

## 如何快速成长为企业内培训师

---

## 一、【课程背景】

各位企业内部培训师， 企业培训负责人：

你的讲师台风大气、自然、流畅吗？

你的讲师课程内容能直接指导企业工作吗？

你的讲师课程中有人打瞌睡吗、有局部沉闷和很长时间的沉闷吗？

你的讲师授课技巧丰富、多变、出彩吗？

你的讲师语言流畅、华丽、专业吗？

你的讲师独立开发课程的能力强吗？开发的课程对工作有实效吗？

你的讲师课程艺术性强吗？学员都能在欢声笑语中度过吗？

你的讲师课程中的内容、语言能成为企业的流行语言吗？

你的培训部被营销部、生产部、财务部从培训能力上尊重吗？

你的讲师课程高度、深度、教育意义强烈、深刻吗？

你的讲师课程创新、持续更新、在任何问题出现时，能很快拿出新课程应对吗？

你的讲师所有课程内容都能 100%与学员需求一致吗？

你的讲师课程内涵与企业文化、领导意图、企业发展规划意识统一吗？

以上问题是企业培训部和内部讲师要全部面对到的培训问题，如果在某些方面存在不足，请参加魅力讲师特训营培训课程，企业培训存在的所有问题，TTT 国际专业讲师培训中都有相对应的实战培训来帮助解决。

加强企业培训，关键在于增加企业的“造血”功能，培养内部讲师，挖掘内部潜力，发挥内部讲师的管理和技术优势，因为企业的内力永远大于外力。众多知名企业的实践证明，内部讲师在带动员工学习积极性、有效开展知识管理、降低培训成本等方面发挥着不可替代的作用。

本课程旨在通过专业方法，为企业训练一批内部讲师，打造一支高素质的内部讲师队伍。课程内容涵盖了表达技巧、需求分析、课程开发与设计、课程评估、培训辅助工具应用等各个方面。本课程具有专业性强、通俗易懂、易学易用等特点。

## 二、【课程目标】

- ✓ 让企业内部讲师掌握培训应有的专业知识、授课技巧等实务内容。
- ✓ 结合公司的实际，培养出一批训练有素的企业内部师资。
- ✓ 建立企业内部课程体系

- ✓ 建立起持续有效的内训师体系

### 三、【授课形式】

小组讨论——实战演练——案例分析——练习——点评——视频分享——体验式学习——讲授

### 四、【课程内容】

#### 第一单元：培训的“一个中心，两个基本点”

- 破冰活动、课程计划与时间安排
- 组建团队、学员风采展示
- 培训师的三个使命
- 培训师的编、导、演技术
- 培训的定义
- 培训的“一个中心，两个基本点”
- 培训的 2W1H
  - ◇ Why：为什么培训？
  - ◇ What：培训什么？
  - ◇ How：如何培训？
- 培训的重点与难点
  - ◇ 知识
  - ◇ 技能
  - ◇ 态度

#### 第二单元：培训的“凤头猪肚与豹尾”

- 讲师的黄金三角
- 讲授时讲义的应用
- 6种引人入胜的开场白
- 6种令人回味的结尾方法
- 3种须摒弃的结尾方法
- 开场和结尾演练

#### 第三单元：培训师的职业形象与职业语言

- 培训师的风范
- 培训师的特质要求

- 培训师的着装与仪表要求
- 培训师的“叫好”与“叫座”
- 培训师的三类语言禁忌：“红”、“黄”、“黑”
- 3分钟 MINI 课程演练

#### 第四单元：语言与非语言的运用

- 培训师 12 种标准手语及练习方法
- 经典手势 3 原则
- 三种不同的目光接触
- 抑扬顿挫、高低音的控制
- 板书的要求：1/4 与 3/4 原则
- 3 种提升感染力的语言：具象化语言、艺术化语言、精炼化语言
- 课堂气氛调节 6 方法
- 培训师克服紧张的 7 种方法
- 6 种常用道具和使用方法
- “一个焦点”原则及多焦点的防范
- 语言与非语言运用演练

