

# NI 专业讲师认证的试题范围

认证 ID	认证名称	工作描述:
CPI	专业讲师认证	根据给定的培训条件, 根据学生的不同学习方式 and 需求, NI 专业讲师要求在授课时能够为这些成人学生提供清楚明了的专业指导。

任务 ID	任务	考察目标 ID	考察目标
CPI-COM-01	分析课程资料及学员信息	CPI-COM-01-01	描述备课的各方面内容及其对授课的影响
		CPI-COM-01-02	解释一系列枯燥的课程资料的用途及好处
		CPI-COM-01-03	解释学员信息如何有益于备课工作
		CPI-COM-01-04	描述在授课前分析课程资料的方法
CPI-COM-02	确保授课场地准备工作的完成	CPI-COM-02-01	列举并描述在准备授课场地时, 需要检查的计算机设备 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 配置计算机</li> <li>● 配置 VI 测试仪器</li> <li>● 检查鼠标</li> <li>● 如有必要, 检查网络配置</li> <li>● 如有必要, 检查 NI 仿真器</li> <li>● 检查幻灯片、练习和答案的正确性</li> <li>● 重新设置讲师计算机的电源管理器</li> <li>● 检查投影仪是否畸变和失真</li> <li>● 检查投影仪的显示精度是否合适</li> <li>● 检查登记册确保有足够的可用设备</li> </ul>
		CPI-COM-02-02	列举并描述在准备授课场地时需要检查的环境条件: <ul style="list-style-type: none"> <li>● 确保安排的教室具备足够的能见度</li> <li>● 检查教室的照明设备</li> <li>● 检查窗帘</li> <li>● 检查教室温度和通风情况</li> </ul>
		CPI-COM-02-03	列举并描述在准备授课场地时需要检查的文件 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 检查分发给学生的资料, 确保其可用</li> <li>● 检查学员姓名标牌, 确保其可用</li> <li>● 检查学员名单, 确保其可用</li> </ul>
CPI-COM-03	树立并维持专业讲师的信誉	CPI-COM-03-01	说明能够体现讲师良好品行的特质: <ul style="list-style-type: none"> <li>● 适当的措辞</li> <li>● 合适的着装</li> <li>● 亲切友好</li> <li>● 良好的态度</li> <li>● 专业能力</li> <li>● 公平正直</li> </ul>

