



培训中的

课堂活动 与操作方法



李岩 魏东明 赵希瑞 编著



简明扼要
画龙点睛
事半功倍
鼓励参加
突出重点
兼容性



中国宇航出版社

培训中的课堂活动与操作方法

李 岩 魏东明 赵锡瑞 编著

中国宇航出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

培训中的课堂活动与操作方法 / 李岩, 魏东明, 赵锡瑞编著. —北京: 中国宇航出版社, 2003. 7

ISBN 7-80144-612-7

I. 人... II. ①李... ②魏... ③赵... III. 企业—职工培训—课堂教学—参考资料 IV. G726

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 050365 号

出版 中国宇航出版社
发行
社址 北京市阜成路 8 号 邮编 100830
经销 新华书店
发行部 北京市阜成路 8 号 邮编 100830
(010)68371057(传真) (010)68371105
承印 北京燕南印刷厂
版次 2003 年 7 月第 1 版 2003 年 7 月第 1 次印刷
规格 850×1168 开本 1/32
印张 7 字数 183 千字
书号 ISBN 7-80144-612-7/D·001
定价 12.00 元

本书如有印装质量问题可与发行部调换

序

呈现在您面前的这本书,是我见到的国内惟一一部关于人员培训课堂活动的专著。只是最近,我偶得两本这方面的书籍,却都是美国人写的,一本是《培训游戏大全》,共有培训游戏 50 则;另一本叫做《游戏比你会说话》,也只收游戏 70 余个。

比较而言,我更偏爱这本《培训课堂活动及操作方法》,它既亲切,又新鲜,给人以别开生面之感。它有几个显著的特点:

一是适用性强。由于东西方文化上的差异,培训课堂活动无论在内容还是操作方法上,总有所不同。而这些培训课堂活动,都是编著者在培训实践中精心总结、提炼、升华而成,不仅适用于各类培训,而且更适合于中国人的口味。

二是系统、全面。本书共集培训课堂活动百余则,涉及培训课程的方方面面,贯穿于培训的全过程。从破冰到总结提高,从评估到培训后的继续学习完善,似行云流水。它包纳学习方法、沟通、团队建设、百宝箱及测试工具等,随需所用,信手拈来,如探囊取物。

三是便于操作。培训课堂活动的宗旨、操作规程、用具用时及讨论题目,交代得清清楚楚,明明白白,操作简便。

四是生动活泼,隽永有趣,培训效果好。每个活动不仅都有一个十分贴切而优雅的称谓,且本身就是培训课程的重要内容。它重视和强调互动式教学,鼓励学员积极参与,以达到经验共享,共同提高之目的。运用这种方式,可使培训效果倍增。据《航天长征》报主编胡昱在参加培训后撰文报道:“今天做一个游戏,请大家用白纸做一把椅子,只能用糗糊,看谁时间短质量高。”随着李岩

教授的一声令下,24名学员立刻分成3组,大家明白,这是在考团结协作和组织协调能力。课堂里立刻热闹异常。时间到!结果是一个组的椅子因糨糊过多瘫痪;一个组的椅腿长短不一,勉强斜立;一个组的倒是能够站立,只是全身裹得像个身负重伤的病人。正在大家欢笑时,李岩教授说话了:“现在上课,讲组织和有效合作。”原来,这是为了增强理论理解力的匠心独运。”

我愿这本书的出版发行能够在教育培训事业中注入新的生机和活力,更愿它为培训教师及广大学员提供一个十分宝贵的工具。

这本书的作者李岩、魏东明、赵锡瑞长期从事教育培训工作,具有丰富的经验,对培训课堂活动有深入的研究,是这方面的专家。李岩是我大学研究生时代的同窗,我敬佩他毕业后一直工作在教育培训的第一线,默默贡献着自己的青春和热忱。本来,我是没有资格为同学做序的,但我为李岩和他的同事们丰硕的劳动成果而感到由衷的高兴,这是教育培训研究领域一次新的尝试、一个新的突破,对我和我的同事们今后的教学工作,也是大有教益的。是序。

中国人民大学教授
全国MPA教育指导委员会秘书长
朱立言
2003年6月

前 言

在人员培训中,培训课堂活动是与培训课程相关联的、辅助的、易于操作的、以达到良好培训效果的一项重要课程内容和必要手段之一。它是由各种游戏、使用课堂工具、填表格及测试等组成。

培训课堂活动具有如下几个特点:

