



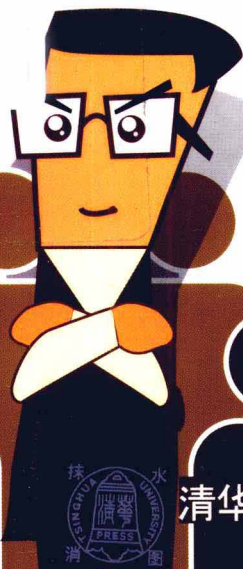
所有注重竞争力的公司，都应该让员工人手一册，
因为**简报力就是竞争力！**

设计**与**模板 商用 简报 PPT竞争力

◎ 史上最大图解资料库 完整收录16大类1000个超实用简报图解模式
◎ 主题独一无二 针对简报的制作原则详列6大设计原则及实务技巧
◎ 56个简报制作理念、88个简报范例，揭开简报的制作奥秘

韩明文 著

短时间内掌握制作
媲美国际简报水平的
诀窍



清华大学出版社

碁峯

www.getop.com.tw



16类1000种
简报制作
常用的模板

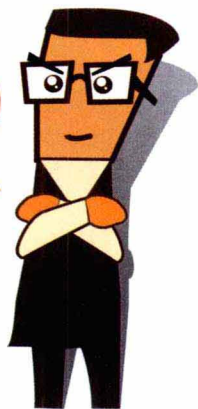


PPT竞争力—— 商用简报 设计与模板

韩明文 著



短时间内掌握制作
媲美国际简报水平的
诀窍



清华大学出版社
北京

本书版权登记号：图字：01-2011-7553

本书为基峰资讯股份有限公司授权出版发行的中文简体字版本。

内 容 简 介

本书为第一本针对商用简报详列的完整制作规范指南，让读者能在短时间内掌握制作媲美国际级公司简报水平的诀窍。全书提供95个PPT商用简报制作观念、88个商用简报范例，配合正确及错误的对照说明，让读者学习正确的PPT商用简报制作方法。

随书光盘附赠16类1000种商用简报常用的模板，供读者直接选用。

本书面向PPT制作的中级及渴望进阶人士，旨在帮助读者建立关于简报的使用意识，对商业环境中财务、营销、企划、业务等职场人士具有较高的参考价值。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签，无标签者不得销售。

版权所有，侵权必究。侵权举报电话：010-62782989 13701121933

图书在版编目（CIP）数据

PPT竞争力：商用简报设计与模板/韩明文著. --北京：清华大学出版社，2012.3
ISBN 978-7-302-27929-7

I. ①P… II. ①韩… III. ①图形软件，PowerPoint IV. ①TP391.41

中国版本图书馆CIP数据核字（2012）第009466号

责任编辑：夏非彼

封面设计：王 翔

责任校对：闫秀华

责任印制：杨 艳

出版发行：清华大学出版社

网 址：<http://www.tup.com.cn>，<http://www.wqbook.com>

地 址：北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编：100084

社 总 机：010-62770175 邮 购：010-62786544

投稿与读者服务：010-62776969，c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈：010-62772015，zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者：北京天颖印刷有限公司

