Participant Centered Learning / Audience Engagement  
参加者中心の学び / オーディエンスとつながる

学びのピラミッド- 学びは下記の順で発生する

1. **データ：**情報を感知する
2. **情報：**情報を短期メモリに格納
3. **知識：**情報は活動による処理を求められると、作業メモリに移される

例： 仲間とディスカッション、コンセプトを繰り返す

1. **理解：**情報は思考メモリに移動 - 自分の経験に関連して考える自分はこの情報について何を知っているか？わからないことは何か（質問をする）
2. **英知：**最終的に**「意味があり理解できる」**に至る

*Brain Rules: 12 Principles for Surviving and Thriving at Work, Home, and School by John Medina  
ブレイン・ルール：　職場、家庭、学校で生きのび、飛躍するための12の原則　ジョン・メディナ著*

Creating Participant-Centered Sessions  
参加者中心のセッションを作り上げる

Goal: 単に情報提供ではなく、オーディエンスの「気づき」や理解と応用を助ける。

1. ***オーディエンス・ファーストで、オーディエンスのニーズに合うコンテンツを提供***
   * 成人は問題を中心に思考します。フォーカス・セッションを選ぶ際、自分が現在直面している課題を解決してくれそうなセッションを選びます。セッションで聞いた話が実情に合い、実践できる時に効果は最大化します。
2. ***効率的学習より、効果的学習にフォーカス***つまり：
   * + 準備した講演内容を予定通り50分で話すよりも、時には効果を高めるために横道にそれることを恐れない。
     + たくさんの資料を見せるよりも、納得感や参加者のより深い理解が大事。
3. ***量より質を追求する量を絞り込むことでより印象に残る、消化できる量のプレゼンテーションにすることができます。***
   * 情報としてドカンと与えられるよりも特化したコンテンツとしての情報が有効。
   * 10-15分かけて説明した情報の塊を、2-5分で体験すること、もしくはサマライズすることで学習効果は高まります。復習することで、短期メモリから、作業メモリに移行することができます。
4. **『余白』が必要。参加者は情報を消化する時間が必要**ですし、取り込むことで、短期メモリから思考メモリに移行できます。
   * 思考するには精神も肉体も必要です。人は聞きながら考えることはできません。
   * 『余白』、つまりアクティビティや仲間とディスカッションすることで納得し記憶に残すことができます。
5. **参加に条件を付けることも遠慮する必要はありません。**例えば、事前にビデオを見ることなどを条件にして、その場で内容について討議してもらうこともできます。

アクティビティやつながる活動をセッションに取り入れる

1. 情報の塊を提供するごとにアクティビティを挿入する。
   * 毎回違うアクティビティ
   * 不安感を与えないアクティビティ
   * 沈黙を恐れる必要はありません。参加者が考えている証拠です。
2. 最初にこのセッションから学ぶことが期待できる主な効果を3項目示す。次に、その中で１番重要な項目と２番目はどれか、手を挙げてもらう。これで参加者にとって何が重要かを知ることができ、何に注目して聞こうか、自分は何を求めているのかを明確に自覚できます。一方、講師は時間配分を調整することができます。
3. 最初にストーリーや逸話で聴衆の心を「つかむ」。
4. セッションの途中で退室しても良いと伝える。内容が自分の興味と違った場合、またはトイレに行きたい人もいると思われます。

**Activity Examples: アクティビティの例：**

1. 参加者どうしの会話。2人か3人一組がベスト。
   * 直前に提供した情報の何についてディスカッションをするのか明確にする。通常2-3分程度が適当。4-5人のグループの場合、時間がかかるのでペアか3人が良い。
   * ディスカッション後、2-3組に話し合った内容のポイントをシェアしてもらう。
   * それらの話に若干のコメントを付けて、次に進む。
2. ひと塊りの情報を提供した後に、その中で使えそうなこと、実行できそうなことは何かを書きとどめてもらう。仮に60分のセッションで、15分でひと塊りの情報を提供できると仮定すると、セッションが終わるまでに少なくとも3項目のアクティビティとなります。（**備考:** 大人数のセッションの場合、また通訳を介しているなどの事情でペアでの話し合いが難しい場合はこちらが効果的）
3. 質問をして挙手してもらう。
4. 参加者から、どのように実践・導入する予定かを発表してもらう。