

《全维教材开发-培训师工具包开发工作坊》

主讲：李瑞倩

【课程背景】

在企业培训师成长过程中，教学材料制作是困扰众多培训师的难题之一，市面上大部分只教授如何制作 PPT，遗憾的是大多数 PPT 制作技巧培训课程要么侧重于基本操作，要么沉迷于颜值，要么过于复杂，很少有专门针对培训师教学 PPT 的技术，而且对于课程推广包、讲师手册、学员手册、辅助工具包、转化工具包等关键教材制作缺少针对性的辅导，这种片面性和针对性不强的学习，不仅导致学员精力的浪费，还导致培训管理者工作的无效，甚至造成企业的成本浪费，很多学员盲目学完之后，依然会面临以下困惑：

- 不知道如何做课程推广包，导致课程无人购买？
- PPT 制作水平太差，达不到内容呈现目的？
- PPT 使用不当，无法有效推进教学？
- 不知道如何制作讲师手册，无法轻松备课、讲课、迭代课程？
- 学员手册制作粗糙，无法辅助学员轻松学习？
- 教学辅助工具单一，无法辅助培训师高效教学？
- 缺乏教学转化工具，无法确保培训效果落地？
- 不懂微课制作，跟不上潮流，无法确保学员多元化学习？

……

本课程在于帮助培训师们运用合理有效的方法，快速制作自己的系列教学材料，进而能够有效地把知识与技能传达给学员，实现人课合一。

本课程将针对以上问题进行突破性解决，现学现用，当场演练，确保学员在课程结束之后，能够轻松、生动、高效、标准化的完成个人课程的优化和升级。

【课程收益】

- 运用推广包制作标准制作课程推广包，确保课程有效推广
- 运用教学 PPT 制作技巧制作教学 PPT，确保培训师轻松教学
- 运用讲师手册制作技巧制作讲师手册，确保培训师高效教学
- 运用学员手册制作技巧制作学员手册，确保学员轻松学习
- 运用辅助工具包制作技巧制作辅助工具包，确保培训师系统化教学
- 运用学习转化工具制作技巧制作学习转化清单，确保培训效果落地
- 运用微课制作技巧制作配套微课资料，确保学员多维度学习

【课程时间】

2 天（6 小时/天）

【课程对象】

□有授课任务的专兼职讲师、业务专家、管理人员：学会应用标准化教学设计流程及方法，高效设计、有效授课，同时加速个人职业发展

□培训专员、培训经理，人力资源管理者：理解各种授课技巧及课程设计技巧，从根本上对企业正在及将要执行的课程进行有效评价，提升培训管理的专业度

【课程方式】

讲师讲授+案例分析

【课程大纲】

课程开场（第 1 天）

- 一、现场投票：参训原因
- 二、开场活动：成果投票

三、课程介绍：内容与学习规则

课程产出：学习意愿提升

第一单元：教学PPT制作（第1天）

单元活动：小组讨论

一、课件模板制作

- PPT母版制作
- 设置参考线

二、课件逻辑构成

- 开场部分PPT制作标准
- 主体内容PPT制作标准
- 收尾部分PPT制作标准

三、模块PPT制作

- 封面PPT制作标准
- 个人介绍PPT制作标准
- 教学目标PPT制作标准
- 转场PPT制作标准
- 各级标题PPT制作标准
- 教学活动PPT制作标准
- 教学内容PPT制作标准
- 封底PPT制作标准

四、美化实用技巧

- 版式设计
- 色彩搭配
- 动画设计
- 图文混排
- 快捷工具

五、PPT呈现技巧

- 投屏形式
- 演示者视图
- 常用快捷键
- 激光笔配合

5. 音画同步

单元练习：典型案例分析

单元回顾：抛球回顾

课程产出 个人教学PPT

第二单元：讲师手册制作（第1天）

单元活动：量表测评

一、版权说明

- 开发团队
- 开发时间
- 版权所有

二、使用说明

- 适用对象
- 使用时间

- 使用禁忌

三、课程背景

- S 背景
- C 冲突
- Q 疑问
- A 答案

四、课程简介

- 课程名称
- 授课时长
- 授课对象
- 最佳人数
- 授课方式
- 课程目标

五、授课计划

- 内容线
- 方法线
- 工具线
- 时间线
- 情绪线

六、授课脚本

- 所用时长
- 教学目标
- 教学重点
- 教学素材
- 教学流程
- 参考话术
- 过渡语句

七、辅助材料

- 参考视频清单
- 参考文献清单
- 参考网络资源

单元练习：讲师手册关键部分制作

单元回顾：拉伸回顾

课程产出 个人讲师手册

第三单元：学员手册制作（第2天）

单元活动：

一、欢迎致辞

- 欢迎标准用语
- 学习过程简介
- 课程期望表述
- 班务联系方式

二、课堂公约

- 时间要求
- 纪律要求

- 奖罚要求

- 心态要求

三、课程背景

- S 背景

- C 冲突

- Q 疑问

- A 答案

四、课程简介

- 课程名称

- 授课时长

- 授课对象

- 最佳人数

- 授课方式

- 课程目标

五、授课计划

- 内容线

- 方法线

- 工具线

- 时间线

- 情绪线

六、课程内容

- 影印版

- 引导版

七、课堂练习

- 案例分析

- 角色扮演

- 实操练习

- 有奖竞赛

- 卡片游戏

- 其它

八、散页资料

- 案例单页

- 拓展阅读资料

- 工具表单

现场练习：学员手册关键部分制作

转化活动：专家互访

课程产出 学员手册

第四单元：辅助工具包制作（第 2 天）

单元活动：头脑风暴

一、勾兴趣工具

- 案例单页

- 测评量表

- 测试题库

- 练习卡片

- 刻度尺

二、音频包

- 入场音乐
- 讨论音乐
- 练习音乐
- 课间音乐
- 颁奖音乐
- 合影音乐
- 离场音乐

三、视频包

- 勾兴趣视频
- 知识点论证视频
- 开心元素视频

四、练习工具

- 角色扮演卡
- 案例分析单页
- 有奖竞赛工具
- 卡片练习工具
- 点评工具表单

五、转化工具

- 发言球
- 彩色卡片纸
- 多造型便利贴
- 黄金卡
- 学习园地
- 大白纸
- 水彩笔

六、教学场地布置

- 场地面积
- 桌椅布局
- 音响设备
- 投影标准
- 墙面标准
- 灯光标准

七、教学材料准备

- 列明清单
- 给出标准
- 提供配图
- 任务分工

单元练习：有奖竞赛

单元回顾：争分夺秒

课程产出：辅助工具包制作

第五单元：学习转化工具制作（第2天）

单元活动：头脑风暴

一、明确转化场景

- 岗位
- 任务

二、确定转化形式

- 训后考试
- 知识/技能竞赛
- 课程内容转训
- 学习心得分享
- 案例/微课制作
- 实操录像拍摄
- 成立专项小组
- 制作操作手册
- 专家现场辅导

三、设立应用目标

- 方向指标
- 数量指标
- 质量指标
- 时间指标

四、应用过程管控

- 角色分工
- 机制设定
- 奖惩规则

五、转化效果评估

- 过程性评估
- 结果性评估

单元练习：案例分析

单元回顾：学员互测

课程产出 课程匹配转化清单

课程收尾 (第2天)

一、课程总回顾

二、行动计划安排

备注：课程中或会根据学员的现场反馈而对部分内容有所调整，不另行通知