

TTT 课程大纲

课程描述：

培训的效果不仅仅在于内容，更在于使用多种方式进行教学，以此提高学员对培训内容的接受度及行为改变。而现实中，很多讲师及培训管理者对培训方式的了解和掌握都是片面的，要不就是使用大量的游戏，要不就是使用大量的视频，而没有根据教学内容和目标进行有针对性设计。

本课程旨在通过系统实战训练，对常见的教学方式进行现场剖析、实战演练，同时现场教会大家设计教学脚本、任务布置技巧、现场控制技巧、回顾分析技巧等内容，通过多种培训方式的系统组合，提高培训效果和效率。

适合群体：

企业培训部经理、工作人员、储备内训师

学员收益：

学习了解培训中经常使用的 15 种教学方法

熟练掌握 8 种常见的教学方法在培训中的应用

全面体验培训全过程教学方法的应用原理与设计思路

学会如何根据授课内容和目标选择合适教学方法

学会并掌握设计教学活动脚本

学会掌握多种教学方法实施控制技巧

掌握如何有效进行互动回顾及课程转化技巧

培训课时：共 3 天课程大纲

课程大纲：

第一部分、培训师基本功夫

1. 培训师基本功夫

强烈动机：能力开发，生涯发展，企业需求

专业知识：角色定位，教学对象，传授主体

积极态度：内心态度，教学态度，对学员的态度

纯熟技巧：调研—需求调查、目标设定，设计—内容展开、方法

迁定，实施—教学实施、成果评鉴

良好习惯—手机信息，终身学习，专业形象

内心态度：喜欢、自信、责任心（感）、为人师表、开放、吸纳交换角色；

教学态度：认真、敬业、坦诚、友善、包容、公正、反思；

对学员态度：耐心、引导、尊重、平等、理解、解惑、喜欢学员参与；

2. 培训师的定位

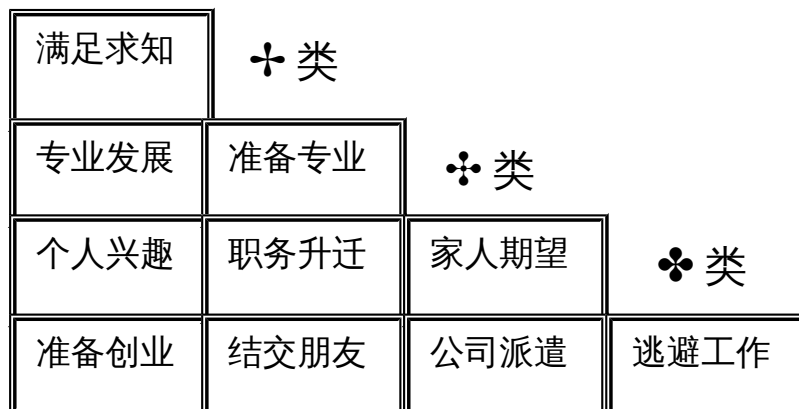
从企业培训师的工作职责和工作内容来看，培训师必须具备“编、导、演”这三大技能，根据这三大技能来给培训师定位。

3. 成人学习的特点

- 只学他们想学的
- 从自身的经验出发
- 独立思考，独立的见解
- 必须气氛、环境适宜的场合才愿意学
- 成人喜欢通过实践来学习，他们希望参与其中
- 成人总是喜欢把正在学习的知识与他们已经知道的联系起来；
了解学习者的背景针对他们的需要进行培训是十分重要的。

