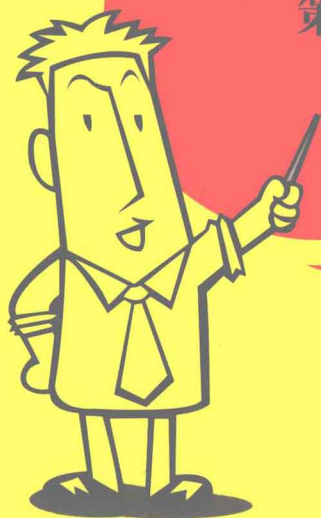


商务人士最爱的 PPT 演示大全

策划，提升商务PPT质量

演示，传递商务PPT精髓

季 武◎编著



5步

打造完美
商务PPT

9类

商务活动
精准定位

54套

全新商务
演示模板

商务人士最爱的 PPT 演示大全

季 武 编著

人民邮电出版社
北 京

图书在版编目 (C I P) 数据

商务人士最爱的PPT演示大全 / 季武编著. -- 北京
: 人民邮电出版社, 2012.3
ISBN 978-7-115-27485-4

I. ①商… II. ①季… III. ①图形软件,
PowerPoint IV. ①TP391.41

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第016323号

内 容 提 要

本书提供了“策划+编辑+应用+演示”四位一体的商务 PPT 全程设计方案。全书从商务 PPT 的策划入手,详细介绍了商务 PPT 的编辑、图表的选择、PPT 的美化与完善以及商务 PPT 应用与演示等技巧,同时提供了 9 类 54 套商务 PPT 演示案例模板,涉及工作计划、工作总结、市场调研、竞争分析、产品展示、项目咨询、企业培训、竞聘演说、企业宣传等内容,可供读者在日常工作中参考使用。

本书适合各类职场人士及高校相关专业师生阅读。

商务人士最爱的 PPT 演示大全

-
- ◆ 编 著 季 武
责任编辑 张亚捷
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京艺辉印刷有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 21 2012年3月第1版
字数: 300千字 2012年3月北京第1次印刷

ISBN 978-7-115-27485-4

定价: 50.00 元 (附光盘)

读者服务热线: (010) 67129879 印装质量热线: (010) 67129223

反盗版热线: (010) 67171154

广告经营许可证: 京崇工商广字第 0021 号

前 言

商务 PPT 不同于普通的 PPT，它讲求简洁、明快，同时又需要有鲜明的商务风格。

一份优秀的商务 PPT 固然应该美观、大方，但更重要的是能够把传递信息作为中心任务。如果一张 PPT 太漂亮、太炫，观众往往会将注意力从信息本身转移到 PPT 上来，这也就失去了商务演示传递信息的意义。所以说，商务 PPT 的精髓就在于实用且能恰到好处地传递信息。

那么，如何才能让自己的 PPT 更实用呢？概括起来，就是在制作商务 PPT 时能够运用新构思、学习新技巧、套用新模板、参照新案例。为了让读者快速学习和掌握商务 PPT 的设计与制作，我们编写了本书。

本书提供给读者的就是一套商务 PPT 的系统解决方案，书中内容涉及商务 PPT 的策划、商务 PPT 的编辑、图表的选择、PPT 的美化与完善以及商务 PPT 的应用与演示等内容。归纳起来，本书内容具有以下几大特点。

1. 实用性强

本书作者旨在打造一本实用性强的商务 PPT 工具书，因而从内容构架到细节安排都以实用、好用为原则。在讲述商务 PPT 设计方法的同时，作者还给出了大量商务 PPT 的案例，这样，读者只需在给出的商务 PPT 案例上加以适当的改进，就可以在最短的时间内完成商务 PPT 的设计与制作，从而节省了大量制作商务 PPT 的时间。

2. 强调思维的创新

一份完美的 PPT 是设计出来的，而不是制作出来的。本书在介绍商务 PPT 制作方法之前，强调了转换思维方式的重要性。作为一名职场人士，如果不抛弃原有的思维定式，是无法设计出精美的 PPT 的。

3. 强调“制作”，更强调“应用”

