

《培训师课程呈现技巧》

【课程背景】

作为培训师，我们要明白：

你讲什么不重要，学员听到了什么才重要！

你想讲什么不重要，学员喜不喜欢听才重要！

那如何讲才能保证学员在现场听懂、学会、做好呢？这就要求培训师必须掌握

《课程呈现技巧》，因为有效果比有道理更重要！

【课程对象】培训师

【课程特点】本课程以训练、讲授，理论和实践有机的结合在一起，强调现场学习，现场掌握，现场运用。从转变观念入手，详细的分解各个培训动作。本课程最大的特点是每模块课程之前是学员的展示，然后是学员和导师点评，导入课程，分享和总结。超实战和挑战。

【授课方式】

由浅入深，循序渐进

讲授分析、总结提高

互动研讨、实做实练

案例呈现、引导发现

层次推进，精致点评

自我观摩、有效提升

【课程时间】标准授课时间：2-3天（6小时/天）

【建议人数】25-30人

【课程安排】

第一部分 自如登台 克服紧张

你的紧张怎样产生的？

- 1、小组代表登台展示-----（每人2分钟）
- 2、各小组分享总结登台面对众人的心理感受
- 3、分析压力和紧张的危害和来源
- 4、控制紧张的理论点：人类学习的“人格三模式”理论
- 5、端正一下你的培训观念

控制紧张的一些常用方法----准备比资历更重要

第二部分 开场、在场与收场的技巧

1、小组代表登台展示----体现前面学习的内容（每人 2 分钟）

- 2、一场培训的结构：培训前、培训中、培训后
 - 3、培训中的结构：登场、开场、引场、在场和收场
 - 4、怎样登场及注意事项、练习
 - 5、问候的注意事项和框定
 - 6、开场中的引场，非常重要
 - 7、在场的架构和一般形式
 - 8、收场的技巧和常用手法
- 收场的禁忌

第三部分 培训师讲台形象塑造

1、小组代表登台展示----体现前面学习的内容（每人两分钟）

- 2、服装基本要求
- 3、培训师的身姿掌握的原则
- 4、男女培训师的身姿特点
- 5、站姿（训练）
- 6、话筒持法（训练）
- 7、神情、神态
- 8、培训手势的含义
- 9、手势的运用和练习

第四部分 培训师语言表达技巧

语言表达技巧（一）

1、小组代表登台展示----体现前面学习的内容（每人两分钟）

- 2、语言的五大要素----语调、语气、语意、语速、语感
- 3、五要素综合运用练习
- 4、语言运用的原则
- 5、语言中关键要素的把握
- 6、深入浅出
- 7、类、对、寓、拟

语言表达技巧（二）

- 1、小组代表登台展示----体现前面学习的内容（每人两分钟）
- 2、感性语言的特点和意义
- 3、感性语言的构成形式和训练
- 4、什么样的课程适合感性的语言？
- 5、怎样讲故事？

语言表达技巧（三）

- 1、小组代表登台展示----体现前面学习的内容（每人两分钟）
- 2、理性语言的特点和意义
- 3、理性语言的构成特点和训练
- 4、什么样的课程适合理性语言
- 5、课堂练习

第五部分 培训师现场控场技巧

怎样进行现场互动：

- 1、小组代表登台展示----体现前面学习的内容（每人两分钟）
- 2、为什么要有互动？
- 3、成人学习的模式---参与性
- 4、互动的形式有哪些？----个体和群体互动，语动和位动，强制互动
- 5、怎样在不同的课程中进行互动
- 6、互动中注意的要素
- 7、互动禁忌

问答技巧：

- 1、小组代表登台展示----体现前面学习的内容（每人两分钟）
- 2、讲师问话技巧训练
- 3、常规问话技巧训练
- 4、连续问话技巧与训练
- 5、对话问话技巧训练

培训现场意外和突发事件处理

- 1、小组代表登台展示----体现前面学习的内容（每人两分钟）
- 2、培训现场可能出现哪些问题（小组讨论）
- 3、软件和硬件意外处理与解决

4、自身和环境突发事件处理

5、现场学员出现状况的问题分析与解决

6、登台展示----现场问题处理模拟训练（每人两分钟）

课程回顾