

课程快捷开发技术

陈全胜

【课程特色】 备课三张表，快捷又高效

【课程收获】

- 描述学员任务场景，收集困难困惑。
- 课程聚焦当前工作要解决的问题。
- 课程内容反映本企业员工的最佳实践。
- 课程目录层次反映工作任务结构。
- 培训评估指标紧扣关键的知识技能点。
- 采用场景和体验来激活学习意愿。
- 教学重点得到强调，教学难点得到突破。
- 教学素材充实、直观。
- 版式整齐，版面美观，关键词突出。

【课程对象】 企业教师

【课程时长】 3天2晚

【课程大纲】

■ **第一单元、需求定位**

一、界定课程概况

1.课程概况信息

培训对象 教学时长 教学场所 组织意图 评估方式

2.行为是培训评估的中心

反应评估 学习评估 行为评估 结果评估

3.课程快捷开发流程

需求定位 知识萃取 学习设计 素材开发 PPT制作

二、列举任务场景

1.培训需求在学员工作现场

- 事（任务场景）：怎么做的
- 情（困难困惑）：感觉如何

2.培训需求调查的方法

经验分析法 案例收集法 访谈法 观察法 实践体验法

三、了解学习基础

1.学员技能基础

- 工作经历
- 技能水平

2.学员知识基础

- 培训经历
- 知识程度

四、收集困难困惑

1. 困难困惑的三个维度

态度 技能 知识

2. 收集困难困惑的方法

- 采用第一人称描述
- 便利贴收集和张贴

五、记录工作案例

1. 真实是案例的生命

- 选择内部案例
- 人物姓名可采用化名
- 注明时间、地点

2. 案例记录

- 先写结果，再写经过
- 描述角色的感受

■ 第二单元、知识萃取

一、找到最佳实践者

1. 获取知识的途径

- 本人经验
- 专家课程
- 业务书刊
- 网络搜索
- 标杆经验

2. 最佳实践者来源

- 企业优秀员工
- 行业标杆
- 网络秀客

二、分解工作任务

1. 最佳实践萃取流程

- 找到最佳实践者
- 分解工作任务
- 萃取最佳实践经验

2. 分解是分析的基础

- 具体任务纵向分解
- 复杂任务先横向分解再纵向分解

3. 任务结构描述

- 尽可能采用动词描述任务动作
- 用结构图表现任务结构

三、萃取最佳实践经验

1. 最佳实践者访谈

- 问结果：事情的结果如何？
- 问步骤：你是分哪几步做的？
- 问节点：哪些细节让你印象深刻？
- 问经验：成功的关键是哪几点？

2. 网络搜索

- 主题词+案例
- 主题词+总结
- 如何做好+主题词

3.行动学习

- 写出个人做法
- 小组内部交流
- 开放空间交流
- 展示各组报告
- 绘制平衡轮辐

四、确定学习目标及评估方式

1.目标的 SMART 原则

- 明确的
- 可衡量的
- 可接受的
- 现实的
- 有时限的

2.用行为追问法确定学习目标

- 怎么看出……
- 怎么做才能……

3.学习评估方式的选择

- 知识测试
- 演练通关
- 行为督查
- 成果评审

4.关键行为评估指标的设计

- 按任务结构列出评估项目
- 用陈述句描述关键行为及技术标准
- 删除不重要的指标，保留指标数在 10 个以内
- 分配指标权重

五、编制课程结构图

1.从能力模型到任务模型

- 能力模型课程结构：应用低效
- 任务模型课程结构：应用高效

2.课程目录编排逻辑

- 一级目录：任务式结构，反映工作任务的整体结构，将“总分总”变成“并列式”或“递进式”，降级“总”，升级“分”
- 二级目录：任务式结构，或认知式结构，或任务与认知的混合式结构，反映各流程各模块的任务结构或原理、要素
- 三级目录：认知式结构，或任务式结构，或任务与认知的混合式结构，反映知识解读要点或细微操作步骤

3.课程结构的金字塔原理

- 结论先行
- 要点穷尽
- 结构简单
- 重点突出

4.用结构图表现课程结构

- SmartArt 智能图表

- Mind map 思维导图
- Partition map 折页图

■ 第三单元、学习设计

一、设计课程开场

1. 开场的基本模式

问候暖场 介绍课题 聚焦问题 预告目录

2. 开场聚焦的手法

罗列问题法 征求问题法 收益例证法

3. 五线谱教案

环节线 内容线 方法线 时间线 素材线

二、设计课程总结

1. 总结的基本模式

综合测试或演练 回顾串讲 语感或图式概括 布置作业或寄语

2. 语感总结

口诀 首字连词 一句话

三、设计单元学习过程

1. 首要教学原理

聚焦问题 激活旧知 示证新知 尝试应用 融会贯通

2. 场景的创设

案例 故事 游戏 操作项目 列举 类比 比划 访谈

四、设计重难点学习方法

1. 难点突破手法

定义·拆字 比较·类比·比划 举例 多媒体演示 研讨

2. 重点强调手法

重音 指读·引读 抄写·背诵 测试·练习 回顾·复习

3. 教学方法类型

讲 问 练

■ 第四单元、素材开发

一、收集案例·视频·图片

1. 课程包内容

- 课程开发文件（《需求定位表》+《知识萃取表》+《学习设计表》）
- 教学素材（案例·视频·图片+试题和工具++参考资料）
- PPT
- 学员包（需要提供给学员的资料）

2. 案例编写

- 按“事·情·解·决”模型设计案例思考题
- 描述有冲突感、画面感的案例
- 写出案例思考题的参考答案
- 最好呈现对比范例

二、编制练习试题和工具

1. 工具编制

- 将课程知识技能转化为工作表单
- 提供填写范例

2. 演练安排

- 演练任务安排
- 演练角色安排
- 演练指标安排

3. 试题编制

- 编制命题细目表
- 非核心知识技能点不编成试题
- 提供参考答案
- 说明评分标准

三、整理参考资料

■ 第五单元、PPT制作

一、快

1. 设置快速访问工具栏
2. 模板借鉴与母版改造
3. 快捷键
4. 剪切板与动画刷
5. 安装并使用 PPT 插件
6. 网络视频快速下载

二、稳

1. 节的设置
2. 文本自动分级
3. 网格线与参考线
4. 图文排版样式
5. 各种对象对齐
6. 色块与线条的区分功能
7. 一键统一色调与字体

三、狠

1. 动态标题与总结版式
2. 图片异形处理
3. 立体项目符号制作
4. 镂空字制作
5. 复杂动画制作
6. 过渡页的切换效果

■ 课程总结