经 销：全国新华书店

开 本：170mm×230mm 印 张：17.5 字 数：392千字

附光盘 1 张

版 次：2012年3月第1版

印 次：2012年3月第1次印刷

印 数：1~5000

定 价：59.00元

产品编号：043674-01

本书特色说明

特色一 创新出版模式

本书为全球第一本采用简报书的形式（POOK）出版的书籍，全书大量运用图解方式呈现，方便读者阅读与理解。

特色二 主题独一无二

本书为市面上第一本针对商用简报详列的完整制作规范指南，让读者能在短时间内掌握制作媲美国际级公司简报水平的诀窍。

特色三 史上最大数据库

随书附赠16类1000种商用简报常用的模板，它是市面上提供的最完整的图解架构模板数据库，供读者直接选用。

特色四 提供丰富的制作范例

本书提供95个PPT商用简报制作理念、88个商用简报范例，配合正确及错误的对照说明，让读者学习正确的PPT商用简报制作方法。

1

2

3

4

5

6

7

8

作者序：共同迎接多图少字的阅读时代

多年前笔者就有写作的想法，虽然主题早已确定，但对于出版形式却始终不满意。经过三年多的摸索，希望能以POOK（简报书，Presentation与Book合成词）的出版形式带给读者不一样的阅读体验。在思考出版形式的过程中，发现简报阅读形式很符合现代人的阅读行为，多图少字的沟通模式也正是商用简报制作的重要观念，因此兴起出版一系列的简报书的想法。这本书的出版，对于笔者的意义可从下列三点说明：

