

# 簡報美學

【簡報·視覺思考訓練計畫】

授課教師/丁后儀

## 課程摘要介紹

好的簡報需要簡報內容製作上的能力，清晰邏輯、言之有物；具美感的簡報更是讓訴求更聚焦且更具說服力，也強化演講者在台上的風采。本課程有別於一般的簡報技術教學課程，將傳授簡報新美學思維與邏輯，引導學習者將美學的態度應用於簡報的製作上，強調透過視覺溝通的方式，瞭解美感設計邏輯、創意呈現方式，進而探索個人風格與定位，以成功達到簡報目的。本課程之特色目標如下：

1. 藉由課堂討論與實作的過程了解簡報發展與趨勢，並深入思考與探索「溝通」與「簡報」在日常生活、學術領域及未來職業生涯的重要性與專業性。
2. 透過實作學習簡報獨特的溝通模式，並搭配數位科技、簡報媒體及相關設計原理與繪圖技法，強化訊息傳遞與意念行銷的藝術美感、資訊圖像視覺化與創作能力。
3. 透過情境模擬與課堂演練，提升視覺化思考與邏輯串聯能力、溝通技巧與口頭報告能力。

## 課程創新特色做法與成果

課程邀請業師進行實作工作坊2場，除了提高學生的學習動機之外，更提供企業培訓行之有年的動手做混成學習，以確保學習成效的增進。



### ONE: 10/13 簡報實作 (6小時)

邀請東吳大學畢業校友鄭冠中學長蒞臨帶領同學學習簡報實作，冠中過去曾協助多個公、私部門製作簡報，更獲邀遠見雜誌採訪介紹，有豐富多元的簡報教學經驗。本次分享將著重於如何做好簡報事前準備工作、如何規劃簡報內容架構、以及如何有效的美化簡報及進行資料視覺化。



### TWO: 11/17 高效溝通與策略思考 (4小時)

邀請業界專家莊熙平先生蒞臨分享，莊先生是跨領域經驗豐富的專業投資人、創業家。且積極投入高等教育及青創輔導，協助政府單位和私人企業推動商業優化創新。成功的溝通跟創新會有什麼關係？又跟策略思考有什麼關係？莊老師以多年跨領域實戰經驗解構以上看似複雜的課題，協助同學們掌握未來從事高效率溝通的關鍵。



- 課程採實作方式，一次一個主題帶領同學逐步練習各種簡報製作技巧，進而逐步建構專題成品。
- 邀請業師或專家學者參與學生的專題成果發表，期待透過外部專業建議及公開的成果展示，讓學習者能用更寬廣的眼界重新檢視並提升自己的作品與表現。

