

培训课程开发课程大纲

课程背景

内部培训的课程开发技巧对促进企业内部隐性知识的传播共享起着重要的作用，课程开发是培训师的核心能力。

能否开发出满足培训对象需求、具有一定理论深度、课堂教学效果良好的培训课程是衡量一个培训师水平的重要标志。

而拥有一批具备培训课程开发能力的优秀培训师，又是企业培训机构核心竞争力的集中体现。

然而，由于企业培训要求具有较强的针对性与实用性，培训学员的类别层次非常复杂，市面上又缺少合适的培训教材。

课程目标

- 1、 掌握课程开发流程
- 2、 掌握课程开发中确定培训需求的方法
- 3、 掌握与课程相匹配的教学方法
- 4、 掌握课程大纲、讲师手册、学员手册、辅助讲义等的编写方法

课程对象

企业内训师及兼职讲师

课程安排：2-3天

授课方法：讲授、互动、演练、实做

主训导师：贺红玲（简介略）

课程大纲

第一篇：相关理念

一．重要概念

- 1、课程开发
- 2、课程设计
- 3、教学设计

二、成人学习理论

- 1、成人教育学理论的六个假设
- 2、成人学习的原则

三．企业课程目的

- 1、企业需要什么课程
- 2、企业课程的目的

四．企业何时需要内化课程

A. 市场变化 B. 重大事项 C. 知识更新 D. 战略调整

- 1、内化课程的标准
- 2、内化课程的类型

第二篇 确立目标

一. 确定目标

1、培训需求分析三问

- A. 谁需要培训 (对象)
- B. 他们为什么要接受培训 (动机)
- C. 培训什么 (内容)

2、培训需求分析流程

第一步：高层期望的理想工作状态 (组织要求)

第二步：目标员工的实际状态

第三步：对比，找到差距

第四步：分析差距背后的原因，区分可培训与不可培训的部分

第五步：确定培训目标

3、确定课程目标

- A. 确定课程目标的作用
- B. 制定目标的原则
- C. 目标的基本要素
- D. 课程目标的格式

课堂练习：

- A. 给课程起“课名”
- B. 撰写课程目标

第三篇：教案制作

一. 制作教案的目的

二. 制作教案的步骤

- 1. 确定课程名称
- 2. 搭建课程纲目
- 3. 确定表达重点
- 4. 确定课程结构
- 5. 确定授课方法
- 6. 制作幻灯片
- 7. 制作标准讲师手册

课堂练习：编写课程大纲

第四篇：授课方法设计

- 壹、 不同授课方法
- 贰、 不同授课方法的好处和受限处
- 参、 考核方法的设计

课堂练习：小组讨论，50分钟课程题目、大纲、时间分配、授课方法

第五篇：课程演绎 (教学活动设计)

- 一、学习的三种方式
- 二、授课前应注意事项
- 三、授课过程中的三个重点环节
 - 开场、主题内容、结尾
- 四、授课应掌控的技巧

第六篇：通关

壹、 学员每人 8 分钟通关，培训部门考评、讲师点评
课程流程串讲：（培训目标、培训对象、培训大纲、讲授中难点、关键点、
采用哪些教学手法）；学习点抽讲
（说明：实际通关时间根据学员人数调整）
二、 演练总结与回顾、学员疑难解答