
企业内部培训师 (TTT) 培训

【课程目标】

培训越来越受到企业的重视，企业在搭建培训体系的同时，必须加强企业内部培训师队伍的建设，以便更有效解决企业存在的问题，提升组织的绩效。

本课程通过专业系统的训练，明确培训师的角色定位；提升培训师的专业表达能力；掌握企业培训课程开发和设计流程；掌握常用的培训互动技巧；提升培训师资源整合能力，最终成为一名卓越的企业内部培训师。

【课程特色】

- 科学性。理论+方法+工具，全方位塑造。
- 实战性。情景+演练+点评，综合化训练。
- 实效性。心态+能力+超越，阶梯式突破。

【课程方式】

案例分析+情景模拟+角色扮演+测试评估+头脑风暴+游戏活动+小组 PK

【培训对象】

培训实施者（企业中高层管理者、培训经理、企业内部培训师、培训专员等）

【培训课时】

课程共计三个阶段，第一阶段：基础培训（1天）+技巧养成（2天）；

第二阶段：课程设计（1天）+内容安排（2天）；

第三阶段：教材开发（1天）+课程编写（2天）。

【课程大纲】

第一部分：企业培训师基础训练系统

1. 培训与组织绩效
2. 培训四要领
3. 人类的认知原理
4. 教育与培训的区别

-
5. 成人学习的心理特点
 6. 成人培训的教学方法
 7. 培训师的基本素质
 8. 培训体系搭建
 9. 有效沟通及团队成员的管理

第二部分：企业培训师的形象塑造与专业表达训练系统

1、培训师的职业形象塑造

态度、服饰、仪容、姿势、位移等

2、培训师的专业表达技巧

- 如何克服紧张情绪及怯场
- 专业表达三大构成要素
- 专业表达逻辑思维技巧
- 专业表达两大训练法则
- 专业表达面部表情训练
- 专业表达手势运用原则
- 注意手势的出定收
- 专业手势演练
- 气乃声之母，气息训练
- 寻找共鸣腔
- 语调训练：停顿，快慢，重音等
- 让声音具有穿透力

第三部分、企业培训师课程研发与设计训练系统

1、培训准备（需求分析、培训内容、培训方法、培训资料与设施）

- 为什么要做培训
- 谁参加培训
- 培训内容、时间、地点、方式
- 四种调研方法
- 如何确定培训的目的
- 培训内容的确定（列要点，分解要点，确定顺序）
- 培训过程中案例的确定
- 培训课时的确定
- 培训方法的选择
- 培训资料的准备（视频、音频、幻灯片、讲义、案例等）
- 培训设施（白板、大白纸、遥控笔、投影仪、音响设备、座次安排）

2、课程的开发流程

课程简介

- 课程大纲规划
- 课程时间安排
- 讲师手册的撰写
- 课程开发的四个原则
- 材料的收集、掌握、组织

3、课程的结构设计

- 时间充足：起承转合
- 时间较短：三段论

4、演示文档制作与使用 (PPT)

- PPT 制作的八大流程
- PPT 逻辑 (归纳与演绎)
- 版面风格的设计 (一、二、三级页面)
- 图表数据的活用
- 色彩变化的表现
- 动画转场的运用
- 快捷键操作技巧 (跳页、白屏、黑屏、画笔等)
- PPT 创意应用策略
- 多屏幕设定

5、思维导图在课程设计与开发中的应用

- 思维导图快速编写课程大纲
- 思维导图有效转化 PPT
- 思维导图与 PPT 的有效结合
- 思维导图也有演示功能

第四部分：企业培训师课堂掌控技巧训练系统

1. 压力处理的 4 种方法

成功冥想法

自我解脱法

生理舒缓法

压力转化法

2. 突发状况处理

-
- 内容错漏
 - 气氛沉闷（答疑冷场、提问不答、没有精神等）
 - 课堂干扰（学员私语、讨论不停、不断提问等）
 - 被问不会
 - 设备故障
 - 预防技巧

3. 培训开场常用方法

- 开场目标与禁忌
- 5 种常用开场技巧

4、培训结束常用方法

- 培训结束步骤与禁忌
- 5 种常用结束方法

5、培训方法及选择

课堂讲授法

- 角色扮演法（讲解+演练）
- 现场演示法（讲解+演练）
- 游戏带动法（讲解+演练）
- 头脑风暴法
- 案例分析法（讲解+演练）
- 七步教练法（讲解+演练）

6、学习/培训风格类型解析

- 性格分析

-
- 因材施教，因人而异
 - 培训师要做最好的自己

7、培训精彩五步点评技巧

点评也讲逻辑

第五部分：企业培训师成长之道

1. 培训师成功十四招
2. 培训师自我测评考试

第六部分：学员辅导

- 1、 专业课件制作辅导
- 2、 晋级考试辅导
- 3、 内部培训体系搭建
- 4、 课程推广指导