1. 简明扼要、画龙点睛。通常用时 1~30 分钟,却给课程内容以必要的补充。

2. 事半功倍。通常花在课堂活动上的费用微乎其微(甚至没有),却能得到出人意料的良好效果。

3. 鼓励参与。培训课堂活动之所以深受教师的钟爱和学员的赞许,就在于它使学员全身心地投入。

4. 突出重点。培训课堂活动通常围绕着某个专题而深入展开,生动、具体、活泼、深刻。

5. 兼容性。有些课堂活动既可用于一般的培训课程,也可用于专题的培训课程;既可以起到一种功能,也可起到多种功能的作用。

要正确娴熟地运用培训课堂活动需注意以下几个方面。首先,双方必须紧密配合,必要时可在学员中寻求“自愿者”或“助手”。其次,运用培训课堂活动有一定

的风险性。必须用于恰当时机,同时要保证组织活动、控制活动的专业性、细微性和充分性,否则可能适得其反。最后,培训课堂活动不可多用,避免活动的重复性和类似性,活动与培训课程要有适当的比例。

我们谨以多年来搜集、整理、编纂和实践过的百十个培训课堂活动作为一份礼物,献给广大从事培训工作的教师和组织者,希望他们能从中受益,并愿与之切磋、共同提高。

编著者

2003年1月15日

于北京南苑

目 录

第一部分 活跃气氛与破冰	(1)
☆ 桌签相识.....	(1)
☆ 传球记姓名.....	(1)
☆ 第一印象.....	(2)
☆ “自我介绍”.....	(2)
☆ 课程期待目标.....	(3)
☆ 剪纸环.....	(4)
☆ 你排行老几.....	(5)
☆ 妙算出你的年龄和地址.....	(5)
☆ 你最喜爱的标识.....	(7)
☆ 说句心里话.....	(7)
☆ 发财了.....	(8)
☆ 打油诗.....	(8)
☆ “火眼金睛”.....	(9)
☆ “八仙过海”.....	(9)
☆ “接龙”.....	(10)
☆ 让我们谈谈.....	(10)
第二部分 善于学习	(12)
☆ 记数方法.....	(12)
☆ 数字连线.....	(13)
☆ 为培训主题画张像.....	(16)

☆ 争先恐后	(17)
☆ 学会分类	(17)
☆ 顺序数数	(18)
☆ 四则运算	(20)
☆ 有多少个字母“F”(“f”)	(20)
☆ 看谁的速度最快	(21)
☆ 我家的草坪	(22)
第三部分 学会观察	(24)
☆ 不屑一顾的琐事	(24)
☆ 摸索前进	(25)
☆ 请客送礼	(25)
☆ 握手	(26)
第四部分 洞察力	(27)
☆ 男女有别	(27)
☆ 隐藏的三角形	(28)
☆ 对图形的直觉	(29)
☆ “K”和“H”	(30)
☆ 翻新窗户	(31)
☆ 系列洞察力训练	(32)
第五部分 创造性与解决难题	(38)
☆ 姓名与职业	(38)
☆ 一笔神功	(39)
☆ 多多益善	(40)
☆ 更上一层楼	(40)
☆ 码硬币	(41)
☆ 排字母	(42)
☆ 排数字	(43)
☆ 打高尔夫球	(43)
☆ 跨越“雷区”	(44)

☆ 糊椅子	(44)
☆ 13 颗铁钉	(45)
☆ 信用卡	(46)
☆ 做“飞蛋”	(47)
第六部分 沟通	(48)
☆ 背靠背的聊天	(48)
☆ 丛林传话	(48)
☆ “盲人”排队	(49)
☆ 自己心中的房子	(50)
☆ 层层传达	(51)
☆ 小哑剧	(52)
☆ “讲”个童年的故事	(53)
☆ 叠盒子	(53)
☆ 撕纸	(54)
☆ 简洁的优雅	(55)
☆ 画图纸	(56)
☆ 讨价还价	(57)
☆ 沟通小案例	(59)
☆ 上下级的沟通	(61)
第七部分 听的技巧	(64)
☆ 听话听“音”	(64)
☆ 兴趣与听	(65)
☆ 听与说	(65)
☆ 多听益善	(66)
☆ 主动与听	(67)
第八部分 团队精神	(68)
☆ 合理预算	(68)
☆ 队名、队徽、队歌、队训	(69)
☆ 你的部门是 X、Y、Z	(70)

