

企业内部培训师训练营

一、课程简介

管理大师杜拉克曾将一个经理人对企业的贡献分为三个层次：第一层是直接创造利润，例如让销售员卖出自己的产品；第二层就是进行研发、改进技术、改进产品或改善服务；最高层次就是培养人才，这是最具有远期效果的、最具有战略性的贡献。

新知识经济时代起飞，知识是最具高报酬率的投资，企业未来的发展是靠今天的人才培养，因此也对企业经理人提出了更高的要求：**每一个优秀的经理人首先都必须是一个优秀的培训师。**

但根据调查：大多数企业知识技术领导者最担心、害怕的事并非死亡，而是【上台培训】。很多人在某些会议场所可以侃侃而谈自己工作领域的种种成功经验及手法，一旦被要求将相同的内容，对相同的人，在同样的场所，由座位上起来走向讲台，对大家做一场演讲或简报时，对其效果却总觉得应该可以更完美，可以更系统。

因此助力管理特别针对企业内部培训师设计的培训课程——让大家通过对培训理论认知、培训技巧掌控、培训课程设计等专业讲师的技能训练，帮助学员了解和掌握从培训准备到课程实施的专业方法、了解和掌握其中的运作规律、提高培训演讲技巧、课程设计能力和培训现场掌控能力。从而使企业的知识技术领导者，在从事知识转移之工作更有效果。

二、课程目标

- 1、培养企业培训师的基本素质和技能；
- 2、增强培训老师专业授课技巧，引导建立自己的授课风格，掌握课堂控制基本技能；
- 3、熟练掌握和运用核心授课方法；
- 4、明晰培训师之“道”、“法”、“术”；
- 5、掌握培训课程之“编”、“导”、“演”；
- 6、掌握培训对象需求调查的方式、方法及培训需求分析；
- 7、能根据企业实际需求开发培训课程，编写培训课件；
- 8、如何转变成为一个更专业、更职业、更规范的职业培训师；

三、课程特色

- 1、课程结构严谨，条理清晰，知识技能全面、丰富扎实，通过个案演练、录像回放、角色扮演、培训游戏交叉进行，让参训人员既能“学有所得”，同时能够“学有所悟”；
 - 2、稳重而不失风趣、朴实而不乏幽默、通俗而不离哲理，互动性强，寓教于乐，参训人员充分参与，指导性强；
 - 3、**注重课后跟进，培训师的成长是一个长期修炼提升的过程**，我们不认为几天时间可以为企业培养出合格的“培训师”，但通过课后支持系统的搭建、网络辅导、定期回访交流等方式不仅保证学习效果，更可以让培训师可持续性学习和成长；
 - 4、课程内容设计参考了：美国培训认证协会“AACTP 高级职业培训师认证课程”、清华大学“培训师高级研修班课程”及众行“TOP-ETT 高端职业培训师认证课程”的精髓，区别于传统的市场流行 ETT 课程；
 - 5、主讲导师来自企业高层曾亲自参与多家企业内部培训师队伍的组建培养工作，主张企业培训要**“结合实**
-

际情况，设计实际内容，解决实际问题，取得实际效果”，最了解企业的人才可能真正知道企业的实际需求；

6、国际化的课程结构+体验式的培训方式+寓意深刻的鲜活案例。

四、课程对象

部门经理、中层管理人员、储备经理、企业内部培训讲师

五、课程大纲：

1、课程安排总框架

	次数	课程题目	课程主要内容	天数	时间	主讲	备注
课 程 实 施 方 向	第一次	企业培训师工作运营全案	一、企业培训师的角色定位 二、企业培训项目运做流程 三、企业培训体系文化的建设 四、企业培训师授课技能提升	2		李老师	
	第二次	培训师职业风范与演讲技巧	上篇：培训师的职业风范 下篇：专业演讲技巧	2		李老师	
	第三次	现代企业培训课程设计指南	上篇：课程设计的理论基础 中篇：课程设计的操作流程 下篇：课程设计的技巧提升	2		李老师	
	第四次	现代企业培训方法详解与演练	上篇：课堂教学方法“十八练” 下篇：常用培训方法“三十六计”	2		李老师	
	第五次	培训需求调查与评估技术	上篇：培训需求调查技术 中篇：培训评估技术 下篇：实用表格与案例工具	2		李老师	
	第六次	体验式培训的理论与实际操作		2		李老师	
合计	共六次			12天			

