
企业内训师修炼

(精彩演绎 – 课程设计 – 认证通关)

【课程背景】

长久以来，企业经常有一大堆的会议、商务报告、产品演示、内部培训，但是与会者都非常厌烦聆听，导致内部的会议、培训、客户的商演都达不到预期的效果。

那么如何让内部的会议、培训、商务报告、分享、路演收获更好的效果呢？只要把我们企业的高管、中层及企业骨干打造成内部的优秀讲师，让他们拥有内容提炼、克服紧张及营造氛围的技巧，分享自己的工作经验；那么企业就会逐渐形成“学习型组织”，培训就成了企业战略落地的发动机！

【课程对象】

- 1、对内部培训工作有强烈意愿，并愿意学习提升和分享知识的员工
- 2、想短期尽快提升授课技巧与演讲技能的企业内部员工
- 3、想确定自己授课风格、并研发适合自己课程的内部培训师

【课程收益】

- 1、提升演讲水平
本课程在演讲训练模块、精彩演绎、课程研发等模块会给每位学员上台展示机会，当场分析问题并改正。
- 2、提升授课效果
全程行动学习，结果导向，围绕学员授课主题，追求个性化的课程体验以及专业辅导。
- 3、提升课程研发能力
掌握课程研发思路，扩充授课领域，课程效果倍增

【课程时长】

- 1、时长：3天；（6小时/天）
- 2、第一天：理论教学+实际演练（演讲能力）
第二天：授课技巧演练与实操（授课能力）
第三天：课程开发与授课通关（课程设计）

【课程大纲】

第一部分 收放自如、娓娓道来

——TTT 进阶之演讲能力提升

一、讲师授课第一关——恐惧

（一）产生恐惧的五大原因：

- 1、站在学员面前
- 2、担心表现差
- 3、害怕内容空洞
- 4、害怕听众会觉得无聊
- 5、害怕自己出丑

（二）如何克服恐惧？

- 1、讲够 100 场，经历过风雨。
- 2、从自信到自恋。
- 3、追求但不奢求完美，别对自己要求太高。
- 4、克服恐惧四步法：

编好开头和结尾、充分的准备工作、自我预习----录像、对主讲内容有十足的了解

二、讲师授课第二关—紧张

(一) 造成紧张不安的四个因素

- 1、听众：太多、太陌生、太刁钻、位高权重
- 2、会场：太正式、太华丽、太陌生
- 3、后果：担心表现差、怕评价、怕出丑
- 4、内容：不熟悉、怕忘词、怕内容空洞

(二) 如何克服紧张？

- 1、准备充分。
- 2、别涉足没把握的领域。
- 3、借助心理暗示
 - 1) 自我暗示：强化、刺激、控制
 - 2) 自我谈话：当自己和别人对自己的表现进行评价时，我是如何对自己断言和说话的
 - 3) 自我形象：在积累自己对自己的看法和态度的基础之上，一个人在潜意识里对自己形成图像

4) 现实表现：根据目前占优势的自我形象来行动

4、克服紧张七步法：

深呼吸、一麦在手、喝水解困、小小玩物、坦白从宽、依靠屏障、强作镇定

三、原因剖析：从根源上治理恐惧与紧张

- 1、培训与需求不能吻合，导致学员抵触
- 2、参加培训的人员来自不同的部门，需求不同，很难协调
- 3、培训师的态度或技巧不适当，激起学员反感。
- 4、由于企业自身的问题导致学员没有积极性。
- 5、新员工局限于经验，对培训不能作出应有的反应。
- 6、老员工局限于经验，不接受新的知识和技巧。
- 7、员工接受过类似的培训，所以对同样的内容不敢兴趣。
- 8、学员的个性妨碍课程的进展。
- 9、管理人员出于各种考虑导致行政上安排不合适。

