
如何组织一堂高效的培训

黄红发 老师

背景：

在高效发展的时代，企业内部培训学习显得越来越重要。随着企业内部培训学习的频次越来越高时，伴随着一个新的问题出现：培训的效果在哪里？如何评估他的有效性？

特别是培训组织部门，从前期的调研、师资的筛选、课程的组织到实施等一系列的工作忙下来，价值在何方？如何能体现出自己的价值？培训前、培训中的大多数环节讲师一般也能做到相对的配合与专业，现场的显现同样的是非常的精彩。

培训现场的热闹过后的“落寞”让前你前期的工作又回到“解放前”，同样的课程年年如何有效地内部转化，让培训的价值彰显出来，即如何组织一场高绩效培训活动，是组织者呈现自我价值的关键。

课时：6 小时/天

三、课堂形式：学员分组、案例讨论、现场演练

四、学习对象：培训组织者、培训经理、主管

五、课程收益：

- 1.如何把握培训前期的寻医问诊
- 2.问诊与出诊出现差异的快速修正
- 3.现场评估关键点如何把握
- 4.培训后续如何有效进行价值碎取

六、课程大纲：

一、企业内训需求识别（1.5 小时）

- 1.培训需求从何而来？
- 2.识别需求的真伪
- 3.需求的三维空间

练习：内部需求识别

- 4.成人学习原则
- 5.成人教学原理运用

二、寻医问诊（1.5 小时）

- 1.如何找到优秀的“医者”
- 2.优秀医者的特征
- 3.医者问诊关键四步
- 4.诊方（课程大纲）的原理

互动：公司之前培训案例分析

三、培训呈现修正（1 小时）

- 1.把脉与手术的区别

案例：张老师调研与授课不一致怎么办？

- 2.常见误差关键点

3.常见误差时间段

4.出现误区能叫停课程吗

5.误差如何修正

案例：要实操却讲心态，怎么办？

四、跟进呈现价值（2小时）

1.现场的满意度到底重不重要？

2.如何进行有效的满意度评估

3.满意度的三维到五维区别

互动：设计三/五维满意度表

4.座谈会如何呈现

5.柯氏评估法如何落地

互动：设计柯氏评估落地表