#### 第五单元：培训与教育的联系与区别

- 在职人员学习的特点
- 在职人员学习的原则
- 在职人员学习的四步骤
- 记忆四个阶段
- 加强记忆的多种方法
- 记忆力变化曲线
- 艾宾浩斯遗忘曲线
- 培训和教育的联系与区别
- 5 种培训室设计与应用范围

#### 第六单元：培训师的教案设计

- 教案的五项内容：课题、目的、重点、难点、过程
- 教案编写的五个步骤
- 结构与大纲的设计

- 素材和资料的 12 种收集方法
- 5 种素材的组合与修饰
- 教案制作“五线谱”

### 第七单元：专业幻灯片设计技巧

- 幻灯片版面设计、背景与边框的制作
- 幻灯片字体、字号、颜色的使用
- 图文搭配的 3 项要求
- 冷色调与暖色调的应用
- 幻灯片制作的三色原则
- 美化版面的 6 项要求
- 幻灯片播放效果的设计与控制
- 幻灯片放映方式与自定义动画
- 在幻灯片中添加声音和视频短片

### 第八单元：不同教学方法的应用

- 四种常用教学方法及其应用
  - ◇ 案例教学法
  - ◇ 演示教学法
  - ◇ 游戏教学法
  - ◇ 实操教学法
- 故事演绎的 3 项要求

### 第九单元：培训师现场掌控与互动技巧

- 6 种专业的提问技巧与 6 种应答的技巧
- 带动讨论的七诀窍
- 灵活应对各类型学员
  - ◇ 极好争辩者
  - ◇ 说话跑题者
  - ◇ 个性冲突者
  - ◇ 过分健谈者

◇ 沉默不语者

◇ 私下谈话者

- 应对故意刁难学员的 2 项忠告
- 应对培训师出错的原则
- 培训师课堂点评的 5 个步骤
- 培训课堂点评 3 个原则

## 五、课程安排：

### 魅力演说特训营课程表（两天版）

#### 第一天：

时间	专题模块	具体内容	教学方法
9 : 00-9 : 15	破冰	课程说明	讲解
		学员自我介绍	互动
		学习型团队组建及展示	讨论与分享
9 : 15-9 : 30	主题导入	专业培训师之角色: 编、导(说、问、研讨方式)和演(双向、单向、分组讨论)	讨论与分享
本节收益		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 营造良好的学习氛围，让学员主动融入学习团队</li> <li>▪ 让学员掌握破冰环节在培训中的重要作用</li> </ul>	
9 : 30-10 : 30	内训师角色认知	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 培训师的职能</li> <li>▪ 培训师能力的定义</li> <li>▪ 专业知识</li> <li>▪ 职前经验</li> <li>▪ 什么是“学习”?</li> <li>▪ 学员为什么学习?</li> <li>▪ 学习的途径与方法</li> </ul>	讲授
本节收益		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 使学员对专业化的培训概念有基本了解</li> <li>▪ 了解职业培训的特点和教学方法</li> <li>▪ 掌握联通内训师的专业素养和能力</li> </ul>	
10 : 30-10 : 45	课间休息		
10 : 45-11 : 30	1 分钟主题演练	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 每人 1 分钟，逐人上场演练</li> <li>▪ 现场录像，回放录像</li> </ul>	角色扮演 现场录像
11 : 30-12 : 00		录像回放与点评；通过讲师的点评，让学员可以对台前培训有一个综合的认识，同时找到自己的能力欠缺以及努力的目标。	回放录像
本节收益		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 通过演练，让学员初步展示自己，掌握上台前的准备工作</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>通过录像分析，让学员充分了解自己的优缺点，克服紧张情绪</li> <li>通过讲师精彩点评，使学员深入掌握培训师的点评技巧</li> </ul>	
<b>12 : 00-14 : 00</b>	<b>午餐、休息</b>		
14 : 00-15 : 00	<b>专业培训技巧</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>讲师的入场和位置</li> <li>讲授的结构与层次</li> <li>讲授时讲义的应用</li> <li>6种引人入胜的开场</li> <li>3种常用的结尾方法运用</li> <li>3种摒弃的结尾方法</li> </ul>	讲授 小组讨论
<b>本节收益</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>使学员了解作为专业的内训师的要求</li> <li>掌握用不同方法设计精彩的开场和结尾</li> </ul>	
<b>15 : 00-15 : 10</b>	<b>课间休息</b>		
15 : 10-16 : 20	<b>内训师的风范与风格</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>培训师的特质</li> <li>一位优秀培训师的特点</li> <li>一位不好的培训师的特点</li> <li>培训师的着装与仪表</li> </ul>	讲授 多媒体影片教学 小组讨论
	<b>现场演练</b>	3分钟 MINI 课程演练	演练与点评
<b>本节收益</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>使学员了解自己的风格</li> <li>根据个人特点塑造适合自己的授课风格</li> </ul>	
<b>16 : 20-16 : 30</b>	<b>课间休息</b>		
16 : 30-17 : 30	<b>呈现能力的提升</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>培训师 12 种手势的运用及注意事项</li> <li>目光接触、发音技巧的运用及注意事项</li> <li>语言逻辑（逻辑论证、逻辑组合）</li> <li>魅力表达的技巧（感性表达和理性表达技巧）</li> <li>激情表达与感染的层次</li> <li>培训师道具的准备和运用</li> <li>克服紧张的方法</li> <li>4种幽默感的培养</li> <li>游戏在培训教学中的运用与举例</li> </ul>	讲授 小组讨论 多媒体影片教学
	<b>现场演练</b>	专项演练	演练与点评