商务 PPT 不仅仅是用来看的，更是用来演示的。如果你不会演示 PPT，即使制作出了再完美的 PPT 也会事倍功半。因而，本书在教给读者制作 PPT 之后，单独用一章内容讲述了商务 PPT 的演示技巧。这样，读者通过对本书的阅读，不仅可以学会制作 PPT，还可以学会使用 PPT、演示 PPT。

4. 强调“整体”，更强调“局部”

要想让一套 PPT 在整体上给人以美的感觉，必须从局部入手。只有局部做好了，整体效果才会最佳。本书着重讲述了商务 PPT 的文字、图片等的编辑以及图表的选用，这在很大程度上可以帮助读者实现“PPT 局部最优化”。

5. 全面且实用的 PPT 案例库

为了达到本书实用、好用的目的，本书在最后给出了工作计划、工作总结、市场调研、竞争分析、产品展示、项目咨询、企业培训、竞聘演说、企业宣传共 9 类 54 套商务 PPT 演示案例模板。读者通过对这些案例的阅读和研讨，不仅可以提升制作商务 PPT 的能力，还可以提升商务文案的写作能力。

在本书的编写过程中，栾续伟、刘磊磊为本书资料的收集和填充做了大量的工作，张亮、刘振清编写了本书的第 1 章，秦瑞芝、张志义编写了本书的第 2 章与第 3 章，刘丽丽、张超、张亚芝编写了本书的第 4 章与第 5 章，吕淑梅、任洪伟编写了本书的第 6 章，刘晓丽编写了本书的第 7 章，王凤杨、张亚贤编写了本书的第 8 章，王福仁、张亚平编写了本书的第 9 章，刘继全、王凤芝编写了本书的第 10 章与第 11 章，刘益星、周灿辉编写了本书的第 12 章与第 13 章，季武编写了本书的第 14 章，全书由季武统撰定稿。

编者

2012 年 2 月

目 录

第 1 章 商务 PPT 的策划	1
1.1 用全新的思维设计 PPT	4
1.1.1 你可能需要一个新潮的模板	4
1.1.2 主题, 绝对不能含糊	5
1.1.3 让那些该死的文字见鬼去吧	9
1.1.4 喜欢用图表, 才能做好 PPT	11
1.1.5 动画与声音, 是 PPT 的双翼	13
1.1.6 多媒体, 也可以用在 PPT 中	15
1.2 PPT 要有一个全新的定位	15
1.2.1 工作计划	16
1.2.2 工作总结	19
1.2.3 市场调研	22
1.2.4 市场竞争分析报告	24
1.2.5 产品展示	26
1.2.6 项目咨询	28
1.2.7 企业培训	31
1.2.8 竞聘演说	33
1.2.9 企业宣传	36
1.3 分析你要面对的观众	39
1.3.1 观众具有什么样的特点	40
1.3.2 谁是你演示的重要观众	41
1.3.3 观众期待什么样的演示	43
1.3.4 如何才能获得观众支持	44
1.3.5 观众会问什么样的问题	45
1.4 商务 PPT 母版设计与制作	46
1.4.1 PPT 母版的设计原则	46
1.4.2 PPT 母版的制作流程	49

第 2 章 商务 PPT 的编辑	55
2.1 PPT 目录设计与制作.....	57
2.1.1 标准型目录.....	57
2.1.2 图标型目录.....	59
2.1.3 图片型目录.....	60
2.1.4 图表型目录.....	61
2.1.5 时间线型目录.....	62
2.2 文字的编辑与处理.....	64
2.2.1 PPT 中字体的选用.....	64
2.2.2 PPT 中字体的修改.....	65
2.2.3 PPT 中字号的大小.....	66
2.2.4 艺术字的编辑与处理.....	68
2.3 图片的编辑与处理.....	72
2.3.1 PPT 中图片的插入.....	73
2.3.2 让图片背景透明.....	75
2.3.3 裁剪图片的外形.....	77
2.3.4 将图片艺术化处理.....	79
2.3.5 更正图片的亮度和对比度.....	80
2.3.6 修改图片的颜色.....	81
2.3.7 改变图片的样式.....	82
2.3.8 为图片增加一些立体效果.....	83
2.4 PPT 中动画效果的加入.....	85
2.4.1 进入动画.....	85
2.4.2 强调动画.....	87
2.4.3 退出动画.....	89
2.4.4 动作路径动画.....	90
2.5 PPT 中多媒体效果的引入.....	92
2.5.1 声音的引入.....	92
2.5.2 视频的引入.....	96
2.5.3 Flash 的引入.....	99
第 3 章 图表关系选择	103
3.1 递进关系图表.....	105
3.1.1 递进关系.....	105
3.1.2 递进关系图表化.....	106

