



如何打造好课程？

——内训师视频课程开发训练

讲师：陈松

课程纲要

【课程名称】 如何打造好课程——内训师视频课程开发训练

【课程背景】

由于疫情的原因，自 2020 年 3 月起线上的视频培训渐渐成为企业开展培训的主要方式，各企业也发现线上培训的更多优势。与此同时，在实用为王的时代，线上视频培训课程的设计与开发已成为企业开展线上培训中最大的困惑和瓶颈：线上课程无论从设计、内容、授课方式都与传统的线下课程有着很大的区别，虽然也有几门课程，但是缺乏统一的规范和标准；能够拼凑成某些课程，但是没有掌握完整线上课程的流程；有了成熟的课程，但是缺乏亮点；能够讲一些已有的课程，无法开发出新的课程……上述困惑和瓶颈，究其原因在很大程度上都是因为缺少优秀线上视频培训课程设计与开发的基本模型。

《如何打造好课程——内训师视频课程开发训练》为企业确定线上培训需求、设计和开发培训项目，实施和评估培训提供了一种系统化流程。在本课程中，一方面通过大量案例深入解析课程设计的标准与流程，另一方面还将结合

大量的实操和演练教会学员如何打造一门金牌线上课程，从而提升培训师打造好课程的能力，使企业获取最大的培训收益！

本课程主要特点如下：

- 1、 是一次实操训练而不是传统授课，以案例和现场实操贯穿全程；
- 2、 在课程中将知识直接转换为实用技能；
- 3、 以学员为中心，课程中学员接受度、参与度极高；
- 4、 课程讲师实战经验丰富，强调以落地为目标的培训理念。

【课程收益】

- 掌握金牌线上课程的标准与特征
- 掌握线上课程设计的常用方法
- 掌握线上课程开发的方法和技巧

【课程对象】 企业内培训师

【课程时长】 5天 6小时/天

【授课形式】 互动讨论+案例研讨+现场实操

【课程要求】

- 根据小组及人员数量，内培训师提前准备好需要开发的课程主题
- 分组研讨，按 4-6 人一组，现场学员呈岛状安排座位便于讨论

- 每个小组准备白板纸至少 4-6 张，A4 纸若干张
- 每小组至少准备电脑一台，并准备相应的电源，笔记本配置需达到为 windows7 及以上，内存达到 8G 或以上
- 每组准备三色白板笔各一支
- 有条件的可以准备好背景布、背景架、补光灯、外接麦、提词器、三角架等视频课程录制装备。

【课程大纲】

第 1-2 天 授课及演练

第一单元：什么才是线上好课程？

- 互动讨论：线上课程与线下课程的本质区别在哪里？
- 互动讨论：如何评价线上课程是一门好课程？
- 线上好课程的六个维度
- 线上好课程是设计出来的

第二单元：永远绕不开的培训需求

- 线上课程的三类需要
认知型需求

强化型需求

综合型需求

- 现场实操：培训需求分析
- 确定要解决的问题

第三单元：录播课程的呈现

- 录课从构图开始
- 五种典型的录制课程形式

画面式

人画切换式

画中画式

互动问答式

模拟线下式

第四单元：如何进行视频课程设计？

- 明目标

课程目标等级分类

现场实操：课程目标编写

讲师点评

- 起名字

主题命名法

利益命名法

痛点命名法

综合命名法

现场实操：课程名称设计

- 搭框架

线上课程设计七字方针

不同需求类型的线上课程架构

现场实操：课程纲要编写

讲师点评

- 定内容

结论先行，以终为始

线上课程中的感性认知与理性认知

案例研讨：打败真理的都是故事

课程模块内容的五个有

现场实操：某模块内容设计

讲师点评

- 视频课程设计的注意事项

第五单元：录播课程的呈现

- 录播课程的基本设备介绍与使用方法

- 镜头感是录课的前提

要命的镜头感

提升镜头感的三个小技巧

- 录播“翻车”的三大场景
- 应对录播“翻车”的小技巧
- **现场演练：课程模块的录制**
- 讲师点评

第六单元：视频课程的后期制作

- 常用的视频编辑软件介绍

- 常用视频编辑功能介绍

裁剪功能

转场功能

合并功能

音频功能

挂件功能

- 绿幕抠像的操作方法
- 字幕的添加与合成
- **现场演练：制作 10-15 分钟的视频课程**
- 讲师点评

第七单元：课程回顾与答疑

第 3-5 天 录制与制作

全天录制、制作、点评及指导（相关说明附后）

录制与制作的相关说明

一、 建议课程主要形式及特点

序号	项目	真人录制	画面录制
1	包含类别	人画切换式 画中画式 互动问答式 模拟线下式	PPT 录屏
2	适用课程	需要真人演示的课程、与人	适用于技术类、产品类、制

		的情绪、感受相关联的课程，如职业化类的课程。	度类等属于说明、讲解类的培训课题。
3	优点	观感好，学员接受度高	制作相对简单
4	缺点	对培训师、设备、场地要求高	生动性弱、观感一般
5	核心设备要求	补光类、三角架、反光板、背景架、绿幕、专业外接麦、高配置电脑	高配置电脑
6	录制空间	独立录制场所	无特殊要求，安静即可
7	服装要求	培训师需正式着装	无要求
8	录制时长	一般为1:6，即10分钟的课程录制时间一般为60分钟	一般为1:3，即10分钟的课程录制时间一般为30分钟
9	后期制作时长	一般为1:6	一般为1:3
10	字幕制作	一般为1:3	一般为1:3
11	视频导出时长	一般为1:3	一般为1:3
12	审核时长	一般为1:1.5，即10分钟的课程审核时间一般为	一般为1:1.5，即10分钟的课程审核时间一般为

		15 分钟	15 分钟
13	不含审核及修改的录制及后期总时长	一般为 1 : 18 , 即 10 分钟的课程需要 3 小时的录制与后期制作	一般为 1 : 12 , 即 10 分钟的课程需要 2 小时的录制与后期制作
14	主要影响因素	场地、设备、培训人个人水平、电脑配置	培训师个人水平、电脑配置
15	学员分组	按课程类型分组, 课题相近的为一组, 每组 4-6 人。	按课程类型分组, 课题相近的为一组, 每组 2 人。

二、真人录制的设备及预算

序号	名称	参数	数量	预估价格
1	补光灯	26 厘米三色	1	50
2	柔光灯箱	40-60W	1 套	300
3	三角架含云台		1	200
4	背景架及背景布		1	100
5	绿幕		3 米*2 米	60
6	专业胸麦	力卡 CR1	1	700
7	提词器 (可选)		1	300
合计				1700

备注：上述预算以小组为核算单位

三、 老师的点评与指导

- 1、 自第 3 天起，各组学员根据课题及录制方式划分录制场地，各自进行录制。
- 2、 老师将根据分组情况，到各组观摩、点评和指导。
- 3、 如时间允许，将采用录制一个、审核一个、完成一个的原则完成录制。

四、 课程前 5 天需确认的相关事项

- 1、 确定项目的交付成果与验收标准
- 2、 确定最终参训学员人数
- 3、 确定课题分配及录制形式
- 4、 确定总课程数及总课时数
- 5、 确定学员分组名单
- 6、 确定设备、设施完好性确认
- 7、 确定场地落实与划分
- 8、 确定涉及企业的基本视频、图片、LOGO、PPT 模板等素材的筹备妥当
- 9、 共同确定最终的课程安排与录制方案

五、 培训师可提供的相关资料

- 1、 录屏软件
- 2、 视频编辑软件
- 3、 字幕添加软件
- 4、 基本视频素材