<b>本节收益</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 进一步提升学员授课的呈现能力</li> <li>▪ 通过专业的训练方法巩固学员的课程呈现技巧</li> </ul>
<b>17 : 30</b>	<b>总结、第一天课程结束</b>

**第二天：**

时 间	专题模块	具体内容	教学方法
9 : 00-9 : 10	<b>热身</b>	复习第一天内容	讨论
		当日课程说明	讲解
9 : 10-10 : 00	<b>了解听众的方法</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 未成年人与成年人学习的比较</li> <li>▪ 成人学习者的特点</li> <li>▪ 成人学习的心理</li> <li>▪ 影响成人参与学习的因素</li> <li>▪ 成人学习的原则</li> <li>▪ 有效的成人教学原则</li> <li>▪ 学习条件和教学原则</li> <li>▪ 培训和教育的区别</li> </ul>	讲授  小组讨论
	<b>小组讨论</b>	学员培训需求的分析方法	讨论与练习
<b>本节收益</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 掌握培训与教育的区别，成年人学习的特点</li> <li>▪ 使学员更好的掌握培训方法和手段的应用</li> <li>▪ 因地制宜地选择培训方法与内容</li> </ul>	
10 : 00-10 : 30	<b>专业培训课程 结构设计</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 教案的内容与五项架构</li> <li>▪ 教案的课前、课中、课后的角色</li> <li>▪ 教案编写应抓住 5 个重点</li> <li>▪ 教案设计流程</li> <li>▪ 结构与大纲的设计</li> <li>▪ 案例：结构与大纲的设计练习</li> <li>▪ 素材和资料的收集方法</li> <li>▪ 素材的组合与修饰</li> <li>▪ 教案时间的配比</li> <li>▪ 编写教案常遇的问题</li> <li>▪ 教案实作</li> </ul>	讲授  小组讨论
	<b>小组讨论与演 练演练</b>	破冰的设计和应用要点	讨论与点评
<b>本节收益</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 使学员掌握专业的破冰方法并能够灵活运用</li> <li>▪ 掌握专业的课程结构设计技巧</li> </ul>	
<b>10 : 30-10 :</b>	<b>课间休息</b>		

