

企业内部培训师（TTT）能力提升、课程开发与应用

【课程目标】



培训越来越受到企业的重视，企业在搭建培训体系的同时，必须加强企业内部培训师队伍的建设，以便更有效解决企业存在的问题，提升组织的绩效。

本课程通过专业系统的训练，明确培训师的角色定位；提升培训师的专业表达能力；掌握企业培训课程开发和设计流程；掌握常用的培训互动技巧；提升培训师资源整合能力，最终成为一名卓越的企业内部培训师。

【课程特色】

- ❖ 科学性。理论+方法+工具，全方位塑造。
- ❖ 实战性。情景+演练+点评，综合化训练。
- ❖ 实效性。心态+能力+超越，阶梯式突破。

【课程方式】

- ❖ 案例分析+情景模拟+角色扮演+测试评估+头脑风暴+游戏活动+小组PK

【培训对象】

- ❖ 培训实施者（企业中高层管理者、培训经理、企业内部培训师、培训专员等）

【培训课时】

课程共计三个阶段，四部分内容

第一阶段：基础培训+技巧养成；

第二阶段：课程设计+内容安排；

第三阶段：课件开发+课程编写。

【课程大纲】

第一部分：企业培训师基础训练系统

1. 培训与组织绩效，对公司内部培训的正确认识
2. 教育与培训的区别
3. 成人学习的心理特点
4. 成人培训的教学方法
5. 培训师的基本素质

第二部分：企业培训师课程研发与设计训练系统

1. 培训准备（需求分析、培训内容、培训方法、培训资料与设施）
 - ❖ 为什么要做培训
 - ❖ 谁参加培训
 - ❖ 培训内容、时间、地点、方式
 - ❖ 如何确定培训的目的
 - ❖ 培训内容的确定（列要点，分解要点，确定顺序）
 - ❖ 培训过程中案例的确定
 - ❖ 培训课时的确定
 - ❖ 培训方法的选择
 - ❖ 培训资料的准备（视频、音频、幻灯片、讲义、案例等）
 - ❖ 培训设施（白板、大白纸、遥控笔、投影仪、音响设备、座次安排）
2. 课程的开发流程

-
- ❖ 课程简介
 - ❖ 课程大纲规划
 - ❖ 课程时间安排
 - ❖ 讲师手册的撰写
 - ❖ 课程开发的四个原则
 - ❖ 材料的收集、掌握、组织

3. 课程的结构设计

- ❖ 时间充足：起承转合
- ❖ 时间较短：三段论

4. 演示文档制作与使用 (PPT)

- ❖ PPT 制作的八大流程
- ❖ PPT 逻辑 (归纳与演绎)
- ❖ 版面风格的设计 (一、二、三级页面)
- ❖ 图表数据的活用
- ❖ 色彩变化的表现
- ❖ 动画转场的运用
- ❖ 快捷键操作技巧 (跳页、白屏、黑屏、画笔等)
- ❖ PPT 创意应用策略

第三部分：企业培训师课堂掌控技巧训练系统

1. 压力处理的 4 种方法

- ❖ 成功冥想法
- ❖ 自我解脱法

- ❖ 生理舒缓法

- ❖ 压力转化法

2. 突发状况处理

- ❖ 内容错漏

- ❖ 气氛沉闷（答疑冷场、提问不答、没有精神等）

- ❖ 课堂干扰（学员私语、讨论不停、不断提问等）

- ❖ 被问不会

- ❖ 设备故障

- ❖ 预防技巧

3. 培训开场常用方法

- ❖ 开场目标与禁忌

- ❖ 5种常用开场技巧

4. 培训结束常用方法

- ❖ 培训结束步骤与禁忌

- ❖ 5种常用结束方法

5. 培训方法及选择

- ❖ 课堂讲授法

- ❖ 角色扮演法（讲解+演练）

- ❖ 现场演示法（讲解+演练）

- ❖ 游戏带动法（讲解+演练）

- ❖ 头脑风暴法

- ❖ 案例分析法（讲解+演练）

6. 培训师控场技巧

第四部分：企业培训师成长之道

1. 培训师成功十四招

2. 培训师自我测评考试