以參與者為中心的學習 / 觀眾參與

**學習金字塔 –** 學習順序如下

1. **數據：**進入感官的資料。
2. **資訊：**資訊儲存在短期記憶中。
3. **知識：**當人被要求透過活動「處理」資訊時，資訊就會儲存在工作記憶中。

這些活動包括同伴討論、概念複述等。

1. **理解：**資訊轉移到思考記憶中 – 這與我的生活經驗如何共鳴？我對資訊的已有認識是

什麼？還有什麼是未知的（跟進問題）

1. **智慧：**最後來到「意思與理解」

*John Medina 的《大腦當家：靈活用腦 12 原則，學習工作更上一層樓》(Brain Rules:12 Principles for Surviving and Thriving at Work, Home, and School)*

建立以參與者為中心的會議

目標：不僅僅是傳遞資訊，而是幫助觀眾「發現」、理解和應用內容。

1. ***將觀眾放在第一位，提供滿足觀眾需求的內容***
	* 成年人總是關注問題。他們希望透過焦點會議，尋找所面臨問題的答案。當人們能夠將接收的資訊與實際生活聯繫在一起時，才會開始真正學習。
2. ***重點是學習「效果」，而非學習「效率」。***換而言之：
	* 可以離題，而不必鎖定 50 分鐘的演講詞。
	* 願意減少演講內容，確保觀眾有效學習並理解。
3. ***重質不重量。內容越少，觀眾就越有時間思考和消化接收的資訊。***
	* 比起「資訊垃圾場」，以「資訊塊」傳遞的內容更容易消化。
	* 首先安排 10 到 15 分鐘時間以資訊「塊」方式解釋關鍵概念；隨後安排 2 到 5 分鐘活動；最後安排 2 到 3 分鐘評論時間，回顧觀眾所學到的知識。這有助於資訊從短期記憶進入工作記憶。
4. ***在演講過程中注意「空白時間」，即給觀眾留出時間消化聽到的資訊，以便資訊***從短期記憶轉化為思考記憶。
	* 思考是一種腦力和體力的綜合性活動。人們無法一邊聽講一邊思考。
	* 「空白時間」包括與同伴互動和討論、休息時間、幫助觀眾理解知識的意義。
5. ***不要害怕設定觀眾的資格要求，***例如，觀眾必須之前參與過或觀看過網上會議或相關視頻，而現場會議首先將簡要回顧該網上會議或視頻，隨後是討論環節。

將活動和參與加入至會議中

1. 在演講的每個「資訊」部分結束後插入各式各樣的活動。
	* 切勿每次都安排相同的活動。
	* 使用可減低焦慮的活動。
	* 不要擔心沉默。這意味著觀眾正在思考。
2. 提前告訴觀眾會議將圍繞 3 個關鍵事項展開。讓他們舉手表決確定最重要和第二重要的事項。由於觀眾自己決定會議重點，他們的大腦就會下意識專注於接收和理解演講內容，強化自己的理解。同時，演講者可根據觀眾反饋調整每個主題的演講時長。
3. 借助與主題相關的故事或類比開場，吸引觀眾興趣。
4. 在會議開始前明確表示，如觀眾覺得資訊/主題無法滿足他們的要求、或需要休息、或去洗手間，他們可以自由離開。

**相關活動包括：**

1. 安排觀眾交流，最好是兩人一組或三人一組。
	* 根據演講資訊確定具體討論的問題。按照討論組的人數安排 2 到 3 分鐘的分享時間。比起 4 或 5 人的小組，兩人和三人小組的分享時間要短一些。
	* 討論結束後，邀請 2 或 3 人分享他們從討論中得到的重要觀點。
	* 最後根據分享對演講內容提供 2 或 3 個評論。
2. 在演講的每個「資訊」部分結束後，邀請觀眾寫下所學到的一個觀點和/或應用所學知識的方法。假設會議時間為 60 分鐘，演講者將帶來三次時長為 15 分鐘的資訊「塊」分享。會議結束時，觀眾應寫下至少三個觀點和/或能夠應用所學知識的情況。（**注意：**在觀眾「分組」可能難以實現的大型或提供口譯服務的會議中，此方法非常實用。）
3. 提出問題，並使用舉手表決方法。
4. 請觀眾舉例說明自己的觀點，或他們如何利用這些資訊。