
《TTT 企业内训师能力提升》（中级）课程大纲

课程背景：

当前企业人才培养已经到了非常关键的时刻，企业内训师起到了人才培养的承上启下的环节，只有将企业内训师的培训技巧和相关技能培训到位，这样培训才可能真正做到“上连战略，下连绩效”。因此需要根据企业实际情况并且结合企业战略的特点，进行内部培训师的选拔，通过相关培训，加以激励的措施，内训师体系建设一定能帮助企业提升战略发展。

课程目的：

- 1、通过本课程的学习，系统掌握培训体系的相关内容和基本理论；
- 2、通过学习，能够根据培训需求分析的特点，进行培训需求分析；
- 3、通过学习，能够制定详细的培训计划，并进行课程开发；
- 4、通过学习，能够单独讲授与自己工作相关的课程；
- 5、通过学习，掌握培训课程主持的职业素养训练、表达训练等。

课程对象：

企业人力资源部培训专员、主管、经理、总经理、企业内部培训师、内训师后备人才。

课程大纲：

第一单元：培训原理

一、培训的含义

- 1、培训的价值
- 2、培训三要素
- 3、战略性培训

二、培训行业与培训师

- 1 国际培训理论的发展
- 2 培训行业的发展
- 3 培训与开发的发展趋势
- 4 培训部门的职责
- 5 助理培训师的能力素质
- 6 培训师的职责与角色
- 7 助理培训师的职业生涯发展

三、培训的理论基础

- 1 学习心理学研究及应用
- 2 成人学习的特点
- 3 培训与人力资源管理

第二单元 培训行政管理

一、培训体系与制度

- 1 培训体系的特点
- 2 培训体系的分类
- 3 基本的培训制度
- 4 签订培训合同
- 3 培训资源的管理

二、常见培训资源分类

1、建设内部培训师队伍

三、培训计划的制订

1 培训计划的内容

2 培训计划的作用

3 培训计划的分类

4 培训计划的制订原则和流程

5 培训计划制订的方法和影响因素

6 年度培训计划的制订

7 培训实施计划的控制

8 培训项目计划的开发

第三单元 培训项目管理

一、培训需求分析

1 培训需求分析概述

2 培训需求分析的流程

3 培训需求分析的四个层面

4 从三大层次进行培训需求分析

5 培训需求分析的方法

二、培训项目计划

1 培训项目计划概述

2 培训项目计划的开发流程

3 编写培训项目计划书

三、培训准备

1 培训准备的工作要点

2 培训文书准备

3 培训教材讲义准备

4 培训场地选择与布置

5 培训教具与设备的准备

6 培训的后勤准备

四、培训实施的控制与跟进

1、培训评估

2、培训评估的重要性

3、四级评估模型及其工具

4、实施评估的注意事项

5、培训成果的转化

第四单元 培训课程开发

一、培训课程开发的流程

1 培训课程开发的方法和步骤

2 课程设计的“五线谱”模式

二、培训课程开发的工具

1 系统图、鱼刺图、流程图

2 思维导图

3 课程开发资料的搜集途径

三、 培训教学计划的设计

1 确定教学目的和教学目标

2 课程简介的编写

3 课程大纲的编写

4 培训师手册的编写

5 学员手册的编写

6 PPT 的编写

第五单元 培训课程主持

一、培训师的职业素养训练

1 培训师的服饰要求

2 培训师的仪态仪表

3 培训师的气质

4 培训师的坐姿、站姿、走姿

5 培训师的课后专业形象

二、培训师的表达训练

1 培训师的语言表达

2 培训师表达的结构化训练

3 培训师的非语言表达技巧

三、培训师的主持技巧

1 克服紧张增强自信的技巧

2 培训课程的破冰技巧

3 培训课程的互动技巧

4 提升感染力的技巧

5 激励学员的技巧

6 增强说服力的技巧

7 培训课堂的体验技巧

8 培训课程的结尾技巧