		CPI-COM-03-02	列举并描述影响讲师信誉的社交技能 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 情绪控制</li> <li>● 礼貌</li> <li>● 幽默</li> <li>● 判断力</li> </ul>
		CPI-COM-03-03	解释专业技术内容的组成部分 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 专业讲师的认证证书</li> <li>● 解决现场问题的能力</li> <li>● 处理不同意见的能力</li> </ul>
CPI-COM-04	管理学习环境	CPI-COM-04-01	描述控制课程进度的方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 预先设定期望值</li> <li>● 规定时间限制</li> <li>● 练习-答案的使用</li> </ul>
		CPI-COM-04-02	解释“停滞时间”及其在授课中的使用
		CPI-COM-04-03	论述控制“私聊”的方法以及其在什么情况下适用。
		CPI-COM-04-04	解释如何应对难相处的学员
		CPI-COM-04-05	描述学员的学习速度如何影响课程进度以及指导学习快慢不同的学员的方法
CPI-COM-05	展示有效的沟通技巧	CPI-COM-05-01	描述适当的听课技巧
		CPI-COM-05-02	解释如何使用合适的非语言沟通
		CPI-COM-05-03	论述遇到以下问题时的解决方法： 讲师没有理解学员的评论或询问意图
		CPI-COM-05-04	描述缩写词、行业用语和术语在课堂中的恰当使用
CPI-COM-06	展示有效的授课技巧	CPI-COM-06-01	解释与学员建立和谐关系的应用与方法的重要性
		CPI-COM-06-02	列举并描述有效授课的步骤 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 简单介绍</li> <li>● 详细描述</li> <li>● 恰当演示</li> <li>● 实际练习</li> <li>● 回顾复习</li> </ul>
		CPI-COM-06-03	解释为何一个主题的介绍对于成人学员特别重要
		CPI-COM-06-04	解释一个恰当演示的基本组成部分
		CPI-COM-06-05	列举可能降低授课效率的讲师举止 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 习惯性小动作</li> <li>● 咀嚼口香糖/饮用饮料/进食</li> <li>● 使用激光指示器</li> </ul>
		CPI-COM-06-06	论述使用 PowerPoint 授课的缺点
		CPI-COM-06-07	解释“对号入座”并讲述其在课堂中的作用
		CPI-COM-06-08	列举并描述影响讲课效率的相关因素 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 音量</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>● 目光交流</li> <li>● 讲话时面向学员，而不是面向屏幕或白板</li> <li>● 注意非语言信息的理解</li> </ul>
CPI-COM-07	展示有效的提问技巧与技术	CPI-COM-07-01	列举并描述两种类型问题的使用 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 直接的</li> <li>● 衍生的</li> </ul>
		CPI-COM-07-02	论述提问在报告中的作用 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 确定学员的理解水平</li> <li>● 保证学员的参与</li> </ul>
		CPI-COM-07-03	解释沉默在提问中的用途
CPI-COM-08	对于学员关于诠释说明及回馈的要求，给与适当的回答	CPI-COM-08-01	向学员解释反馈的重要性
		CPI-COM-08-02	描述如何鼓励学员去探求概念诠释及问题回馈
		CPI-COM-08-03	论述在向学员提供诠释时，提问技巧的使用
		CPI-COM-08-04	列举向学员提供反馈信息时所用的陈述。
CPI-COM-09	提供正向强化和启发激励	CPI-COM-09-01	解释引言在提供正向强化中扮演的角色
		CPI-COM-09-02	列举和描述提供正向强化和激励的方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 将主题内容与实际工作相联系</li> <li>● 慷慨给予祝贺及肯定，要诚恳，切忌做作</li> <li>● 要真诚地关注学员们的投入</li> <li>● 课程结束时，对于学员的学习表示认可，并给予祝贺。</li> </ul>
CPI-COM-10	恰当地使用指导方法	CPI-COM-10-01	列举并描述四种成人学习类型 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 感知型</li> <li>● 视觉型</li> <li>● 听觉型</li> <li>● 阅读型</li> </ul>
		CPI-COM-10-02	列举并描述培训课程通常使用的四种指导方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 讲座</li> <li>● 演示</li> <li>● 练习</li> <li>● 自学</li> </ul>
		CPI-COM-10-03	解释在课堂上如何确定一个学员的主要学习方式
		CPI-COM-10-04	将四种成人学习类型与其适应的指导方法相联系
CPI-COM-11	有效地使用媒介	CPI-COM-11-01	列举教室中常用的媒介类型 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 软件</li> <li>● 幻灯片</li> <li>● 白板</li> <li>● 活动挂图</li> <li>● 讲义</li> </ul>
		CPI-COM-11-02	解释在教室中使用多种媒介的必要性
CPI-COM-12	评估授课指	CPI-COM-12-01	列举和描述评估指导传达情况的方法

	导的传达情况		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 中期评定</li> <li>● 复习</li> </ul>
		CPI-COM-12-02	列举并描述可能影响有效传达指导的环境因素
CPI-ATT-01	展示教室中的激励因素	CPI-ATT-01-01	列举和描述一个激励型指导老师的五个特征 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 专业</li> <li>● 投入</li> <li>● 热忱</li> <li>● 思路清晰</li> <li>● 尊重文化</li> </ul>
		CPI-ATT-01-02	论述指导教师品性与其技能间的差别
		CPI-ATT-01-03	详细说明激励
		CPI-ATT-01-04	列举包括激励在内的影响学员学习的因素
		CPI-ATT-01-05	列举和描述激励在课堂中非常重要的原因
		CPI-ATT-01-06	列举指导教师用于确定学员是否具备足够专业水平而提出的问题
		CPI-ATT-01-07	论述准备的重要性
		CPI-ATT-01-08	论述投入的重要性及其与成人学习的关系
		CPI-ATT-01-09	解释热忱及其在课堂中的重要性
		CPI-ATT-01-10	列举并描述保证授课清楚明了的方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 清楚的定义和术语</li> <li>● 过渡</li> <li>● 图表</li> <li>● 二次描述</li> </ul>
		CPI-ATT-01-11	当学员的第一语言不是课程中所使用的语言时，列举并描述增加讲解清晰度的方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 配对</li> <li>● 余留时间</li> <li>● 两人合作</li> <li>● 笔记</li> </ul>
		CPI-ATT-01-12	描述在教室中文化尊重的重要性
		CPI-ATT-01-13	列举可能会影响授课有效性的文化问题 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 幽默</li> <li>● 语言</li> <li>● 特殊习惯</li> <li>● 举止</li> </ul>