☆ 系绳的球	(71)
☆ 站在一起	(72)
☆ 海上遇险	(72)
☆ 沙漠求生	(76)
☆ 森林失火	(78)
☆ 龙虎榜	(81)
☆ 共同目标	(83)
☆ 红与黑	(88)
☆ 整合零散的正方形	(89)
第九部分 提升自我	(91)
☆ 自我的位置	(91)
☆ 自我的发展	(92)
☆ 自我展示	(93)
☆ 赞美他人	(93)
☆ 敞开心扉	(94)
☆ 自我形象	(95)
☆ 发现他人的优点	(95)
☆ 认识他人与认识自我	(96)
☆ 自我评价	(97)
☆ 久违画画	(97)
☆ “人”	(98)
☆ 发现自己的优点	(98)
☆ 了解周围人的优点	(102)
☆ 你的价值观	(103)
☆ 传软球	(106)
☆ “背摔”	(106)
☆ 抛包	(107)
☆ “信任倒下”	(108)
☆ “新诺亚方舟”	(108)

☆ 最珍视什么.....	(109)
第十部分 工具箱.....	(111)
☆ 轮流发言.....	(111)
☆ 介绍教师.....	(112)
☆ 86 400 元	(112)
☆ 放松时刻.....	(113)
☆ 互动式学习.....	(114)
☆ 鼓励发言.....	(115)
☆ “小闹钟”.....	(115)
☆ 科技时代.....	(116)
☆ 画张像.....	(117)
☆ 最好的和最坏的.....	(117)
☆ 杯子满了吗.....	(118)
☆ “聪明的乔嘟嘟”.....	(118)
☆ 爱的鼓励.....	(120)
☆ 十/△方法	(120)
☆ 角色扮演.....	(121)
☆ 案例分析.....	(124)
第十一部分 课堂的组织与指导.....	(128)
☆ 评估教师.....	(128)
☆ 给教师挑毛病.....	(129)
☆ 个人与小组的效能比较.....	(129)
☆ 分组的方法.....	(130)
☆ 什么类型的背景.....	(132)
第十二部分 总结、提高、应用.....	(133)
☆ 自我总结.....	(133)
☆ 看录像.....	(133)
☆ 互相帮助.....	(134)
☆ 袖珍卡.....	(135)

☆ 三色纸片.....	(136)
第十三部分 培训课堂测试工具.....	(137)
☆ 学习类型测试.....	(137)
☆ 学习风格诊断工具.....	(143)
☆ 学习风格诊断.....	(147)
☆ 注意测试.....	(148)
☆ 联想—学习测验.....	(149)
☆ 数字—符号转换测试.....	(150)
☆ 记忆测试.....	(150)
☆ 字色干扰测试.....	(152)
☆ 沟通技能测验.....	(155)
☆ 沟通回应风格自我评估.....	(156)
☆ 倾听技能测试.....	(165)
☆ 倾听技巧自我评估测验.....	(166)
☆ 你能支配自己的时间吗.....	(167)
☆ 生命轮.....	(169)
☆ 自我时间运用分析表.....	(170)
☆ 计算你的时间价值.....	(170)
☆ 常见的浪费时间的因素及解决办法.....	(171)
☆ 时间控制自测问卷.....	(172)
☆ 时间管理自测.....	(177)
☆ 你能承受的风险自测练习.....	(178)
☆ 工作情商测试.....	(186)
☆ 竞争力测试.....	(188)
☆ 团队健康度测试.....	(189)
☆ 团队角色自我测试.....	(191)
☆ 成功商数测试表.....	(201)

第一部分 活跃气氛与破冰

☆ 桌签相识

宗旨：用于热身活动与破冰，使学员相互了解。

过程：让学员在座位前纸制空白桌签上填写自己的姓名，并要求在预先准备好的便笺上写下自己的年龄、职业、特长及业余爱好。将写好的便笺收齐后逐一介绍每张的内容，同时请学员猜出每一与便笺内容相符的那个人的名字。若学员较少（如 30 人以下），还可变换方法，即安排学员相对而坐，试着猜一猜对方的年龄、职业、特长及业余爱好。

用具：空白纸制桌签、便笺和笔。

用时：15～30 分钟。

☆ 传球记姓名

宗旨：使学员在轻松活跃的气氛中记住别人的姓名。

过程：6～8 人分为一个小组，每组站成一个圆圈并发给 1 个软球（如网球或其他软体替代物）。要求从第一个持球者开始不断变换方向将球抛给他人，接球者在接到球后立即高喊自己的姓名（“我叫×××”、“我是×××”），然后再将球抛给另外的人。

