

# 金牌内训师植入式授课技能提升

讲师：逯瑶

## 课程纲要

**【课程名称】** 《金牌内训师植入式授课技巧提升》

**【课程背景】**

一言之辩重于九鼎之宝，三寸之舌强于百万之师。企业增强竞争力的重要举措是要提升企业素质，提升企业素质说到底是要提升企业人员的素质，而快速提升人员素质的关键一环在于进行培训。进行企业培训可以“走出去”、“请进来”，而不能忽视日常培训，这就要求企业的每一位企业内训师都应该掌握培训技术，在日常管理中不失时机地对内部团队进行培训；现在不少企业内训师存在如下问题：

□主管怎样提升自己的TTT能力？如何进行培训需求分析？怎样制定培训计划？进行成人教育有何规律可循？作培训如何成功控场？获得好的培训效果的关键是什么？培训会场有人故意捣蛋怎么办……

本课程从大脑、心理学、记忆法、文字语言程式学等多维度设计，帮助今日的内训师借助有效的工具，在最短的时间内快速提升自己的内训师能力。

**【课程收益】**

- ★迅速提升课程萃取与研发的能力、课件的设计能力
- ★掌握讲师授课中文字表达的公式，能够思路清晰、条理；
- ★迅速增强说服技巧，使内容表达言之有理，丰富饱满，避免空洞无物；
- ★塑造声音形象、掌握科学发声方法，保持声带职业寿命；
- ★掌握快速的记忆方法、思维导图工具帮助自己快速提升业务能力及表达能力；

**【课程对象】** 企业培训师、内训师

**【授课方式】** 理论讲解+情景演练+互动体验+行动学习

**【课程时长】** 2天 6小时/天

## 【课程大纲】

(可根据学员情况，适当调整课程的顺序内容)

### 第一讲：作为讲师你必须知道的事

#### 一、了解大脑的习惯

- (一) 什么样的信号传输最能打动听众大脑
- (二) 大脑左右脑的分工
- (三) 大脑接收信号的习惯
- (四) 讲课就是植入记忆——打开植入学员心中记忆的五个开关

#### 二、决定你授课效果的神奇密码——55/38/7

- (一) 视觉语言
- (二) 声音表情
- (三) 文字语言

### 第二讲：课程设计基础能力塑造

#### 一、记忆法——做一个会学习的老师

- (一) 串联法——激活你的大脑
- (二) 定桩法——认知学习重组学习模式

#### 二、思维导图的应用——搭建课程架构的基础工具掌握

- (一) 思维导图的使用方法
- (二) 如何使用思维导图设计课程架构

### 第三讲：课程内容完善及逻辑结构设计进阶训练

#### 一、如何设计课程结构

- (一) 设计的关键因素——学员需求定位 6 步法
- (二) 课程标签定位的金三角
- (三) 如何给课程起名字
- (四) 课程设计的流程

#### 二、课程内容的设计原则

- (一) 课程内容完整性的 4 个 1 原则
- (二) 课程品质的“四度三线”原则

#### 三、课程内容快速丰富的“四步转换模型”

- (一) 音频转换
- (二) 出图
- (三) 看图说话
- (四) 创新

#### 四、如何设计课程中的 PPT

- (一) PPT 的目的
- (二) 制作课程中 PPT 的原则
- (三) 不容忽视的细节
- (四) 制作夺人眼球的 PPT

### 第四讲：如何设计过程表达更有影响力和吸引力

#### 一、语言表达逻辑性提升的三大模型

- (一) 神奇的“PNF”模型
- (二) “4 + 3”万变模型
- (三) ORID 模型
- 二、如何引爆开场
  - (一) 6 种经典开场方式
  - (二) 不同开场的应用要求及应变策略
- 三、关于精彩结束
  - (一) 5 大课程结束的方法应用
  - (二) 常见的问题总结
- 三、关于过程中的文字语言说服力提升
  - (一) 课程中的正向语言分布
  - (二) 如何让学员对你的观点更认可，注意力更集中的“6+1 缔结法则”
  - (三) 解除“知识的诅咒”的类比技巧

## 第五讲：为课程讲授增色的辅助语言

- 一、让视觉语言为表达增色
  - (一) 肢体语言的塑造——人生如戏全靠演技
    - 1、手势——三大手势禁忌
    - 2、眼神——掌控课堂的三大眼神秘籍
    - 3、走位——距离的奥秘
    - 4、站位——方向不对努力白费
    - 5、表情——让你的身体不销则销
  - (二) 如何巧妙设计肢体语言让学员深感说服力——微表情的应用
    - 1、如何快速识别学员的微表情
    - 2、如何利用自己的微表情引导学员
    - 3、如何使用微表情克服心理紧张——植物大战僵尸
- 二、让声音语言为表达增色
  - (一) 如何塑造你的声音表情
  - (二) 定制属于自己的声音形象
  - (三) 如何让你一个月讲 20 天课声带不疲劳
  - (四) 如何快速修复声带
- 三、学会利用视辅设备（投影、话筒、舞台、灯光、翻页器、稿件）