



《TNT 企业内训师培训》课程大纲

课程背景

企业存在的根本意义在于发展客户，在这个过程中，企业最大的浪费是员工智慧的浪费，因为企业管理有一项重要的组织知识的积累。除了文件，公司历程中很多文化，技能，技巧优秀员工的工作经验，企业的前车之鉴如何避免等关键点，越来越受到重视。

很多企业内部讲师都是企业各业务部门的精英和骨干，实战经验丰富，但就是不能很好的表达出来，导致上课时学员提不起兴趣，培训没有效果。所以提高内部讲师的讲课水平，培养一支优秀的企业内部讲师队伍已经成为企业培训的当务之急！

如果你的企业想建设一支属于自己的内训师团队，欢迎你来这到这里！

课程对象

- 1、企业内部各级部门一把手、管理人员；
- 2、企业内部专、兼职[培训讲师](#)；
- 3、企业内部的 HR 经理、培训主管；
- 4、以兼职培训师身份参与企业内部培训的企业中层干部、[业务骨干](#)；

课程特色

- 1、手把手教，给你逻辑，给你方法，给你技巧，给你实战演练的机会，大家来点，讲师来评；
- 2、重视差异，因材施教，尤其善于观察和把握学员个体特征与差异；
- 3、运用现场训练，进行有针对性引导与辅导，掌握课程亲和力和控场能力；
- 4、幽默风趣，形式多样，在潜移默化中教会学员知识，在轻松的氛围中提高能力；
- 5、注重学员切身体验，引导和传承企业文化，使培训具备更深远的意义与高度。

课程收益

- 1、在短时间内打造一支受欢迎的企业内部培训师队伍；
- 2、内训师培训技巧从 0 到 1 进行全面专项训练，形成 1.0 版本的学习项目；

-
- 3、学员掌握成人学习的原理及关键要素；
 - 4、学员掌握如何设计完整的授课逻辑；
 - 5、学员掌握课程开发及 PPT 课件制作技巧；
 - 6、学员掌握突破心理紧张情绪技巧；
 - 7、学员掌握台上授课“九场”呈现技巧；
 - 8、学员掌握如何促成与学员的互动，促进教与学的和谐展开；
 - 9、学员掌握授课的控场方法和回应学员提问的方法。

项目产出

- 1、内训师通关后，每人一门主讲课程，不低于三小时；
- 2、收获课程五件套一份：包含讲师手册初稿（课程标题、课程目标、课程大纲、具体内容、教学手法、案例设计、首尾设计等）、PPT 初稿、学员手册、案例包、素材包；
- 3、每人 10 分钟现场课程呈现；
- 4、可选项：获得内训师聘书（企业内部颁发）。

课程时间

共计 24 课时。其中讲授部分 18 课时，辅导演练 6 课时；可根据企业情况按模块定制。

课堂要求

- 现场设备：投影仪、笔记本电脑(支持 MP3、MP4 播放)、音响、话筒、白板（笔、板擦）
- 现场布局：小组布局（每组 8-10 人）

课程大纲

时间	主题	内容	课程产出
2小时 第一节	内训师角色认知	<ul style="list-style-type: none"> ■ 企业内训概述 <ol style="list-style-type: none"> 1) 两项原则：以解决问题为导向，以授课效果为目标 2) 四项指标：课上有反应、事后有记忆、行为有改善、绩效有提升 ■ 内训师的角色 <ol style="list-style-type: none"> 1) 培训授课中四大角色 <ol style="list-style-type: none"> A 讲授 B 唤醒 C 引发思考 D 行动共创 2) 内训师的思维 <ol style="list-style-type: none"> A 客户思维 B 迭代思维 C 分享思维 D 价值思维 ■ 内训师的自我认知 <ol style="list-style-type: none"> 1) 内训师的价值 2) 内训师的职业规划 3) 内训师与带教师傅的差异 ■ 成年人六大学习特点 <ol style="list-style-type: none"> 1) 学习目的明确，学习动机强 2) 成年人时间、精力有限，注重培训效率 3) 必须有针对性 and 实用性 4) 侧重双向沟通，需调动学员积极性 5) 重引导启发，不在于控制教学结果 6) 需要经验丰富的老师 ■ 认识课程中的演导编承 ■ 课程开发五件套：拟定你的课题 ■ 课程复盘 	<p>意识共识： 从课程全貌、内训师思维、学员特点等方面，认知内训师。</p>
2小时 第	课程大	<ul style="list-style-type: none"> ■ 认识 ADDIE 课程开发逻辑 ■ 第一步：树课题 <ol style="list-style-type: none"> 1) 根据课题公式修改你的课题 2) 课题确认的六种方法 ■ 第二步：厘背景 <ol style="list-style-type: none"> 1) 是什么：你开发课程的初心 	

