



TỔ CHỨC GIÁO DỤC PTI
TRƯỜNG ĐÀO TẠO DOANH NHÂN PTI

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO GIẢNG VIÊN NỘI BỘ





Chương trình **ĐÀO TẠO GIẢNG VIÊN NỘI BỘ**



THÔNG TIN KHÓA HỌC

Thời gian:

Thời lượng: 08 buổi

Địa điểm:

Khóa học được tổ chức tại phòng học V.I.P Tầng 1, Tòa nhà Rivera Park, Số 7/28 Thành Thái, P14, Q10

Học Phí: 6.800.000 đ/ Khóa

(Bao gồm cả Tea Break, chi phí tài liệu, in ấn, giảng viên, chứng chỉ)

- Học viên đăng ký trước khai giảng 15 ngày
- Đăng ký từ 3 học viên
- Là khách hàng thân thiết của PTI

Học Phí ưu đãi:

Chứng nhận tốt nghiệp được cấp bởi:

TỔ CHỨC GIÁO DỤC ĐÀO TẠO PTI

LIÊN HỆ

TỔ CHỨC GIÁO DỤC ĐÀO TẠO PTI

Trụ sở tại Hà Nội:

Tòa nhà PTI: Tầng 14, sảnh B, Tòa nhà Sông Đà _ Đường Phạm Hùng – Mỹ Đình 1- Quận Nam Từ Liêm, Hà Nội

Trụ sở tại TP Hồ Chí Minh:

Tầng 1, Tòa nhà Rivera Park, Số 7/28 Thành Thái, P14, Q10

Hotline: 0907 080 758

Website: www.khoahocpti.com

Vui lòng liên hệ trực tiếp để nhận được thông tin chi tiết

Chương trình huấn luyện về Kỹ năng đào tạo giảng viên nội bộ dành cho đối tượng là nhân viên, chuyên viên phục trách công tác đào tạo nhân viên của công ty, đơn vị nhằm phát triển những kiến thức và kỹ năng cần thiết trong công tác đào tạo và huấn luyện nhân viên một cách chuyên nghiệp, bài bản, đầy sinh động và hiệu quả.

Hỗ trợ thêm các phương pháp và kỹ năng giảng dạy phát huy được kinh nghiệm, sáng tạo và vai trò của các học viên thông qua các bài tập nhóm, động não, trò chơi, trải nghiệm và thực hành áp dụng thực tế. Chương trình huấn luyện nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, chất lượng các khóa tập huấn chuyên ngành, tăng tính hiệu quả học tập của các học viên và khả năng áp dụng vào thực tế công việc của họ.

MỤC TIÊU CHƯƠNG TRÌNH

Khóa học này được thiết kế nhằm mục đích phát triển khả năng giảng dạy cho những người có liên quan trực tiếp đến việc đào tạo và phát triển nhân sự tại các công ty. Vào cuối khóa, các học viên sẽ nhận được các giá trị cốt lõi sau:

- Nắm được những nguyên tắc cơ bản về phương pháp huấn luyện nội bộ từ khâu chuẩn bị đến khâu thực hiện
- Phân tích nhu cầu đào tạo của cá nhân và của tổ chức
- Thiết kế chương trình và chọn các phương pháp đào tạo phù hợp với cách học của người trưởng thành trong từng khóa kỹ năng khác nhau
- Thực hiện giảng dạy các chương trình đào tạo một cách chuyên nghiệp và thu hút được sự tham gia tích cực học tập của các học viên
- Áp dụng được những kỹ năng trong quá trình huấn luyện :
 - Biên soạn tài liệu lớp học, slide giảng, bài tập tình huống
 - Đứng lớp trình bày, hướng dẫn, tạo các hoạt động tương tác với học viên
 - Đánh giá mức độ tiếp thu của học viên tại lớp
- Tổ chức, thực hiện và đánh giá kết quả đào tạo một cách có hệ thống và hiệu quả

ĐỐI TƯỢNG THAM DỰ

- Giám Đốc Nhân sự, Giám Đốc đào tạo, Giám đốc điều hành các công ty.
- Trưởng phòng đào tạo, trưởng phòng nhân sự
- Các trưởng phòng ban Bộ phận
- Các đối tượng quan tâm đến lĩnh vực này ...