2、课程大纲

第一次课程大纲

课程题目	天数	一级大纲		二级大纲	备注
企业培训师 工作运营全案	第一天	第一篇	企业培训师的角色定位	1、企业培训师的一个 <使命> 2、企业培训师的二个 <任务> 3、企业培训师的三个 <阶段> 4、企业培训师的四种 <类型> 5、企业培训师的五种 <技巧> 6、企业培训师的六种 <角色> 7、企业培训师的七种 <条件> 8、企业培训师的八种 <素质>	
		第二篇	企业培训项目运做流程	1、确定培训需求 2、制定培训计划 3、设计培训课程 4、选定培训方法 5、准备培训条件 6、实施培训内容 7、评估培训效果 8、追踪管理实施	
	第二天	第三篇	企业培训体系文化的建设	1、导如现代的培训理念 2、避免常见的培训误区 3、打造高效的培训组织 4、制定合理的培训制度 5、建立先进的培训体系 6、拓展丰富的培训资源 7、建立优秀的培训文化 8、落实培训的管理工作	
		第四篇	企业培训师授课技能提升	1、八类游戏 2、八类故事 3、八类笑话 4、八类幽默 5、八首诗词 6、八章典故 7、八句格言 8、八段音乐	

第二次课程大纲

课程题目	天数	一级大纲		二级大纲	备注
培训师职业风范与演讲技巧	第一天	上篇	培训师的职业风范	1、培训师的职业理念 2、培训师的专业形象 3、培训师魅力声音训练 4、完美声音八大原则	
	第二天	下篇	专业演讲技巧	1、演讲简介 2、演讲恐惧 3、演讲准备 4、演讲组织 5、演讲现场 6、知识性演讲和说服性演讲技巧 7、特殊场合的演讲	

第三次课程大纲

课程题目	天数	一级大纲		二级大纲	备注
现代企业培训课程设计指南	第一天 第二天	上篇	课程设计的理论基础	1、培训课程设计的“中心” 2、培训课程设计的“基点” 3、培训课程设计的“理论”	
		中篇	课程设计的操作流程	1、培训课程设计的四个“模块” 2、培训课程设计的五条“谱线” 3、培训课程设计的八步“流程”	
		下篇	课程设计的技巧提升	1、游戏在培训课程设计中的运用技巧 2、故事在培训课程设计中的运用技巧 3、案例在培训课程设计中的运用技巧	

第四次课程大纲

课程题目	天数	一级大纲		二级大纲	备注
现代企业培训方法详解与演	第一天	上篇	课堂教学方法“十八练”	1、敏感性训练方法 2、正反训练方法 3、讨债式训练方法 4、情景式训练方法 5、角色演练方法 6、头脑风暴法 7、想象力训练 8、思考帽训练方法 9、协作式训练方法 10、专家式训练方法 11、辩论式训练方法 12、竞赛式训练	

练				方法 13 . 开放式训练方法 14、鱼缸式训练方法 15、亲验式训练方法 16 . 新闻发布式方法 17、实战式训练方法 18、协同式训练方法
	第二天	下篇	常用培训方法“三十六计”	1、直接传授法 2、竞赛与评比法 3、授权下级法 4、职务代理法 5、岗位轮换法 6、分级选拔法 7、开会 8、自助培训 9、读书学习会 10、协作学习法 11、E-learning 12、管理顾问法 13、敏感性训练 14、企业教练法 15、课堂讲授 16、多媒体教学 17、暗示教学法 18、情景化教学法 19、抛锚式教学法 20、模拟经营法 21、实战模拟法 22、沙盘模拟法 23、参观访问 24、游戏 24、游戏 26、野外拓展 27、演示法 28、测试法 29、假想构成法 30、研讨法 31、头脑风暴法 32、六帽思考法 33、辩论法 34、角色扮演法 35、演练 36、案例分析法

第五次课程大纲

课程题目	天数	一级大纲		二级大纲	备注
培训需求调查与评估技术	第一天	上篇	培训需求调查技术	1、培训需求及其影响因素 2、现代企业培训需求分析 3、培训需求分析的方法与技术 4、需求分析报告的撰写技巧	
		中篇	培训评估技术	1、培训评估与需求调查的关系 2、培训评估的目的 3、培训评估的 5 个层面 4、培训评估的流程，方法与技术 5、评估报告的撰写技巧	
		下篇	实用表格与案例工具	1、培训需求调查的表格与案例研讨 2、培训评估的表格工具与案例研讨	
	第二天	企业培训体系与文化建设		1、现代培训理念与常识 2、建立企业培训的体系 3、完善企业培训的制度	

- | | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | 4、企业培训文化概述
5、著名企业的培训体系
6、实用规章制度与表格管理系统 | |
|--|--|--|--|--|