

TTT 内部讲师系统训练

主讲：曾子熙老师

课程规划说明：

《TTT-企业内训师训练系统》是由国内知名培训讲师曾子熙老师，潜心研究结合近 10 年企业管理咨询培训经验，精心打造的现代企业内训师的必修课程，曾子熙老师独家打造企业内部培训师**五朵金花开**即“课程开发技巧+授课技巧+教学手法+课程教材制作+金字塔式结构化呈现”。一经推出，就被业界称为“最适合中国本土企业的内训师培育教程”此课程专门为有志于从事职业培训的专兼职讲师和世界 500 强、国内百强企业中高层职业经理人提升培训技能和表达技巧的必修课程，引进行动学习的模式，SAM 快速迭代课程开发技术，全面提升内部讲师的功力。

课程目标及收益

- 一、 使学员了解企业建立内部讲师制度的策略定位与发展方向。
- 二、 使学员掌握企业内部讲师的职责，功能与角色。
- 三、 使学员具备提出训练计划及设计训练课程的理论基础及实务能力
- 四、 使学员能运用适切的表达技巧，成为杰出的训练员：
- 五、 使学员能熟练及运用各种教学手法，结合不同的训练需求：
- 六、 使学员具备规划训练教案与教材的系统能力，
- 七、 使学员能编制及运用训练评估工具，追踪维持并开发训练绩效：

课程特色及方式：

- 一、 体验活动导入，身心感受创新，原理深入讲解
- 二、 思维碰撞分享，互动学习参与，迷你案例研讨
- 三、 小组观点竞赛，聚焦中心主题，付诸行动实践

学员对象：企业内部讲师

讲师风格：

- 一、 讲师具有专业魅力的表达技巧，课程活泼具启发性。
- 二、 讲师具备各类型课程的规划与讲授的实际经验，实践性强。
- 三、 课程内容深入浅出，幽默风趣、见解独到。
- 四、 理论与实务兼具，使学习轻松愉快。
- 五、 透过问卷分析及个案解说，轻易掌握课程内容。
- 六、 由实际演练中得到随学即用的效果。

授课时数：2 天 12 小时 (9:00-12:00 ; 13:30-16:30)

推荐讲师：曾子熙，澳大利亚南澳大学工商管理硕士 MBA

第一阶段:内部讲师的自我修炼

- 一、 内部讲师对培训的认识
 - 为什么需要对员工进行培训？
 - 员工培训的核心任务与目的是什么？
- 二、 内部讲师心理公约
 - 内部讲师的角色，职责，特质

- 内部讲师的胜任能力
- 三、 成人学习心理分析
 - 成人学习的动机，心态，期待
 - 成人学习的有效方法
- 四、 内部讲师的职业形象
 - 专业形象与职业风范

第二阶段：专业讲师的课程开发技巧

- 一、 如何进行基于战略导向的培训的需求分析
 - 组织分析-组织战略发展
 - 工作分析-岗位职能要求
 - 工作者分析-个人行为改进
- 二、 如何做培训需求调研
 - 调查问卷收集
 - 数据文件收集
 - 重要事件访问收集
 - 观察发现收集

【实战演练】-课程需求分析

- 三、 课程开发八步法流程
 - 确认课程目标
 - 确认课程大纲
 - 形成初稿教材
 - 探讨教学内容
 - 确认教学手法
 - 形成具体教案
 - 示范试讲
 - 形成讲师手册
- 四、 订定训练目标
 - 确认目标达成程度
 - 配合所需使用时间
 - 制定目标行为标准
 - 训练方法的选择
 - 训练计划的展开与学员分析

【实战演练】-各组确认所开发的课程名称和课程开发目标

- 五、 课程设计的成功关键
 - 策略的设计-针对需求，明确目标，层次清晰
 - 内容设计-系统架构，目的导向，段落清晰

- 方法设计-生动表达，灵巧设计，手法适宜
- 六、 课程开发的技术模型
 - ADDIE 模型（分析-设计-开发-执行-评估）
 - SAM 快速迭代模型（适合小课，知识更新快的碎片化学习）
- 七、 课程设计之工具
 - 思维导图
 - 系统图
 - 鱼骨头图
 - 流程图
 - 金字塔结构

