

# 有限时间，有效训练

## ——内训师课程开发与授课技能提升

### 【课程背景】

随着市场发展与竞争的不断加剧，对专业型人才及复合型人才的需求也越来越紧迫。更需要有一批骨干精英担当起内训师的角色，为企业的发展，不断培训、培养、输送多元化的内需人才。

然而，在现实中，经常会遇到这样的问题：

- 1、骨干精英自己工作能力强，但在专业授课或演讲分享时，却照本宣科，导致培训没效果！
- 2、对培训与个人成长的重要性认识不够，认为培训浪费自己时间，而不愿主动授课！
- 3、缺乏专业的授课技巧，不懂得一课多训，导致训后没跟进，学后没应用！
- 4、不会课程开发，不懂得根据工作需求，快速灵活开发课程，导致培训内容陈旧！
- 5、……

以上这些问题、这些困惑，一直让很多培训老总们头疼！

如何破解这一难题？让内训师能主动授课、精彩授课、高效开发课程？

今天，国际职业培训师导师赵海河老师，围绕当前遇到的上述具体问题，进行深度分析。去除剥茧，找到根源，去除障碍，实战训练，从而实管理再提高！

**赵海河老师**，浙江省安徽商会副会长、曾担任集团副总经理，有着**29**年的职场管理及培训经验，专注于讲师培训超过**19**个年头，有着极为丰富的培训经验。

赵海河老师担任多届“**全国好讲师大赛**”总评委、“**东方航空全国好讲师大赛**”总评委、“**开元集团全国好讲师大赛**”总评委，以及多家集团公司**商学院的体系化建设总导师**。并且在**优酷、腾讯、爱奇艺、喜马拉雅、荔枝**等多个平台，有在线语音及视频课程超过**上千集**。有多名学员及弟子获得**全国讲师大赛冠军**。

### 【学员收益】

- 学习并掌握内训课程开发设计的技巧
- 学习并掌握内训课件快速优化的技巧
- 学习并掌握讲师精彩开场的六大技巧
- 学习并掌握讲师生动授课的三大技巧
- 学习并掌握讲师全场互动的八大技巧

### 【学员对象】

企业内训师、有一定工作经验的各级员工及储备干部

### 【培训时长】

四天三晚（6课时/天 2.5课时/晚）

### 【培训特色】

一课四训、线下面授、边讲边练、线上辅导、情景模拟、小组PK、通关考核

### 【培训原则】

秉承高效培训十二字原则：**先易后难、紧扣实战、讲练结合。**

**先易后难**：在整个培训项目推进中，会根据学员的水平及专业技术的难易程度，由浅入深，逐步

推进相关专业技能的培训；

**紧扣实战：**老师授课的每个主要环节，都是从学员工作的实际需求出发，紧扣核心，招招实用；让学员在学习时，就已经同步打磨。确保课后，能够立刻落地实施。

**讲练结合：**每讲一个核心要点，老师会马上带领学员模拟演练，趁热打铁，增进学员消化；并现场辅导、点评。

**【落地式培训体系：一课四训】**

企业每次培训，领导最担心的就是**现场激动、课后不动；课上都会、课后都忘！**

为了从根本上解决这个问题，赵海河老师的培训，采用了全国独创的“一课四训”方式，具体解决内训存在的上述问题。

<b>第一训</b>	课前有作业，学员通过事先学习，能提前进入培训状态
<b>第二训</b>	课上有练习，学员上台模拟实战，问题精辅导立竿见影
<b>第三训</b>	课后有打卡，学员在线提交作业，不断巩固强化及转化
<b>第四训</b>	课后有辅导，学员通过连线老师，快速解决实战中困惑