3.1.3	递进关系图表化注意事项	107
3.2	并列关系图表	109
3.2.1	并列关系	109
3.2.2	并列关系图表化	109
3.2.3	并列关系图表化注意事项	110
3.3	包含关系图表	112
3.3.1	包含关系	112
3.3.2	包含关系图表化	112
3.3.3	包含关系图表化注意事项	113
3.4	总分关系图表	115
3.4.1	总分关系	115
3.4.2	总分关系图表化	115
3.4.3	总分关系图表化注意事项	116
3.5	循环关系图表	118
3.5.1	循环关系	118
3.5.2	循环关系图表化	119
3.5.3	循环关系图表化注意事项	120
3.6	对比关系图表	122
3.6.1	成分对比关系图表化	122
3.6.2	项类对比关系图表化	124
3.6.3	时间对比关系图表	126
3.6.4	频率分布对比关系图表化	128

第 4 章 商务 PPT 的美化与完善 131

4.1	标题优化设计	133
4.1.1	标题, 要能直接反映信息主题	134
4.1.2	标题, 应该尽可能地精简	135
4.1.3	标题, 应放在最醒目的位置	136
4.1.4	标题, 应与正文有明显的层次感	138
4.2	文字优化设计	139
4.2.1	文字字数的控制	140
4.2.2	文字字体与字号的选择	143
4.2.3	文字效果设计	144
4.3	对比效果设计	146
4.3.1	对比效果设计的原则	146

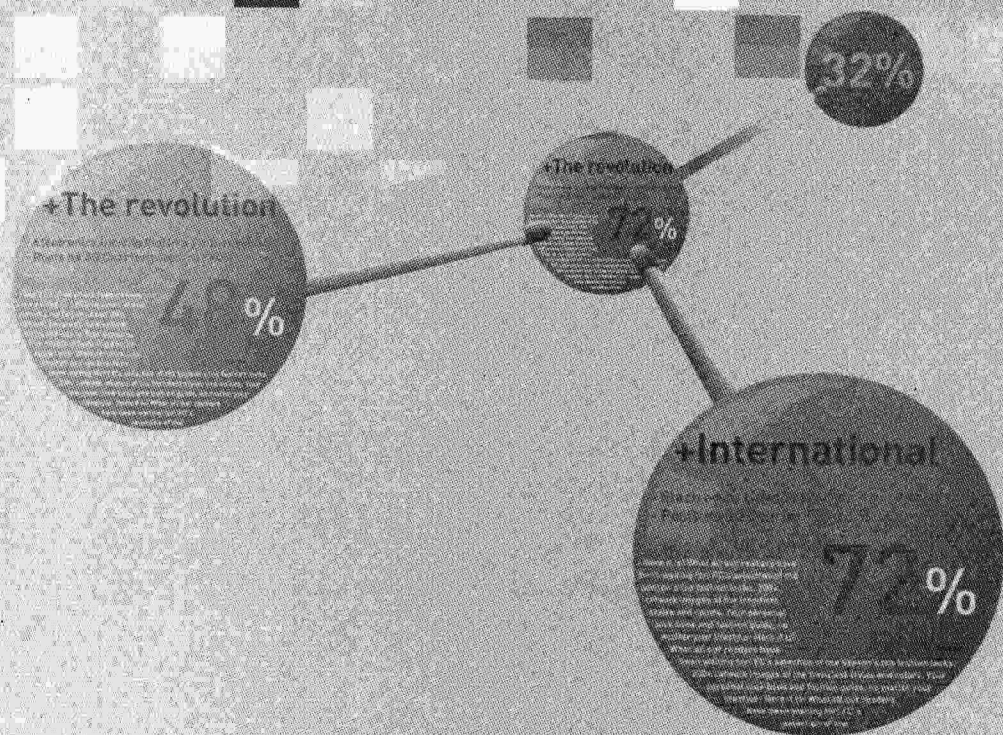
4.3.2 对比效果设计的方法	149
4.4 整体效果设计	151
4.4.1 整齐原则	152
4.4.2 留白原则	154
4.4.3 一致性原则	157
4.4.4 均衡原则	157
第 5 章 商务 PPT 的应用与演示	161
5.1 商务 PPT 演示准备	163
5.1.1 演示前的预演	164
5.1.2 出发前的检查	168
5.1.3 演示现场检查	170
5.2 商务演示导入设计	173
5.2.1 引用式导入	173
5.2.2 介绍式导入	174
5.2.3 互动式导入	175
5.2.4 发问式导入	175
5.3 商务演示结尾设计	176
5.3.1 总结式结尾	176
5.3.2 照应式结尾	177
5.3.3 期待式结尾	178
第 6 章 工作计划常用的 6 个 PPT 案例	179
6.1 行政办公工作计划 (PPT 版)	181
6.2 人力资源工作计划 (PPT 版)	183
6.3 财务会计工作计划 (PPT 版)	185
6.4 市场营销工作计划 (PPT 版)	187
6.5 生产管理工作计划 (PPT 版)	190
6.6 物资采购工作计划 (PPT 版)	192
第 7 章 工作总结常用的 6 个 PPT 案例	217
7.1 行政办公工作总结 (PPT 版)	197
7.2 人力资源工作总结 (PPT 版)	199
7.3 财务会计工作总结 (PPT 版)	201
7.4 市场营销工作总结 (PPT 版)	203

