

TTT 企业内部培训师培训-初级

【课程目标】

- 1、学习课程设计的基本理论和方法，具备初级课程开发能力；系统学习快速设计 PPT
- 2、有效控制紧张情绪，全面提升授课的呈现技巧
- 3、全面掌握台上的礼仪和规范，举手投足展现专业形象

【课程设计】

1. 本课集主讲人 10 余年企业人力资源管理及培训经验，全部以情景实战训练为主，实战、实用、实效
2. 一对一的点评，现学现用，现场突破，现场点评，即学即会，一用就灵
3. 体验、参与、游戏、互动的教学方式，高频率的上台机会

【课程对象】 人力资源从业人员、企业内部讲师、管理顾问、培训经理、中高管理人员

【课程安排】 两天(12 小时)

【主训导师】 徐佳欣（简介略）

【课程大纲】

模块一 培训师的角色认知

- 一、 培训师的职责
- 二、 培训师的三种角色
- 三、 培训师的素质模型
- 四、 培训师的职业生涯规划
 1. 定位
 2. 实践
 3. 学习
 4. 培训师成长的 7 个一百
 5. 培训师成长的 3 个阶梯

模块二 培训师培训前的准备

- 一、 成年人学习的特点
- 二、 培训师怯场的原因
- 三、 控制紧张的方法
- 四、 1 分钟演练，点评

模块三 培训师专业表达基本技能

- 一、 穿戴

二、 开场

三、 站姿

四、 手势

五、 表情

六、 情绪

七、 眼神

八、 发声

九、 节奏

十、 演绎

十一、 语流

十二、 成文

十三、 3分钟演练，点评

学员运用当天所掌握的知识进行主题演练，最后由导师精彩点评

模块四 课程开发初级技能

一、 培训课程开发流程

二、 培训课程开发需求分析

三、 运用思维导图软件进行培训课程大纲设计

四、 演练：快速设计课程大纲

模块五 课件讲义设计与制作

一、 PPT 概述

1. PPT 是什么
2. PPT 的界面介绍
3. PPT 的快捷键

二、 PPT 设计思路

1. PPT 设计 5 原则
2. PPT 设计之文字和颜色
3. 排版的艺术

三、 PPT 制作技巧

1. 快速制作 PPT 的方法
2. PPT 素材收集及整理方法
3. PPT 的“数据可视化”

四、 演练：快速制作 10 页 PPT 课件