



# 如何进行轮讲轮训

# 目 录

- 一、什么是轮讲轮训
- 二、轮讲轮训的意义和目的
- 三、轮讲轮训的内容
- 四、轮讲轮训的方法
- 五、轮讲轮训的程序
- 六、注意事项

# 一、什么是轮讲轮训

- A、是一种互动式的培训方法；
- B、是一种能让讲者与听者都能积极参与的形式；
- C、是一种全方位提高自己的培训手段；
- D、是一个展示和推销自己的机会；
- E、是一个技能和技巧相互沟通的平台；
- F、是一个提升自信的最有效的办法；
- G、是一个最好的相互学习的方式。



## 二、轮讲轮训的目的和意义

- A、为了提高全员的学习意识；
- B、为了增强个人自信；
- C、为了增进兄弟姐妹之间的沟通；
- D、为了提升全员的综合素质共同进步；
- E、为了使大家快速融入企业文化；
- F、为了发现和挖掘更多的人才；
- G、为了企业的整体形象的树立；
- H、为了培养大家的管理意识。



## 三、轮讲轮训的内容

产品知识

团队建设

销售技巧

费用管理

风险控制

绩效考核

企业文化

服务意识

阳光思维

客户管理

工作程序

目标管理

时间管理

沟通技巧

管理案例

礼仪知识

目标设计

规章制度

## 四、轮讲轮训的方法

A、个人演讲

B、案例讨论

C、小组活动

D、现场学习

E、模拟练习

F、心理测试

G、角色扮演

H、游戏竞争

## 五、轮讲轮训的程序

- 1、准备：
  - A、选择培训议题
  - B、通过网络选择素材
  - C、查阅文字资料
  - D、请教同事和领导
  - E、罗列培训提纲
  - F、编辑培训内容
  - G、整理自己形象（着正装）



# 五、轮讲轮训的程序

## 2、过程：

- A、介绍自己的经历、优点、缺点
- B、开场白（主题）
- C、开始语速缓慢，循序渐进
- D、紧扣主题，插入案例
- E、结束语声调渐高，语气激昂



## 五、轮讲轮训的程序

### 3、讨论：

- A、围绕主题，积极主动。
- B、对照自己，剖析案例。
- C、针对问题，畅所欲言。
- D、结合实际，找出差距。



## 五、轮讲轮训的注意事项

- A、多与学员进行眼神交流
- B、全身投入，忘掉自己
- C、身体语言的运用
- D、出现冷场如何应变
- E、坦诚地、深入地、有效地的沟通
- F、如何调动场面气氛（游戏、歌曲、小故事）
- G、如何作好培训差距总结



培训就是学习

知识完善管理

效益就是财富

学习创新知识

管理产生效益

财富美丽人生



企业家爱国 就是做好产品

**为中国人设计 让中国人健康**

我是这样想的 也是这样做的

