



这本书就是为你而写的!



马宁 著

做好PPT, 升职加薪才有戏



职场人最实用的PPT修炼手册



老板和客户没有耐心看你的文字，最多给你几分钟讲讲PPT？

没有清晰的思路、高效的沟通，谁会给你的项目投更多的资金？

跨部门沟通费时又费力，没有实用、漂亮的PPT怎么能高效推进项目？

客户培训、内部交流，没有过硬的PPT功底怎么能行？



化学工业出版社



这本书就是为你而写的!



马宁 著

做好PPT, 升职加薪才有戏

职场人最实用的PPT修炼手册



YZLI0890111168



化学工业出版社

·北京·

做好PPT，升职加薪才有戏！一份精彩的PPT报告，能助你提升工作效率，赢得合作方的信任，得到老板的青睐，得到同事的欣赏，在职场上一步一步走向成功！

本书介绍了如何有的放矢地完成一份工作PPT，一份商业PPT；一份可以向领导汇报、给客户展示、并能清晰传达自己见解的PPT；一份在职场中大家都需要的、最实用、最节省自己时间的PPT。

如果你想提高自己PPT能力的职场人，是经常要向领导汇报工作或给客户做培训的白领精英，是经常要用PPT跨部门沟通的核心骨干，或是苦于应对工作中各种各样的PPT“作业”的职场新人，这本书不容错过！

图书在版编目(CIP)数据

做好PPT，升职加薪才有戏：职场人最实用的PPT修炼手册 / 马宁著. —北京：化学工业出版社，2011.10

ISBN 978-7-122-12135-6

I. 做… II. 马… III. 图形软件, PowerPoint-手册
IV. TP391.41-62

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第170894号

责任编辑：曾清燕

装帧设计：尹琳琳

责任校对：吴静

出版发行：化学工业出版社（北京市东城区青年湖南街13号 邮政编码100011）

印装：北京画中画印刷有限公司

880mm×1230mm 1/24 印张9½ 字数202千字 2012年1月北京第1版第1次印刷

购书咨询：010-64518888（传真：010-64519686） 售后服务：010-64518899

网 址：<http://www.cip.com.cn>

凡购买本书，如有缺损质量问题，本社销售中心负责调换。

定 价：36.00元

版权所有 违者必究

PPT对工作的影响已从最早的商务演讲扩展到日常的工作中，开会讨论问题、提出解决方案、甚至给领导交月报都要用PPT！而随着乔布斯的演讲和苹果产品的热卖，更是将PPT的商业化应用推到了一个更高的高度。

作为一个在信息化社会生活工作的上班族来说，很难逃避这个现实：PPT是你工作的一部分。如果你还没意识到这一点，工作中多少会碰到些尴尬。

在作季度总结的时候，别人都拿着准备精良的PPT和这几个月的辛苦工作经历作为演讲“包袱”，不仅对领导把工作说得清清楚楚，对同事也来了一次公开的“深情表白”，不仅给以往的工作划了个圆满的句号，还为未来的工作做了不少铺垫，可谓是一举多得。而这时候，你拿着打出来的稿子，上台去念，其中也没有什么故事可言，你不会觉得尴尬吗？

年底你的领导要向老板作工作汇报的时候，他发现部门里面工作能力最好的你都不能帮他做一个精良的PPT，所有的事情都要他自己去想，自己去写，自己去说，你说他会有何感想。

在和别的部门进行沟通的时候，别人总是用很简单的几页PPT就把问题说得清清楚楚，而你空口白牙地说了半天，对方可能还没弄明白。

.....