整个过程持续 3～5 分钟，直到每个人都记住小组其他成员的姓名。

用具：每组一个软球。

用时：5 分钟。

☆ 第一印象

宗旨：以生动的例证说明肢体语言的效果，认识第一印象的重要性。

过程：每个学员在正式言谈之前，感受一下肢体语言沟通行为，用时约 5 分钟。要求是以肢体语言方式与本组成员进行沟通，必须用姿势、眼神或面部表情（如微笑、目光接触、蹙额、耸鼻、撇嘴等），切不可交谈。

请每位学员说出所观察到的成员 5 种印象最深的肢体语言（也可记在纸上）。5 分钟后分成 5~7 人小组讨论第一印象问题。讨论过程中，允许对第一印象产生的任何误解做出说明和修正。可以再重新分组讨论，以达到经验共享的目的。

讨论：

1. 第一印象是最准确无误的吗？为什么？
2. 肢体语言能提供准确无误的信息吗？是面部表情、服饰、发型，还是体姿发挥了作用？
3. 你是否发觉不交谈很别扭？为什么？
4. 若允许交谈，你是否会感到更惬意？

用具：纸和笔。

用时：20~30 分钟。

☆ “自我介绍”

宗旨：以生动例证说明第一印象和固有成见的重要影响。

过程：这是自我介绍的一种变换形式。要求每个学员向右侧相邻的人介绍自己。介绍内容包括自己的姓名、职业、特长及业余

爱好等,只允许本人说,邻者不能提问。

邻者听完后,凭观察准确说出介绍人的姓名、职业、特长及业余爱好,并陈述其根据。

双方信息反馈,核对正确的信息是什么。

循环进行这一过程,直到每个人都完成。

讨论:

1. 第一印象的准确程度有多大?
2. 我们了解和信赖他人的基础是什么?
3. 你是否有过全凭第一印象取人的经历?
4. 固有成见是什么? 我们为什么会有固有成见?
5. 你现在是否感觉比最初更容易与小组融合?
6. 你比最初结识了更多的朋友吗?

用具:无。

用时:20~30 分钟。

☆ 课程期待目标

宗旨:课程正式开始之前,为每个学员提供一个表达期望培训目标的机会。

过程:发给每位学员一份期待目标调查问卷,要求回答问卷问题。

期待目标问卷内容如下:

1. 通过本课程我要达到的个人目标是什么?
2. 如果我的个人目标在某些方面不能达到,我所能做到的是什么?
3. 我的个人目标与课程没涉及的方面是哪些?

思考若干分钟后,分成 2~3 小组进行讨论。10~15 分钟后,重新分组讨论并报告小组讨论结果。

注意:对学员提出的期待目标与本课程能否满足这些目标的

明显差距要有足够的思想准备。若有可能,稍作变通,或许可以达到照顾全面的目的。当然,这要得到大多数人的赞同方可进行。

用具:期待目标问卷。

用时:20~30 分钟。

☆ 剪纸环

宗旨:以生动实例说明同一课程对每个学员期待目标存在的明显差异性,努力追求课程目标与个体需求差异性的兼顾。

过程:最好将学员分为 3 个组,发给每组 1 个预先制作好的大小一样的彩色纸环(可以是红色、蓝色和黄色)和 1 把剪刀。要求每组在彩色纸环宽度的 $\frac{1}{2}$ 处沿圆周一剪剪开纸环,你会发现,剪开的纸环每组各异:一个组剪成原 $\frac{1}{2}$ 宽度的两个相同的纸环;一个组剪成原 $\frac{1}{2}$ 宽度的但直径增加 1 倍的 1 个大纸环;另一个组则剪成原 $\frac{1}{2}$ 宽度的 2 个相同的相环扣的纸环。

讨论:

1. 为什么一刀剪下的彩色纸环各异?
2. 如何兼顾课程目标与个人需求目标?

用具:3 个彩色纸环和 3 把剪刀。

用时:5~10 分钟。

说明:3 个各异纸环的制作方法。

1. 取 $4\text{cm} \times 50\text{cm}$ 的彩色纸条(如红色),将两端平展贴牢(剪开后是两个相同的纸环)。

2. 取同样规格的彩色纸条(如蓝色),将两端中的一端旋转 180° ,然后贴牢(剪开后是一个大的纸环)。

3. 取同样规格的彩色纸条(如黄色),将两端中的一端旋转 360° ,然后贴牢(剪开后是两个相杯扣的纸环)。