

课程特色

零基础玩微课

第一天学，第二天做，第三天展播

内容来自企业，视频自己制作

《微课设计与制作》

课程方案

一、课程定位

课程		无微不至——微课设计与制作		
课程概况	培训对象	企业教师、年度优秀员工或管理人员、技术人员，40 人内		
	组织意图	将员工最佳实践或企业知识制作成通过网页或手机学习的微课。		
	教学时长	24 小时（3 天 2 晚）	教学场所	【理论课教室+学员自带电脑】或【电脑教室】
	评估方式	知识测试（×），演练通关（×），行为督查（×），成果评审（√）		
培训需求	任务场景	制作 5-8 分钟企业微课，如《邀约电话不能这样讲》、《系牢高空安全》、《观色察岩》、《穿越近区地雷阵》、《投小钱做大富翁》、《抓拍抓住这五点》、《向缺票说 Baybay》等		
	学习基础	工作业绩突出、有一定的经验总结能力和课程开发经验，未接受专题的“微课设计和制作”技术培训，有 PPT 制作基础技能，视频制作水平低。		
	困难困惑	1.微课只有几分钟，我讲什么好？ 2.微课只有几分钟，课程结构哪种好？ 3.微课能与学员互动吗？ 4.微课脚本关注哪些因素？ 5.如何将传统教学 PPT 改编成微课素材？ 6.微课素材从哪里来？如何快速下载和制作图片、视频？ 7.从没玩过视频编辑、网页 H5 软件，一天就能出微课？		

二、学习目标

课程学习第三天，评审每个小组设计与制作的微课。评估关键指标如下：

- 1.微课选题精细，反应员工某项最佳实践或企业某项知识。
- 2.将知识置于应用场景中，角色安排恰当。
- 3.课程结构明晰，符合五星教学原理，成人乐意自主学习。
- 4.教学素材丰富，图片、视频处理恰当，旁白清晰、活泼。
- 5.微课视觉观感舒适，声音与画面同步。

三、课时安排

第一天	上午	第一单元、内容萃取 第二单元、脚本设计
	下午	第三单元、素材开发 第四单元、视频编辑
	晚上	1.微课脚本审查 2.微课素材收集
第二天	上午	学员分头制作微课各个部分 小组视频合成
	下午	
	晚上	微课试播与组内修订
第三天	上午	微课评审
	下午	微课修订、提交

四、学习方式

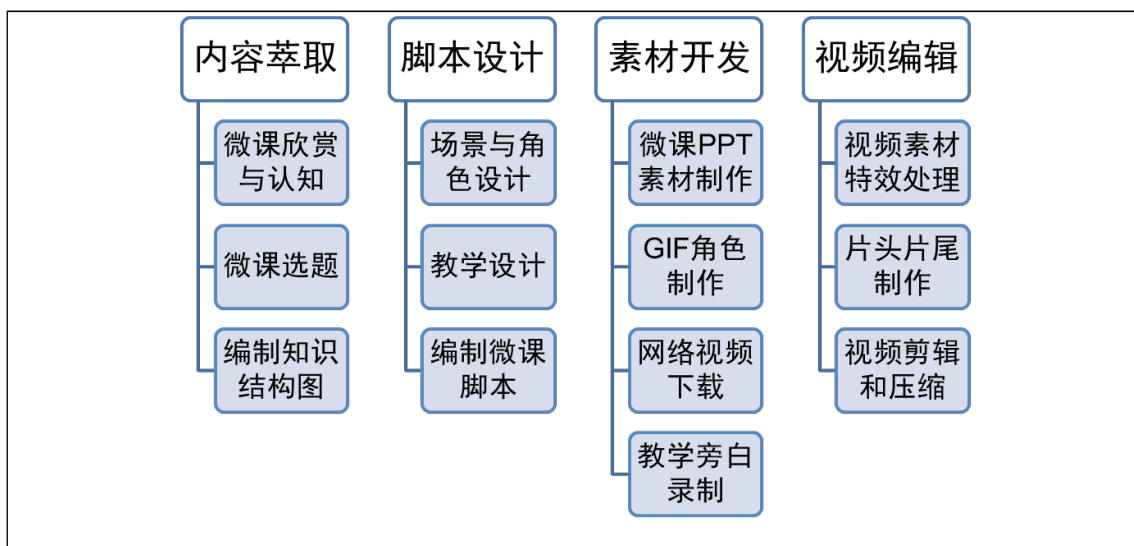
听讲解，看示范，专项练，同学评

五、学习评估方式

评估项目	微课展播（每组至少一堂）
评估标准	《企业微课评审表》（另附）
评估程序	1.展播第一组微课。 2.第一组微课开发者亮相，接受评委提问。 3.重复 1.2，直至各组微课全部展播完毕。 4.评审投票。 5.评委点评。 6.颁奖。
评委组成	外部专家（陈全胜）+内部专家（企业高管 1-3 名）+学员评委（每组选派一名）
计分规则	1.各评委独立评分，只写总分（整数）。 2.学员得分=外部专家平均分×50%+内部专家平均分×30%+学员评委平均分×20%。 3.得分最高者为优胜。