**【课程纲要】**

时间	内容
<p><b>1天</b> 正式培训前<b>10</b>天左右</p>	<p>一、确定学员课程开发的主要课题</p> <p>二、训前深度调研学员的短板需求</p> <p>三、布置训前辅导训练的具体安排</p>
<p><b>第一天</b> 开发微课，形成初步课件 09：00——12：00 13：30——17：00 18：00——20：30</p>	<p>一、学员课前作业检查</p> <p>1、对接要求，针对要点，小组内部交流</p> <p>2、现场提炼，登台展示，老师点评纠正</p> <p>3、各组加分，拉升士气，烘托学习氛围</p> <p>二、如何确定培训核心要领？</p> <p>1、解决问题，首当其冲，实现绩效提升</p> <p>2、缩短差距，学习标杆，达到行为改善</p> <p>3、弥补缺口，取长补短，实现认知提高</p> <p>三、如何确定自己主讲课题？</p> <p>1、立足岗位，结合经验，找出常见问题</p> <p>2、排序问题，由重到轻，选出十大问题</p> <p>3、选出一题，提炼概念，确立主讲课题</p> <p><b>现场训练：带领学员讨论总结，确定每人主讲课程</b></p> <p>四、如何快速设计课程结构？</p> <p>1、课程内容的设计原则</p> <p>2、课程内容的逻辑规划</p> <p>3、课程架构的导图设计</p> <p>➤ 课题——领域——干</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 主题——段落——枝</li> <li>➤ 话题——层次——条</li> <li>➤ 问题——要点——叶</li> </ul> <p><b>现场训练：</b> 学员现场练习，根据“课题、主题、话题、问题”，对主讲课程的结构，重新梳理，并上台示范。</p> <p><b>五、如何快速设计三级课纲？</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、课程大纲的撰写目的</li> <li>2、课程大纲的撰写原则</li> <li>3、课程大纲的撰写技巧</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 课程标题——课程背景——学习收益</li> <li>➤ 培训对象——授课时长——课程纲要</li> </ul> <p><b>现场训练：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、围绕课程架构树，延伸三级标准；</li> <li>2、根据三级架构树，撰写三级课纲；</li> </ol> <p><b>六、如何设计课程重要内容？</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、以问题为线索</li> <li>2、以反应为依据</li> <li>3、以已知求未知</li> <li>4、以概念来表述</li> </ol> <p><b>现场训练：</b> 学员根据要求，对课程内容进行升级优化，并上台示范。老师现场点评辅导。</p> <p><b>七、课件设计的四大原则是什么？</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、醒目—— 2、四化—— 3、外置—— 4、平衡——</li> </ol> <p><b>现场训练：</b>学员现场优化课件，老师现场辅导点评</p> <p><b>八、如何巧用模版快速设计课件？</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、设计标准课程 2、选择常用页面</li> <li>3、梳理逻辑关系 4、单独保存收藏</li> <li>5、用时保持风格 6、文字适当调整</li> </ol> <p><b>现场训练：</b>学员现场操作，老师现场辅导点评</p>
<b>第一天课后作业</b>	<b>根据学员具体学习情况，定向安排</b>
<p style="text-align: center;"><b>第二天</b></p> <p><b>微课软件，掌握使用技巧</b></p> <p>09：00——12：00</p> <p>13：30——17：00</p> <p>18：00——20：30</p>	<p><b>温故知新：</b>开场时，带领学员回顾前面所学要点 老师对学员上台的表现，进行辅导点评</p> <p><b>九、如何快速设计主讲课件？</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、课纲转化课件的技巧</li> </ol>

2、PPT文字过多的优化

3、PPT模板的使用技巧

- 设计标准课程
- 选择常用页面
- 梳理逻辑关系
- 单独保存收藏
- 用时保持风格
- 文字适当调整

**现场训练：**

- 1、学员现场练习，把课纲转化为PPT；
- 2、进行初级优化，学习如何从满屏文字中快速提炼概念的技巧；
- 3、学员上台展示，导师即时点评辅导，学员立即修改。