不仅从这些事情上能体现PPT的价值，从很多其他方面也能看到PPT对你的帮助。

向老板汇报工作，需要一份言简意赅、信息丰富的PPT材料。

在给客户、合作方、投资人介绍的时候，不仅需要一份思路清晰的PPT，还需要你有足够的演讲功底。

在和其他部门进行沟通的时候，一份信息传达清楚、美观大方的PPT，更能让你事半功倍。

现在甚至有专门制作PPT的公司，可见企业对PPT的需求有多大！如果这时候你有着不错的PPT能力，没准就会成为老板“御用”的PPT高手，也可能成为销售员眼中的红人，甚至可能通过一个PPT的演讲，促使你独到的见解“升级”成公司的战略决策。所以，做好PPT，升职加薪才有戏！

我在一家通信公司向领导汇报业务进展的时候，有过这么一个经历，让我对PPT在工作中的作用大为惊叹。那天上午，我的领导向公司的高管汇报业务的整体进展，下午由我向分管我们的副总和总裁汇报具体的事务。那时候我还没怎么汇报过东西，也不知道什么套路，就把最实在、最有效的信息放在了PPT里面，也没做太多的修饰，算上目录才有12页，就这么“糊里糊涂”地向领导作了次汇报。出乎我意料的是：总裁听了我的简单而且清晰的讲解之后竟然大为开心，甚至让我的领导不要做那么花哨、不实在的东西，让我和领导都着实尴尬了一把。更让我没想到的是，三个月之后，公司竟然任命我单独负责

前言

那个全国性的项目，这对于刚工作没几年的我来说，简直跟中了彩票一样。

由于那次“意外”，我对PPT有了新的认识，就开始有意锻炼PPT的撰写能力。后来电信运营商对外的一些材料都指定由我们公司来负责，虽然我无奈地接了一些“外活”，但确实和甲方的关系更近了，也更清楚地知道甲方高层的一些业务思路，无形中自己看问题的角度也更好了。

现在有一些同事为了提升自己的PPT能力，去买很多种PPT的书籍，但效果都不是很理想，后来很多人找我要一些我正式输出过的文档，有的甚至问我应该如何写好PPT。可我真的很难简单地描述，针对不同的人，要做什么样的PPT才算是好的。其实我当初在研究PPT的时候也买过很多书籍，可市场上很多书里教的都是技术层面的事情，比如如何做个漂亮的动画，快捷键是哪个，等等；还有一些书太过于表面化，深层次的东西很少探究。

如何把PPT做得既好看又实用，确实很难简单地说清楚。首先存在梳理思路的问题，还有表达方式的问题，还要面对不同的受众。比如向领导汇报，思路一定要清晰，案例一定要精准；给客户介绍产品，一定要有方法，不能让客户烦，更不能把客户说到睡着，还要让客户在最短的时间内了解到他感兴趣的东西；在输出业务方案的时候，要有独到的见解和逻辑，更要有说服力强的数据和表达；向其他部门传递信息的时候，要有一定的策略，这样更容易获得对方的认同和支持。

PPT确实可以让你的职场基本功更为扎实，提高你的个人影响力，没准还能让你有机会接触高层，使职场之路更为顺畅。但想提高PPT能力又不能单纯依靠对微软PowerPoint软件的理解，而是要提高你对事物的理解能力、分析梳理能力、展现能力和表达能力，这之后才能提高你的整体PPT能力。通过编写和演示PPT表现出的思路和沟通能力，是你真实水平的体现。

所以我想将一些PPT的实用技巧分享给想提高自己PPT能力的职场人，希望可以帮助读者从PPT的煎熬中解脱出来。但本书并不是要告诉大家PowerPoint这个软件里面的快捷键都是什么，怎么用，更不会告诉你怎么做动画才够炫。本书要告诉大家如何有的放矢地完成一份工作PPT、一份商业PPT；一份可以向领导汇报，给客户展示，并能表达和传递自己见解的PPT；一份在职场中大家都需要的、最实用、最节省自己时间的PPT。

这本书专门写给以下读者：想提高自己PPT能力的职场人；经常要向领导汇报工作，给客户做培训的白领精英；经常要用PPT进行跨部门沟通，提出方案的核心骨干；刚踏入职场，却发现很难应对工作中各种各样的PPT“作业”的职场新人；负责进行公司内部培训，提高整体PPT效率的人。