六、课程大纲

■ 课程结构图



■ 第一单元、内容萃取

一、微课欣赏与认知

1. 观看一堂微课。思考：微课能改善培训教学吗？
2. 混合教学模式
3. 微课的特征
4. 微课媒体类型与各类微课欣赏
5. 微课开发流程
6. 微课制作免费软件

二、微课选题

1. 微课的观众与应用场景
2. 微课选题原则

三、编制知识结构图

1. 根据选题，各人画出一份知识结构图。要求：至少三级大纲
2. 组内交流、探讨
3. 公布小组最终确定的知识结构图

通关审查 1：知识结构图

■ 第二单元、脚本设计

一、场景与角色设计

1. 知识应用的场景设计
 - 工作实际场景
 - 影视作品场景
 - 社会热点事件
2. 微课剧情三式
 - 首尾式剧情
 - 连续式剧情
 - 案例式剧情

3.微课角色三式

- 真实角色
- 虚拟角色
- 真实角色+虚拟角色

二、教学设计

1.教学环节设计

- 场景激活
- 知识一讲解
- 知识二讲解
- 知识 N 讲解
- 总结与测试
- 场景结尾

2.讲解方法设计

- 拆词法
- 分类法
- 比较法
- 举例法
- 图解法

3.语感结论设计

- 一句话
- 几个词
- 连词成诀

4.微课命名

- 提炼知识主题或核心
- 描述知识应用的感受或价值
- 嫁接流行语或修辞
- 必要时采用正副标题

三、编制微课脚本

1.微课脚本五线谱

- 环节
- 内容
- 效果
- 素材
- 时长

2.塑造微课画面感

- 微课只对一个人讲
- 微课 PPT 页面更多
- 微课画面要常切换
- 画面素材层次叠加

通关审查 2：微课脚本

■ 第三单元、素材开发

一、微课 PPT 素材制作

1.微课 PPT 素材与传统教学 PPT 的区别

2.提炼 PPT 文本信息并转换成 SmartArt

3.拆分形状并形成多页 PPT

二、GIF 角色制作

1.下载角色图片并进行删除水印、背景处理

2.利用 GIF 软件制作动态角色图片

3.设置 PPT 素材动画效果

4.设置 PPT 页面切换效果

5.将 PPT 转换成图片

6.PPT 分节保存

三、网络视频下载

1.用 FVD 下载

2.用快剪辑下载

3.用录屏王下载

四、教学旁白录制

1.安排旁白录制人

2.撰写旁白

3.设置旁白录制模式

4.录制

5.试听，重新录制某些需要修改的页面

6.插入背景音乐

7.保存有录音的 PPT

■ 第四单元、视频编辑

一、视频素材特效处理

1.字幕特效

· 出现特效

· 停留特效

· 消失特效

2.图片特效

· 加贴图

· 加相框

· 去水印

2.视频特效

· 位置特效

· 动景特效

· 转场特效

二、片头片尾制作

1.首尾预留空白黑屏

2.添加动态视频背景

3.输入片头片尾信息

三、视频剪辑和压缩

1.视频截取

2.设置导出参数

3.保存工程文件

4.视频预览与再次截取

5.视频压缩

七、教学物料清单

学员课前准备 (提前通知)	1.选准一个课程主题，拍摄工作现场视频和图片。 2.每位学员自带U盘，下载老师发放的微课软件包。 3.每位学员自带电脑（或安排在电脑教室）。
教师设备	1.连接讲台电脑的音视频线，投影仪，音响，移动话筒（2支），话筒备用电池，投影翻页笔。 2.白板，白板笔（双色、每色各2支），白板擦。 3.评委用评分表N×S份，需打印。（考核人数为N，评委人数为S） 4.学员考核成绩统计表，电子版即可。
学员设备	1. A4纸每人3张，用作练习草稿纸。 2.每组大白纸1张。 3.学员用笔每人1支。 4.便利贴每人10页（中小号均可），学员间互相评价用。 5.学员名牌（席卡）每人1张，名字要足够大。
教学场地	1.讲台放在投影屏幕一侧，靠墙。即不需要讲台。 2.学员座位排列方式为小组式。分组原则：同部门或同工种的

	尽可能为一组，且各组人数尽可能均衡。
学习奖品	<p>1.优秀小组奖：1个，每人一份奖品，培训师书籍（如《交互式培训》）。</p> <p>2.优秀学员奖：10%比例，每人一份奖品，培训师用品（如U盘、投影翻页笔、迷你小音箱）。</p>
师生生活物料	<p>1.饮水机、饮水杯。</p> <p>2.下午，可提供咖啡、茶叶、小食品点心。</p>
其他物料	培训师自行准备