

企业内部讲师培训大纲 TTT

一、引言

在完全竞争的产业环境，以及日新月异的技术领域里，若想突破原有的绩效表现，在硬件上必须要随时投入最先进的生产技术、设备与流程改善；在软件上则必须有一群能立即改变、随时补充新知的员工。硬件上的更新，有赖于资金与技术的投入，而软件上的提升，全仰赖以人为本的教育训练是否能落实且持续。所以「教育训练」是企业提升人力素质、确保竞争优势绝对必要的长期投资。执行兼具效率与效能的教育训练课程，必须满足下列条件：

- 一、课程设计能配合各个阶段组织发展之目标需求
- 二、课程内容符合学员素质与工作所需之专长技能

三、聘请具有丰富实务经验与教学技巧之专业讲师、外聘讲师在讲授经验上虽然较为丰富，但毕竟对特定企业内部组织文化与专业，不如企业内部人员一般能全盘掌握；况且聘任内部讲师能节约更多的成本，符合经济有效的原则。因此，培育内部讲师成为现代企业必然的趋势。

二、课程大纲

第一天	第二天
<p>第一单元 成人学习的特点及培训步骤</p> <ul style="list-style-type: none">• 企业培训的目的• 成人学习的特点• 内部讲师的角色与任务• 内部讲师的特质与必备能力• 培育部属的步骤• 企业内部培训的流程• 实务演练：请提出贵部门年度需求计划• 实务演练：1分钟即席演讲 <p>第二单元 如何进行课程设计</p> <ul style="list-style-type: none">• 课程设计的步骤• 学员背景及需求评量• 课程大纲规划• 课时安排• 教材及教具开发• 训练方法设计• 案例准备• 实务演练：请依学员需求，设计课程大纲 <p>第三单元 培训前的准备</p> <ul style="list-style-type: none">• 培训前的准备清单• 与学员进行良好的沟通• 培训场地的安排• 视觉器材的预备与使用	<p>第四单元 授课技巧的运用</p> <ul style="list-style-type: none">• 课程内容的结构• 内部讲师的表达技巧• 有效的开场白与结束语• 互动式教学的运用 - (提问、小组讨论、案例、角色扮演、游戏)• 声调、肢体语言的影响• 讲师的专业风范礼仪• 实务演练：请设计有趣的活动或游戏• 请依你未来所要讲的课程进行开场白演练 <p>第五单元 培训场合控制的技巧</p> <ul style="list-style-type: none">• 教学情境常见的问题• 如何控制课堂上的紧张情绪• 如何避免跑题• 问题学员的因应技巧• 问题处理的准则• 如何塑造课堂中的气氛 <p>第六单元 培训效果的评估</p> <ul style="list-style-type: none">• 为何培训没效果• 培训效果评估的目的• 培训效果的评估方式• 课后行动计划• 实务演练：试讲与点评

三、培训对象：中阶主管、基层主管、有志于内部讲师的人员

四、课程形式：采用 (1) 讲授；(2) 小组讨论；(3) 案例分析；(4) 练习；
(5) 角色扮演等教学方法进行启发式、交互式教学。

五、课程时间：12 小时