

# CTT+ 試験範囲

バージョン 2004 年 1 月 1 日

---

## はじめに

CTT+ はすべての業界に対応している資格認定であり、この資格は、その取得者がトレーニング業界において優れた知識とスキルを習得しているインストラクターであることを証明します。この認定試験は、優秀なインストラクターが適切な指導を行うために必要な主要知識とスキルを評価する目的で作成されています。

この認定資格は、業界の枠を超えてあらゆるトレーニング関係者を対象としています。CTT+ プログラムでは、コンピュータトレーニングと教育に関連する各種認定プログラムの重複をなくすために作成されました。

コンピュータ業界が CTT+ プログラムを最初に支持したということは非常に有意義なことです。さらに特筆すべきは、この認定書は技術的なトレーニングと教育に関連するあらゆる業界に通用するということです。CTT+ の認定を受けるためには、受験者は知識を評価するコンピュータ・ベースの試験 (CBT)、および規定のスキルを証明するビデオ評価試験 (VBT) の両方に合格する必要があります。

CBT は選択問題で提供されます。質問数は 95問 で、受験時間は90分です。VBT の具体的な規定については、CTT+受験者ハンドブック をご覧ください。VBT の制限時間は 20 分です。

次の表は、この試験によって測定される分野を示しています。

CompTIA CTT+ 認定試験分野	出題比率*
1.0 コース事前準備	13%
2.0 教授法と教育媒体	14%
3.0 インストラクターの信頼性とコミュニケーション	10%
4.0 グループの円滑化	45%
5.0 トレーニングの評価	18%

\* 比率は概算値であり、変更される場合があります。

# CTT+ 試験範囲

バージョン 2004 年 1 月 1 日

---

## 試験分野 1: コース事前準備 (13%)

### 1A: 学習目的を検討し、受講者と組織のニーズに対応する

#### 知識:

- 受講者の混乱や抵抗を生じる可能性のある主な学習内容
- 受講者の学習環境の主な特徴
- 受講者や受講者の上司へのアンケートまたは面接など、ニーズ評価の種類
- 受講者または組織が求める教材以外の学習成果
- 学習内容や教材の調整が必要とされる状況
- 受講者や組織のニーズまたは状況に応じて学習内容と教材を調整するテクニック
- 学習内容の調整後も当初の意図を維持できるコースの目的と目標

#### スキル:

- 混乱や抵抗感を生じさせないための補足情報を研究する
- 受講者の現在のスキル レベルを適切に評価し、受講前提条件と比較する
- 組織のニーズに見合う学習成果達成のために何が必要かを判断する
- 受講者のニーズの評価結果を学習目標と比較して、分析する
- オリジナルコース設計を維持しながら教材を調整して、受講者または組織の特別なニーズに対応する

### 1B: 学習効果を高める環境を築く

#### 知識:

- トレーニング開始前の確認事項 (例: 日程、教材、設備、機器、受講前の課題)
- トレーニング終了後の確認事項 (例: 教室及び設備の後片付け、設備、機器、教材に関する問題点の報告)
- コース設計、内容、快適な学習環境のためのレイアウトと機器の配置
- 受講者への配布物、リソース、および教材の適切な手配
- 安全な学習環境に必要な機器の適切な設定 (例: つまづき防止、電源ケーブルの格納、学習補助機器の適切なセットアップ)
- 受講者の快適さと安全性を十分に保つためのその他の環境 (例: 換気、温度、照明、外部の騒音に対する配慮、清掃)
- 報告を必要とする環境への要望または問題点 (例: 安全に関わる問題や機器の故障)

#### スキル:

- コース開始前に受講者に内容を連絡する (例: コース案内、確認事項、コースの説明または内容、受講前提条件と受講前の課題)
- 受講者および組織の特別なニーズに従い、用意された場所の設定を変更する
- コースの時間配分や詳細内容を把握する (例: 休憩時間の予定、食事の手配、実習、教室外のアクティビティ)
- 実習で使用するツールと機器の設定と操作方法を確認し、すべての受講者が予定どおりに課題を完了できるようにする
- 緊急時の非難手順の確認など、安全な学習環境を確立する
- 学習環境が快適であるかどうかを受講者に確認する
- 予期せぬことが起きた場合のために非常事態計画を準備しておく

# CTT+ 試験範囲

バージョン 2004 年 1 月 1 日

---

## 試験分野 2:教授法と教育媒体 (14%)

### 2A:トレーニング形式の選択と実施

#### 知識:

- 各種トレーニング形式 (例: ディスカッション、ブレインストーミング、講義、デモンストレーション、ロールプレイ)
- 各教授法のプラス面とマイナス面
- 社会人受講者の特徴と普及している社会人学習理論
- 各種学習スタイル
- インストラクター指導型のトレーニング テクニック

