

## **国际四级专业培训师培训**

### **International train the trainer level 1-4**

**第一级 培训员---培训师入门**

**Level 1 - Foundation level – getting started as a trainer**

**第二级 专业培训员---成为专业的培训师**

**Level 2 - Performance level – delivering professional training**

**第三级 课程设计与开发专员---培训课程的设计与开发**

**Level 3 - Advanced level – designing effective training**

**第四级 培训顾问---成为培训师的导师**

**Level 4 - Expert level – becoming a master trainer**

**第一级 培训师入门(培训员)**

**Level 1 - Foundation level – getting started as a trainer**

## **第一章 培训师的角色**

### 一 什么是培训？

1 教育的目的和方法

2 培训的目的和方法

3 学习的目的和方法

### 二 培训师的角色认知

1 老师的角色和工作

2 培训师的角色和工作

3 学习促进师的角色和工作

### 三 培训的三个方面

1 知识的培训

2 技能的培训

3 态度的培训

## **第二章 成人学习的特点**

### 一 成人学习的三个导向

### 二 成人学习的四个需求

### 三 成人学习的两个基础

### 四 成人学习和儿童学习的区别

### 五 培训成功的七个要求

## **第三章 培训的完整流程**

### 一 开场白的设计

- 1 问候欢迎学员
- 2 自我介绍的目的和方法
- 3 课程内容介绍的目的和内容
- 4 告诉学员好处

## 二 破冰

- 1 为什么要破冰?
- 2 破冰的三种方法
- 3 十种常用的破冰方法

## 三 培训内容的逻辑性设计

- 1 常用的十种逻辑顺序
- 2 三段论的内容设计
- 3 1,2,3 的内容设计

## 四 专业内容的生动化设计

- 1 专业内容的培训目的
- 2 生动化设计的比喻方法
- 3 生动化设计的视觉辅助方法

## 五 培训结束的设计

- 1 回顾内容
- 2 号召行动
- 3 表示感谢

## 第四章 专业演讲技巧

### 一 专业演讲技巧的三个组成

1 演讲内容的设计

2 演讲中的声音

3 演讲中的肢体语言

## 二 培训中声音的五个要求

1 声音的大小

2 演讲的语速

3 声音的抑扬顿挫

4 五种常用的语气

5 语调的调整

## 三 演讲中的肢体语言

1 微笑和表情

2 如何做到与听众的目光交流

3 站姿和移动

4 手势的运用

# 第五章 培训中视觉工具的应用技巧

## 一 常用的视觉工具

## 二 PPT 的设计

1 PPT 在培训中的作用

2 PPT 设计的 3B 原则

3 PPT 中图片和文字使用

4 PPT 的七个层次

### 三 PPT 的使用技巧

1 PPT 在培训中的使用比例

2 PPT 的演示技巧

### 四 白板的使用

1 什么时候要用白板

2 白板的准备

3 白板的使用技巧

## **第六章 培训场地的准备**

一 培训场地的面积和道具

二 培训场地的布置

1 教室型布置的特点

2 小组型布置的特点

3 U 型布置的特点

4 圆桌型布置的特点

三 培训中餐饮的准备

1 茶歇的目的和准备

2 中餐的要求和准备