1. 推广商用简报的重要性

本书除了希望提升个人专业简报的制作能力外，并期待企业能视商用简报为商场竞争的利器，能从商业沟通的角度重新规划出符合企业形象、具管理性及面向客户交流的商用简报。

2. 创新出版模式

笔者对不同领域的模式创新一直深感兴趣，如果仅仅是单纯的“写一本书”并不足以产生足够的写作动力，因此本书在构思阶段即思考“写一本怎么样的书”，经过一番选择后，最后决定采用POOK模式呈现。

3. 从写作中自我学习

学习有很多种途径，写作对笔者而言是一种深刻的学习过程，书中很多观念都是边写边架构起来，这样的学习经验令人印象深刻且获益良多。

致 谢

感谢生命中的三个女人：
林兰珍女士、珊妮、芮恩一路相伴

声 明

本书主题内容说明

简报的种类、用途及形式有很多种，在此以使用PPT软件制作，并通过投影机方式呈现的商业性质简报为主要说明内容。

读者所需经验说明

本书主题聚焦在商用简报的制作原则而非软件操作技巧，读者最好具备一年以上的PPT软件使用经验，并能熟悉大部分的基本功能操作。如不具备相关经验，请先学习PPT软件的应用操作，再学习本书内容。

商标权说明

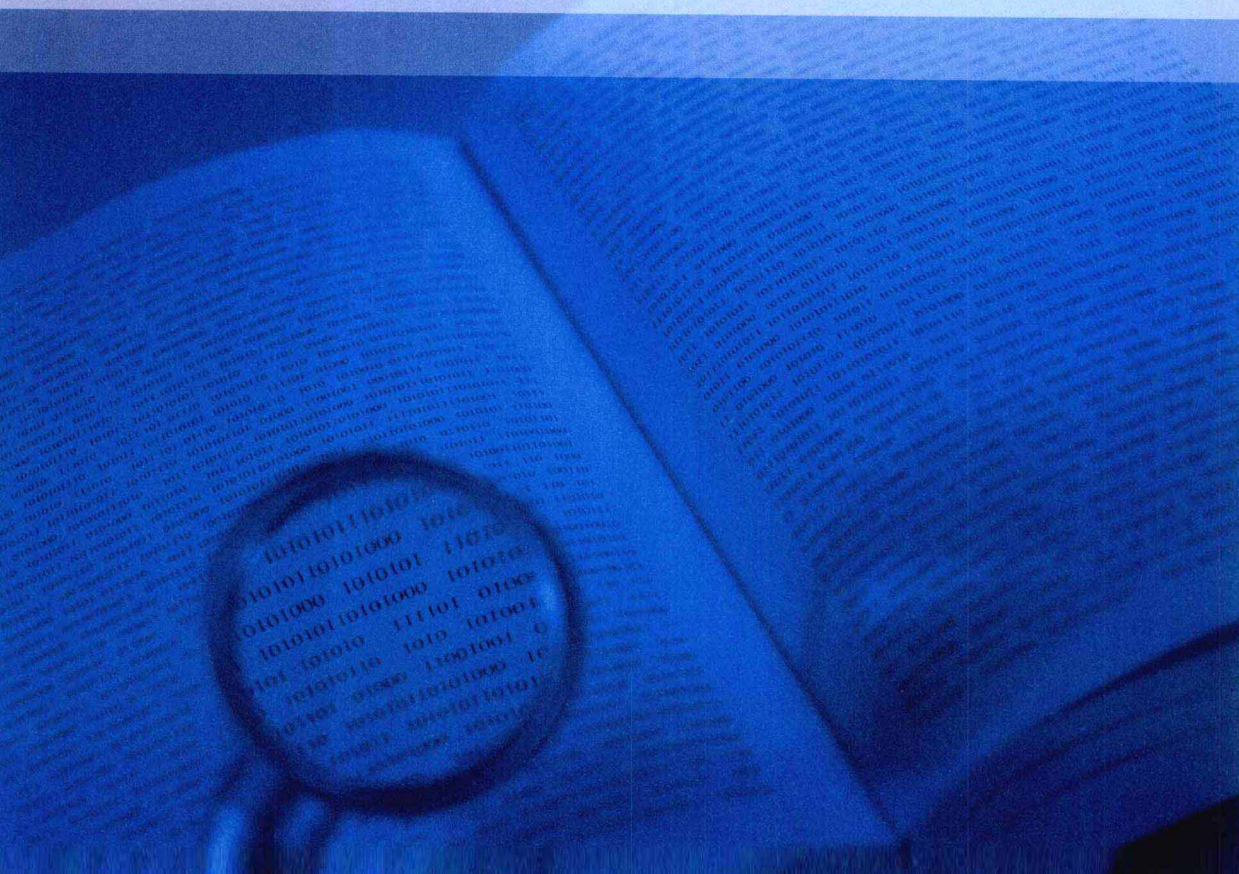
本书中提及的PPT软件为Microsoft发行的PowerPoint软件，Microsoft及PowerPoint为美国Microsoft公司的注册商标。本书范例中使用的公司名、各种资料、内容等，皆纯属虚构。