7.5	生产管理工作总结 (PPT 版)	206
7.6	物资采购工作总结 (PPT 版)	208
第 8 章	市场调研常用的 6 个 PPT 案例	255
8.1	网上购物市场调研方案 (PPT 版)	213
8.2	手机产品网上调研方案 (PPT 版)	215
8.3	学生服装市场调研报告 (PPT 版)	218
8.4	精品商场市场调研报告 (PPT 版)	220
8.5	国内文具市场调研报告 (PPT 版)	222
8.6	空调行业市场调研报告 (PPT 版)	224
第 9 章	竞争分析常用的 6 个 PPT 案例	295
9.1	果汁饮料企业竞争对手分析报告 (PPT 版)	229
9.2	汽车细分市场竞争能力分析报告 (PPT 版)	231
9.3	方便面行业竞争能力分析报告 (PPT 版)	234
9.4	手机产业竞争能力分析报告 (PPT 版)	236
9.5	家电行业竞争能力分析报告 (PPT 版)	238
9.6	自行车行业竞争能力分析报告 (PPT 版)	240
第 10 章	产品展示常用的 6 个 PPT 案例	335
10.1	房地产公司别墅展示 (PPT 版)	245
10.2	文具公司笔类产品展示 (PPT 版)	247
10.3	电器公司开水壶产品展示 (PPT 版)	249
10.4	鞋业公司鞋类产品展示 (PPT 版)	251
10.5	茶叶贸易公司新茶展示 (PPT 版)	253
10.6	家具公司小家具产品展示 (PPT 版)	255
第 11 章	项目咨询常用的 6 个 PPT 案例	371
11.1	战略咨询项目建议书 (PPT 版)	261
11.2	投资项目商业计划书 (PPT 版)	264
11.3	地产投资项目建议书 (PPT 版)	267
11.4	项目可行性研究报告 (PPT 版)	269
11.5	企业咨询项目中期报告 (PPT 版)	272
11.6	管理咨询项目总结报告 (PPT 版)	274

第 12 章 企业培训常用的 6 个 PPT 案例	413
12.1 企业商务礼仪培训 (PPT 版)	279
12.2 企业沟通技巧培训 (PPT 版)	281
12.3 企业团队协作培训 (PPT 版)	284
12.4 企业创新能力培训 (PPT 版)	286
12.5 企业执行能力培训 (PPT 版)	288
12.6 企业时间管理培训 (PPT 版)	290
第 13 章 竞聘演说常用的 6 个 PPT 案例	451
13.1 总经理竞聘演讲稿 (PPT 版)	295
13.2 行政经理竞聘演讲稿 (PPT 版)	297
13.3 项目经理竞聘演讲稿 (PPT 版)	299
13.4 销售主管竞聘演讲稿 (PPT 版)	301
13.5 总经理就职演讲稿 (PPT 版)	303
13.6 项目经理就职演讲稿 (PPT 版)	305
第 14 章 企业宣传常用的 6 个 PPT 案例	487
14.1 房地产企业介绍 (PPT 版)	311
14.2 水泥厂企业介绍 (PPT 版)	314
14.3 文具制造企业介绍 (PPT 版)	316
14.4 管理咨询企业介绍 (PPT 版)	318
14.5 旅游服务企业介绍 (PPT 版)	320
14.6 建筑工程企业介绍 (PPT 版)	322

