

---

# 四步备好课

TTT 之课程开发培训方案

## 一、课程简介

结合企业课程范例，学习“任务导向式”课程开发模型，按照聚焦、萃取、设计和制作的四步流程，在一周内有序、简单、高效地开发出“用得着、听得懂、记得住、干得好”的课程。

## 二、课程类属

TTT（培训师培训）类

## 三、培训目标

培训结束时，学员能够完成企业年度培训课程计划及具体一门课程的课程大纲、教案、PPT 课件、讲师手册、学员手册、课程包等六部分内容。各工作流程目标如下：

---

**1.聚焦：**运用《课程任务分析表》，聚焦工作现场中的实际困难，用可观察和可衡量的词语描述培训目标。

**2.萃取：**运用《经验案例萃取表》，寻找最佳实践案例，提炼核心知识技能点，形成任务中心的课程大纲，搜集教学素材。

**3.设计：**运用《教案》，遵循五星教学原理设计教学活动，完善教学素材。

**4.制作：**以学习者为中心，修炼 PPT 文本语言，制作讲师手册、学员手册、课程包，结构化、多媒体呈现教学内容。

## 四、培训对象

企业培训经理、骨干培训师，每班限 50 人

## 五、学习前提

1.课前，学员尝试开发或完善企业一门课程，制作一份 PPT 课件（授课时长不限）。

2.学员需自带笔记本电脑或手机、U 盘参加学习。

---

## 六、课时安排

日期		课程单元	学习任务
第 1 天	上午	● 任务分析才聚焦	<p>1. 运用任务分析法分析培训需求，编制《企业年度培训课程计划》。</p> <p>2.运用《课程任务分析表》，聚焦某课程主题的工作现场，用可观察和可衡量的词语描述培训目标。</p>

	下午	● 萃取案例经验高	<p>1. 运用《案例萃取表》，寻找最佳实践案例，提炼核心知识技能点，形成任务中心的课程大纲。</p> <p>2. 去工作现场访谈培训需求，搜集教学素材。</p> <p>3. 《课程大纲》展示和评审。</p>
第 2 天	上午	● 五星教学编教案	<p>1. 运用《教案》，遵循五星教学原理，设计教学活动。</p> <p>2. 《教案》展示和评审。</p> <p>3. 根据教学活动设计，完善教学素材。</p>
	下午	● 直观课件和学稿	<p>1. 制作学员为中心的 PPT 课件，修炼 PPT 文本语言，优化结构页、测试页、总结页。</p> <p>2. 制作《学员手册》。</p>

---

## 七、课程大纲

### 第一单元、任务分析才聚焦

#### 1.1 培训评估四级模型

- (1) 培训评估四级模型
- (2) 行为评估是培训评估的中心

#### 1.2 《任务分析》才聚焦

- (1) 课程开发总体标准：实用、先进、生动、直观
- (2) 课程开发新理念：从能力模型到任务模型
- (3) 课程开发基本流程：聚焦——萃取——设计——制作

#### 1.3 培训需求调查的基本方法

- (1) 行为观察法、行为访谈法、案例收集法、经验分析法
- (3) 需求访谈六步骤
- (3) 《学员任务分析表》案例与模板

### 二、萃取案例经验高

#### 2.1 新手与专家的区别

---

(1) 劣构知识与良构知识

(2) 程序性知识与陈述性知识

## 2.2 萃取经验的三个步骤

(1) 任务分解

(2) 困难分析

(3) 经验（案例）萃取

## 2.3 《案例》采集 SCORE 法

(1) 案例采集 SCORE 法：Situation 背景、Confliction 冲突、Option 选择、

Result 结果、Evaluation 评价

(2) 练习：试填《经验案例萃取表》

(3) 灵活组合 SCORE 法则

## 2.4 劣构知识案例求解法

(1) 聚焦问题

(2) 描述案例

(3) 分组探究

(4) 汇总，形成良构知识

## 2.5 以终为始定目标

---

(1) 培训目标描述的误区：未设时限、难以达成、难以检测

(2) 目标描述的 SMART 原则

(3) 培训目标的分解式描述

## 2.6 编写《任务式课程大纲》

(1) 比较：课程单元的几种逻辑安排

(2) 区分教学重点和难点

(3) 课程的三级大纲：单元、层次、要点

## 2.7 课程命名

(1) 课程命名的三项原则

(2) 必要时，课程名称可列主、副标题

# 三、五星教学编教案

## 3.1 Merrill 五星教学模式

(1) 几种主要教学流派的主张及教学模式

(2) 聚焦：描述某单元的实际工作问题

(3) 激活：复习旧知、提问新知、场景激活

(4) 示证：场景及场景背后的解读

---

(5) 练习：陈述性练习和程序性练习

(6) 总结：概括、提炼或升华

### 3.2 编写《五星教案》

(1) 《五星教案》案例及模板

(2) 教学方法的选择：与四类知识属性匹配

(3) 教学重难点的突破手法：强调+互动

### 3.3 教学素材的完善

(1) 教学素材的类型：案例、图片、视频、活动、绩效数据、参考资料等

(2) 案例的三种来源及教学优缺点

(3) 图片视频资料的类型及收集渠道

(4) 游戏、练习、测试等活动资料的编写

### 3.4 影响教学时间的因素

(1) 影响教学时间的因素包括教学内容量、重要性、难度、教学方法、学员

规模等

(2) 最影响教学时间的因素是教学方法的选择

---

## 四、直观课件与学稿

### 4.1 PPT 页面结构

(1) 给 PPT 设置“节”

(2) “课程简介”PPT 页面：课题页、培训师简介页、课程简介页、培训目标页、

目录页

(3) “课程总结”PPT 页面：课程测试或演练页、咨询页、总结页、结束页

(4) “单元内容”PPT 页面：单元标题页、激活页、讲解页、案例页、提示页、

单元测试页、小结页

### 4.2 让 PPT 页面一目了然的 3 个方法

(1) 制作母版，规格一致

(2) 文本提炼与分级，转换成 SmartArt

(3) 插入爆炸图和动画，突出重点

### 4.3 听自己试讲

(1) 录制 PPT 旁白

(2) 添加 PPT 备注

### 4.4 制作学员版 PPT

- 
- (1) 删减页面
  - (2) “挖坑下套”
  - (3) 调整色调
  - (4) 制作单列的其他资料

### 《四步备好课》总结

《任务分析》才聚焦，萃取《案例》经验高。

五星教学编《教案》，直观《课件》与《学稿》。

## 八、教学设备与物料要求

品名	规格	数量	备注
多媒体教学设备	不限	一套	能播放导师电脑 PPT、音乐和视频
电源插板	不限	每名学员1个电 源插孔	
学员名牌	胸前夹式	每人1个	名字足够大
A4纸	白色	1本(100张)	
白板笔	黑色或蓝色	每组1支	

大白纸 (4 开)	不限	每组 5 张	
便利贴	约 10cm×6cm, 颜 色不限	每组 1 本 (50 页)	
《学员手册》		每人 1 本	

## 九、教学场地布置要求