第1章 玩不转PPT，还怎么在职场混？ 1

- 1.1 PPT早已成为工作不可或缺的工具 2
- 1.2 职场人的PPT之“痛” 3
- 1.3 优秀的PPT能帮你在工作上收获更多成果 5

第2章 写PPT之前要先清楚的“那几件事” 8

- 2.1 你到底想要“说什么” 9
- 2.2 你要“对谁说” 9
- 2.3 你要“怎么说” 11

第3章 PPT的灵魂：清晰的逻辑 19

- 3.1 如何让逻辑更清晰 20
- 3.2 再好的逻辑，也要服务于听众 47

第4章 让你的PPT更有说服力 84

- 4.1 图片传递信息更高效、更有穿透力 85
- 4.2 数据是PPT说服力的有力保障 121
- 4.3 用精彩的“故事”给PPT添彩 139

目录

第5章 小技巧大学问，炮制高级PPT 146

- 5.1 模板要有自己的个性 147
- 5.2 鲜明又有价值的色彩 155
- 5.3 小心使用文字 165
- 5.4 最实用的排版技巧 178
- 5.5 建立自己的专属模板 185
- 5.6 高效的PPT编写方法 188

第6章 精彩演讲，让你大放异彩 192

- 6.1 准备充分，事前排练 193
- 6.2 幽默开场，目的性结尾 197
- 6.3 卡好时间，让听众跟着你的节奏 200
- 6.4 适时地凝聚听众注意力 202
- 6.5 关于演讲的那些事儿 206

第7章 PPT高手鉴别 209

- 7.1 PPT高手是什么样子 210
- 7.2 PPT修炼误区 214
- 7.3 PPT等级修炼 220

第1章

玩不转PPT，还怎么在职场混？



1.1

PPT 早已成为工作不可或缺的工具

自从 PowerPoint 诞生以来，它在职场中的作用越来越大。它不仅成了商务人士演讲时的必备武器，也是公司传递信息、商务洽谈、产品介绍的必要材料，甚至连年终总结，很多领导都懒得再去看那烦人的 word 文档，直接等着听你的汇报。现在又是一个信息爆炸、视觉为王的年代，你不弄出两张漂亮、有思路的 PPT 来，对方怎么有心情听你的想法呢？

可以说，不论哪个岗位，都多多少少跟 PPT 有关！

入职时，参加新员工培训，别管是公司技术、行政、还是业务部门，都是统一地拿着电脑接投影仪，开始讲解。

销售员出去见客户，最重要的就是带着介绍产品的 PPT 去，甚至有的销售员直接带着一个会介绍产品的人去见客户。

产品人员在进行产品规划的时候，先要拿出一个大体的 PPT，跟技术部和市场部的人讨论，确认思路以后才能开始进行产品设计工作。

市场人员在上报营销预算之前，先要给领导演示营销规划的 PPT，如果领导都不知道你这一年要干什么，他怎么能批下来钱呢？

甚至技术人员在讲解技术方案的时候，也要用到 PPT，因为只有用比较通俗的语言，再配以结构化的图形，才能让非技术人员明白高深的技术问题。

不仅如此，在公司间合作的时候，要先拿出一份含金量较高的 PPT，这样不仅可以表示诚意，还能从你的 PPT 中体现出你公司的专业性；在向领导汇报工作之前，也先要做出一份简洁、清晰的 PPT，如果你连写清楚的标准都没达到，领导又怎么会听你的讲解呢？

在职场中，你的职位越高，就越需要你有清晰的思路，良好的沟通能力，这样才能提升你在公司中的影响力。当你还没有俞敏洪那样的演讲能力的时候，一份思路清晰、美观大方的PPT能帮你解决不少问题。

1.2 职场人的PPT之“痛”

很多同事和朋友一提到PPT就会非常痛苦，有的甚至坐在那里憋一天也憋不出几页来，不仅该做的工作没做，还被领导骂个昏天黑地……

后来总结了一下，发现PPT确实给职场人造成了不少困惑：

- 写PPT不算正式工作，写得再漂亮，该做的工作还是要做，可如果不写，领导第一个跳出来批评；
- 好好写会耽误自己很长时间，可不好好写，又交不了差；
- 憋一天想了好多内容，但就是不知道如何落笔；
- 写了很多东西，但领导根本不知道自己在说什么，思路凌乱不堪；
- 如果干脆把它当word文档来写，更没人看！

