

《TTT--授课演绎技巧》

——人力资源管理系列课程

本课程旨在做好 3 件事：认知转换，技能提升，行为训练。

【课程介绍】

如果你已经有了完善的培训教材，精心设计了授课计划，但培训后评价却是“不过如此”。这是为什么呢？培训的内容固然重要，但如果传授的技巧和方法不得当，就无法达到理想的培训效果。本课程几乎囊括了培训师授课时所需要的所有技巧。掌握了这些技巧，不管是否能够遇到“配合的好学员”，整个培训课堂效果都应该是生动而充满乐趣的！

【学习目标】

- ◆ 掌握培训的基础理论，熟悉成人学习的特点及作为培训师的关键要求；
- ◆ 学习如何设计完整的授课过程，掌握如何做好培训前三大类准备的技巧与方法；
- ◆ 学习培训从开场实施到圆满结束的全套流程，掌握现场呈现的语言、声音、表情、手势、眼神及动作等各类实战技巧；
- ◆ 学习、演练八种最实用的培训方式，并掌握每种方式的关键要点；
- ◆ 学习掌控课堂气氛的十五种方法，达到促成现场与学员的积极互动，提升课堂效果；
- ◆ 学习如何设计课后任务，掌握培训效果的跟进与辅导技巧。□

【授课对象】

□ 企业中基层管理者、人力资源管理从业者

【课程内容】

第一篇 理念篇

前言：

1. 成为一名培训师可以给您带来
2. 企业培养培训师的关键

一．认识培训师

1. 培训师对企业的意义
2. 培训师的自我发展
3. 培训师必须具备的知识
4. 培训师必须具备的态度
5. 培训师的必须具备的技能

1分钟演练：表达能力测试

二．成为培训师的基本修炼

1. 内在心理素养的修炼
- 2 如何克服恐惧
- 2 如何更加自信
- 2 达到情绪巅峰的方法
2. 仪容仪表仪态的要求
- 2 成功的穿着
- 2 整体的形象

2 丰富的表情

2 身体语言的应用

3. 内训师的言魅力修炼

一分钟迷你课程：课程设计

三．如何完美的开场

1. 开场白要解决的 3 个心理问题

2. 完美开场的 5 步结构

3. 开场白的 3 个目的

4. 常用开场的 7 种方式

5. 要避免的 7 种开场方式

演练：课程导入的方法

四．如何设计一个精彩的结尾

1. 好的结尾 3 步曲

2. 糟糕的 6 种结尾方式

3. 完美结尾的 5 个特征

4. 常用的 7 种结尾方式

演练：课程结束方法

一分钟迷你课程：课程设计

综合练习：课程设计

五．成人学习的特点与应对方案

1. 成人学习的心理需求

2. 成人学习特点

3. 大脑学习的过程

4. 应对方案

演练：三分钟迷你课程

六、培训师如何建立亲和力

1. 语言文字体现亲和力

2. 合一架构处理异议

3. 3F 法产生亲和力

4. 复述与感性回应体现亲和力

5. 认同带来的亲和力

6. 肢体语言表现出来的亲和力

演练：一分钟迷你

七、如何在培训中加强互动技巧

1. 互动的重要意义

2. 培训师的带动和激励

3. 如何应用提问技巧

4. 教学方法的设计

5. 声音的力量

6. 如何获得学员的反馈信息

自由演讲：三分钟

八、学员五分钟演讲

1. 每人 5 分钟上台演讲 题目自定

2. 学员自评 学员互评 老师点评