。

第4章和第5章将告诉你一些制作幻灯片时如何节省时间的技巧。例如，如果你已经开始使用遥控鼠标（无线鼠标）了，那么你的幻灯片制作方法跟以

前肯定不一样。所以，在你着手制作幻灯片之前，首先要考虑你的技术水平。

第4章，设计公司蓝图。很多报告人为制作出满意的幻灯片，不惜花费数小时甚至更多时间。我们建议，公司聘请美术师统一设计幻灯模板，以供报告人选用，免得人人都要为幻灯片的图案设计、色彩搭配而大伤脑筋。一旦公司形成颇具风格的演示“蓝图”，报告人便可以轻松的设计出更精彩有效的演示文档。

第5章，制作有冲击力的幻灯片。我们将用实例告诉你如何制作出有趣而有效的幻灯片。很多公司要求演示报告人能用电脑自己制作图片。用户比以前有了更多的演示工具。应用剪贴艺术，分步显示，色彩和其他多媒体效果十分有趣。然而，幻灯片可能看起来不错，却不能有效传达信息。当听众离开时你可能会听到他们说：“我非常喜欢图片和效果，真想知道他们用的是什么软件。但主题是什么？”大部分受访者都要求：“制作一些简单易读的幻灯片，不要噪音和飞入的动画。”

从第6章的标题演练，演练，再演练，就能看出演练有多重要。要想出色地用遥控鼠标完成一次演示报告，不经过多次演练是很困难的；要想演示好带有大量链接和隐藏幻灯片（hidden slides）的幻灯片，没有反复的演练也是不可能的。只有对技术应用自如之后，你才能将注意力集中到与听众的交流上。如果你在报告中总是想着如何操纵你的遥控鼠标及如何应用你的隐藏幻灯片，你就无法专心面对观众，更谈不上鼓励他们一起参与你的演示内容的讨论。当你将本章的建议切实付诸实践后，你的成功的几率将大大的提高。



电子演示报告的优势

电子演示设备销售十分看好，原因很简单，电子演示有它自身的优势：

- 易修改，报告可根据听众需求及时调整；
- 网上提供的客户标识语、图片、名句等可轻易下载并用到幻灯片上，拉

近了与客户之间的关系；

- 电子演示中的视觉效果，如分步显示、录像剪辑、Flash 动画等都会吸引听众的注意力，给听众留下深刻的印象；
- 报告人可以让听众选择他们感兴趣的话题进行讨论；
- 复杂的电子演示会赋予报告人高科技人员的形像；
- 报告人可与现场听众一起上网浏览产品目录、网站和资料库等。

优势往往与风险共存，我们已经看到现在的商业演示报告有陷入滥用科技的危险——为了使用技术而做出设计。鉴于此，整本书都贯穿了这样一个理念：**我们使用电子演示工具是因为它确实可以帮助我们更好地传达信息，增进交流。**

克劳迪纳向 1 380 人发出了问卷，她收到了超过 90% 的答卷，其中有这样一个问题：

问题：你对报告人有什么建议？

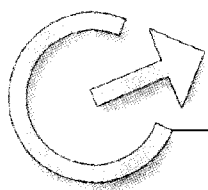
- 很多人企图用 PowerPoint 中的铃声、口哨声（汽车刹车时的刺耳声音）令观众眼花缭乱，企图以此替代报告的实质内容；
- 我宁可删除 99% 的切换和动画效果。在参加一次有 23 张文本幻灯的演示报告时，每张幻灯都伴随“嗖嗖”的子弹声飞入，我想再也没有比这更令人心烦的了；
- 在我参加的一次演示报告中，38 张幻灯片全是以白色为背景的动画演示，看过 4 张后我已感到不耐烦了。直到第 22 张我才明白这次报告是关于数据库的；
- 报告人一般向听众演示完幻灯片后再解说，这样并不好。新一代的听众是看着 MTV，吃着豆卷玉米面，玩着游戏长大的。他们对标题提示符、文本和装饰图片不感兴趣。不妨用 DV 短片、gif 动画和有趣的音响吸引他们的注意力。但是，不要仅仅因为你会用就随便使用这些技术，要使他们与你的报告内容相匹配。