范例符号说明

本书范例中所标示的符号“○”、“×”、“△”表示制作的“正确做法”、“错误做法”、“尚可做法”之意。

关于如何制作PPT商用简报，不要再相信3个观念、5个诀窍、7个小技巧之类的快餐文化。商用简报应该被视为一门系统性的知识领域来加以研究，简报知识应该发展成为“简报学”。从沟通模式、设计原则、图解方式到注意事项都有一定的逻辑与制作方式。本书出版的目的是深化商用简报制作的专业知识，从每个制作环节进行审视，提出商用简报的最佳设计方案。

阅读前说明



一起学习制作第四级商用简报吧!

简报可不是简单的报告。如果把简报视为简单版的企划书，认为简报的内容只是企划书的重点摘要，那简报制作是容易的。但是如果以完美沟通、达成演示目的为前题，要找到打动人心、符合观众期待的简报内容，就有数不完的细节需要我们去努力。虽然正确的简报内容只是几行文字、几张图片，但是背后其实隐藏着很多不为人知的细节与制作理念。

本书教您.....

有效率的商用简报在设计上应注意哪些细节

专业的商用简报应达到哪些要求

什么是以主讲者为焦点、以观众为导向的简报沟通模式

如何将简报由文字叙述改为可视化方式呈现

如何从心理学角度来增加提案通过的机率

什么是PPT软件的学习重点

如何制作出符合六大设计原则的商用简报

1

2

3

4

5

6

7

8



本书没有教您……

如何准备简报、如何企划简报、如何撰写简报内容

如何塑造出演讲人良好的第一印象

如何善用肢体语言

哪些因素会造成沟通障碍

演讲人应注意的穿着与态度

简报的环境设置及如何使用硬件设施

如何操作PPT软件

本书架构

本书内容主要由几个不同领域的知识汇集而成，并在此基础上发展出商用简报独特的沟通模式，再由此模式向下延伸出商用简报设计的各项原则，最后整理出各原则下的简报制作实务，本书架构流程如下图所示：

