

培训赋能系列

完美学习体验

一手搞定你的课程开发™

目标：

- 培养内训师以企业绩效为导向、学员行为改变为目标的培训理念
- 学会从企业问题出发，设定培训目标
- 掌握以行为改变为核心的课程内容开发策略
- 理解学员在学习时的心理规律，并据此设计课程的逻辑结构和教学表现
- 掌握评估学员培训效果的方法和工具
- 现场人手产出一门课程大纲、PPT、讲师手册

人数：32 人以内（最多分 4 组，鱼骨式）

时间：2 天（12 小时面授+2 小时辅导）

成果：可根据客户需要配备小组顾问、确保开发成果（大纲/PPT）产出

课程内容：

1 企业绩效问题

帮助内训师从企业的角度理解培训的价值，即解决企业的绩效问题。掌握“以终为始开发课程”的理念，保证培训最终为企业解决实际问题而服务。

2 员工目标行为

问题行为

理解企业绩效问题不能完全靠培训解决；理解培训的目标是员工行为的改变。挖掘与绩效相关的员工问题行为。

期望行为

梳理出实现企业绩效目标所需的员工行为标准。

3 课程目标

思维 讨论并梳理出解决问题所需的态度、思维方式和价值观等。

方法 讨论并梳理出解决问题所需的具体方法、技巧等。

工具 讨论并梳理出解决问题所需工具，如文件、表格或物品等。

4 课程内容

根据课程目标进行头脑风暴，列出所需的课程内容。包括课程模块、知识点等。

5 课程逻辑与形式

学员心理	课程内容	培训形式 (原理/案例/图片/视频/互动/演练等)	PPT 页面
兴趣	根据学员的心理规律，将课程内容按阶段分类。	头脑风暴：运用丰富的、变化的、学员感兴趣的形式来设计课程内容的呈现方法。	根据课程内容和培训形式，列出每一页 PPT 上的内容。
理解			
认同			
改变		讨论并设计促使学员将培训内化为行为习惯的方法和工具。	
评估	讨论并整理出学员必须掌握的课程关键内容。	讨论并设计评估学员培训效果的不同方法和工具。	

课程大纲：

Day 1

时间	主题	内容
30 分钟	<p>导入</p> <p>从高手到教练</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 企业内训师的 2 个客户 <ul style="list-style-type: none"> • 企业：解决绩效问题（目的） • 学员：改变工作行为（路径） ○ 课程开发与设计的过程：以终为始 ○ 课程开发与设计模型：课程开发 5 步法
150 分钟	<p>Step #1</p> <p>企业绩效问题</p> <p>筛选问题行为</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 为什么要上这节课：要解决企业什么问题 ○ 情景剧：挖掘培训要解决的问题 <ul style="list-style-type: none"> • 表演问题相关的工作情景 • 发现导致问题的原因 • 列出目标学员的问题行为 • 讨论目标学员的期望行为（课程目标） ○ 评估员工期望行为的合理性 <ul style="list-style-type: none"> • 绩效导向 / 可干预 / 可衡量 ○ 演练#1：设计《课程背景》、展示与点评
60 分钟	<p>Step #2</p> <p>课程目标设定</p> <p>达成期望行为</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 培训的目标：学员行为的改变 ○ 开发脚手架：如何撰写课程目标 <ul style="list-style-type: none"> • 达成期望行为所需的思维 / 方法 / 工具 ○ 如何评估课程目标 <ul style="list-style-type: none"> • 可观察 / 可衡量 / 太多吗 ○ 演练#2：设计《课程目标》、展示与点评
120 分钟	<p>Step #3</p> <p>课程内容设计</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 开发脚手架：课程内容的设计 <ul style="list-style-type: none"> • 头脑风暴 / 筛选分类 / 课程逻辑视觉化 ○ 课程内容的检视 <ul style="list-style-type: none"> • 类别：理论、案例、方法、工具、测试 • 落地：内容是否指向行为改变 • 简洁：内容是否必要 ○ 演练#3：设计《课程逻辑》、展示与点评
<p>晚间/课后</p> <p>60 分钟</p>	<p>开发成果辅导 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 第一天知识点复盘与总结 ○ 每位学员完成自己的课程设计#1 <ul style="list-style-type: none"> • 课程背景（绩效问题、问题行为） • 课程目标（期望行为） • 课程逻辑（课程内容） ○ 每组顾问对学员成果进行辅导与反馈

时间	主题	内容
180 分钟	Step #4 教学形式设计	<ul style="list-style-type: none"> ○ 第一天内容回顾与复习 ○ 视频赏析：信息传播策略 ○ 开发脚手架：学员心理规律与课程逻辑 <ul style="list-style-type: none"> • 兴趣--理解--认同--改变—评估 ○ 如何引发学员兴趣 <ul style="list-style-type: none"> • 具有吸引力的开场形式 ○ 如何促使学员理解 <ul style="list-style-type: none"> • 帮助学员理解的授课技巧 ○ 如何赢得学员认同 <ul style="list-style-type: none"> • 提高培训说服力的技巧 ○ 如何激发学员改变 <ul style="list-style-type: none"> • 让学员内化的技巧和工具 ○ 如何评估培训效果 <ul style="list-style-type: none"> • 常用的方法与工具 ○ 演练#4：设计《课程大纲》、展示与点评
60 分钟	Step #5 产出课程成果	<ul style="list-style-type: none"> ○ 课程大纲设计 <ul style="list-style-type: none"> • 如何设计课程名称 • 课程大纲中的文字技巧 ○ 课程 PPT 的 4 个设计原则 <ul style="list-style-type: none"> • Rule #1：简洁 • Rule #2：视觉化 • Rule #3：对齐 • Rule #4：风格统一 ○ 演练#5：设计《课程 PPT》、展示与点评
120 分钟	成果汇报 成果展示与点评	<ul style="list-style-type: none"> ○ 每个小组现场展示 <ul style="list-style-type: none"> • 选定发言代表 • 说课（介绍课程结构，5 分钟） • 呈现（模拟授课，5 分钟） ○ 成果反馈与点评 <ul style="list-style-type: none"> • 学员反馈、导师点评与修改指导
晚间/课后 60 分钟	开发成果辅导 2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 第二天知识点复盘与总结 ○ 每位学员完成自己的课程设计#2 <ul style="list-style-type: none"> • 课程大纲（二级） • 课程 PPT • 讲师手册 ○ 每组顾问对学员成果进行辅导与反馈