#### スキル:

- コースの作成者が意図するトレーニング方法を使用する
- 幅広い学習スタイルに対応するようにトレーニングを最適化する
- 教材、受講者、状況に応じて複数のトレーニング テクニックを用いる
- 様々な方法でコース内容を整理し、紹介する (例: 比較と対照、段階的な説明、長所と短所)
- コース目標に見合った学習アクティビティを特定し、実行する
- 参加形式で行ったとき、受講者の満足度を観察する
- 適切な例え話、実話、実例、ユーモアを取り入れて、受講者の興味を喚起し、理解を高める
- 受講者が適度な間隔で学習内容を復習し、応用できるようなアクティビティを取り入れる

### 2B:教育媒体の使用

#### 知識:

- 学習を支援し、学習成果を高める媒体の種類 (例: 配布資料、フリップチャート、スライド、ビデオ、ホワイトボード)
- 各種媒体のプラス面とマイナス面

#### スキル:

- 学習目標を達成し、受講者のニーズに対応する各種媒体を使用する
- それぞれの媒体に関わる簡単な問題を処理する
- 必要に応じて、学習環境の機能向上や別の媒体の使用を図り、媒体を新しく作成する

# CTT+ 試験範囲

バージョン 2004 年 1 月 1 日

---

## 試験分野 3: インストラクターの信頼性とコミュニケーション (10%)

### 3A: プロフェッショナルな行動と知識を示す

#### 知識:

- 受講者と組織に受け入れられ、トレーニングにふさわしいふるまいと服装
- 学習という場にふさわしいマナーと行動
- 関係者、トレーニング教材、または管理者に対して非難や軽視をせず、必要に応じて責任を受け入れる心得
- コースの作成者によって決められたコース内容、コース予定、学習アクティビティ
- 受講者と組織がコースで得たスキルと知識をトレーニング後どのように活用するか

#### スキル:

- すべての受講者に対し常に同じ態度で接する
- コース内容に対する自信と熟練度を示す
- 知識やスキルなどを職場で生かすための事例を受講者に示すだけでなく、受講者からも引き出す
- 専門外のトピックに関する受講者の質問に適切に対処する
- 肯定的な雰囲気を保ち、トレーニングチームの他のメンバーやトレーニング教材を批判しない

### 3B: 学習効果を高めるコミュニケーション スキルとプレゼンテーション スキルの使用

#### 知識:

- 正しい語彙、文法、構文
- 内容を明確に表現する適切な口語体、技術用語、略語、業界用語
- 音声要素 (例: トーン、リズム、ボリューム、抑揚、ペース)
- 明瞭な発音 (例: 適切な発音と発音を行う、流暢に話す、注意をそらす表現を避ける)
- 言葉以外のコミュニケーション (例: 視線、身振り、沈黙、間を置く、動作、表情)
- 受講者にコース予定を知らせる様々な方法 (例: コース概要、コースの詳細、セッションの要約)

#### スキル:

- 言葉を正確に発音し、適切な文法と構文を使用する
- 抑揚を付ける、強調する、間を取るなどの方法で、重要な項目を明確に説明する
- 偏見のない言葉および言葉以外のコミュニケーションを実践する (例: 性別、人種、宗教、文化、年齢)
- 学習効果を高めるために、有効なボディランゲージを使用する
- 注意をそらす動作を控える (例: 手の中で物を遊ばせる、ポケットの小銭を鳴らす、体を無意味に動かす、歩き回る)
- ボディランゲージおよび言葉以外のコミュニケーションテクニックを用い、受講者の注意力が散漫になるのを防ぐ
- コース概要、コース詳細、セッションの要約を適宜使用して、受講者を正しい方向に導き、学習の重要ポイントに結び付ける

# CTT+ 試験範囲

バージョン 2004 年 1 月 1 日

---

## 試験分野 4: グループの円滑化 (45%)

### 4A: 受講者中心の環境作りと環境の維持

#### 知識:

- グループダイナミクス、(グループ) 発展段階、円滑化テクニック
- 受講者の注意を引くテクニック (例、人間関係を築く、参加を促す、質問する、個人的な例を使用する、議論する)

