以参与者为中心的学习 / 观众参与

**学习金字塔 –** 学习顺序如下

1. **数据：**感官接触的信息。
2. **信息：**信息储存在短期记忆中。
3. **知识：**当人被要求透过活动「处理」信息时，信息就会储存在工作记忆中。

这些活动包括同伴讨论、概念复述等。

1. **理解：**信息转移到思考记忆中 – 这与我的生活经验如何共鸣？我对信息的已有认识是

什么？还有什么是未知的（后续问题）

1. **智慧：**最后一点是“意思与理解”

*John Medina 的《大脑当家：灵活用脑 12 原则，学习工作更上一层楼》(Brain Rules:12 Principles for Surviving and Thriving at Work, Home, and School)*

打造以参与者为中心的会议

目标：不仅仅是传递信息，而是帮助观众“发现”、理解和应用内容。

1. ***将观众放在第一位，分享满足观众需求的内容***
	* 成年人总是关注问题。他们希望通过焦点会议，寻找所面临问题的答案。当人们能够将接收的信息与实际生活联系在一起时，才会开始真正学习。
2. ***重点是学习“效果”，而非学习“效率”。***换而言之：
	* 可以离题，而不必专注听完 50 分钟的演讲。
	* 愿意减少演讲内容，确保观众有效学习并理解。
3. ***重质不重量。内容越少，观众就越有时间思考和消化接收的信息。***
	* 相比“无序堆积的信息”，通过“信息块”传递的内容更容易消化。
	* 首先安排 10 到 15 分钟时间以信息“块”方式解释关键概念；随后安排 2 到 5 分钟活动；最后安排 2 到 3 分钟评论时间，回顾观众所学到的知识。这有助于信息从短期记忆进入工作记忆。
4. ***在演讲过程中注意“空白时间”，即给观众留出时间消化听到的信息，以便信息***从短期记忆转化为思考记忆。
	* 思考是一种脑力和体力的综合性活动。人们无法一边听讲一边思考。
	* “空白时间”包括与同伴互动和讨论、休息时间、帮助观众理解知识的意义。
5. ***不要害怕设定观众的资格要求，***例如，观众必须之前参与过或观看过网上会议或相关视频，而现场会议首先将简要回顾该网上会议或视频，随後是讨论环节。

将活动和参与加入到会议中

1. 在演讲的每个“信息”部分结束后插入各式各样的活动。
	* 切勿每次都安排相同的活动。
	* 采用可减低焦虑的活动。
	* 不要担心沉默。这意味着观众正在思考。
2. 提前告诉观众会议将围绕 3 个关键事项展开。让他们举手表决确定最重要和第二重要的事项。由于观众自己决定会议重点，他们的大脑就会下意识专注于接收和理解演讲内容，强化自己的理解。同时，演讲者可根据观众反馈调整每个主题的演讲时长。
3. 借助与主题相关的故事或类比开场，吸引观众兴趣。
4. 在会议开始前明确表示，如观众觉得信息/主题无法满足他们的要求、或需要休息、或去洗手间，他们可以自由离开。

**相关活动包括：**

1. 安排观众交流。最好是两人一组或三人一组。
	* 根据演讲信息确定具体讨论的问题。按照讨论组的人数安排 2 到 3 分钟的分享时间。比起 4 或 5 人的小组，两人和三人小组的分享时间要短一些。
	* 讨论结束后，邀请 2 或 3 人分享他们从讨论中得到的重要观点。
	* 最后根据分享对演讲内容给出 2 或 3 个点评。
2. 在演讲的每个“信息”部分结束后，邀请观众写下所学到的一个观点和/或应用所学知识的方法。假设会议时间为 60 分钟，演讲者将带来三次时长为 15 分钟的信息“块”分享。会议结束时，观众应写下至少三个观点和/或能够应用所学知识的情境。（**注意：**在观众“分组”可能难以实现的大型或提供口译服务的会议中，此方法非常实用。）
3. 提出问题，并使用举手表决的方法。
4. 请观众举例说明自己的观点，或他们如何利用这些信息。