

# 出色演绎 绽放光彩

## TTT——企业内训师的五项训练

主讲老师：丁云峰

### 【课程背景】

TTT 是英文“Train The Trainer”的缩写，意为“培育培训师的培训”，是世界 500 强企业职业经理人的必修课程。丁老师以通用训练课程为蓝本，结合自身多年商学院培训项目管理、企业内训师和职业培训师培育的经验，辅以多年培训行业协会管理和服务的经历，为企业提供一套理论联系实际的企业内训师培训系统课程。课程着重关注企业内训师在授课过程中所面临的在成功登台、精彩演绎、互动控场、课程设计和课程管理五个方面的现实挑战，例如：

- 如何克服恐惧、塑造企业内训师的专业形象，成功走上讲台？
- 如何夯实基本功、提升感染力，让自己的课程演绎轻松幽默精彩纷呈？
- 如何抓住课程中每一个关键环节，有效控制场面，激活热烈的课堂氛围？
- 如何有效梳理课程框架、选择教学方法、呈现课程讲义（PPT），让课程逻辑清晰内容丰富？
- 如何做好场地、工具、流程、资料的管理，让课程开展有条不紊？

等问题，是摆在企业内训师面前的重要课题，也是本课程的内容所在。

课程突破了很多内训师课程空讲理论、缺少实战工具和科学训练流程以及场域设计的瓶颈，为学员营造了一个激发蜕变的高能场域。在这里学员将通过解决一个个现实的问题而习得内训师的各项技能，帮助学员成长为一名出色的企业内训师。

### 【课程收益】

- 了解企业内训师的角色和能力模型；
- 系统掌握克服紧张的方法和登台的流程，让学员成功走上讲台；
- 系统掌握精彩演绎课程的基本功、演绎方法和感染力提升教练流程；
- 系统掌握课程中魅力互动、有效控场和解答问题的方法和策略；
- 掌握课程设计、呈现以及 PPT 制作的原则和方法；
- 系统掌握课程综合管理的方法和要点，进一步提升课程品质。

### 【课程特色】

实战，一线经验；实用，学之能用；实效，立竿见影。

有用，工具落地；有趣，课堂活跃；有料，案例丰富。

### 【课程对象】

企业内训师、企业学习中心管理者、职业经理人、企业中高层管理者、行政\HR 负责人、  
储备干部、业务骨干

**【课程时间】** 2天（6小时/天）

## **【课程大纲】**

### **一、如何认识企业内训师的角色和任务？**

#### **1、企业内训师培训课程的发展**

#### **2、企业员工学习的需求**

- 成人学习的特点
- 学员的学习特征分类

#### **3、企业内训师的角色定位**

- 企业内训师的角色分析
- 企业内训师的能力模型

### **二、如何克服紧张成功登台？**

#### **1、克服紧张的方法**

- 紧张的现象和原因
- 克服紧张的四个办法

#### **2、塑造企业内训师专业形象**

- 内训师形象塑造的原则
- 男性培训师的形象塑造标准
- 女性培训师的形象塑造标准

#### **3、成功登台的策略**

- 讲台环境设计
- 成功登台的流程
- 自我介绍的关键步骤

情景演练：一分钟自我介绍

### **三、如何精彩演绎课程？**

#### **1、精彩演绎课程的基本功**

- 精彩语言表达的三个方法
- 声音的四维训练：气息、语音、语调、语速

- 提升肢体语言的四个维度：眼法、手法、身法、步法

## 2、精彩演绎的四个方法

- 以理服人——充分论证的技巧
- 以情动人——真情流露的尺度
- 以新示人——与时俱进的眼界
- 以笑引人——风趣幽默的风格

## 3、感染力提升教练

- 企业内训师的感染力要求
- 感染力提升教练的流程

工具实践：一分钟感染力提升教练

## 四、如何在课程中魅力互动、有效控场？

### 1、魅力互动的十个方法

- 互动目的与效力：激发意愿
- 互动方法的选择策略和实施要点

### 2、高效控场的七个方法

- 现场失控的三类原因
- 控场方法的优缺点和适用情境

### 3、掌控课程的关键环节

- 课程开场的八个导入法
- 课程结束的五个收尾法
- 课中回答问题的七个策略

工具应用：“问题桶”的使用

## 五、如何设计和呈现课程内容？

### 1、内容呈现的原则

- 内容呈现三通道法则
- 课程三段结构设置
- 课程资料包的设置

### 2、PPT 设计制作

- PPT 设计四原则
- PPT 设计的五步流程

小组讨论：升级课程 PPT 的步骤

### 3、授课方法选择

➤ 注意力管理与课程心电图

➤ 六种常见授课方法的应用

工具实战：绘制课程心电图

#### 4、课程内容框架的设计

➤ 金字塔原理在课程设计中的应用

➤ 绘制课程结构图

工具实战：绘制课程结构图

### 六、如何做好课程综合管理？

#### 1、场地的管理

➤ 场地选择与问题解决

➤ 桌椅摆放与环境布置

#### 2、工具的管理

➤ 场地设备的调试

➤ 授课百宝箱的准备

小组讨论：内训师 360°工具箱的准备

#### 3、资料的管理

➤ 宣传物料的准备

➤ 现场资料的管理

小组讨论：设计一张课程管理任务清单

#### 4、流程的管理

➤ 课程助理的关键任务

➤ 课程之外的服务管理

小组讨论：环境、资料、茶歇、食宿安排对课程的影响。

### 七、如何将课程所学应用到工作中？

#### 1、课程考核：五分钟授课

#### 2、课程回顾：圣诞树总结模型