#### スキル:

- 期待を持たせる方法でトレーニングを開始する
- コース予定を説明する
- コース設計で指定されている学習目標を明確に説明する
- 受講者の個人的な目標や期待を把握する
- 学習目標と受講者の期待の間に相違がある場合は、相違を調整する
- 学習を促進する環境を作り、設定された学習目標を目指す
- 偏見、ひいき、批判のない学習環境を作り、受講者全員の有意義な参加を促す
- 受講者のニーズに基づいて、学習目標に向けてコースを進める
- 受講者が、開始時点、中間点、終了時点における目標を把握し、達成するための機会を与えて支援する
- 個人の権利を尊重する交流を促し、本題から外れたら元に戻すなど、肯定的な方法でグループダイナミクスを促進する
- 個々の受講者に自信を付けさせるとともに、学習目標の達成を目指し、他の受講者との共同作業や相互学習の機会を作る
- 受講者の注意力の散漫さに対し、穏やかに注意を喚起する

### 4B: 様々な質問形式とテクニックの使用

#### 知識:

- 積極的に聞くテクニック
- 質問形式とその使用 (例: 自由回答形式の質問、回答選択形式の質問、原因究明形式の質問、仮説に基づく質問、高度な質問、説明を求める質問)
- 各質問形式の長所と短所

#### スキル:

- 積極的に聞くテクニックを使用して、受講者の努力を認めて理解する
- 様々な質問形式とレベルを使用して、受講者の学習意欲や積極性を引き出し、習得状況を観察する
- 受講者が学習内容を思い出し、応用できるような質問を使用する
- 状況に合わせて適切に質問する
- 受講者がディスカッションに参加できる機会を作る
- 受講者が自問自答することを促すアクティビティを取り入れる

### 4C: 追加説明や励ましを必要とする受講者のニーズに応える

#### 知識:

- 受講者が説明を必要としているかどうかを判断するテクニック (例: ボディラングージや表情を判断する)
- 肯定的で建設的なフィードバックを与えるテクニック

#### スキル:

- 受講者の言葉および言葉以外のコミュニケーションを理解して確認し、説明やフィードバックを必要とする受講者を見分ける
- 説明やフィードバックを必要とする受講者に対する回答の方法と時期を判断する
- 受講者のニーズに見合ったフィードバックを与える
- インストラクターの応答が適切であるかどうか受講者からフィードバックを引き出す

# CTT+ 試験範囲

バージョン 2004 年 1 月 1 日

---

## 4D: 受講者の学習意欲の向上と強化

### 知識:

- 受講者の学習意欲を向上させる方法
- 各受講者の性格と学習スタイル

### スキル:

- 受講者と所属組織のニーズおよび目標を達成するように励ます
- 個々の受講者に適した学習意欲を持たせる方法を判断し、適用する
- トレーニング強化テクニックを計画し使用する

# CTT+ 試験範囲

バージョン 2004 年 1 月 1 日

---

## 試験分野 5: トレーニングの評価 (18%)

### 5A: トレーニングの全過程で受講者の達成度を評価する

#### 知識:

- 受講者の学習目標の達成度を評価する方法 (例: 実機演習、筆記演習、クイズ、試験)
- 各受講者に対し、観察と評価を数回行う必要性
- すべての受講者に対し、統一された評価基準を用いる必要性
- 習得具合の評価と総括的评价の両方を含む評価テクニック
- コース終了後に受講者とコミュニケーションを図る

#### スキル:

- トレーニング中に受講者の進捗を観察する
- 一般的測定原則に基づいた適切な評価の開発、選択、および管理を行う
- 受講者の知識習得と技術伝達を示す、客観的な情報と主観的な情報を収集する
- 学習目標と受講者の達成度を比較する
- 別のトレーニングまたはリソースを提案することにより、学習目標の達成を支援する

### 5B: インストラクターの能力と教え方の評価

#### 知識:

- トレーニングの評価方法
- 評価の種類とレベル
- 終了証の作成に関する法的条件
- コース終了時の終了証に対する組織の要求
- 個々の受講者の出席状況、受講状況、成績に関する必要な記録

#### スキル:

- コースの途中で加えられた変更を含め、コース設計を評価する
- トレーニングの準備と実践に関してインストラクターが自分自身を評価する
- トレーニング以外への影響を評価する
- トレーニングの効果が学習目標に沿っていたかどうかを評価する
- 評価結果を活用して、次のトレーニングのために自分の能力を調整し、向上させる
- コース終了時点で得た情報をまとめた報告書を準備する
- 必要に応じて、既存の教材の改定や変更、および新しいプログラムやトレーニングを提案する
- 学習環境と物理的な環境についての情報を報告する
- 契約書または依頼に基づいた報告書を受講者に提出する