**十、如何收集授课资源素材？**

- 1、随手拍
- 2、随手记
- 3、随手存
- 4、随手录

**十一、如何对资源素材进行归类？**

- 1、视频、图片、文字、活动、
- 2、文件名：关键字+名称

**现场训练：**

- 1、围绕课程中的核心要点，展开案例素材收集；
- 2、小组内部相互交流、补充；
- 3、学员上台分享，导师给予辅导；

**十二、微课制作必备软件——office365**

- 1、PPT类微课视频之一：真人出镜-初级版教学
- 2、PPT类微课视频之二：真人出镜-中级版教学
- 3、PPT类微课视频之二：真人出镜-高级版教学

**现场训练：**

- 1、现场制作微课，小组内部相互交流、补充；
- 2、学员上台分享，导师给予辅导；

**十三、微课制作必备软件——剪映**

- 1、剪辑技巧之一：视频精准编辑
- 2、剪辑技巧之二：添加同步文字
- 3、剪辑技巧之三：片头片尾制作

**现场训练：**

- 1、现场制作微课，小组内部相互交流、补充；
- 2、学员上台分享，导师给予辅导；

**十四、微课制作必备软件——zoom**

- 1、电脑全屏录制技巧
- 2、桌面局部录制技巧

	<p>3、鼠标跟踪录制技巧</p> <p><b>现场训练：</b></p> <p>1、现场实操，小组内部相互交流、补充；</p> <p>2、学员上台分享，导师给予辅导；</p>
<p><b>第二天课后作业</b></p>	<p><b>根据学员具体学习情况，定向安排</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>第三天</b></p> <p><b>优化微课，微课基本成形</b></p> <p>09：00——12：00</p> <p>13：30——17：00</p> <p>18：00——20：30</p>	<p><b>温故知新：开场时，带领学员回顾前面所学要点</b></p> <p>老师对学员上台的表现，进行辅导点评</p> <p><b>十五、微课制作必备软件——OBS</b></p> <p>1、绿幕录课技巧</p> <p>2、直播微课技巧</p> <p><b>现场训练：</b></p> <p>1、现场实操，小组内部相互交流、补充；</p> <p>2、学员上台分享，导师给予辅导；</p> <p><b>十六、微课制作必备硬件</b></p> <p>1、收音器（小蜜蜂）</p> <p>2、高像素手机/摄像头</p> <p>3、笔记本电脑</p> <p><b>十七、微课精彩开场的五种方式</b></p> <p>1、语言表达，声调上扬，对接现场气氛</p> <p>2、提问开场，引发兴趣，内容循序渐进</p> <p>3、问候开场，亲切自然，快速接近距离</p> <p>4、案例开场，感同身受，学员全情投入</p> <p>5、活动开场，活跃气氛，提升学习氛围</p> <p><b>现场辅导：让学员选择开场方式上台试讲，老师点评</b></p> <p><b>十八、真人出镜微课中话筒技巧</b></p> <p>1、话筒拿法，一折二移，三翻四展五贴</p> <p>2、话筒音质，结合噪音，掌握调节技巧</p> <p>3、邀请互动，声音到位，手势掌声到位</p> <p><b>现场辅导：马上带领学员练习话筒的标准拿法</b></p> <p><b>十九、真人出镜微课的职业风范</b></p> <p>1、手势要领，大开大合，肩带肘跟</p> <p>2、步法要领，三步一停，移动有向</p> <p>3、身型要领，正面朝人，昂扬向上</p> <p>4、眼神要领，一盯一层，有应必返</p> <p>5、听法要领，道听途说，贴近听远</p> <p>6、心法要领，职业形态，职业状态</p>

	<p>7、说法要领，情绪语言，六大基础</p> <p><b>现场辅导：</b>各小组演练并讨论，每位学员分析自己在风范上存在的明显问题，并找出改进方法。老师现场辅导</p> <p><b>二十、真人不出镜微课的声音语言技巧</b></p> <p>1、吐归——字正腔圆 2、含咬——音节拿捏 3、断连——句读停顿 4、抑扬——语调高低 5、轻重——语气变化 6、缓急——语速快慢</p> <p><b>现场训练：</b>每个表达技术讲解后，同步练习</p> <p><b>二十一、微课中常用的6种灵活全场技巧</b></p> <p>1、一句话的控场技巧 2、声声高的控场技巧 3、给掌声的控场技巧 4、夹心式的控场技巧 5、放音乐的控场技巧 6、讲故事的控场技巧</p> <p><b>现场辅导：</b>带领学员模拟演练控场技巧，现场纠正</p> <p><b>二十二、微课中讲师常用的九大互动技巧</b></p> <p>1、变讲为问的互动技巧 2、礼品引导的互动技巧 3、活动导入的互动技巧 4、学员竞赛的互动技巧 5、视频问答的互动技巧 6、回顾要点的互动技巧 7、统一鼓掌的互动技巧 8、握手问题的互动技巧 9、异口同声的互动技巧</p> <p><b>现场训练：</b>每组选择一种互动技巧，结合本组开发的主题课程，上台演练，老师给予现场点评辅导。</p> <p><b>二十三、微课中把枯燥内容生动讲解技巧</b></p> <p>1、取类比象——深度比拟 2、口头论证——会打比方 3、现身说法——身边案例</p> <p><b>现场训练：</b>全员练习“深度比拟”实战技术；学员上台呈现，老师即时点评。</p>
<p><b>第二天课后作业</b></p>	<p><b>根据学员具体学习情况，定向安排</b></p>
<p><b>第四天</b> 作品展示，微课点评改进 09：00——12：00 13：30——17：00</p>	<p><b>二十四、学员微课作品通关、老师现场逐一点评</b> <b>二十五、学员通关结束、老师全场点评，再次深化辅导</b> <b>二十六、结业典礼——评选、颁奖、合影留念</b></p> <p>第1项、评选出冠军团队，颁奖留影 第2项、评选出优秀学员，颁奖留影 第3项、主要领导做结业总结 第4项，全员合影留念、本期课程结束</p>

<b>训后落地辅导安排</b>	<b>1、根据实际需要，定向布置训后作业</b> <b>2、训后打卡训练，学习班委全面启动</b>
<b>额外给予学员超值赠品</b>	<b>1、厚德商学院讲师课程免费学一年</b> <b>2、PPT 培训教程全套学习及模板资料</b>