基础知识领域：认知心理学、传播理论、色彩学、图解学、国内外简报相关书籍、国际商用简报内容分析、笔者个人简报制作经验

第一、二章内容：从基础知识中了解商用简报的沟通模式与基本概念。发展以观众为导向、追求理解而非详尽，以达成目的为主的沟通模式

第三章内容：说明在商用简报沟通模式下发展出来的六大设计原则

第四至七章内容：符合商用简报的六大设计原则及制作方法。包括：商用简报的文字叙述方式（第四章）、以可视化方式呈现简报内容(第五章、第六章)、使用差异化的方式呈现设计组件(第七章)

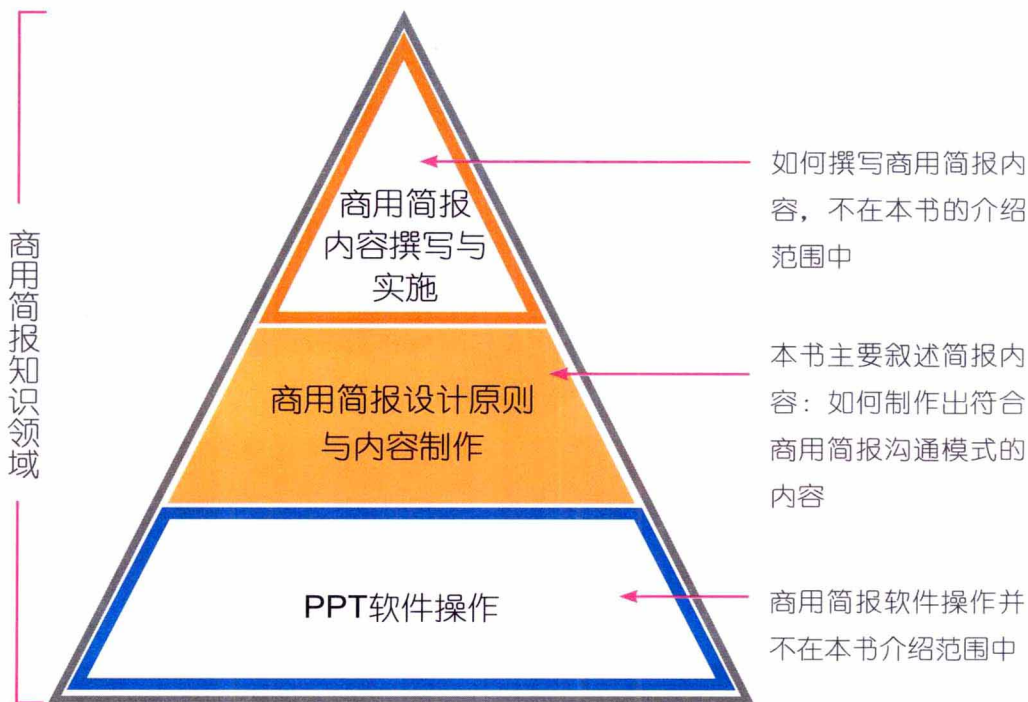


本书以发展“简报学”为出发点，通过整合简报制作的相关领域知识，整理出简报制作技巧。



本书内容与商用简报知识领域的关系

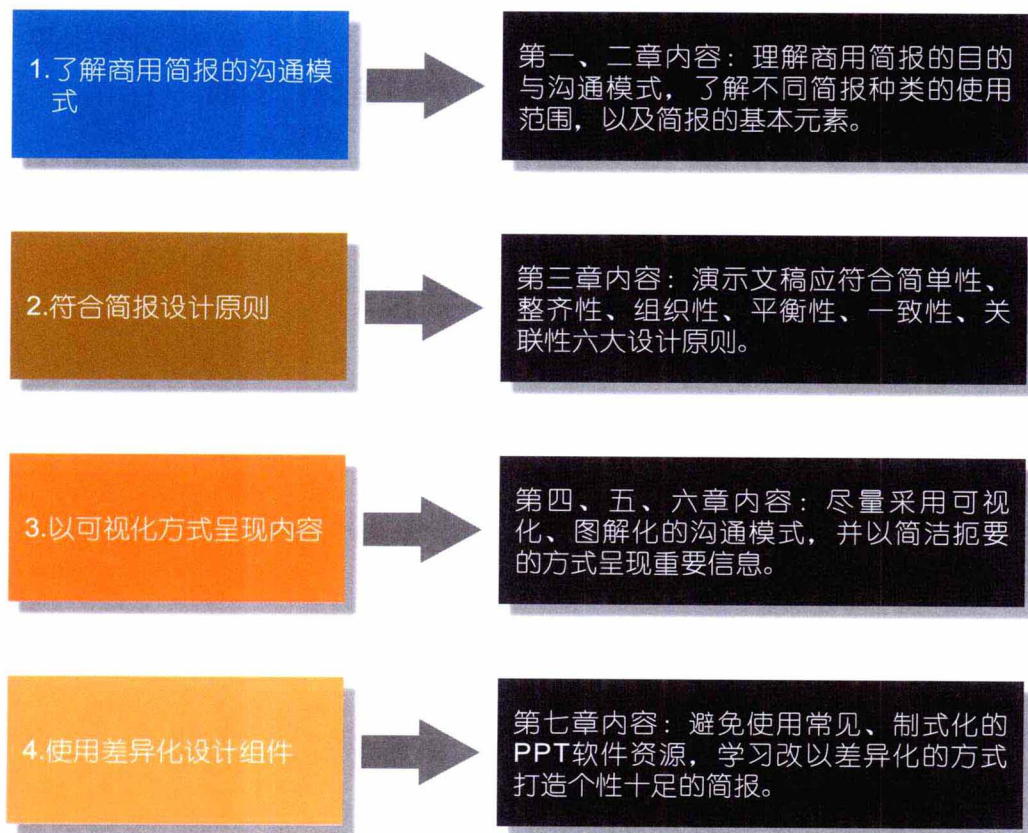
商用简报的知识领域自上而下可分为内容撰写与实施、设计原则与内容制作及PPT软件实际操作三个层面，本书主要内容集中于设计原则部分



