
TTT 培训——企业培训师培训课程介绍

培训目的

- 1.通过专业培训师的培训及演练，使学员掌握作为一名合格的培训师所需要的各项技能，从而做到更加职业、专业和规范；
- 2.充分认识企业培训及培训师的角色和任务，了解成人学习规律、心理和特点；
- 3.学会运用演讲方法和呈现技巧，掌握有效的教学方法，并能够掌握有效的课程设计与 PPT 制作方法等。

培训对象

- 1.各企业部门内部培训师
- 2.企业管理人员
- 3.计划从事培训工作的人士等

培训时间：

6-18 小时（可根据培训需求及参训人数情况而定）

培训内容

一、前言

- 1.课程导入与学员互动
- 2.TTT 培训课程介绍
- 3.学习公约

二、第一章对培训及培训师的认知

- 1.什么是企业培训及其常规流程
- 2.培训师的角色

3.优秀培训师的八大特性

4.培训师的四类风格

5.培训师的十大能力

6.培训师的四大作用

三、第二章成人学习特点及培训需求

1.建立学员档案

2.学员及听众的类型

3.成人与儿童学习特点的比较

4.激发学习者的“VHF”方法

5.吸引听众的方法

四、第三章有效演讲与呈现技巧

1.培训师上台表达常见的问题

2.如何克服教学的紧张情绪

3.培训师着装礼仪与规范

4.语言的应用技巧与要领

5.肢体语言的作用

6.言语语调的应用技巧

7.五种不同的开场技巧

8.有效的结尾方法

五、第四章有效的教学方法

1.互动的技巧---问与答

2.如何做好课程控制

3.如何塑造讲师的权威

4.常用的七种教学手法介绍

(1).讲授法

(2).会议指导法

(3).小组讨论法

(4).角色扮演法

(5).视听教学法

(6).工作教导法

(7).游戏法

5.教学辅助手法及五大好处

六、第五章课程设计流程及 PPT 制作技巧

1.培训课程设计七步流程

2.决定培训的目标与主题

3.培训课堂活动设计

4.培训讲义制作的五线谱

5.PPT 模板设计技巧

6.PPT 结构设计技巧

7.PPT 内容设计技巧

8.PPT 图表设计技巧

七、第六章学员演练

1.学员演练

2.学员点评与培训师点评

3.课堂总结