

---

# 《TTT-课程开发与制作与授课技巧》课程大纲

## 1、课程缘起

作为企业领导者的您是否曾经为以下问题所困扰：

- 可曾因表达不畅、词不达意而失去领导者应有的魅力？
- 可曾因企业的培训师力不从心而心烦懊恼？
- 可曾因企业没有优秀的培训师而被迫花高价钱外请《全国培训师特训营》能协助您更好的体会到"领导=领袖+导师"的深刻魅力？
- 是否能做好公司或部门的领袖，当好员工、下属们的人生导师。
- 作为培训者或培训管理者的您，可曾为做到卓越表达而痛下苦功却收效甚微？
- 可曾为做到课程结构合理、展示手法灵活而冥思苦想？
- 可曾因学员的挑战致使课程难以为继而伤心郁闷？
- 如何用较低的成本实现培训目标呢？

## 2、课程说明

蜀道之难，难于上青天。对于企业来说，要想在残酷的市场竞争中争得一席之地，最行之有效的办法就是组建一支高绩效的团队。这就需要通过多方面大量的培训不断提升员工的各方面能力。但是，培训讲师绝不能单单靠外聘老师，企业内部必须具备一支高素质、高水平的讲师队伍。

我们特邀企业管理专家陈宝光老师，与您分享《TTT-课程开发与制作与授课技巧》的精彩课程，根据客户内部讲师培养、发展、提升的需要，量身定做 TTT 兼职培训师培训项目，课程内容由浅入深，呈现阶梯式讲授与演绎，满足内部培训师成长的需要。

## 3、培训对象

企业内部培训师、人力资源部总监、经理、培训主管或有志于从事企业培训工作人士

## 4、培训目标

TTT 培训将有助于您实现以下目标：

- 通过专业训练，让内部培训师了解成人学习心理和熟练运用需求分析的技巧，

---

为课程设计与开发做好基础；

▫ 帮助内部培训师掌握现代多元化的授课技巧，课程开发与教案设计，道具与游戏设计，PPT 制作要求等；

▫ 掌握培训评估与辅助工具的运用，制定学员的行动指引，将课堂效果转化为行动和实际授课综合能力。

## 5、课程大纲

### 一、导入

#### ▫ 职业生涯

- 优秀执行者
- 杰出管理者
- 卓越领导者

#### ▫ 培训基本认知

- 从生活看培训
- 从个人看培训
- 从企业看培训

### 二、课堂授课掌控技巧

#### ▫ 成人学习五步法

- 注意
- 吸收
- 链接

---

- 强化

- 运用

#### □ 排斥学习的原因

- 不知为何是我

- 占用休息时间

- 不是员工想要

- 氛围沉闷乏味

- 没有实践机会

- 缺乏激励机制

#### □ 课堂学员表现

- 活泼&沉稳

- 专注&毛躁

- 笑脸&耍酷

- 配合&冷漠

- 猛抄&聆听

- 提问&低头

#### □ 学习类型的解析

- 行动型

- 思考型

- 
- 理论型
  - 实用型
  - 教导点评的方式
    - 3+2 模式
  - 教学授课的技巧
    - 讲授技巧
    - 讨论技巧
    - 互动技巧
    - 提问技巧
    - 答疑技巧
  - 突发状况的处理
    - 个人状况
    - 现场状况

### 三分钟演练&点评

## 三、灵活教学方法

- 讲授式教学法
  - 讲解→聆听→领会→记忆
  - 优点
  - 缺点

---

- 关键要领

案例：刘邦和袁绍对比

- 体验式教学法

- 参与→体会→分享→提炼

- 优点

- 缺点

- 关键要领

现场活动：听音乐报数

- 启发式教学法

- 示范→演示→反思→感悟

- 优点

- 缺点

- 关键要领

活动：“按指令做”

- 分析式教学法

- 案例→分析→研讨→总结

- 优点

- 缺点

- 关键要领

---

辩论会：“到底该不该开除”

▫ **互动式教学法**

- 模拟→扮演→改进→学习
- 优点
- 缺点
- 关键要领

活动：“暴风雨后的抉择”

**三分钟演练&点评**

**四、专业课程设计（课程开发）**

▫ **需求调查**

- Why 为什么有需求
- Who 向谁调研
- What 调研的方法
- How 解决甚么问题

▫ **师资展现**

- 计划书编制
- 培训三维度

练习

▫ **大纲呈现**

---

- 起、承、转、合

- 五线谱制作

练习

#### ▣ 资料变现

- 无边无际的网络世界

- 无所不包的书城书馆

- 多彩多姿的期刊杂志

- 专业正确的内部数据

- 经验丰富的同事好友

#### ▣ 升华提炼

- 是什么? 空序顺序

- 为什么? 思维导图

- 向何方? 对比模式

- 怎么做? 时序顺序

**辅导：课程开发与设计**

**五分钟演练&点评**

## 五、演示文档制作

#### ▣ 专业的幻灯片组成

- 文字

---

- 配色

- 构图

- 动画

## ▣ 文字北斗七点

- 少点：一页 PPT 不超过 7 个概念

- 短点：不要换行

- 精点：可省略标点符号和连接词

- 紧点：慎用英文缩写

- 省点：只用一层缩进小标题

- 瘦点：文字内容不要超过计划 10-12 行

- 正点：不要倾斜或艺术化的文字

## ▣ 动画与多媒体技巧

- 页面

- 文字

- 综合

- 音乐

- 影片

- Flash

## ▣ PPT 制作技巧

- 
- 五项原则
  - 八个流程
  - PPT 禁忌

## **辅导：课程开发与课件制作**

### **十分钟 Mini 课程演练**

**案例分析、录像观摩、小组讨论、课堂游戏、实战模拟演练**

经过 4 天的学习，每个小组成员选代表，总结当天学习的收获，老师对每个学员的整体情况及表现的提升部分给予评分。