二节	<h2 style="text-align: center;">纲 九 步 法</h2>	<p>2) 为什么：为什么是你来讲 3) 怎么办：你能帮助学员提升什么</p> <p>■ 第三步：理目标 1) 课程目标即课程收益 2) ABCD 法则确定教学目标</p> <p>■ 第四步：定学员 1) 你的课程适合什么人群来学习 2) 确定参课人员</p> <p>■ 第五步：示教学</p> <p>■ 第六步：搭框架 辅助工具——思维导图</p> <p>■ 第七步：补内容 课后，学员学习的辅助资料、工具</p> <p>■ 第八步：留作业</p> <p>■ 第九步：强改进</p> <p>■ 课程复盘</p>	<p>课程大纲： 基于内训师意愿、专业及公司需要解决的问题的前提下，根据思维导图梳理课程大纲。</p>
2 小时 第三节	<h2 style="text-align: center;">知 识 萃 取</h2>	<p>■ 通过练习认识萃取的价值</p> <p>■ 知识萃取的四大核心</p> <p>■ 知识萃取的六大时机</p> <p>■ 常见的两大萃取方式</p> <p>■ 案例：地产项目萃取</p> <p>■ 萃取实操 1) 案例背景七要素 2) 知识萃取工具 3) 经验萃取的对象与载体 4) 建立案例评价体系 5) 建立萃取组织体系</p> <p>■ 课程复盘</p>	<p>知识、案例萃取： 根据内训师自身经验，结合所讲课题，萃取相应案例、技术、流程等。</p>
2 小时 第四节	<h2 style="text-align: center;">教 学 活 动 设 计</h2>	<p>■ 培训形式的变更</p> <p>■ 成人学习的过程</p> <p>■ 教学内容包装六步法 1) 英文组合 2) 汉字拆分 3) 成语改编 4) 借喻类比 5) 心法口诀 6) 二维矩阵 7) 颜色分类</p> <p>■ 教学活动设计五步法 1) 第一步：三种常见的研讨形式 2) 第二步：讲好故事有方法 3) 第三步：游戏互动需提前设计 4) 第四步：角色扮演五大要素</p>	<p>教学互动： 为课程匹配相应的教学呈现形式及设计好课程互动。</p>

		<p>5) 第五步：教学活动五线谱</p> <p>■课程复盘</p>	
<p>4 小时 第五 节</p>	<p>P P T 课 件 制 作</p>	<p>■课程开发逻辑练习</p> <p>1) 课程是教学相长的过程 2) 课程开发需要认知的四个关键问题</p> <p>■重新定位——PPT是什么</p> <p>1) PPT 基础操作：从新建文件开始 2) PPT 基础操作：首页的优化 3) PPT 基础操作：目录及风格统一 4) PPT 常用操作：音频、视频的应用 5) PPT 常用操作：插入及动画的应用</p> <p>■PPT 实操五步法</p> <p>1) 第一步：PPT 实操的原则</p> <p>A 原则一：少即是多 B 原则二：一目了然 C 原则三：关注排版</p> <p>2) PPT 应知应会：快捷键的应用 3) PPT 设计理念</p> <p>APPT 哲学 B 设计四原则 C 三重境界</p> <p>4) PPT 制作如何开始</p> <p>A 深思熟虑 B 纸上谈兵 C 视觉呈现</p> <p>5) PPT 技术的提升</p> <p>从思考、动手、模仿等方面去积累</p> <p>■课程复盘</p>	<p>课件 PPT： 根据所学课程大 纲、萃取案例、教 学互动等素材，制 作 PPT 课件。</p>
<p>4 小时 第六 节</p>	<p>课 程 呈 现 培 训 九</p>	<p>■会场</p> <p>1) 课桌布局 2) 环境布局</p> <p>■立场</p> <p>1) 为谁代言 2) 代言内容 3) 了解目标学员的 9 个信息 4) 培训教材的选择</p> <p>■上场</p> <p>1) 目光 2) 手法 3) 步法 4) 身法 5) 上台之前要检查的细节</p> <p>■开场</p>	