……

如此分析下来，PPT对职场人来说，确实是个不大也不小的“痛”，如果把这个问题分析得更透彻一些，可能存在以下几种情况。

（1）工作忙，没有充足的时间准备PPT

每天忙碌的业务工作就已经占据了绝大部分的工作时间，如果还要抽出时间来考虑如何编写PPT，可能会是件非常可怕的事情，更何况还要弄出一份简洁、漂亮的方案。高效输出一份可商用的PPT可能是你最需要的技能。

（2）主题不清

项目做完总有很多经验要拿出来分享；在向客户进行产品介绍的时候，很多功能都想告诉客户；在规划一年的营销计划的时候，有很多想法，却很难梳理出一个重要主题……

人的理解能力有限，能够集中精力的时间也有限，如果主题不清，重点不突出，非常容易让PPT受众无所适从，甚至会觉得你根本把握不住事情的重点。

（3）没有清晰的思路和脉络，别人很难接受你的思想

就算抓住了重点可能还是不够的，因为你还要围绕着重心，把相关的事情解释清楚。但这个思路又需要让别人能理解，要不你的意见和想法怎么能让别人接受呢？但梳理思路并与受众达成共鸣，这个事情又不是那么容易的！

（4）纯文字版PPT只适合老板在内部使用

可能有时候你会看到老板、高管们会用一些纯文字的PPT给大家讲解，但千万不要把这个特权给自己！老板和高管比较忙，没什么时间花在PPT上是非常正常的，而且，就算他们只靠说，可能都会有很多经验和案例跟你分享，所以千万不要向老板学习纯文字的PPT风格。但是美化PPT又需要考虑整体形式、艺术性等问题，也不是件简单的事情。

PPT在工作中的作用已经毋庸置疑，如果用一张图来表示你所处的职场环境，可能是这么一种情况。

PPT对于现在的工作环境早已是必备的工具，如果PPT还是你的“痛”，建议你还是早日找到提高PPT能力的方法，一劳永逸。

PPT在工作中的应用场景



老板



懒得看东西，最多听你讲讲



高管、领导



太忙，忙着去给别人讲PPT

太忙，没空看太多的文字，只能看PPT



同事



开会讨论只能用PPT

忙碌的同事都习惯PPT，谁还有空看word文档

1.3

优秀的PPT能帮你在工作上收获更多成果

优秀的PPT不仅可以提高沟通效率，体现自己的专业性，最重要的是，还能帮你在职场更快速地发展，收获更多的东西。我发现PPT在职场中发挥的作用后，又经历过两件这样的事情。

在为国内电信运营商提供服务的时候，有这么一位技术经理，他在那家公司工作了4年，一直没有机会升为总监，甚至连副总监的职位，公司都没有考虑过他，直到第5个年头，他的领导被“猎”到另一家互联网公司，他的这个小心愿总算有了实现的可能。但现实总是那么残酷，后面的两年，这家公司连续更换了两名技术总监和一个CTO（首席技术官），别说给他升职的机会，他未被“新官”扫地出门就算不错了。

就在他的上司频繁更换的过程中，他发现了这么一个现象：无论是新来的总监还是CTO，他们编写PPT和演讲的能力都是超一流，那口才甚至能和公司负责市场的主管媲美，再加上高深的技术，那感觉就像“乔布斯”一样。不仅如此，他还发现：最后被公司认可的新总监和CTO的PPT和演讲能力，要比前任上了几个台阶。

后来这位经理就跟我抱怨这个事：“写了这么多年的代码，做了这么多项目，还不如写好PPT管用呢！”

后来我换到另一家通信公司，自己也体验了一下PPT带给我的意外收益。

那家公司的副总知道我以前给电信运营商的一些业务方案，对我的PPT能力也比较认可，所以有什么总裁会议要汇报的重要工作，一定会找我执笔。刚开始还是他想好了，我只完成文案部分。但我慢慢发现，副总的一些决策明显是在躲避问题，而这些问题并不是没有解决的方法，我在电信这行有些经验，就把自己的想法和方案当成附录放到了PPT的后面。让我没想到的是，领导看到我的PPT后，当天晚上给我打电话，聊起了业务，如果按正常的汇报流程，我这也算是越级了。后来要是业务上的事情需要汇报，他就直接先让我出个东西，自己再改改就用了，他对我的信任也就多了一些，我对公司的一些决策也就更清楚了。后来在一些经理会上，我总是能把老板的意思理解得非常到位，大家开始对我刮目相看。后来甚至有人传言说我是老板的亲戚，让我很是无奈。不过这也挺好，最少让平级的人，甚至高一级的人对我多了一层敬畏，我也当了回“有背景”的人！

