

企业 TTT 内部讲师高级训练

适合对象：

企、事业单位中追寻卓越的中、高层领导干部

项目背景：

戴尔·卡耐基说：“能够站在大众面前，从容不迫地娓娓而谈，你的前途将不可限量。”很多成功的管理者之所以声誉斐然，业绩卓著，深孚众望，其原因主要就在于其讲话水平胜人一筹——要想成为杰出的管理者，首先必须成为出色的演讲家！做管理、领导他人，需要当众演讲；拜访客户销售产品，需要当众演讲；组织、召开会议，需要当众演讲；有效培训下属，更需要当众演讲……《企业 TTT 内部讲师高级训练》就是你的加油站，你准备好了吗！

课程目标：

- 通过学习，让学员重视学习当众演讲，认识到自身的使命之所在；
 - 通过学习，让学员重视企业内部培训，认识到自身的使命之所在；
 - 学习讲演的拦路虎，是紧张、恐惧，通过讲演训练，首先使学员克服上台讲演的恐惧；
 - 克服紧张、恐惧，最关键的是做好上台前的准备，即做好预演未来，通过学习，使学员认识、理解做 TTT 的“三个阶段”；
 - 提升与会者的人文素质，使与会者掌握演讲礼仪，拥有形象魅力；
 - 成功 TTT 训练的关键在于演练，通过 TTT 课程中的一系列演练，使学员具备规范地上台讲演的能力，掌握演讲技巧；
 - 一个企业内部 TTT 讲师，要顺利地讲演完全程，需要其具备一些控场技巧，通过学习，使与会者掌握控场技巧与能力；
 - 一场高质量的训练，不在于讲师具备多少高深的理论知识，而在于讲师对课程中理性了解与感性认知比例的搭配，通过学习，使与会者了解二者及其比例搭配，确保课程达到预期目的；
 - 一个企业内部 TTT 讲师，讲什么，这就要进行培训需求分析，通过学习，使学员掌握培训需求预测分析的方法与技巧；
 - 一个优秀的企业内部 TTT 讲师，要达到课程的训练奇效，讲师还必须注意塑造讲演个性，通过学习，使与会者了解并掌握塑造讲演个性的方法；
 - 让学员成为开发课程和制作专业 PPT 的高手。
-

课程特色：

实战型职业培训师，一位娓娓道来的讲述者，一位鞭辟入里的评论者，一位语惊四座的实战家，一位引领前沿思潮的导师，功底深厚，专注投入；以学员为中心，采用讲授、案例研究、情景模拟、游戏体验等现代互动式学习方式；理性了解与感性认知二者巧妙结合，学员适当笔记，既消化课程又在快乐中接受——卓越的培训效果。

课时安排：12-18 小时(2-3 天)

课程大纲

第一单元：讲师的基本素质及其角色；

一、专业 TTT 的价值

1、什么是 TTT 能力，什么是演讲

2、演讲的作用

二、内部 TTT 培训师的三重角色

三、内部 TTT 讲师的必备素质

1、丰富的知识

(1)要具备那些知识

(2)把握“三个结合”