本书提供一些建议和评估表，以使你有效使用这项技术，让你的演示更具

说服力。你应当从书中复印或从 CD 上拷贝相关内容并实践它们。

本书是单色印刷的，附带的 CD 中包括以下内容：

1. 许多内容是彩色的；
2. 从克劳迪纳和珍妮弗的《演示》（*Presentations*）杂志中节选了 4 个《修改前与修改后》（before and after）专栏的文章，详细叙述了我们是如何对 3 张幻灯片进行修改的。
3. 珍妮弗发表在《演示》杂志上的文章“创意技巧”（Creative Technique）；
4. 《演示幻灯片的决胜之道》（*Slides That Win: Your Roadmap to Success*）的样本内有 300 多张修改前与修改后的样本进行对比的幻灯片；
5. Crystal Graphics PowerPlugs 样本，是极好的可附加到 PowerPoint 文件上的特殊效果设计。



致谢

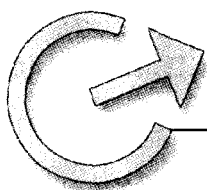
首先要感谢所有参与调查研究工作的客户和朋友们，以及那些仅仅通过电子邮件联系的朋友们。克劳迪纳在此特别感谢她的丈夫 Tad Jankowski 对她工作的支持，正是由于他，才使写作进行得十分顺利，工作之余两人还能一起外出运动。克劳迪纳还感谢参与 Winning Presentation 研讨会和 Creating High-Impact Visual 研讨会的客户和朋友，从他们身上克劳迪纳了解到了电子演示报告带来的喜悦与其中存在的隐患。还要感激在她电子通讯录上的热心人，他们对克劳迪纳有关电子演示报告的问题给出了自己的看法，并乐意与大家分享自己的经验、感悟、挫败和愿望以期望别人能做出更好更精彩的报告。

克劳迪纳感谢和她一起用心经营演示设计公司——“创意头脑”（Creative Minds, Inc.,）的设计师和项目经理们。她特别感谢无数支持她的客户、学生和追随者，使她有机会通过她的设计、著作和教学来展示她独有的创作才华。

我们非常高兴地向以下个人和企业表达我们的感激之情，是他们使这本书的得以最终完成：Pam Campagna、Gary Kayye、Mimi Ohlingr、Roger Parker、Ellen Flinkelstein、Renate Rooney 审阅了有关章节并给出他们的专业建议。我们对以下向我们慷慨提供建议和幻灯片的公司和人们致以谢意：CMD 集团，Marlene Dunham at The College Board, deliveretoday, EMS, Harmon, Inc., IIAA, Intellivoice, Greg Rocco at Mercury Computer, Paquita Bath and Carol DuPre at

The Nature Conservancy, John Akins at S&K, and Fletcher Birmingham at Summit Business-Consulting, Inc., the employees at Transchannel, Towne Services, Inc., Eugene Degenhardt at the U. S. Army Corps of Engineers, Priscilla Fraser, Melissa Rodgers, Renee Atkinson, and Heather Stefl. We thank Tad Simons and Julie Hill at *Presentations* Magazine, who have supported our Before and After Column, which has given us many opportunities to discuss presentations with people around the world. We thank the people at Crystal Graphics, who supplied a demo of their products for the book's CD.

我们还要感谢使得项目顺利进行的 Jossey-Bass 的 Kathleen Dolan Davies 和 Dawn Walker, Dawn 十分擅长组织文档和 CD, 另外感谢编辑 Rebecca Taff 完成本书的后期制作。



目 录

第1章 与观众互动交流	3
聚焦观众	4
图表要生动醒目	16
仅提供原始数据是远远不够的	18
与客户互动	25
 第2章 明确报告目标	 31
围绕一个目标组织材料	31
“提供解决方案”模式	38
报告流程	43
报告中的“情节设计”理论	45
客户会议	48
 第3章 防患于未然——设备的检测	 53
电子演示报告的独特之处	54
提前若干天开始准备	55
报告即将开始	63

妥善保管你的电脑以及里面的内容	66
你的位置	68
奔走于多个国家	71
从别人的经历中总结经验教训	72
理想状况	78
第4章 设计出公司“蓝图”	83
统一“蓝图”的好处	85
背景设计	109
“蓝图”模板的设计方案	112
“蓝图”模板核对表	112
第5章 设计出令人过目难忘的幻灯片	115
令人过目难忘的幻灯片四要素	116
贯彻这四个要素	117
幻灯片的切换、分步显示与互动	125
图片、剪辑、图表与录像短片的使用	134
具有创造性的幻灯片的设计理念	139
幻灯片设计的十大禁忌	146
第6章 演练,演练,再演练	151
演练两次	151
实地演习	156
技术方面的演练	159
充满自信的演讲	161
最后的忠告	167

更多资料	171
关于作者	180
怎样使用 CD-ROM	182
怎样使用 PowerPlugs 样片演示	185