4. 成人学习的动机

☆ 类



5. 成人学习的障碍

- 学习的第一个条件是注意力、好奇和兴趣，典型的障碍有：
 - A. 培训没有很有意义的目标；
 - B. 培训的目标很模糊和遥远；

C. 学员缺乏目的性；

- 在传达知识和信息时，一般会有如下障碍：

D. 相互矛盾，不连贯；

E. 不同的例证和方式产生不同的意思；

F. 错误的方式-----过于理论化，与实际脱节；

G. 用词复杂，语言障碍；

H. 顺序有误，缺乏逻辑性；

- 转化为自己的体验和下结论之前，学员必须先对所学的东西进行消化，在此过程中的障碍是：

I. 没时间；

J. 没内容；

K. 练习和所学目标之间没有清楚的关系；

L. 方式错误；

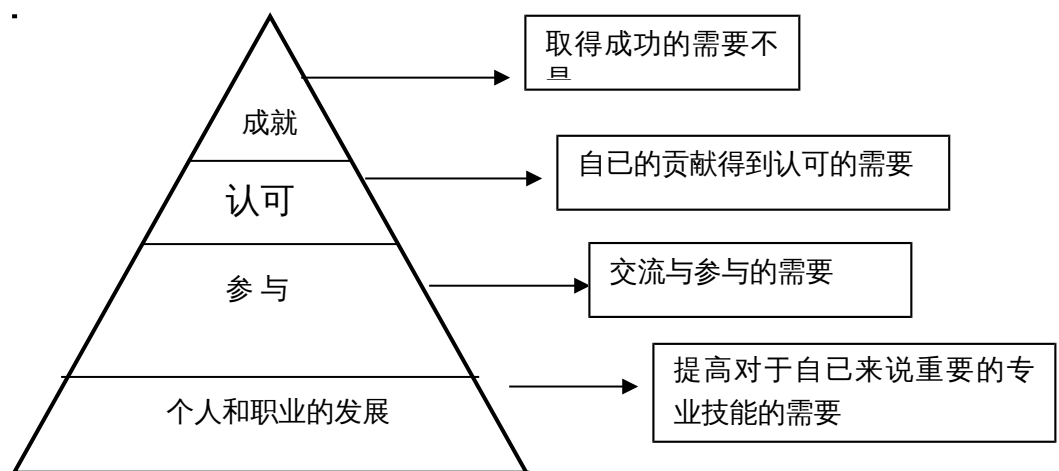
- 如果发生以下错误，学员就无法将自己的体会和结论转达化为自己有用的知识，表现在：

M. 培训师所指出的结论与学员自己认为的结论不相同；

N. 学员所涉及东西与所学的知识之间差距太大；

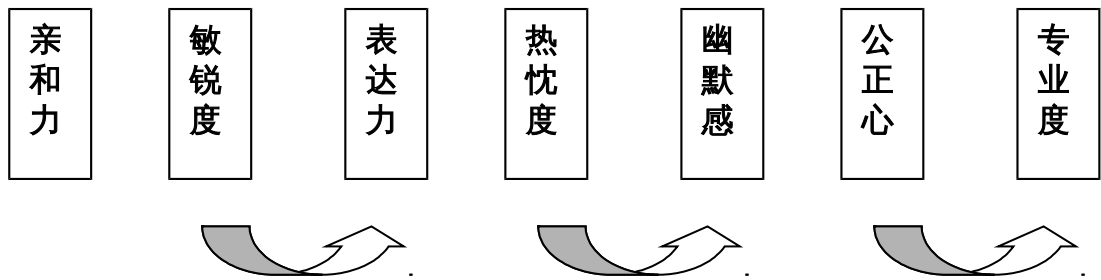
O. 学员无法将自己的感性知识上升到理性水平；

6. 成人学习的需要



7. 优秀培训师的特点

a) 优秀培训师的八大特质：



b) 专业培训师的九大基本功:

- *语言表达
- *角色表演
- *肢体语言
- *学习能力
- *整体能力
- *模信能力
- *控场能力
- *沟通能力
- *创新能力

c) 卓越培训师的五大魅力:

- *感染魅力
- *鼓动魅力
- *人格魅力
- *忘我境界魅力
- *心灵意志魅力

7. PPT 的制作要领

在幻灯片中可以加进你公司的 LOGO、颜色、标题、提示要点、照片、多媒体剪辑片段及图标等等。而幻灯片之间可以用到溶解、淡出及推出等切换效果。这些软件的各种特效对你制作一个幻灯片都有很大的帮助。但你要记住一件事，在演示中，真正的主角是你自己，而不是幻灯片。我们使用幻灯片的目的并不纯粹只是上面写上一些东西代替我们的演讲，而是它能够补充你的演讲，使你演讲的内容更容易被记住。在本文中，我们介绍四个基本原则：

a)使用简单平实的背景

一个简单的背景可以使演示达到最佳效果。而一种柔和、中性的颜色最适合用于观看。我们要避免使用一些亮度很强、或者图案构成很拥挤复杂的背景。

b)使用清晰的字体

你要使用一种清晰的字体，可以让在大厅听你演讲的每个人都看得清晰舒服。一种清晰的字体必须具备形状简洁、没有太多细节等特点。避免使用一些装饰字体。

c)每一张幻灯片只强调一个要点

你要再次记住，你是这次演讲的一号主角，你的幻灯片只是帮助别人记忆，它的作用是辅助性的。

收起那些细点，只在幻灯片上强调最重要的东西。而那些细点，则通过你的嘴巴说出来！

什么都写上，你还上来讲什么？还不如每人发一份你的幻灯片打印稿更省事！上面写了这么多东西，看完它起码要 30 秒的时间，如果我立即盖上，看你能记得起多少东西？不是吗？你的观众不是你的学生，他们不需要考试！没有一个人会记住你这些东西。

d)风格要统一

幻灯片的内容（特别是一些图案及图片元素）多种多样，但无论如何，我们都要使它们看起来协调统一，可以利用颜色重复、字体及版式统一起来。版面的各个主要空间分配要保持一致。

