

教练型培训师教程——课程开发与设计

【课程说明】

当今的市场竞争就是人才的竞争。企业越来越重视培训的重要性以及培训能够对实现企业战略目标的作用。培训师不但只是培训中的关键人物。培训师还是企业先进文化的传播者、企业文化建设者、参与者；人力资源的开发者、企业培训项目的研发者、创新者、企业培训资源整合者。培训师更是一名教练对学员向内挖掘潜能，向外发现可能性。要充分的发挥教练型培训师在企业生产和建设中的承上启下的作用。

【课程对象】 企业管理者、企业专职和兼职讲师、销售代表、客户经理等

【培训时间】 3天中文课程（每天六小时）

【培训要求】 最多5组，每组4-6人

【培训方式】

本课程运用思维导图对内容进行结构化的设计，充分运用左右脑的机能，利用记忆、思维等规律，协助学员在呈现的科学和艺术、逻辑与想象之间有效均衡，开启全脑思维的潜能。采用行动学习和教练技术的训练理念，将体验与互动贯穿始终。通过理论+实践+案例+练习+辅导的形式，以目标为导向，分享经验心得、注重行为转化，解决学员关注的问题焦点，在课程设计与开发和演示文稿制作的系统过程，现场演练，及时反馈，即时点评。情景式练

习。通过一系列有方向性、有策略性的过程，洞察学员的心智模式，向内挖掘潜能，向外发现可能性，全面提升教练型培训师综合技能及实战水平。

【培训目标】

专业课程——采用教练式开发的作业方法，企业可以在专业外脑的协助下，充分利用内部人才资源，同时快速开发出多门具有专业水准的培训课程；

人才队伍——采用教练式开发的作业方法，企业可以在一个项目周期内完成专业培训队伍的超速成长，使他们完成从经验型向专业型的转化；

能力内化——采用教练式开发的作业方法，企业可以获得由专业外脑提供的作业方法并完成能力内化，使其具备完成各种内部课程开发的能力。

快速应用——由于完成了能力内化和参与了全过程，企业所开发的培训课程将能够被快速地应用。

教练型培训师的因道术

术：方法战术
教练他人

因：达成目标
取得成果

道：互动体验
获取心得

课程提纲

题目	内容
课程开发导论	1. 什么是好的课程：应用于解决问题为中心 vs 学科为中心 2. 那些课程需要开发：通用课程 vs 专业课程
一、培训需求调查	1、需求调查基础

	<p>培训需求分析模型、员工培训需求的预估表、培训需求调查</p> <p>5“W”</p> <p>2、职责任务分析：岗位分析、职责分析、任务分析、工作标准和关键动作要素分析、能力分析</p> <p>3、需求调查 – 学员分析</p> <p>4、需求调查 – 培训环境分析</p> <p>3. 培训需求分析方法比较</p>
<p>二、确定培训目标</p>	<p>1、培训目标格式</p> <p>2、理论与知识类内容的目标</p> <p>3、技能技巧类内容的目标</p> <p>4、观念态度类内容的目标</p>
<p>三、课程内容开发</p>	<p>1、起名字：好课程配好课名（主标题与副标题等）</p> <p>2、搭框架：课程整体结构化设计</p> <p>✓ 确定课程进度：时间分配与进度安排</p> <p>✓ 编排课程内容：时间顺序、结构顺序、程度顺序</p> <p>3、定内容--单元内容设计</p> <p>✓ 单元内容构成：是什么（知识）、为什么（态度）、怎么做（技巧）</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 单元内容编排：必须了解、应该了解、可以了解
四、培训方法设计	<ol style="list-style-type: none"> 1、成人学习原理：主动学习的革命、全感官学习 2、成人学习流程 3、训练方法介绍（讲授与讲演、小组讨论、演示、练习、案例分析、组织讨论、角色扮演、现场参观与学习考察） 4、培训方法选择 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 理论知识类培训方法选择：举例与案例分析 ✓ 技能技巧类培训方法选择：示范、练习、反馈 ✓ 观念态度类培训方法选择：参与体验、正反对比、反思总结 5、案例和练习开发 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 案例分析的过程设计 ✓ 案例分析的注意要点 ✓ 角色扮演练习开发
五、课程文件包制作	<ol style="list-style-type: none"> 1、编写课程说明书：课程描述、授课计划 2、编写演示文件 <ul style="list-style-type: none"> ✓ PPT设计的基本原则：结构化思考、图表化表达、动态化呈现 ✓ PPT逻辑设计

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PPT 模板的使用：母版、模板 ✓ PPT 用图表说话：图表数字 ✓ 文字排版：对齐、聚拢、降噪、统一、对比、留白 ✓ PPT 动画设计 ✓ PPT 禁忌：word 搬家、堆积图表、五颜六色、逻辑不清 <p>3、编写案例手册：案例目的、案例背景、案例操作步骤、案例讨论问题、案例讲评要点</p> <p>4、编写考试题：纸笔测试、操作测试</p> <p>5、创建素材工具箱：音乐库、视频库、动画库、图片库等</p>
课程评审	说课与设计呈现