참석자 중심 교육 / 청중 참여

**교육 피라미드** – 아래의 순서대로 교육이 진행됩니다.

1. **자료:** 감각을 통해 정보 습득
2. **정보:** 정보는 단기 기억으로 저장됩니다.
3. **지식:** 동료 간 토론이나 개념 반복 등의 활동을 통해 ‘정보 처리 요청’을 받으면

정보는 작업 기억으로 이동합니다.

1. **이해:** 정보는 다시 사고 기억으로 이동합니다. (사고 기억은 나의 인생 경험과 어떤 관련이 있을까?) 그 정보에 대해

내가 이미 알고 있는 것은 무엇일까? 내가 모르고 있는 것은 무엇일까? (후속 질문들)

1. **지혜:** 마지막으로, ‘의미와 이해’의 과정에 도달합니다.

*두뇌의 규칙: 직장, 가정, 학교에서의 살아남고 번성하는 12가지 원칙 – 존 메디나(John Medina)*

고객 중심 강연 만들기

목표: 정보를 일방적으로 전하는 것이 아니라, 청중이 콘텐츠를 ‘파악하고’ 이해하고 활용하도록 도와줍니다.

1. ***참석자의 요구에 맞는 콘텐츠를 제공하고 청중을 최우선에 둡니다.***
   * 성인들은 문제를 중심으로 사고합니다. 그들은 자신이 직면한 문제의 해법을 제시해주는 개별강연을 찾아볼 것입니다 진정한 학습은 습득한 정보를 자신의 삶에 활용하는 방법에 연계시킬 때 이루어집니다.
2. ***‘효율적인’ 학습보다 ‘효과적인’ 학습에 중점을 두십시오.*** 이 말의 의미는:
   * 50분 동안의 강연에 몰입하는 대신, 주제를 벗어날 수 있을 만큼 편안하게 사고하라는 뜻입니다.
   * 학습 자료는 더 적게 활용하고, 교육과 이해를 더 효과적으로 진행하십시오.
3. ***양보다 질에 중점을 두십시오. 콘텐츠가 적어지면 습득한 정보에 대해 생각하고 소화할 시간이 많아집니다.***
   * ‘단위’로 세분화된 콘텐츠가 커다란 ‘덩어리 정보’보다 효과적입니다.
   * 핵심 개념을 교육하는 경우, 10~15분 정도의 ‘단위’ 정보에 2~5분의 활동을 진행합니다. 그런 다음, 청중이 방금 학습한 것을 ‘요약 발표’하면 이에 대해 2~3 가지 의견을 주도록 합니다. 이렇게 하면 정보가 단기 기억에서 작업 기억으로 이동하게 됩니다.
4. ***강연에 ‘여백’을 남겨 두십시오. 들은 내용을 청중이 처리할 수 있는 시간을 주십시오.*** 이렇게 하면 단기 기억이 사고 기억으로 전환됩니다.
   * 사고 작용은 정신적, 심리적 자원을 모두 활용합니다. 사람은 들으면서 동시에 사고할 수 없습니다.
   * 동료와의 활동이나 토론과 같은 ‘여백’을 통해 청중은 스스로 보완하는 시간을 가지게 되며, 들은 내용의 의미를 되새기게 됩니다.
5. ***강연 참석을 위한 조건을 정해 보십시오.*** 예를 들면, 현장 강연 전에 관련 웨비나에 참석하거나 영상을 보도록 하고, 웨비나 또는 영상 자료에 대한 간략한 리뷰를 통해 콘텐츠에 대한 토론을 하도록 해보십시오.

활동과 참여를 강연에 결합하기.

1. 강연의 각 ‘정보’ 단위마다 활동을 연계하십시오.
   * 매번 다른, 다양한 활동을 제안하십시오.
   * 불안감을 최소화할 수 있는 활동을 제안하십시오.
   * 침묵을 두려워하지 마십시오. 침묵은 청중이 생각 중이라는 것을 보여줍니다.
2. 강연 참석자가 얻을 수 있는 3가지 핵심내용을 미리 알려 주십시오. 그리고 청중에게 첫 번째, 그리고 두 번째로 중요한 것이 무엇인지 손을 들어 달라고 하십시오. 가장 중요한 것이 무엇인지 청중이 스스로 판단하게 만들면, 청중의 뇌가 무의식적으로 조율되어, 강연 내용을 듣고 이해할 준비를 갖추며, 자신의 이해력을 높일 수 있습니다. 뿐만 아니라, 강연자가 피드백에 따라 각 소주제에 배정된 시간을 조정할 수 있습니다.
3. 도입부에서는 주제에 관련된 이야기나 비유를 통해 청중을 ‘사로잡아야’ 합니다.
4. 참석자들에게 강연 도입부에서 제시하는 정보/주제가 자신의 요구사항에 맞지 않는다면 강연을 듣지 않아도 좋다고 알려주고, 휴식을 취하거나 편의시설을 이용할 수 있도록 안내하십시오.

**활동의 예**

1. 참석자들이 서로 대화하도록 하십시오. 2명 또는 3명 기준의 소그룹이 가장 좋습니다.
   * 강연 내용에 따라 구체적인 토론 주제를 제시하십시오. 대화 그룹의 규모에 따라 2~3분 정도 토론할 시간을 정해주십시오. 2-3명 그룹은 4-5명 그룹보다 시간이 덜 걸립니다.
   * 토론 후, 2-3명에게 중요하게 느꼈던 대화의 핵심 내용을 공유해 달라고 하십시오.
   * 어떤 내용인지 들어보고, 강연 자료를 토대로 2-3가지 의견을 더해주십시오.
2. 강연의 각 ‘정보’ 단위에 따라, 청중에게 자신들이 학습한 내용이나, 실천 방법에 대해 한 가지만 적어보라고 요청하십시오. 강연이 60분인 경우 15분짜리 정보 ‘단위’를 3가지 제시하면, 강연이 끝난 후 청중은 학습 내용의 실천 방법에 대해 적어도 3개의 아이디어를 가지게 됩니다. (**주의:** 이는 토론을 위해 ‘소그룹 만들기’를 하기 힘든 대규모 강연이나 통역 강연에서 효과적입니다.)
3. 질문이 있으면 손을 들어 달라고 하십시오.
4. 청중들이 강연의 핵심내용이나 실천 방법을 설명하는 그림을 그리도록 하십시오.