

课程名称：《有效表达》

- 初阶讲师现场授课训练课程

主讲：黄雅聆老师 6课时

课程目标：

- 掌握有效表达的含义以及学习该课程的意义；
- 使学员掌握授课中的相关技巧，并通过大量互动训练熟悉这些技巧；
- 教授学员保持正确的心态，克服紧张情绪，有效表达；
- 针对工作实际情况进行课程设计的学习和相关技巧；
- 学习 PPT 制作的知识和技巧，提升内训师全面水平；
- 克服课堂沉闷的问题，掌握提升课堂生动性的技巧
- 应用与学员互动的课堂技巧，提高学员的兴趣，有效提升培训的效果
- 突破面对陌生人群与公众场合的紧张、恐惧心理，树立信心、调整状态，迅速提高自己在各种场合的沟通能力和当众演讲能力

课程对象：团队长及内部师培养后备力量

授课方式：理论讲解+角色扮演+个案分析+现场演练+分组讨论+作业实操+学员分享

课程大纲/要点：

(结合工作实际进行双向讨论)

单元一：课程导论（基础培训）

- 讲师学员互动 - 我是谁？
- 学习态度和课程学习重点：
- 什么是有效表达，学习有效表达的三种态度：相信、提升、练习
- 有效表达中 PTT 课程重点与学员分享
- 大家希望通过课程学习到哪些内容？
- 学员第一次分组
- 明确课程重点、约法三章

单元二：训练第一步：从不敢说到敢说 - 打破恐惧，现场演练（基础培训）

- 一分钟演讲
- 主观看法
- 时间压力
- 开心金库
- 思想模式
- 预演未来

- 1、 按照标准要求介绍自己并按照抽签内容进行一分钟演讲
- 2、 演讲结束后填写表格
- 3、 互动交流刚才演讲的感受，找出共同点的地方。
- 4、 介绍相关知识点
 - 1) 主管看法和客观看法
 - 2) 时间与压力的关系
 - 3) 人格模式分析
 - 4) 普通人训练 PTT 时的心态分析
- 5、 介绍进行 PTT 训练时自我管理方式（开心金库、预演未来）
- 6、 布置作业，并提出作业要求

【团队讨论】通过测试后的总结经验

单元三：训练第二步：从敢说到能说（基础培训）

- 三分钟演讲
- 1、 重新分配座位，复习所学内容
 - 2、 自我激励的方法：我是最棒的！
 - 3、 开始三分钟演讲，每个人结束演讲后拿表格进行填写
 - 4、 分享本次演讲的感受，与昨日的区别在哪里？自己的满意度在哪里？
- 四种不同的表达结构
 - 理性了解和感性认知
 - 准备内容时的要点

单元四：有效表达中知识点学习（基础培训）

- 1、 意识和潜意识的区别

- 2、分析课程结构，掌握理性和感性，分别举例加深印象
- 3、准备课程内容的要点分析
- 4、如何建立讲师信心及学员对讲师的信任
- 5、称职的讲师应该具备的基本素质解析
- 6、成年人的学习特点和课堂气氛如何调节，难缠学员如何应对
- 7、布置第三天作业，并提出作业要求。
- 8、协助学员进行资料的整理，教大家方法，如何做

单元五：训练第三步：从能说到会说（基础培训）

□ 五分钟演讲

- 1、重新安排座位，让大家有充分认识的机会
- 2、温习昨日知识点，请大家说出昨日准备作业的感受。
- 3、开始五分钟演讲并在结束之后填写调查表

□ 组织分享交流

- 1、针对五分钟演讲内容进行分组交流
- 2、学员代表分享相关感受
- 3、对学员提出工作中的训练要求，并结合学员情况制定各自训练计划
- 4、布置第四天作业，进行分组和课前资源整合
- 5、进行课前的简要安排课前问题征询，给与必要的指导。

单元六：培训现场的有效把握（实战训练）

- 如何了解学员需求
- 营造成人喜欢的交流气氛
- 如何在培训现场有效提问
- 如何激发学员参与及反馈
- 如何处理难缠学员

单元八：培训实战技能训练（实战训练）

- 培训中如何破冰及热身
- 如何用游戏展示培训主题，引发思考
- 事半功倍的培训环境设计

单元九：讲师请让 PPT 替你打工（实战训练）

- 讲师运用 PPT 的基础入门
- 设计的原则及制作的方式
- 有效简化大段文字的方法
- 通过表格和图表说明问题

优秀 PPT 作品的四大法宝