PRESENTATION / STORY STRUCTURE

PPT 제작

강의자료 · 발표자료 · 제안서 · 회사소개서

강의·제안·회사소개 등 자료의 쓰임을 먼저 확인합니다. 전달하려는 메시지와 청중, 발표 시간을 바탕으로 슬라이드의 글·표·도형·시각자료 밀도를 조정합니다.

WHO IT IS FOR / 어떤 고객에게 필요한가

- 강연·수업용 슬라이드와 영상 자료가 필요한 강사
- 제안 내용을 명료하게 보여주려는 사업자·영업 담당자
- 기존 PPT를 브랜드에 맞춰 다시 정리하려는 팀

DELIVERABLE SCOPE / 제작 범위

01 강연·강의자료

02 사업제안서·회사소개서

03 기존 PPT 리디자인

04 도식·차트·시각자료

05 발표 지원 구성

범위·금액·일정·수정 회차는 개별 의뢰 내용에 따라 합의합니다.

01 / WORKFLOW

- 발표 주제·시간·청중 확인
- 자료 분량·슬라이드 수 범위 산정
- 표지·본문 일부 디자인 방향 제안
- 전체 슬라이드 제작·문구/도표 검수
- PPTX·PDF 등 파일 납품 협의

02 / INFORMATION NEEDED

- 기존 PPT·Word·한글·PDF·원고
- 발표 대상과 시간, 사용 목적
- 희망 장수와 형식(16:9 등)
- 영상·이미지·도표 삽입 여부
- 희망 분위기·마감일·수정 범위

03 / WHAT YOU RECEIVE

- 편집 가능한 PPTX 또는 합의 형식
- PDF 열람본 및 필요한 참고 자료
- 최종 슬라이드 수·수정 내역

04 / SEPARATE SCOPE

- 외부 유료 사진·영상 구매
- 논문·통계 내용의 사실 검증 대행
- 과도한 신규 원고 집필·전문 번역
- 무제한 수정·발표자 대본 별도

05 / QUICK FAQ

원고만 있어도 PPT 제작이 가능한가요?

가능합니다. 한글·Word·PDF 등 자료를 확인하고 구성안과 장수 범위를 결정합니다.

표지 일부를 먼저 볼 수 있나요?

시안 선행 여부와 범위를 견적에 명시해 제안할 수 있습니다.

NEXT STEP / 프로젝트 견적 문의

기존 자료·작업 수량·필요한 산출물·기한을 알려주시면, 포함·제외 범위와 검수·납품 조건을 정리해 안내합니다.

금액·일정·수정 범위는 자료 확인 후 별도로 협의합니다.