

《企业兼职培训师高阶 TTT 实操训练》

【课程对象】

想提升授课效果的培训师、PPT 制作、课程研发技能缺乏的培训师、想系统学习讲师基本技能及职业素养的培训师

【课程收益】

- 对企业培训师职业有清晰地认识
- 对培训师职业定位与企业经营管理的关系更加明确
- 熟知企业培训师基本职业素养与技能
- 掌握企业培训师开场、控场、课件准备、资料收集、结束语、课堂评估、考核等技巧
- 通过精彩案例讲解及现场授课点评与指导，一对一实现培训效能最大化。

【课程时长】

2 天 (6 小时/天)

【课程老师】

梁占海老师

【课程大纲】

第一部分 培训师的职业素养

【课堂思考】：培训师与老师的区别？

一、企业为什么要培训？

1、本质：

- 行业认同感
- 企业归属感
- 岗位价值感
- 快乐荣誉感。

2、目的：

- 提高员工[个人绩效](#)
- 拉升企业经营业绩。

3、没有培训的后果

- 行业缺乏认同感，不愿付出，频繁转行跳槽。

- 企业归属感缺乏，容易跳槽；推卸责任（250原则），企业品牌美誉度丧失
- 岗位价值感降低，积极性受挫，绩效低下；薪酬降低，恶性循环
- 快乐荣誉感消失，无成就感；心态不端正，责任感降低，牢骚、抱怨、批评。

二、培训师的职业定位

1、基本职责：传道、授业、解惑

2、培训师与传教士

- 宗教的力量
- 传教士与洗脑

三、培训师的基本修养

1、喜欢分享：

- 大度心态
- 活得明白

2、善于表现：

- 自信到自恋
- 为小惊喜而欢呼
- 满足感与成就感

3、注重形象：

- 干净整洁的习惯
- 较高的审美标准
- 严肃中有一点时尚

4、懂得感恩：

- 感恩是一种习惯
- 感恩学员
- 相互学习

5、较高职场素质：

- 严格的时间管理：绝不迟到、早退、拖堂。
- 不说粗话、大话、谎话。3、尊重周围每一个人

6、别太追求完美：

不奢求，但是追求完美。

第二部分 培训师的职业技能

一、前期准备

- 1、身体准备：
- 2、心理准备
- 3、课程准备

二、PPT制作与授课资料展示

- 1、常用授课资料形式
- 2、PPT制作现场演示
- 3、PPT制作禁忌
- 4、PPT制作过程中的重点提示
- 5、视频资料的合理运用
- 6、学员PPT点评与分析

三、形象塑造

- 1、着装要求
- 2、细节决定成败
- 3、西装、套裙的选择

四、课堂呈现的基本技巧与感染力

- 1、有效控制紧张情绪：
 - 紧张情绪的根源
 - 控制紧张的方法
- 2、语言类技巧：
 - 基本之技——语言技能
 - 表达之技——讲解技能
 - 交流之技——提问技能
- 3、非语言类技巧
 - 动手之技——演示技能
 - 风格之技——变化技能（身法、手法、步法、眼法）
 - 巩固之技——强化技能

- 创新之技——探究技能

五、授课技能提升

1、登台：

- 空台登场，避免夸张
- 静场起音，胸有成竹
- 引起注意，进入主题

2、开场：常规开场“三段论”

【案例 1】：三个“3”：

【案例 2】：5 分钟安全时间。

【课堂练习】登台与开场

3、语言艺术

4、控场艺术

- 开好场
- 破好冰
- 控好声音
- 掌握节奏
- 常见问题的对策

5、完美结束语

第三部分 课程设计与呈现

一、成人学习特点

二、确定培训目标

- 1、培训目的与培训目标的区别
- 2、合格培训目标的要求
- 3、理论知识的培训目标
- 4、技能技巧的培训目标
- 5、观念态度的培训目标

三、确定培训内容

- 1、WHY/WHAT/HOW/IF
- 2、培训内容来源

3、确定考核方式

- 培训考核的目的
- 不同培训内容考核方式的区别
- 应用考核与传统学校考核的区别
- 选择考核方式

四、培训课程开发

- 1、培训课程的开发特征
- 2、培训课程的开发原则
- 3、企业培训开发的优化策略
- 4、课程文件制作

第四部分 实战演练与点评分析

- 1、主题：登台、开场、PPT展示、授课、结束。
- 2、人数：5-10人
- 3、时间：每人5分钟。
- 4、点评：当场点评并纠正，必要时演示。

第五部分 培训效果跟踪与实施

一、培训效果评定的四要素

二、培训效果跟踪流程的设计

- 1、跟踪流程的作用
- 2、跟踪流程的负责部门
- 3、跟踪流程表格的设计
- 4、表格填写与评价

三、培训跟踪总结机制的建立

- 1、谁负责
- 2、谁实施
- 3、谁评估