

TTT 内部讲师培训

课时设计：9H 1.5 天（≤9 名）；12H2 天（9-20 名），18H(21-30 名), 第 1 天与后边 0.5-2 天之间隔 2-5 天，方便学员自备模拟实操课件

培训对象：内部培训师/后备培训师、HR 经理及培训主管和专员, 所有需要担当培训的干部

课程目的：

1. 认同培训对组织的贡献;培养传承组织文化,知识,经验的能力.
2. 让您在培训师的领域里工作教导和传承更专业化,提高培训的有效性;
3. 让您领悟 TTT 的价值，成就自身的公众魅力，开发新的职业发展方向；

课程收益：

1. 让内部培训师的职业形象，精神风貌更职业，技巧更专业；
2. 让我们的培训更具技巧而生动活泼，员工不再视培训为“服苦役”；
3. 企业内部培训师能独立开发比较成熟的课程；

课程大纲：

第一单元 内部培训师的角色与职责

1. 一个好的培训讲师的标杆
2. 培训师的作用
3. 培训师的定位/职责

第二单元 成人学习的特点和对应的培训方法

1. 成人需要的培训方法
2. 成人学习遗忘规律
3. 成年学员的特点

4. 一线作业员作业技能训练方法

第三单元 培训师表达技巧

1. 培训前的准备
2. 心理准备
3. 生理准备
4. 好的开场白（目光/声音/站姿/融冰）
4. 肢体语言
5. 情景训练法
6. 目视化法
7. 互动的技巧
8. 有效正确运用设施
9. 课程总结的步骤
10. 如何提升培训师表达技巧

第四单元 培训课程设计/理论测评

1. 课程设计流程
2. 对学员评估（理论 40 分， ≥ 32 分目标通过率 95%）

第五单元 学员角色演练/实操评估

1. 学员角色演练（6-8 分钟/人），另加自评/互评/老师评（4-6 分钟/人）
2. 实操评估 60 分， ≥ 48 分目标通过率 90% 学员对 TTT 满意度考量：目标
总平均 85 分以上

附：企业培训体系和管理流程