
TTT 培训师培训

讲师：李巍华

课程背景：

企业因发展需要，为提升企业的业绩为目标，需对内部有影响力的中层干部、业务专家、技术骨干进行专业技能培训，使他们在企业内起到教练、老师、师傅的作用，内训师是来自企业内部与企业共同成长，他们的培训将更有效。但成人的培训有诸多的技巧和方法在里面，这就需要对企业内部培训师进行系统完善的培训，他们才能更有效的传承和辅导企业员工的成长和发展。本课程旨在训练企业内部培训师各方面的综合能力，进而达到胜任企业内部培训师的工作岗位。

培训对象：

企业培训师、内训师

培训形式：

- 案例引导：大量实用案例，引导学员分析，提升知识认知；
- 高效互动：角色扮演、互动游戏、强化记忆、引发思考；

培训特点：

采用进阶式的培训方式，引导学员在过关中实现立竿见影的提升；培训过程中技巧和心态的培训交织进行，以演练为整个培训的主线。本课程将以训练代替讲授，从激发学员的授

课动力、增强学员的心理素质、提高学员的授课技巧等方面，引导学员进入培训师的大门。

培训课时：

4天（24小时）

课程大纲	
模块内容	课程大纲
企业内训师的 角色	<p>1.直线经理为什么做内训师</p> <ul style="list-style-type: none">■ 培训工作不佳导致的恶性循环■ 内训师观念访谈反馈■ 管理转型、提升业绩、发展素质 <p>【案例讨论】：外部讲师与内部讲师对比优缺点</p> <p>2.企业内训师的角色与功能</p> <ul style="list-style-type: none">■ 培训准备三步曲■ 培训师成长的三个阶梯■ 成功讲师的五项需求 <p>【故事分享】：大师与蝎子</p> <p>培训师的8个角色</p> <p>培训师具备的6大能力</p> <p>【小组研讨】：培训技能自测</p> <ul style="list-style-type: none">■ 内训师素质模型■ 讲师发展的三个阶段、三种境界
成年人学习的原 则与理论	<p>1.脑科学与成人学习</p> <ul style="list-style-type: none">■ 人脑组成图■ 悟性和灵性的左右脑分工■ 记忆的5个要素 <p>2.学习的定义</p> <p>【故事】：猴子和香蕉的故事</p> <ul style="list-style-type: none">■ 成人学习与儿童的区别■ 成人心理学对讲师的启示

	<ul style="list-style-type: none"> ■ 成人学习的七大障碍 ■ 成人学习的十个特点 ■ 学习金字塔-学习保持率 <p>3.培训与学习本质-A&T 学习效能模型</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 成年人学习的模式
<p style="text-align: center;">授课技巧训练</p>	<p>1.职业形象的基本要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 男性&女性 <p>2.课程前一消除紧张</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 怯场测试 <p>【故事】：李敖与黄茵</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 克服紧张的方法 <p>成功冥想法 生理舒缓法 压力转换法</p> <p>3.课程初一有效开场</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 开场的目标 ■ 开场白 <p>开场白原则：三精</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 课程的开场结构 ■ 开场破冰应避免的七个陷阱 ■ 常见的六种培训开场方式 <p>【视频】：沟通培训</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 课程初一破冰之旅 <p>【破冰练习】：寻找</p> <p>【练习】：开场白</p> <p>4.培训中--各类培训技巧</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 演讲技巧 <p>【视频】毕业典礼演讲</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 身体语言技巧 <p>【案例】：审讯嫌疑犯、小猫和小狗的故事</p> <p>讲师基本功：站、走、标准手势</p> <p>面部表情技巧：眼神的应用</p>

【练习】：眼神交流

■ 表达技巧

声音、语音、语调、语速

【故事】：秀才买材

【视频】：重庆姑娘挑战中国好舌头

培训师常见的 12 种表达障碍

【练习】：顺口溜

■ 控场技巧--提出问题

现场提问的优势和禁忌

现场提问的标准、步骤、方式

■ 控场技巧--回答问题

■ 控场技巧--时间控制

【案例】：新员工入职培训课程时间分配表

■ 跑题的四种处理方法

■ 阶段性小结方法

■ 课堂禁忌

5、培训结束

■ 完满总结的步骤

■ 结尾方法

【练习】：请为你的课程设计结束语

■ 如何布置课后任务？

■ 成功培训的三段结构

■ 现场呈现的三大要诀

6、有效培训方法

■ 有效的培训促成学员什么改变？

■ 各类培训方法

1) 讲授法

2) 头脑风暴法

3) 小组讨论法

4) 角色扮演

【案例】：如何和史上最牛女秘书沟通

<p style="text-align: center;">课件开发与设 计</p>	5) 案例分享法
	<p>1、课程设计的关键</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 基于问题的需求分析 <ul style="list-style-type: none"> 1)关键事件法 2)标杆对照法 3)访谈法 ■ 基于需求的课程目标设计 <ul style="list-style-type: none"> 1)课程目标的分析 2)课程目标的梳理 ■ 基于课程目标的课题及课程大纲的设计 <ul style="list-style-type: none"> 1)课题选择 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 选题原则 ✓ 课题命名 2)课程大纲 编排 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 教学顺序编排——知识点、学员特点、学习难度 ✓ 基于金字塔原理的课程编排 ✓ 思维导图在课程结构中的应用 <p>2、课程编写五大要件</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) 课程简介 2) 课程大纲 3) 课程时间表 4) 讲师手册 5) PPT 演示文稿 <ul style="list-style-type: none"> ✓ PPT 设计原则 ✓ 标题制作技巧 ✓ 版面建议 ✓ 字体建议 ✓ 图表会说话 ✓ 什么是好的投影片 <p>【练习】 PPT 制作</p>