45			
10 : 45-12 : 00	<b>专业培训课程</b> <b>结构设计</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 决定 PPT 制作的提纲</li> <li>▪ 打好内容框架</li> <li>▪ 填写详细内容</li> <li>▪ 研究内容表现的方法</li> <li>▪ 设计 PPT 制作的母片要求</li> <li>▪ PPT 制作的位置与字体注意事项</li> <li>▪ 图文搭配的原则</li> <li>▪ 美化版面的注意事项</li> <li>▪ PPT 播放效果的设计技巧</li> <li>▪ PPT 内容检阅和修订</li> </ul>	讲授 小组讨论 练习
	<b>现场演练</b>	命题演练：导入和收结	演练与点评
	<b>本节收益</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 掌握 PPT 课件的制作方法 with 装饰美化技巧</li> <li>▪ 使学员能独自制作满足联通需的课件</li> </ul>	
12 : 00-14 : 00	<b>午餐、休息</b>		
14 : 00-15 : 00	<b>企业内部培训</b> <b>经典的培训方法</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 各种教学方法的定义，适用场合</li> <li>▪ 选择适合教学目标和内容之方法</li> <li>▪ 讲授法</li> <li>▪ 案例教学法</li> <li>▪ 团队引导法</li> <li>▪ 分组讨论法</li> <li>▪ 演示教学法</li> <li>▪ 问题解决法</li> <li>▪ 游戏带动法</li> <li>▪ 角色扮演法</li> <li>▪ 体验式教学法</li> <li>▪ 运用多种教学方法之能力</li> <li>▪ 各种方法的优缺点分析与选用原则</li> </ul>	讲授 案例分析 小组讨论
	<b>本节收益</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 掌握不同教学方法的优缺点及适用范围</li> <li>▪ 广泛运用更为灵活的教学方法，引发学员的兴趣</li> </ul>	
15 : 00-15 : 10	<b>课间休息</b>		

15 : 10-16 : 20	培训互动能力及现场掌控	<ul style="list-style-type: none"> <li>6种专业的提问技巧与6种应答的技巧</li> <li>如何控制与营造课堂气氛</li> <li>培训师在课堂上的点评技巧</li> </ul>	讲授 小组讨论 演练与点评
	现场演练	课堂互动：提问与应答	演练与点评
	本节收益	<ul style="list-style-type: none"> <li>掌握课堂上互动的基本方法</li> <li>灵活运用提问、答问等有效的互动手段</li> <li>掌握专业的控场技巧与课堂应变技能</li> </ul>	
16 : 20-16 : 30	课间休息		
16 : 30-17 : 30	企业内部培训课程的编排能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>培训项目设计与实施系统模型</li> <li>培训对象与需求</li> <li>培训课程开发流程</li> <li>标准课程结构模型</li> <li>培训讲义制作五线谱</li> <li>课程设计示范</li> </ul>	讲授 小组讨论
	本节收益	<ul style="list-style-type: none"> <li>掌握专业的内部课程设计流程与模型</li> <li>了解基本的课程设计思路和方法</li> </ul>	
17 : 30	总结、第二天课程结束		

### 【学员收益】

- ◇全方位提升企业内部培训师队伍整体水平与实战能力；
- ◇在短时间内快速形成企业独有的课程库和素材库；
- ◇规范完善企业培训管理体系，有效留住经验和优秀人才；
- ◇培训内容不再停留于表面与形式，直指问题核心与提升工作绩效；
- ◇有效缩短员工成长周期，快速复制企业精英提升效益；
- ◇建立全员参与支持的学习型氛围和企业文化，打造长青树企业。

### 【增值服务】

- ◇课前课后专业系统测评：快速找到自己的培训短板，有的放矢进行训练提升；
  - ◇现场掌握多套切实有效提升培训技能的工具，课后还可免费提供海量素材、文档与课件；
  - ◇加入**石华彬导师团队**，定期组织交流分享，见证与提升在企业中运用实效；
  - ◇资料收录入TTT讲师库，获得大量培训实操机会，享受长期持续的后续服务；
  - ◇获得本课程终身免费复训机会，紧跟最前沿研究与实践成果，深入学习TTT每个新版本！！
- 课程结束后石华彬老师将为受训学员企业提供后期跟踪辅导服务，帮助企业搭建内部培训体系，建立内训师队伍。