第二部分、课堂讲授技巧

1、 有效调整恐惧心理

导致恐惧的原因：站在学员面前

担心表现差

害怕内容空洞

害怕听众会觉得无聊

害怕自己出丑

2、 造成紧张不安的四个因素

听众：太多、太陌生、太刁钻、位高权重

会场：太正式、太华丽、太陌生

后果：担心表现差、怕评价、怕出丑

内容：不熟悉、怕忘词、怕内容空洞

3、 有效调整恐惧心理的心理学手段

自我暗示：强化、刺激、控制

自我谈话：当自己和别人对自己的表现进行评价时，我是如何对自己断言和说话的

自我形象：在积累自己对自己的看法和态度的基础之上，一个人在潜意识里对自己形成图像

现实表现：根据目前占优势的自我形象来行动

4、 困难的局面来自哪些方面

- 1) 培训与需求不能吻合，导致学员抵触
- 2) 参加培训的人员来自不同的部门，需求不同，很难协调
- 3) 培训师的态度或技巧不适当，激起学员反感。
- 4) 由于企业自身的问题导致学员没有积极性。
- 5) 新员工局限于经验，对培训不能作出应有的反应。
- 6) 老员工局限于经验，不接受新的知识和技巧。
- 7) 员工接受过类似的培训，所以对同样的内容不敢兴趣。
- 8) 学员的个性妨碍课程的进展。
- 9) 管理人员出于各种考虑导致行政上安排不合适。

5、 克服紧张情绪的六步法

了解会场、虚拟现实、找人聊天、对话交流、按部就班、自由活动

6、 克服紧张情绪的七诀

深呼吸、一麦在手、喝水解困、小小玩物、坦白从宽、依靠屏障
强作镇定

7、 克服上台恐惧的四大金刚

编好开头和结尾、充分的准备工作、自我预习----录像、对主讲内容
有十足的了解

8、 表达的三要素：语言

语言表达的结构、开头、用字遣词、过渡、事例诠释、结尾

9、 表达三要素：声音

音质：要清晰

音量：要使所有听众都能听清你讲话并保持注意力

注：高音：强调

低音：消除紧张

语速：语速快慢适当

注：快：制造兴趣，煽动情绪

慢：强调重点，强化记忆

中：准确的表达内容

节奏：抑扬顿挫

如：要强调时，需提高音量，放慢速度

10、表达三要素：肢体

位置、动静、方位、关联性、眼神、快慢

运用手势的重要性：容易让学员跟随，增加影响力

强化内容的焦点

带动情绪，化解敌意

调试自我情绪

发挥手势的技巧：自然有力，不夸张，不繁琐

上臂不贴身体勿抱于胸前或小腹

适度范围：肩上 10 厘米，要下 10 厘米

出掌要并指，出拳要握紧

手势发挥禁忌

对视交流----好处，行动，禁忌

姿势与坐姿

避免的举止和动作

11、着装的要求

男性：

西装：深蓝色，深灰色，黑色

衬衣：浅蓝色，白色，淡绿色

领带：条纹的，有反差的，单色的，简单图案，不是大红的

女性：

鞋，袜子：颜色相匹配

首饰：好质地但不要太多

12、成功讲师的应变技巧

A:破冰带动技巧

B:现场提问的处理

C：现场问题学习处理

D：授课时间掌控技巧

E:现场突发状况处理

13、破冰游戏的时机

羞怯紧张、傲慢冷漠、脑力激荡、精神疲劳、谈论发言、内向沉默、相见欢

第三部分、课堂组织技巧

1. 课前检查事项

2.场地布置要领：

3.课前注意事项

4.课程内容组织程序

5.培训师应注意事项

6.教学法一览表

7.提问的技巧

8.提问的功能

9.如何聆听学员的回答

10.如何回答提问

11.提问的控场技巧

12.时间控制技巧

13.在你的课堂上有这些人吗？