【实战演练】-根据课程设计工具导出课程内容模块
- 八、 各类不同课程的开发设计技巧
 - 知识传授型课程开发技巧
 - 问题解决型课程开发技巧
 - 如何设计活泼之课程
 - 创造价值式课程设计

【实战演练】-根据课程模块导出课程具体内容
- 九、 内训师课程包设计
 - 讲师手册
 - 学员手册
 - 讲师授课计划书
 - 练习及案例手册
 - 测试题库
- 十、 基于行动学习法的行动学习项目设计
 - 选择实际问题
 - 组建工作团队
 - 高层参与支持
 - 明确运作流程
 - 选择不同学习方法
 - 选择团队教练和辅导
 - 培训使用行动学习工具
 - 制定整套行动计划
- 十一、 实战演练设计课程

第三阶段：专业讲师授课技巧训练

- 一、 课程讲授基本模型
 - 导入：龙首——先声夺人

- 纲要：猪肚——脉络层次
- 演绎：虎背——纹理修饰
- 资源：豹腰——適切有力
- 收结：凤尾——回味无穷
- 二、有效开场与课程导入技巧
 - 登台亮相的基本要求
 - 应该避免的几种负面开场方式
 - 有效开场的四大要素
 - 六种常见的课程内容导入技巧
- 三、讲师专业表达技巧
 - 黄金十五秒——出场技巧
 - 关键的十分钟——迅速抓住现场
- 四、非口语表达的技巧
 - 肢体语言的运用
 - 手势的运用
 - 眼神运用训练——视域扩阔
 - 眼神运用训练——增加力量
 - 眼神运用训练——场面控制
 - 手势运用训练——配合内容
 - 身体语言训练——能力扩张
 - 身体语言训练——情绪表达
 - 一心多用能力训练
 - 超语言表达的技巧
 - 声调的运用
 - 声调能力
 - 声调能力训练——声量扩张
 - 声调能力训练——配合内容
 - 声调能力训练——情绪表达
 - 声调能力训练——配合听众
 - 速度的掌握
 - 声音表情
- 五、克服紧张的技巧
 - 自我情绪调控
 - 克服怯场的自我调控技巧
 - 建立自信心的方法
 - 加强能量的技巧
- 六、上台表达的 14 个提示

- 七、 上台表达时要避免的 10 个缺失
- 八、 时间管理的技巧
- 九、 内部讲师面对的问题与挑战
- 十、 教学互动技巧
 - ➔ 专注技巧
 - ➔ 观察技巧
 - ➔ 倾听技巧
 - ➔ 发问技巧
- 十一、 问与答的技巧
 - 处理提问时的注意点
 - 何时回答问题
 - 希望营造的气氛
 - 回答问题的三个步骤
 - 处理问题的选择方案
- 十二、 突发状况与异议的处理技巧
- 十三、 班级纪律管理设计
- 十四、 尊重的遣辞用语
- 十五、 与学员沟通的忌讳
- 十六、 课程有效回顾与总结技巧
 - 有效收结与学员反馈
 - 什么是有效的收结？
 - 阶段性收结与学员反馈
 - 几种常见收结方式的运用技巧

第三阶段：专业讲师授课技巧强化训练-基于金字塔原理的表达技巧（可选模块）

- 一、 金字塔四个原则
 - 结论先行
 - 以上统下
 - 归类分组
 - 逻辑递进
- 二、 中心思想的要诀（T O P S）
- 三、 如何组成金字塔结构
 - 归类分组，将思想组织成金字塔
 - 自上而下表达，结论先行
 - 自下而上思考，总结概括
 - 金字塔中的子结构-纵向的疑问/回答式对话技巧
- 四、 金字塔原理的表达技巧-逻辑演绎与归纳技巧