与简报知识领域相关的书籍中，绝大多数都偏重于PPT软件的操作与应用，或是针对简报内容的撰写及简报实施阶段进行说明，本书聚焦在商用简报的制作知识。

本书学习目标：达到第四级的商用简报制作水平

本书希望帮助读者将简报制作水平提升至第四级的境界。后续内容也以此为目标延伸发展，以下是达到第四级商用简报制作水平的学习目标。



1

2

3

4

5

6

7

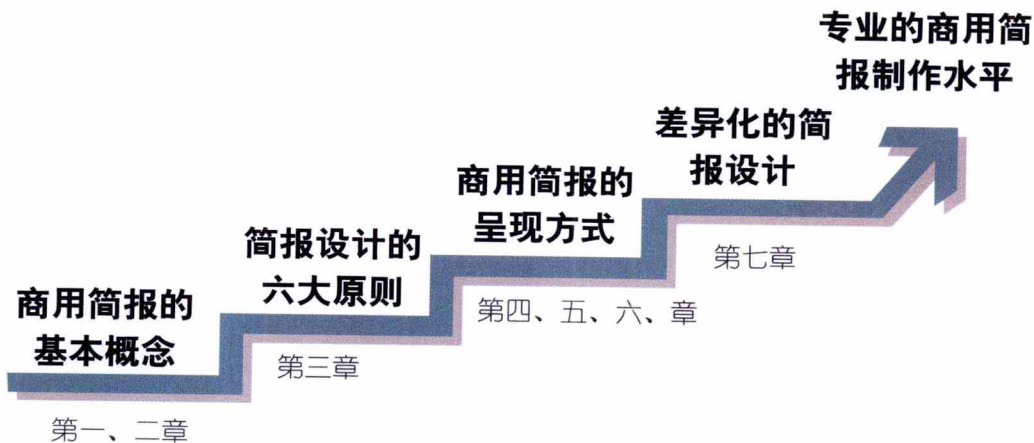
8



为什么是以第四级简报的制作水平作为学习目标？因为对大多数的学习者而言，从第三级简报晋升到第四级最有学习效益，也是最容易达到的目标。至于更严谨、需求条件更高的第五级专业简报必须在企业视觉识别系统（VIS, Visual Identity System）之下展开，从商业沟通而非简报制作的观点出发量身订制内容。五级简报的说明请参阅观念20-23。



本书学习历程



在本书的学习历程中，第一、二章内容在于解说商用简报基本的特性与沟通模式，第三章内容在于解说商用简报设计的六大原则，第四、五、六章内容在于说明文字及可视化的呈现方式及注意事项，最后一章内容则说明如何制作出与众不同的简报。整个学习的过程中，都搭配很多正确与错误的示范说明。读者如果能减少错误，并且掌握正确的做法，就能逐渐朝专业的商用简报制作之路迈进！

目 录

第一章
商用简报的基本观念

- 学习商用简报制作技巧的价值P.5
- 商用简报的目的、角色与用途P.6
- 商用简报的沟通模式P.7
- 商用简报的基本轮廓P.8
- 商用简报的四种分类P.9
- 从使用流程看商用简报常犯的错误P.20
- 两种简报结果P.22
- 五级简报的概念P.23

第二章
商用简报的整体规划

- 简报时间与内容的比例分配P.31
- 主讲者与幻灯片内容的配合方式P.32
- 应转换为幻灯片的简报内容P.33
- 幻灯片的使用分类P.35
- 商用简报的背景资料P.36
- 正确的简报内容配置P.41
- 商用简报的浏览模式P.49
- 商用简报的文件大小P.50

第三章
商用简报的六大设计原则

- 商用简报的六大设计原则P.55
- 简单性原则P.56
- 整齐性原则P.58
- 学习灵活运用简报快捷键P.64
- 组织性原则P.65
- 平衡性原则P.68
- 一致性原则P.71
- 关联性原则P.75

第四章
简报的叙述方式及排版规划

- 商用简报的文字叙述方式P.81
- 精简文字叙述的步骤P.83
- 商用简报字体的使用原则P.85
- 幻灯片内容的行数控制P.90
- 适当的文字行距设置P.92
- 商用简报的文字方向P.96
- 文字方向与眼球扫描的关系P.98
- 强调文字重点的方式P.101

1

2

3

4

5

6

7

8

目 录

第五章 商用简报的可 视化呈现原则

- 简报沟通模式与可视化呈现的关系P.107
- 关于可视化呈现方式的研究P.110
- 可视化呈现的种类P.113
- 整段文字叙述图解的应用P.115
- 条列句图解的应用P.118
- 概念关系图解的应用P.121
- 概念关系图解的构成元素P.123
- 概念关系图解的步骤P.124

第六章 各项可视化种 类的使用原则

- 可视化呈现的共同原则P.135
- 商用简报颜色的使用原则P.141
- 动画效果的使用方式P.147
- 图解注意事项P.153
- 项目符号(Bullet Point)与项目编号的使用P.157
- 简报的浏览方向P.164
- 表格注意事项P.167
- 图表注意事项P.174
- 图片注意事项P.181

第七章 商用简报的差 异化设计

- 可视化与差异化P.191
- 差异化的参考资料来源P.194
- 搜索网络上的免费资源P.195
- 参考报章杂志的视觉设计P.196
- 使用PPT软件的绘图工具自行设计P.199
- 差异化需培养的基本能力P.200
- 色彩运用差异化的来源P.204
- 图表及表格差异化的来源P.205

第八章 结论及 补充说明

- 体会演说文稿所应扮演的角色P.213
- 随书光盘的使用方式及说明P.214
- 概念关系图解范例索引P.215