

企业内训师课程开发设计工作坊

课程目标：

1、通过全面学习课程开发设计的六个步骤，让学员们了解课程设计的流程

以及每个流程的设计技巧；

2、通过访谈技术，挖掘其他专家的最佳实践，丰富课程培训内容；

3、通过创新教学设计，丰富课程设计与开发的技巧；

4、运用有效工具进行课程具体教学活动的编写与开发；

5、掌握课程试运行的方法与改善流程；

课程收益：

1、系统科学的学习课程设计原理，掌握将经验转化为知识的技巧；

2、掌握 21 套课程设计工具表格；

课程时间：

两天一夜（六小时，晚间设计辅导）

课程内容：

案例一：

论古今中外成功“大佬”的一大必备技能；

思考一：

技能型员工升华为知识型员工；

经验型管理者转型为教导型管理者；

一章节：高效课程的七个关键条件

头脑风暴：什么是好的培训课程：

- 1、TTT、STT、PTT 的课程区别；
- 2、高效培训课程的七个关键条件；
- 3、柯氏四级评估模型与现实培训工作的应用理解；
- 4、课程优化的工作流程
- 5、建立课程研发团队；

二章节：课程聚焦——庖丁解牛

- 1、业务痛点分析；

2、绩效改进理念；

3、绩效偏差分析；

4、岗位任务分析；

【1】岗位任务分析；

【2】岗位任务分析示意图；

5、组织战略；

【1】战略目标分解下的关键主题；

【2】组织战略分解；

6、培训需求分析三个维度；

7、不适合培训解决的情况；

8、分析学员价值；

9、课程命名的方法；

【1】为什么要给课程起一个好的命名；

头脑风暴：

【A】印象深刻的课程名称；

【B】 如何给课程命名；

【2】 课程命名的原则与方法；

三章节：结构设计 with 内容开发：

练习活动：

根据课程主题确定课程模块/单元；

1、如何开发课程内容；

2、课程内容分析法；

3、课程架构设计；

4、金字塔结构设计；

5、素材收集；

四章节：课程内容设计

1、如何制定学习目标；

2、培训教学九步法；

3、职业培训师的开场设计；

4、结尾设计的五种选择；

五章节：完善课程材料：

- 1、PPT 母版制作与内容表现；
- 2、PPT 的色彩应用；
- 3、美化 PPT 的关键点；
- 4、PPT 播放效果与设定；
- 5、讲师手册的编写；
- 6、制作学员版的培训手册；

六章节：课程设计评估：

- 1、课程设计评估；
- 2、课程过程评估；
- 3、培训后跟进；
- 4、教学评估的工具和资料分析；
- 5、教学评估结果报告；

特别说明：本课程内容为通常版本。在正式合作之前，会在授课前与企

业相关人员做进一步沟通。根据学员和需求分析，调整成最符合企业实际情况

之课程内容。