好的东西谁都喜欢，比如好的电影不仅能让你体验视觉盛宴，还能让你的心灵得

到滋润；好的歌曲不仅好听，有时候还能成为鼓励你向上的动力。在工作中练就好的PPT本领，也能让你收获更多的东西，如果你写得好，那么你服务的层次可能就更高，要是跟高层混熟了，别的实在的好处就不提了，至少可以让你的思维境界提高不少吧！如果你不仅能写，还会精彩地演讲，可能一些对外的工作又非你莫属了，没准哪天因为你专业、有亲和力的演讲，帮公司搞定了两个大客户，老板又怎么可能亏待你呢？

一个能写好PPT又会讲的人，多少会有点专家范儿，如果这个能做到位，在公司里你可能就被贴上了“专家”的标签；如果你的执行力和沟通能力又很强，不仅可以讲，还能梳理思路，协调资源，这时候你可能就成了“大拿”！

如今PPT已经是工作中必不可少的工具了，如果你还玩不转，那肯定是要吃亏的。玩转了，不仅可以让你显得更为专业、更有能力，没准还能开启你和老板、高管之间的通路，直接向高层展示你的见解和思路，那时候你还会为你的职业生涯发愁吗？

写PPT之前要先清楚的“那几件事”

你在编写和讲解PPT之前，就已经开始了PPT的工作：构思！

很多时候，你写了很多内容，但却很难说清楚里面到底在讲什么，甚至有时候会觉得自己越写越乱。如果碰到这样的情况，建议你先停下来，想清楚“你要对谁说”，“要说什么内容”，“怎么说才有足够的说服力”，然后再开始你的PPT编写。

在写PPT之前学会问问题，不仅不会推翻重来，而且会使编写过程非常高效。

2.1 你到底想要“说什么”

不论是乔布斯在演示苹果的产品，还是你要向老板汇报工作，都是要通过PPT传递一个信息，这个信息可能是一个新产品的介绍，也可能是工作中现实问题的反馈，还可能是一个方向性的构想，甚至是一段鼓舞士气、发人深省的真实故事……简单来说，通过PPT展示出来的无外乎有形的产品、无形的思路、现实中遇到的问题、未来的计划等。如果再说得直白一点，就是要通过PPT说一个事儿，并且在说完后能够达成你的一个目的。

那么，你想说的是什么？又要达到什么目的呢？

人在理解一件事情的时候，不是仅仅知道结论就能理解。需要有事情的背景、相似的价值观、相符的知识结构，甚至是有策略的讲故事方式，才能让人接受，但这一切都是源于你要讲的那个故事，要说明的道理。就像电影《无极》一样，精美的故事讲了半天，还不如网友的《一个馒头引发的血案》有效果。所以说，你要传递的“那个信息”才是最核心的东西，一定要想好它到底是什么，如何才能围绕这个核心把故事讲好。

2.2 你要“对谁说”

“对牛弹琴”问题并不出在不懂风月的牛身上，而是在于弹琴的人没有找准对象；可如果你想像俞伯牙一样遇到自己的子期，这个概率又有点太小。在编写和讲解PPT的时候，一样会遇到“知音难觅”的情况，所以这时候还要想清楚你要沟通的对象是谁。

如果你要给客户介绍产品，你的目的应该是让客户签单，所以你在讲解产品的同时还要旁敲侧击地了解客户需求；如果你是向老板汇报工作，一方面要向老板展示工作成果，另一方面，更重要的可能是告诉老板存在的问题，让他提供更多的资源支持；如果你要给同事讲解你的方案，希望得到他们在工作上的支持，就要结合他们的需求和关注点进行讲解。

面对不同的人，沟通的目的也会随之变化，如果把你在职场面对的对象简单梳理一下，可能会是下面这种状况。

你要“对谁说”

□ 面对不同的沟通对象，沟通目的会有着本质的差异

