
授课技巧与课件制作

【课程收益】

1. 了解互联网时代成人的学习特点，深度剖析，对症下药；
2. 学习戴尔的学习锥形图，了解哪种教学策略更有效；
3. 学会教学的开头 7 法，中间主体的 11 个策略，结尾的 8 个方法，课堂掌控 10 大技巧；
4. 掌握课件设计与制作基本理念，了解课件设计的基本步骤，掌握 P 课件制作的基本方法与技巧，培养学生 P 课件设计、制作与演示能力。

【课程对象】

专兼职培训师、业务主管、中高管领导

【课程设计】

- 1、本课至少需用时一天，共 6 小时。
- 2、本课集主讲人 20 年实战之功力，充分与学员分享典型案例，强调简单实用。
- 3、本课运用理论讲授、角色扮演、小组讨论、场景模拟、益智互动等培训形式。
- 4、本课采用《2187 团队品牌积分榜》这一先进的教学模式，让学员创意队名、设计队训、集体 PK。对获胜的团队实行即时奖励，创造良好的学习氛围。快乐中学习，精通时应用。

【主训导师】刘湛泉（简介略）

【课程大纲】

第一模块：互联网时代培训师的要求

- 1、培训师成长的五步台阶
- 2、互联网时代的教学形式
- 3、成人学习的特点
- 4、戴尔的学习锥形图

第二模块：开头、中间、结尾的教学艺术

一、开头的应用艺术

- 1、自然法
- 2、直接法
- 3、故事法
- 4、数字法
- 5、案例法
- 6、互动法
- 7、2187 团队法

二、中间主体的应用艺术

- 1、讲授法
- 2、小组法
- 3、视频法
- 4、分享法
- 5、角色扮演法
- 6、知识互动法
- 7、益智游戏法
- 8、O2O 学习法
- 9、华氏行动法
- 10、反转课堂法

三、结尾的应用艺术

- 1、首尾呼应
- 2、总结提炼
- 3、要点回顾
- 4、引经据典
- 5、引导号召
- 6、故事结尾
- 7、领导讲话
- 8、小组竞赛

第三模块：课堂十大掌控技巧

- 1、课堂点评
- 2、自己讲错
- 3、遗忘内容
- 4、学员走神
- 5、课堂私语
- 6、学员睡觉
- 7、课堂混乱
- 8、课堂冷场
- 9、有意抬杠
- 10、恶意指衅

第四模块：课件设计思路

-
- 1、从结果开始
 - 2、以听众为出发点
 - 3、节奏掌控全局
 - 4、制作课件的四个设计原则
 - 5、课件设计步骤
 - 6、课件新手常犯的 12 个错误

第五模块：课件制作技巧

- 1、手绘提纲
- 2、设计标题
- 3、插入材料
- 4、图表化
- 5、选择母版
- 6、文字排版
- 7、颜色美化
- 6、装饰图案
- 7、放映查错
- 8、用好工具
- 9、实践检验

第六模块：课件制作积累法则

- 1、简约是一种美
- 2、从模仿开始
- 3、留意身边的风景
- 4、巧妇要做有米之炊

总结：学员问题解答

备注:以上大纲仅供参考,实际授课根据培训需求适当调整