

卓越导师之路

——TTT 企业内培训师培训

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等方面的现实挑战，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？
- 如何从解决现实问题的角度选定课程题目？
- 如何通过有效的调研确定课程内容范围？
- 如何设计出逻辑严谨的课程结构让课程逻辑清晰内容丰富？
- 如何撰写重点突出的课程纲要？
- 如何设计精彩的开头和结尾？
- 如何根据课程要点开发鲜活的案例？
- 如何制作精美的课程 PPT 文件？
- 如何有效选择教学方法？
- 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；
- 系统化掌握从调研到设计、优化的课程目标体系提炼法
- 系统化掌握设计课程逻辑结构的方法
- 掌握九种课程开场白的设计要领

- 系统化掌握课程案例的开发原理和方法
- 掌握九种课程结尾的设计方法
- 了解课程资料包的内容和设计方法
- 掌握 PPT 的设计和制作的原则
- 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】

- 为学员创造一个具有丰富正能量的道场。
- 运用最前沿的经典教练体验，使学生当场认知、当场掌握、当场提升、当场突破，当场改变行为，达到立竿见影的效果。
- 利用交互式打造模式，使个人学习、团队交互和内容学习互动升华，使整个课程“活起来”，创造最佳学习成长氛围。
- 运用多维学习模式（音效学习法、肢体学习法、头脑激荡法及融合学习法）来提升学员的自我认知并协助其在授课技能上得到突破。

【课程对象】

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

【课程时间】

5 天（6 小时/天）

【课程大纲】

第一部分 角色定位篇

（第一天 上午）

一、如何认识企业内训师的角色和定位？

1、企业内训师培训的发展

- 培训观念的转变
- 企业竞争的本质
- TTT 培训

2、成人学习的特点

- 不确定性
- 批判而非接受

- 思维特性
- 启发与吸引

3、培训师的角色分析

- 培训师的四种境界
- 成功培训师的四种特质
- 培训师的四种风格
- 培训师的职业素养
- 培训师的心理塑造

4、企业内培训师的角色定位

- 企业内培训师的角色分析
- 企业内培训师的能力模型

第二部分 授课技能篇

(第一天 下午——第二天 全天)

一、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、塑造企业内培训师专业形象

- 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

二、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

三、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

第三部分 课程开发篇

(第三天 全天——第四天 上午)

一、如何设计课程主题？

1、基于工作场景的需求分析

- “问题”的本质和分类
- 五维需求分析
- 问题的分析和整理
- 学员分析

2、确定课程主题

- 规范化的课程名称
- 优化课程名称的三个方法

3、明确课程目标体系

- 课程目标的价值
- 课程目标的要求
- 课程目标的结构和关键词

工具应用：五维需求分析表、需求访谈提纲

二、如何规划逻辑清晰的课程结构？

1、结构设计的管理学原理和作用

- 结构设计的金字塔原理
- 结构设计的作用

2、结构化的步骤

- 第一步 确定标题名称
- 第二步 确定三段式结构（开场、正文、结尾）
- 第三步 确定主要内容的各式模块
- 第四步 分解各个模块
- 第五步 充实内容

3、结构设计最常用的模式

- 时间式
- 分类组件式
- A/B 式
- 案例分析式
- 矩阵式
- 对比式
- 复合式

4、选择结构模式的三个依据

- 事物本事的内在结构
- 便于表达和理解的模式
- 选择培训师最擅长的模式

5、PRM 结构课程开发模型

- 现象呈现
- 原因分析
- 措施及解决方案

三、如何设计一鸣惊人的开场白？

1、错误的开场导入

- 直奔主题式
- 装腔作调式
- 自我贬低式
- 枯燥无味式
- 啰里啰唆式
- 推卸责任式
- 离题万里式
- 自我吹嘘式
- 虚张声势式
- 狐假虎威式
- 热闹非凡式
- 重复开场

2、开场白设计的管理学原理

- 权威暗示效应
- 破冰原理
- 三三三原则

3、设计开场白的作用

- 集中学员的注意力
- 培训定调
- 吸引学员

4、九种常用的开场白

- 提问法
- 讲故事法
- 引经据典法
- 案例运用法
- 数据列举法
- 实物展示法
- 活动游戏法
- 回顾法
- 综合运用法

现场演练：设计一段开场白

四、如何开发丰富的课程案例？

1、案例设置不科学的表现

- 案例有争议
- 案例不具有典型性
- 案例陈旧
- 案例不能证明观点
- 细节有问题经不起推敲

2、案例设置的管理学原理

- 证实偏见原理
- 以点带面原理
- 奥卡姆剃刀原理
- 美学原理

3、设置案例的作用

- 证明观点
- 充实内容
- 丰富形式

4、选择案例的四个原则

- 能够证明观点
- 具有典型性
- 具有可靠性
- 具有新颖性

5、案例的三个来源

- 直接引用
- 改编
- 自编

工具应用：案例设置表

五、如何设计意犹未尽的课程结尾？

1、课堂结尾不当的七种表现

- 借口式结尾
- 过分谦虚式
- 自我否定式
- 啰唆式
- 威胁式
- 歇斯底里式

- 有头无尾式

2、科学结尾的四个原则

- 必须要有结尾
- 结尾要完整
- 结尾要积极
- 结尾不是结束

3、科学结尾常用的九种方法

- 总结提炼法
- 发出号召法
- 展望未来法
- 推崇法
- 引而不露法
- 引经据典法
- 故事法
- 综合法
- 紧急结尾法

4、结尾流程六步法

现场演练：设计一个结尾并实景演练

六、如何设计和使用课程资料包？

1、完整的课程资料包

- 课程资料包的内容
- 课程资料包的配合使用

2、PPT制作常见的误区

- 过于依赖 PPT
- 把做 PPT 当成课程开发
- 把 PPT 当成提词稿
- 过于追求图片型 PPT
- 生搬硬套别人的作品
- 不分讲师版与学员版
- 不懂排版，毫无美感

3、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

4、PPT 制作、美化与应用的技巧

- 定义 PPT 的风格
- 高效之源——幻灯片母版
- 用好文字的颜色、字体与字号
- 让数据图表化、图表生动化
- 善用演示者视图
- 简单即美

5、课程六步自检法

案例分析：点评课程 PPT 中的应用的技巧并寻求改进

第四部分 课程管理篇

(第四天 下午——第五天 上午)

一、如何管理课程的节奏？

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、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

3、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

二、如何管理课程的现场？

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。

第五部分 演练与回顾

(第五天 下午)

一、如何将课程所学应用到工作中？

1、课程考核：全员 5 分钟现场授课 PK 大赛（全程录像）

- 五分钟授课演练
- 现场教练点评
- 改进与提高

2、课程回顾：圣诞树总结模型