GIẢNG VIÊN CHƯƠNG TRÌNH

Phan Anh Lưu

Sở hữu bằng Thạc sỹ quản trị kinh doanh - Đại học Turin (Italy), Thạc sỹ thẩm định kinh tế - Đại học Paris 12 (Pháp), chuyên gia Phan Anh Lưu được biết đến với vai trò là giảng viên các khóa đào tạo như: Quản lý và Lãnh đạo, Quản lý dự án, Kỹ năng giải quyết vấn đề và ra quyết định, Kỹ năng tạo động lực làm việc cho nhân viên, Kỹ năng thuyết trình... dành cho nhiều đối tượng học viên khác nhau.

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

ĐÀO TẠO GIẢNG VIÊN NỘI BỘ

TT	Học phần	Nội dung chi tiết
1	Phong cách học của người lớn – Nguyên tắc học & tiếp thu hiệu quả	<p>Các đặc tính của người lớn khi là học viên</p> <p>Những điều kiện thúc đẩy người học tiếp thu hiệu quả (qua cảm xúc, sự tôn trọng, bài giảng được xây dựng từ chính kinh nghiệm của học viên, tác động tích cực từ các phương tiện hỗ trợ giảng dạy...)</p> <p>Những gì học viên tiếp thu được chính là những ý nghĩ trong tâm trí họ trong quá trình học tập</p> <p>Bốn nguyên tắc – ba phương pháp học của người lớn</p>
2	Quy trình giảng dạy	<p>Công thức mở đầu bài giảng – GLOSS</p> <p>Công thức cho phần nội dung chính – EAS</p> <p>Nghệ thuật kết thúc bài giảng ấn tượng</p>
3	Các bước phát triển nội dung bài giảng	<p>Quá trình/Quy trình phát triển nội dung</p> <p>Kết cấu bài giảng</p> <p>Phân loại nội dung cho từng đề mục bài giảng</p> <p>Phân biệt phát triển/thiết kế nội dung đào tạo (Design training) với phát triển tài liệu (develop materials).</p> <p>Những hiểu biết mà giảng viên cần có để dạy hiệu quả (đối tượng đào tạo, nội dung, quá trình kinh nghiệm của học viên, làm rõ mục tiêu đào tạo...)</p>
4	Cách sử dụng tài liệu, phương tiện giảng dạy	<p>Chuẩn bị tài liệu giảng viên, tài liệu học viên</p> <p>Chuẩn bị trang thiết bị đào tạo</p> <p>Chuẩn bị thể chất, tinh thần</p> <p>Sử dụng các phương tiện trợ giúp thị giác (flipcharts, videotapes, handouts...)</p>
5	Nghệ thuật sử dụng ngôn từ, phi ngôn từ trong giảng dạy	<p>Cách sử dụng giọng nói để truyền cảm hứng cho học viên</p> <p>Những lỗi cơ bản thường gặp khi sử dụng body language</p> <p>Cách sử dụng đôi tay, ánh mắt để tạo hiệu quả cho bài giảng</p> <p>Kỹ thuật điều chỉnh tông giọng, tốc độ nói đối với mỗi nội dung giảng dạy khác nhau</p>
6	Kỹ năng đặt câu hỏi, lắng nghe, cách thức trả lời câu hỏi của học viên	<p>Các kiểu đặt câu hỏi thông thường: dựa trên thực tế, dựa trên kinh nghiệm, dựa trên quan điểm</p> <p>Các dạng câu hỏi nên áp dụng</p> <p>Các cách trả lời câu hỏi của học viên</p> <p>Kỹ năng nghe hiệu quả</p>
7	Cách thức tổ chức hoạt động trong bài giảng	<p>Xác định đối tượng để thiết kế trò chơi phù hợp về nội dung, hình thức</p> <p>Nội dung trò chơi hướng đến mục đích đào tạo</p> <p>Chuẩn bị tác phong, tư thế điều khiển trò chơi</p> <p>Điều hướng người chơi tích lũy kiến thức và kinh nghiệm qua trò chơi</p> <p>Những điều nên tránh khi tổ chức trò chơi</p> <p>Những bước cơ bản để xây dựng một bài tập tình huống (nghiên cứu đối tượng, phân tích và xây dựng)</p>
8	Kỹ năng xử lý các tình	Những tình huống thường xảy ra & phương pháp xử lý

huống trong lớp học - Thực hành thao giảng	Thực hành
---	-----------