四、讲师授课第三关—演讲与表达

(一) 表达的三要素之一：语言

- 1、语言表达的结构
- 2、开头
- 3、用字遣词
- 4、过渡
- 5、事例诠释
- 6、结尾

(二) 表达三要素之二：声音

- 1、音质：要清晰
- 2、音量：要使所有听众都能听清你讲话并保持注意力
 - 1) 高音：强调；低音：消除紧张；语速：语速快慢适当
 - 2) 快：制造兴趣，煽动情绪；慢：强调重点，强化记忆；准确的表达内容
 - 3) 节奏：抑扬顿挫；要强调时，需提高音量，放慢速度

(三) 表达三要素之三：肢体

- 1、肢体 6 要素：位置、动静、方位、关联性、眼神、快慢
- 2、运用手势的重要性：

容易让学员跟随，增加影响力；强化内容的焦点；带动情绪，化解敌意；调试自我情

绪

3、发挥手势的技巧：自然有力，不夸张，不繁琐；上臂不贴身体勿抱于胸前或小腹；适度范围：肩上10厘米，要下10厘米；出掌要并指，出拳要握紧

4、手势发挥禁忌

5、对视交流----好处，行动，禁忌

6、姿势与坐姿

7、避免的举止和动作

五、学员登台展示与点评

第二部分 创新形式、精彩呈现

——TTT进阶之授课能力提升

一、讲师授课第四关——课堂呈现内容设计

1、听众容易记住的信息：

结构清晰；主题鲜明；重点突出

2、听众分析与演讲目标确认

3、内容提炼与组织策略

1) 过去—现在—未来

2) 故事/例子—观点—获得知识/唤起行动

3) 要素—量化

二、讲师授课第五关——课堂呈现的技巧与感染力

(一) 有效控制紧张

(二) 语言类技巧

1、基本之技——语言技能

2、表达之技——讲解技能

3、交流之技——提问技能

(三) 非语言类技巧

1、动手之技——演示技能

2、风格之技——变化技能（身法、手法、步法、眼法）

3、巩固之技——强化技能

4、创新之技——探究技能

(四) 四种不同教学内容与方法

1、知识型：大量知识点，枯燥繁杂，讲了要记住

2、技能型：需要立即能用，教了要学会

3、态度型：内心认可，改变行为，落实行动

4、习惯型：用文化来引导，代替而非改变

(五) 提升讲课的生动性

1、方法：图表；VHF法；故事；举例；比喻；对比；案例；数字化

2、语言：简洁有力；通俗易懂；力求口语；语言生动：

3、展示个性

(六) 做好控场

1、做好开场

2、学会破冰

3、学会掌控声音——有高有低

4、学会掌控节奏——有张有弛

5、常见问题的对策

(七) 完美结尾

三、学员登台展示与点评

第三部分 精湛设计、演练通关

——TTT 进阶之研发能力提升

一、讲师授课第六关——课程研发

1、企业在职培训课程特点：

- 1) 课程定位
- 2) 培训方法
- 3) 课程支持文件

2、培训需求分析：

需求调查；组织分析；职位分析；人员分析；静态需求和动态需求

3、培训设计

4、确定培训内容

- 1) WHY/WHAT/HOW/IF
- 2) 培训内容来源（随手拍取课程资源）
- 5、确定培训内容结构之金字塔结构设计

视频导入：“穹顶之下”

- 1) 归类分组，将思想组织成金字塔
- 2) 自上而下表达，结论先行
- 3) 自下而上思考，总结概括

6、确定考核方式

7、练习与辅导

二、讲授授课第七关——课程文件制作

1、课程授课计划编写

2、PPT 文件制作

3、讲师手册编写

4、学员手册编写

三、学员授课演练与内训师通关评审（内训师通关准备时间 1 5 天）

1、学员每人设计一个主题课程

2、准备 1 5 分钟课堂呈现

3、学员先录制视频并发给导师点评与远程指导

4、成立企业内训师评审小组（确定评审人员与评审标准、制做评估表）

5、举行企业内训师选拔比赛（初赛、复赛）

6、举办一场隆重的企业内训师证书颁发仪式（总经理出席）

7、内部讲师的管理办法与激励机制（内训课酬标准、课程开发津贴、外训机会、晋升与绩效加分）