第 1 章

商务 PPT 的策划



PPT 从它诞生的那一天开始, 商务活动就注定离不开它了。“如何才能让自己的商务 PPT 更漂亮”、“如何才能让自己的商务 PPT 更吸引人”一直是职场人士极其感兴趣的问题。其实, 要回答这两个问题并不难, 我们首先需要从合格的商务 PPT 的特征入手。

合格的商务 PPT 具有四个特征 (如图 1-1 所示)。

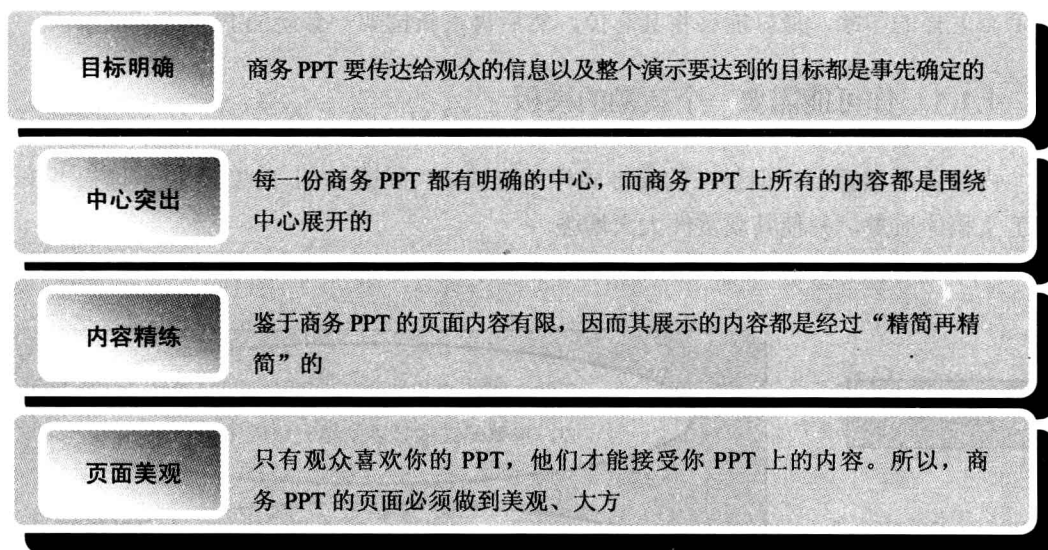


图 1-1 商务 PPT 的四个特征

对于一份商务 PPT 而言, 策划水平决定了 PPT 的质量。我们制作一份商务 PPT 就是要从 PPT 的特征出发, 用策划与创意提升整个 PPT 的质量。这样设计出的 PPT 才能更漂亮、更吸引人。策划一份优秀的商务 PPT 需要做好五项工作 (如图 1-2 所示)。

