

Podczas 45-minutowych zajęć pasywnych (np. wykładowych, nieaktywnych) człowiek jest w stanie skupić uwagę przez około 10 minut początku zajęć i kilka minut przed końcem. Nawet jeśli mówisz bardzo interesujące rzeczy, dorosłym ludziom nieprzyzwyczajonym do wykładów trudno jest zachować koncentrację przez dłuższy czas.

W psychologii społecznej są cztery podstawowe prawa pamięci, które mogą być przydatne przy planowaniu czasu na szkoleniu. Po pierwsze efekt pierwszeństwa (najwięcej zapamiętujemy tuż po rozpoczęciu nauki), po drugie efekt końca, świeżości (nasza zdolność koncentracji znów wraca do wysokiego poziomu), po trzecie efekt powtórzeń (treści powtarzające się, podobne zostają zapamiętywane skuteczniej niż jednostkowo wymienione) i efekt odmienności (skutecznie zapamiętujemy to, co znacząco różni się od reszty, odbiega od ustalonych schematów). Dlatego w czasie szkoleń - które z założenia mają mieć charakter aktywny - unikaj jednostajnego mówienia przez jedną osobę (wykładu ex cathedra), a jeżeli koniecznie musi być zastosowany wykład, to:

- krótko i treściwie (nie przez 45 minut),
- zawsze z prezentacją (wizualizacją),
- dobrze zaczynać i kończyć,
- w środku prezentacji/szkolenia stosować podsumowania, powtórzenia najważniejszych rzeczy, pytania do grupy, aby uwaga uczestników nie opadła.

*Źródło: Podręcznik trenera przygotowany w ramach projektu "Dobry trener NGO"*