

# 《TTT 企业培训师训练课程》



## 课程目标：

- 1、引导学员完成其在讲师路线上的自我定位
- 2、专业的课程开发与编写能力
- 3、完成培训师应有的基本训练：课程设计、PPT 美化、正确的发声训练等等
- 4、让精心准备的内容完美的呈现出来



**课程** 3天

**时长**（第四部分精彩课堂呈现可作为独立题目一天讲授）



**课程** (1) 编  
(2) 导  
(3) 演



**课程** 10天

## 第一章 明确定位

- 1、培训对企业的作用
- 2、培训师的职责定位
- 3、培训师的角色分析
- 4、研讨：企业培训师的使命与能力要求
- 5、成为卓越培训师的 7 项要诀

## 第二章 编：专业的课程设计

### (一) 训前分析找需求

- 1、成人学习的特点概述
- 2、用“金字塔”原理的“结构性分析”去解决界定的问题
- 3、直接信息、间接信息的来源与分析筛选

### (二) 设计过程打地基

- 1、培训设计与课程目标的设定

**a** 分析学员背景及需求 **b** 分析学员及培训目标 **c** 课程目标的设定  
**d** 终极目标极其应用 **e** 促进信息向知识的转变

- 2、课程开发与设计实务
- 3、课程开发八步法
- 4、各类不同课程的开发技巧

**a** 知识传授型课程开发 **b** 问题解决型课程开发  
**c** 高中基层主管课程开发 **d** 技术技能型课程开发重点

### (三) 理性大纲搭框架

- 1、教学计划与教案的制作
- 2、教学计划的定义与意义
- 3、教学计划的流程

**a** 教案的意义、重要性和类型 **b** 教案的格式与示例

- 4、教材的编写

**a** 教材大纲的撰写 **b** 教材章节的标示基准  
**c** 教材文字的编辑要领 **d** 表格插图的表现方式

- 5、教学单元的规划

**a** 课程目标的制定 **b** 单元教学重点撰写  
**c** 单元教学方法的选择 **d** 单元的评鉴方法

- 6、教案设计

**a** 课程的组织原则 **b** 教学活动的设计 **c** 主题间的衔接  
**d** 教学时数的分配原则 **e** 教案编写要领

### (四) 组织资源巧设计

### (五) 精彩导入引兴趣

- 1、开场白要达到的目的
- 2、开场破冰的实用技巧
- 3、应该避免的开头用语
- 4、练习：

### (六) 感性演绎好效果

- 1、设计兴奋点
- 2、以有力的语言取代平淡的语言
- 3、有效的 PPT 灵魂是逻辑

#### 3.1 PPT 制作基本原理

**a** 制作 PPT 的三大步骤 **b** PPT 制作的准备内容 **c** PPT 的组成要素 **d** PPT 的结构

#### 3.2 PPT 设计的原则

**a** 两项基本原则 **b** 视觉化的三个优势 **c** 视觉化的两个类别 **d** 视觉化的两个要点

### 3.3 简单是一种美

**a** 道法自然：简约、自然、得体 **b** 以漫画为师 **c** 简约而不简单

### 3.4 让图表说话

**a** 图表类型 **b** 图表制作 **c** 图表美化 **d** 图表图片化 **e** 图表动画

### 3.5 设计进阶

## (七) 有力收尾留念头

- 1、5种屏弃的结尾
- 2、祝福语结束
- 3、以故事结束
- 4、名言佐证
- 5、行动鼓励

## 第三章 导：灵活的教学方法

### (一) 成人学习与在校学习的不同

### (二) 成人学习的基本特点

### (三) 成人学员的特别需要

### (四) 培训师的四境界

### (五) 常用的互动方法

### (六) 调动学员的兴趣途径

### (七) 5大教学方法

- 1、讲授法：优点、限制、成功关键
- 2、分组讨论法：优点、限制、成功关键
- 3、角色扮演法：优点、限制、成功关键
- 4、案例研讨法：优点、限制、成功关键
- 5、游戏：优点、限制、成功关键

## 第四章 演：精彩课堂呈现

### (一) 培训前的准备：资料、设备、场地、音乐

### (二) 偏向虎山行--应对紧张的方法和技巧

- 1、讲台上紧张的表现
- 2、引起紧张的原因分析
- 3、应对紧张的方法

### (三) 先入为主--塑造专业形象的方法和技巧

- 1、形象不专业的5个表现
- 2、塑造专业形象的管理学原理
- 3、职业着装
- 4、讲台形体

### (四) 激情燃烧--精彩互动的原则和方法

- 1、现场缺乏互动的几种表现
- 2、现场互动的三大原则
- 3、掌握良好氛围的方法
- 4、魅力互动的方法

**a** 提问法 **b** 活动法 **c** 游戏法 **d** 语言引导法 **e** 动作引导法 **f** 道具运用法

**g** 学员演示法 **h** 角色扮演法 **i** 分组竞争法 **j** 现场测试法 **k** 发放资料法 **l** 现场奖励法

### (五) 灵活应变--现场控制的方法和技巧

- 1、控制的管理学原理
- 2、场面失控的原因
- 3、有效控场的原则
- 4、高效控场的方法

**a** 区别对待法 **b** 提问法 **c** 身体靠近法 **d** 转移话题法

**e** 强调秩序法 **f** 形式转换法 **g** 及时奖励法 **h** 紧急停止法

### (六) 迎刃而解--处理问题的专业技巧

- 1、处理问题不当的典型表现
- 2、回答问题的原则
- 3、回答问题的流程
- 4、如何应对各种麻烦问题

**a** 专业质疑 **b** 高手挑战 **c** 故意找茬

### (七) 铿锵有力--语言表达的提升方法

- 1、语言表达精彩出现的问题
- 2、语言表达的三个原则
- 3、语言表达的八项注意
- 4、提升语言表达能力的方法

**a** 化繁为简 **b** 借助雄辩地力量

5、运用修辞手法的力量

**a** 比喻和比拟 **b** 对比和比较 **c** 排比 **d** 数字解析 **e** 创新

6、演练

### (八) 魅力展示--专业的语言表达

- 1、语言的六大要素
- 2、声音的训练

### (九) 讲台风范--身体语言的规范表达

- 1、基本站姿
- 2、手势语言
- 3、专业的眼神训练

### (十) 学员自备内容课堂上台展示