- 五、 金字塔原理行动性思考表达技巧
 - 行动过程总是按时间顺序进行（案例讲述）
 - 行动性思想分组的要求（案例讲述）
 - 描述性思想排序
 - 概括分组思想
- 六、 组织素材 MECE 原则

第四阶段：专业讲师授课教学手法技巧训练

- 一、 讲授法
 - 适合的训练需求及其优缺点
 - 踏上讲台前应注意事项
 - 登上讲台的方法与出声前的注意事项
 - 进入主题的要领
 - 听课者的心理与时间分配
- 二、 实作示范教学法、
 - 利用现场实际材料进行演练
 - 讲师边表演边讲解
 - 学生操作讲师指导
 - 并从中纠正错误，以确定有效解决问题
- 三、 讨论法
 - 适合的训练需求及其优缺点
 - 解决问题讨论法
 - 定型性讨论法
 - 促进理解讨论法
 - 自由讨论法
 - 公开讨论法
- 四、 个案研究法——Case Study
 - 适合的训练需求及其优缺点
 - 计划阶段的程序
 - 实施阶段的要素
 - 个案研究法的特色、效果及方法概要。
 - 实际活用要点
 - 重要的事实认定及问题
 - 研讨解决对策的注意事项
- 五、 角色扮演法
 - 适合的训练需求及其优缺点
 - 各阶段的实施方法：

- 角色演练法的说明
- 热身运动
- 决定角色
- 实际演练
- 分析、讨论
- 重新演练
- 六、 脑力激荡法-头脑风暴法
 - 适合的训练需求及其优缺点
 - 实施脑力激荡法的四大原则：
 - 脑力激荡法的基本形式：
 - 实际活用要点
- 七、 KJ法
 - 适合的训练需求及其优缺点
 - 进行步骤：
 - 事前准备工作。
 - 实际的活用要点：
 - 分类作业注意事项
- 八、 教育训练游戏法
 - 适合的训练需求及其优缺点
 - 引进及推展要领
 - 游戏设计的技巧
 - 游戏带领的要点
 - 游戏如何纳入训练计划，作为次要的辅助教学。
 - 游戏的适当安插，避免与前后内容格格不入。
 - 教育训练的指导者如何左右游戏
 - 内容的深浅度。

【实战演练】-根据课程内容选择教学手法并练习

第五阶段：教材教案编写及 PPT 制作技巧

- 一、 教学计划的流程
 - 教案的格式与示例
- 二、 教学单元的规划
 - 课程目标的制定
 - 单元教学重点撰写
 - 单元教学方法的选择
 - 学单元的评鉴方法
- 三、 教案设计

- 课程的组织原则
- 教学活动的设计
- 主题间的衔接
- 教学时数的分配原则
- 教案编写要领
- 四、 教学手法的运用与选择
- 五、 教材的编写及素材的收集技巧
 - 网络素材，图标，视频
 - 著作，报纸，杂志等
 - 教材文字的编辑要领
 - 表格插图的表现方式
- 六、 PPT 的制作与设计
 - 投影片的制作要领及布局要点
 - 如何制作幻灯片母版
 - PPT 制作基础技巧-动静结合-组合效果-渐变填充-动画
 - PPT 的核心原则-齐、整、简、适
 - PPT 视觉化的四个核心元素(文-图-表-数)
 - PPT 逻辑化的核心（金字塔结构）
 - 色彩的组合及字体的使用原则
- 七、 教具的运用
 - 白板的运用技巧
 - 投影机的运用技巧
 - 多媒体的运用技巧
 - 海报的运用技巧

【实战演练】-教材教案编写及 PPT 制作技巧

第六阶段：培训绩效维持与评估

- 一、 培训绩效评鉴及考核项目
 - 决定培训目标,策略及模式
 - 学员参训绩效
 - 课程规划绩效
 - 结训学员职涯及工作表现
- 二、 Kirkpatrick Model (培训评量模式)
 - 第一阶层:反应
 - 第二阶层:学习
 - 第三阶层:应用
 - 第四阶层:影响

三、 训练绩效的维持与知识管理