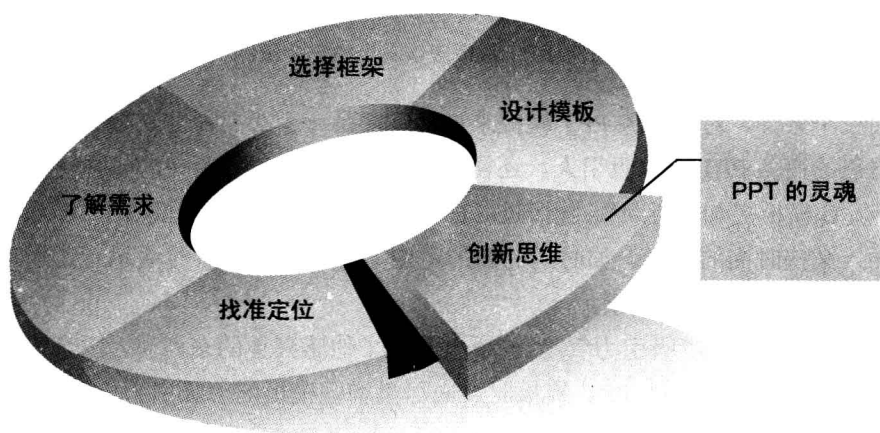


图 1-2 策划一份优秀的商务 PPT 需要做好的五项工作

1.1 用全新的思维设计 PPT

一份优秀的商务 PPT 是策划出来的，而不是制作出来的。作为演示者，无论你对 PPT 有怎样的印象，最好能够将其忘掉，然后再重新构架一套新的 PPT。

1.1.1 你可能需要一个新潮的模板

内在美固然重要，但外在的装饰同样不可或缺。一套好的 PPT 模板可以提升一篇 PPT 文稿的质量，并使其观赏性大大增强。

一个优秀的 PPT 模板应该满足如图 1-3 所示的三个条件。

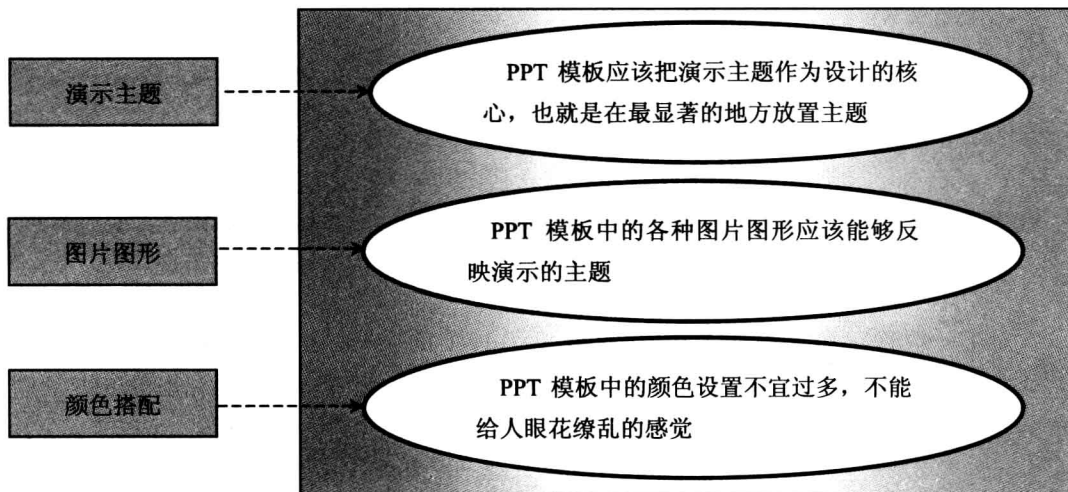


图 1-3 PPT 模板应该满足的三个条件

上面三个条件，对于商务 PPT 模板来说，仅仅是一个必要而非充分条件。一名演示者想让自己的商务 PPT 更加吸引人，还需要从以下两个方面设计 PPT 的模板。

第一，让模板更加“新潮”。陈旧过时的东西是不会引起人们注意的。演示者可以在模板中加入某些时尚的元素，如时尚的图形、图案等。当然，有时演示者过于追求“新潮”，也可以加入一些复古元素。

第二，增强模板的“吸引力”。当一个人发现了 he 感兴趣的东西时，注意力往往会特别集中，因而演示者在设计 PPT 模板时，应尽量增强模板的“吸引力”，以达到聚焦观众注意力的目的。