2、成功演讲者的 7 种特征

3、养成良好的职业习惯

游戏体验：交手

第二单元：超越时空,预演未来

一、当众演讲的四个重点与三个阶段

1、当众演讲的四个重点

2、当众演讲的三个阶段

思考：为什么事前事后最重要的是自己？

二、如何克服当众演讲的压力

1、开心金库

(1)作开心金库的目的

(2)如何建立自己的情绪管理

2、一组克服恐惧的灵丹妙药

三、学习讲演的预演未来

1、自我管理心理模式的三个观点

2、预演未来的技巧

学员心声：一分钟上台演讲

第三单元：建立信任，成功控场

一、建立参与者对演讲者信任的五大作为

二、演讲如何成功控场

1、开场需要注意的四个问题

2、如何处理听众提问

(1)如何处理听众的正面提问

(2)如何处理听众的负面提问

3、如何处理听众异议

(1)对听众异议的负面处理

(2)对听众异议的正面处理

4、如何处理难缠听众

(1)辨认难缠听众

(2)处理难缠听众的方法

(3)处理难缠听众时的四个要点

学员发表：想最快乐的一件事

第四单元：让 PPT 为你的演讲增色

一、演讲运用 PPT 的优势

二、PPT 制作流程的五步法

1、确定演讲主题

——企业活动中五种类型的演讲

2、起草 Word 文稿

(1) 最常见两种文体的写作常识

案例练习：请分别使用理论论据和事实论据论证下面论点的正确性

论点：我是独一无二的

(2) 议论文的两种主要论证方法

(3) 内在结构的两种形式

(4) 你要懂得形式逻辑

- 能有效帮助你有效表达与布局谋篇。

- 形式逻辑所研究的三个具体对象：

思考：下述关于“人”的概念，哪个最大？哪个最小？如果要你给它们分类，该怎么分？

(5) 5 种逻辑表达顺序

3、完成向 PPT 转化

(1) 新建文件，选择模版

(2) 选择字体/字号的原则

(3) 尽力保持排版左右对齐

4、PPT 着装美化

(1) 确定首页与二级标题的版面

(2) 富于想象力地运用图片

(3) 用图表说话，展现数据结论

5、PPT 的动画设计

三、PPT 辅助讲演硬件的使用

1、运用 PPT 辅助讲演必备的硬件

2、PPT 呈现中硬件的使用要点

四、会场座位排列方式

学员发表：我的×××情怀

第五单元：塑造管理者的演讲个性

一、公务演讲成败的真相

1、在于理性了解与感性认知的搭配

(1) 什么是理性了解与感性认知

(2) 图解理性了解与感性认知

2、二者在演讲中的结构搭配

二、管理者精彩演讲的四项指标

1、发挥声音的魅力

(1) 完美声音的六个原则

(2) 注意发声

① 声音的仨元素

② 发声三大要领

2、身体语言的运用

(1) 表情

(2) 站姿与走姿

实验：两个人分别在三种不同的情况下交谈，在何种情况下的交谈会中断？

(3) 让你的眼睛会说话

——与听众保持目光接触的“四个要点”

3、讲演中的十种手语运用

三、关键的开头与结尾

1、演讲如何开场与破冰

(1)成功上场

(2)立即引起听众注意的六种开场

2、精彩的结尾

——结束演讲的四种方式

第六单元：预测培训需求与课程设计

一、培训需求预测分析

1、企业需要培训的征兆

2、如何分析培训需求

3、分析预测的方法

4、实地调查的技巧

5、预测培训需求的三种主要手段

6、分析受训人员

二、培训课程的设计

1、制定培训目标时应遵循的原则

2、课程设计的9项规则

3、明确各阶段的培训目标、方法和时间期限

4、可能使用的学习方法

学员发表：五分钟选题演讲

第七单元：演讲在会议中的运用

一、会议的目的与作用

二、主管如何主持会议

1、主持人的职责

案例研究：某企业会议议程

2、主持人如何开场

(1)开场（时间）

(2)开场的五项内容

(3)关于议程

3、会议中的四大沟通心态

看电影：都分别属于何种沟通心态

4、掌握议事进度的两大技巧

5、如何达成会议决议

6、如何圆满结束会议

第八单元：演讲如何为培训服务

一、首先要知道应该讲什么

——如何进行培训需求分析

1、根据四个层面的需要进行需求调查

2、培训需求分析的六大方法

二、了解成人学习的特点与规律

1、成人学习的三大特点

2、指导成人学习的“金科玉律”

三、课程设计的六个规则

四、课程开场如何破冰

五、鼓励学员参与的“八招”

六、演讲中的发问技巧

1、发问的两大作用

2、发问的四项原则

七、如何讲故事

八、如何指导进行角色扮演

九、如何指导游戏体验

十、回馈与指导回馈的方法

1、回馈学员

2、指导学员自我回馈

学员发表：讲故事

自由问答、互动