
《TTT--企业培训师培训》课程大纲

课程背景：

培训师！

一个受人尊重的职业，一个日进千金的职业，一个朝阳如火的职业！但是许多人不敢想，许多人敢想又不敢做？！

我们将帮助你开发语言的潜能！我们将为您针对性培训！

即使你是一个新手，只要您对培训师感兴趣，有责任心，我们也将让您展示好自我的风采，设计好培训课程，从容走上讲台！

如果您是一个已有讲台经验的，在我们的训练中您将变得更加优秀，更具个人魅力！

在 TTT 现场，你将现场亲眼目睹、亲身体会职业水准的大纲、PPT 是如何在你手上变成现实版，全面了解国际级大师课程的研发过程，亲身感受走向讲台的奇迹，享受职业培训师的魅力！

TTT (Training The Trainer) 是企业内部培训师、管理者必修的课程，在国际职业标准课程的基础上，龙涛老师潜心研究多年独创的：“**龙涛目光训练法**”“**龙涛演讲法**”“**龙涛课程设计法**”对培训师进行全面、系统、专业训练，帮助企业培训师更专业，帮助管理者提升领导力和影响力。

四天的时间，龙老师将带领你突破一切障碍、科学的现场演练，精确的点评，使你成为轻松演讲、自如控场、生动表达、完整总结、深刻点评的培训师！

培训对象：

专职/兼职培训师（咨询师）、培训决策者(企业中高层)、培训管理者(HR 经理、各部门负责人等)、培训实施者(企业内部培训师、培训专员等)、培训兴趣者（希望迅速成长为企业培训师的人员）

学员收益：

- 系统接受专业培训师 规范训练，培训能力、授课技巧、培训师的系统知识得到快速地提升；
- 轻松掌握培训师必备的现场演绎技巧和控场能力；
- 能够比以往任何时候都更犀利、更准确的识别培训需求；
- 完全颠覆以往拖泥带水的培训设计思路，直指问题核心，引爆解决方案；
- 能够快速完成课件开发，只占用极少甚至不占用工作时间；
- 让优秀的企业经验传承，培训内容按标准沉淀在企业，提高管理效率；
- 开发的课程能与企业情况紧密结合，能指引实际工作，出绩效；
- 借助自己的培训技能获得职业生涯的高速成长。

课程特点：

- 1、实在与实效结合，让培训更有针对性、科学性；
- 2、专业培训师贴身辅导，看得见的进步；
- 2、标准化、结构化的课程体系，要点突出、脉络分明，全面打造卓越的企业培训师；
- 4、授课与示范、研讨、演练、现场点评紧密结合；
- 5、多种手段综合运用，学习更快乐、效果更彻底；

课程大纲：

第一天 课程安排

第一章：建立自信 修练风范

1、心理训练：

打造自信而有魅力的你，寻找激情的力量

2、企业远景规划与培训师的职业使命

-
- 3、培训师的职业素质模型
 - 4、培训师的正确心态训练
 - 5、现场形象设计与自我展示
 - 6、迷你课程训练：

《关注您自己》

第二章：成人培训基本原则

- 1、成年人的学习有何特点
- 2、培训师与老师的区别
- 3、培训师自我风格的塑造

第三章：塑造语言魅力 提升专业技能

- 1、目光训练：
威严而又富有亲和力的领袖目光
 - 2、表达力训练：
如何让语言富有感染力、震撼力
 - 3、语言语调语音训练：
平缓曲直、抑扬顿挫、声情并茂、绘声绘色
 - 4、肢体语言训练：
强化沟通效果、丰富信息内容，平添个人魅力
- ## 第四章：培训师训练场
- 龙涛表达训练法
 - 龙涛演讲法

第二天：课程安排

培训师专业工作技能培训

第一章 引人入胜的开场白

- 1、开门见山
- 2、故事吸引
- 3、问题切入
- 4、事实陈述
- 5、彼此交流
- 6、引用名言
- 7、幽默喧嚷

第二章 语言组织方法训练：

- 1.哲理营造：
 - 2 精华概括法
 - 2 时空超越法
 - 2 观点扬弃法
- 2.幽默营造：
 - 2 夸张幽默法
 - 2 错位幽默法
 - 2 转折幽默法
- 3.情感营造：
 - 2 激发情感上的共鸣
 - 2 真情诉求法

2 崇高诉求法

迷你课程训练：《在学习中成长》

第参章 画龙点睛的结尾技巧

- 1、要点回顾
- 2、故事启发
- 3、箴言佐证
- 4、触动情感
- 5、诗文抒情

第四章 培训课堂中的应对技巧

- 1、故事笑话的恰当运用
- 2、学员心理与培训节奏
- 3、用词的学问
- 4、课堂上提问与回答技巧
- 5、处理课堂异议与突发事件技巧
- 6、课堂点评技巧
- 7、课堂时间掌控技巧
- 8、如何避免培训时的常犯错误

现场演练：课堂点评技巧

第五章 培训师专业教学方法与演练

- 1、敏感性训练法
- 2、循循善诱的讲授法
- 3、研讨培训法
- 4、头脑风暴法
- 5、程序教学法
- 6、OJT 的培训方法
- 7、案例教学法
- 8、角色扮演与情景模拟法
- 9、游戏训练法
- 10、拓展训练法

第三天 课程安排

培训管理工作务实

第一章 培训需求分析

- 1、培训需求分析概述
- 2、三个层面的培训需求分析
- 3、培训需求分析的方法
- 4、编写培训需求报告
- 5、案例及工作训练

第二章 培训开发与管理

- 1、企业员工培训规划的制定
- 2、教学计划的制定
- 3、培训课程设计
- 4、企业培训资源的开发
- 5、案例及工作训练

第三章 培训评估管理

- 1、培训评估概述
- 2、培训评估程序
- 3、制订评估方案
- 4、撰写培训评估报告
- 5、案例及工作训练

第四章 邓氏课程设计法 演练

第五章 Powerpoint 应用与训练

- 1、决定思路，列出大纲
- 2、打好框架，填写内容
- 3、设计母片，内容表现
- 4、位置字体，播放设计
- 5、图文搭配，美化版面

现场演练与点评：学员 PPT 的演示