下面是两个 PPT 模板的效果对比（如图 1-4 和图 1-5 所示）。

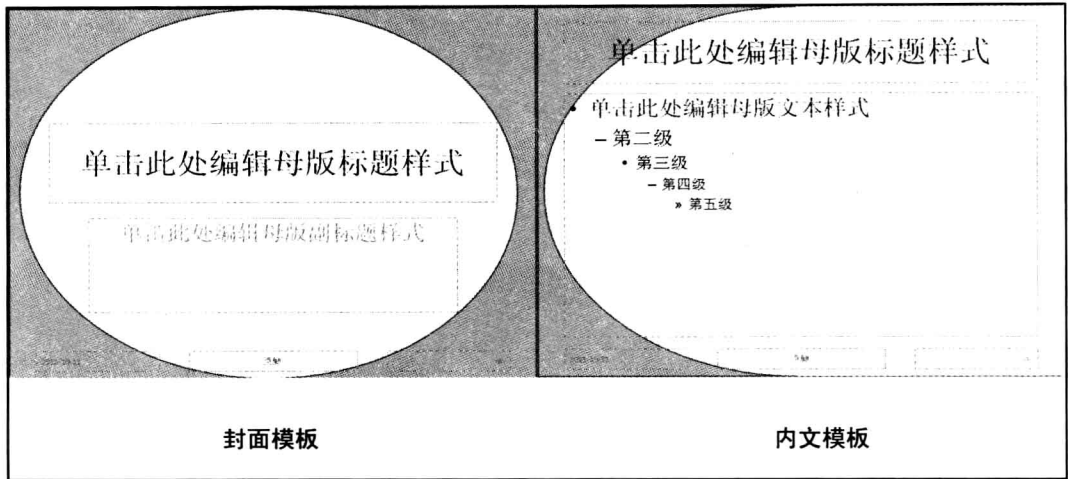


图 1-4 商务 PPT 模板（之一）



图 1-5 商务 PPT 模板（之二）

从图 1-4 和图 1-5 的对比中可以发现：图 1-4 的模板过于简单，不利于吸引观众的注意力；而图 1-5 中的模板则由于添加了各种色彩和图形，看起来非常舒服。这样，用图 1-5 所示的模板做出的 PPT，就更容易吸引观众的注意力了。

1.1.2 主题，绝对不能含糊

无论用什么方式设计 PPT，主题都是不能含糊的。演示者不能为了追求 PPT 的表现效果，而将图形放置在主要位置，将主题放置在次要位置。

那么，作为一名演示者如何才能突出演示的主题呢？演示者可以采用以下三种方法突出演示的主题。

1. 通过文字间的层次感突出主题

在一张PPT中，当文字与文字之间产生了明显的层次感时，演示的主题就突出了。演示者可以设想一下，如果在一张PPT中有很多行大小相同的文字，这时你能确定哪一行文字反映的是PPT的主题呢？下面来看这张PPT（如图1-6所示）。

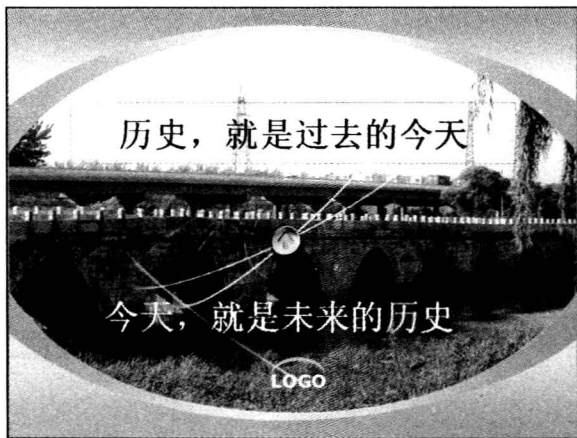


图 1-6 文字没有层次感的PPT

在图1-6中可以看到两条信息：其一，“历史，就是过去的今天”；其二，“今天，就是未来的历史”。从这两条信息中很难看出哪一条是这张PPT的主题。演示者可以再看一下如图1-7所示的这张PPT，与图1-6中的PPT做一个对比。

只要看一眼图1-7所示的PPT，就能记住它的主题！这就是文字之间有明显层次感与没有层次感的差别。

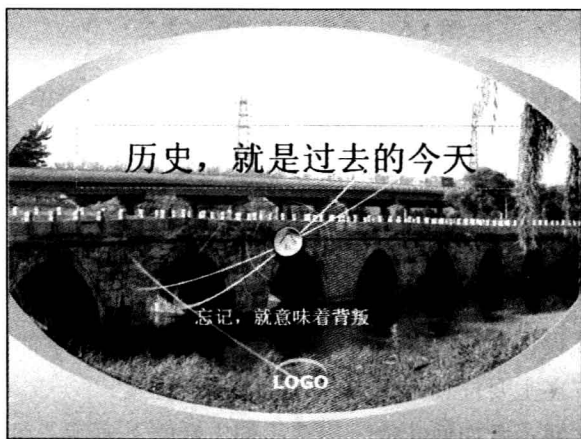


图 1-7 文字有明显层次感的PPT