场

- 1) 开场白——建立态势语言
 - A 基本站姿
 - B 麦克风的 2 种基本拿法
 - C 开台亮相时 3 种礼仪目光的运用
 - D 问好时 3 种肢体语言配合方式
 - 2) 建立开场白模板
 - A 引子
 - B 点题
 - C 介绍
 - D 收益
 - E 共识
 - 4) 引子训练
 - 5) 十步开场法
 - A 进行问候
 - B 自我介绍
 - C 开门见山
 - D 巧问问题
 - E 制造悬念
 - F 讲个故事
 - G 缘由展示
 - H 引用名言
 - I 举例事实
 - J 赞美听众
- 声场
- 1) 声音 1 个“好”字重千斤
 - 2) 气息的练习
 - 3) 声调声色练习
 - 4) 丹田发音练习
 - 5) 声音的 3 个要诀 2 个忌讳
- 现场
- 1) 了解培训课堂六大类型学员
 - A 一言不发型
 - B 口若悬河型
 - C 切切私语型
 - D 争论不休型
 - E 离题万里型
 - F 自以为是型
 - 2) 课堂发问技巧
 - A 引导式
 - B 封闭式
 - C 开放式
 - D 总结式
 - E 反馈式

课程呈现：
练习“九场”授课技巧，通过磨课，完成本门课程的讲授。

		<p>3) 互动激发四法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 给学员以反馈 2) 引导学员反馈 3) 引导学员思考 4) 用激励调动学员兴趣 <p>4) 如何使用白板笔和激光翻页笔</p> <p>■ 圆场</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 自身问题处理与自我控制 <ol style="list-style-type: none"> A 时间的失控 B 无人参与 C 环境和设备的影响 D 出错了，怎么办？ E 突然忘词了，怎么办？ F 突然莫名地紧张，怎么办？ G 摔跤 H 学员争论 I 随意出入 <p>■ 退场</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 精彩结尾 <ol style="list-style-type: none"> A 感恩听众 B 回顾知识要点 C 呼吁行动 2) 五步完美结尾 <ol style="list-style-type: none"> A 复盘要点 B 感恩听众 C 呼吁行动 D 鞠躬祝福 E 邀请主持 <p>■ 续场</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 后续合作如何展开 <ol style="list-style-type: none"> 1) 调查问卷的 4 个层次 2) 课程报道及素材整理 3) 问题反馈 	
2 小时 第七节 赠送一	课程 PK 选	<p>■ 内训师通关评定</p> <p>基于所学知识，给学员充分备课时间，与企业方组成课程评委会，对学员课程进行打分通关评定。通关学员，获得内训师证书。</p>	<p>基于所学内容，辅导内训师完成 10-15 分钟通关评定。</p>
		<p>■ 引导技术（3小时）</p> <p>■ 世界咖啡（3小时）</p> <p>■ 共识工作坊（3小时）</p>	<p>根据企业需求，多学习一门课。</p>

场

修 课

- ORID 焦点呈现法 (3小时)
- 个人品牌影响力 (3小时)
- 企业培训课程调研 (不超过6小时)

企业大学咨询辅导 (三个月起, 非赠送选修课)