

## TTT 课程大纲 1 (2 天)

<b>研修日数</b>	<b>2 天</b>	<b>定 员</b>	<b>30 人</b>
<b>研修对象</b>	企业内部培训师、培训经理、各部门经理		
<b>培训方式</b>	讲授，示范，演练、活动		
<b>研修效果</b>	壹、 全面提升内部讲师专业技能 贰、 帮助企业建立内部讲师团队		
<b>研修方法</b>	原理讲授、小组研讨、角色扮演		
<b>内容提要</b>	<p><b>第一篇 理念篇</b></p> <p><b>一 . 内部培训师的职责</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 内训师与讲师的区别</li> <li>2. 内训师对企业的意义</li> <li>3. 内训师的自我发展</li> <li>4. 内训师必须具备的知识</li> <li>5. 内训师必须具备的态度</li> <li>6. 内训师必须具备的技能</li> <li>7. 内训师的身份定位</li> <li>8. 内训师的职业风范</li> </ol> <p><b>二 . 成为培训师的必备条件</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 内在心理素养的修炼               <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 如何克服恐惧</li> <li>◇ 如何更加自信</li> <li>◇ 达到情绪巅峰的方法</li> </ul> </li> <li>2. 仪容仪表仪态的要求               <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 成功的穿着</li> <li>◇ 整体的形象</li> <li>◇ 丰富的表情</li> <li>◇ 身体语言的应用</li> </ul> </li> <li>3. 内训师的言魅力修炼</li> </ol> <p><b>三 . 成人学习的特点和应对方案</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成人学习的心理需求</li> <li>2. 成人学习特点</li> <li>3. 针对成人特点的培训应对方案</li> </ol> <p><b>四 . 培训师如何建立亲和力</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 语言文字</li> <li>2. 合一架构法</li> <li>3. 3F 法</li> </ol>		

4. 复述与感性回应
5. 认同
6. 身体语言建立亲和力

#### **五. 学员三分钟演讲**

1. 学员 3 分钟命题演讲
1. 讲师点评
2. 完善学员档案
3. 根据学员特性建立发展方向

### **第二篇 技巧篇**

#### **一. 如何完美的开场**

1. 开场白要解决的 3 个心理问题
2. 完美开场的 5 步结构
3. 开场白的 3 个目的
4. 常用开场的 7 种方式
5. 要避免的 7 种开场方式

#### **二. 如何设计一个精彩的结尾**

1. 好的结尾 3 步曲
2. 糟糕的 6 种结尾方式
3. 完美结尾的 5 个特征
4. 常用的 7 种结尾方式

#### **三. 如何在培训中加强互动技巧**

1. 鼓励与称赞的应用
2. 目光的交流应用
3. 掌声的应用
4. 如何应用提问技巧
5. 如何获得学员的反馈信息

#### **四. 如何应对突发事件**

1. 如何应对唱反调的学员
2. 如何应对忘词的状况
3. 如何对待学员提问
4. 如何应对回答不了的问题
5. 如何应对打瞌睡的状况
6. 学员发言喧宾夺主

#### **五. 学员五分钟演讲**

1. 每人 5 分钟上台演讲 题目自定
2. 学员自评 学员互评 老师点评

