

ศิลปะ การพูด ที่เข้าถึงใจผู้ฟัง

(THE ART OF SPEAKING THAT REACHES
THE HEARTS OF LISTENERS)



ฟังผู้ฟังก่อนว่าต้องการอะไรเพื่อสิ่งใด
การยิ้มแย้มเพื่อสร้างความรู้สึกเป็นมิตรที่ดีต่อกัน
พูดด้วยคำพูดที่เข้าใจง่าย ใช้คำพูดภาษาที่เหมาะสม
การใช้ ภาษากายที่สื่อสาร อย่างมีประสิทธิภาพพร้อมกัน
ควรสร้างบรรยากาศให้ผู้ฟังรู้สึก เป็นมิตรและให้เกิดเกียรติซึ่งกัน
การใช้คำพูดว่า "เรา" หรือ "พวกเรา" จะดีกว่า "พวกคุณ" "พวกท่าน"

สมชาติ กิจยรรยง

ข้อคิดและเทคนิคในการพูดให้เข้าถึงใจ

เข้าใจผู้ฟังก่อนเป็นอันดับแรก: รับรู้ว่าคุณฟังเป็นใคร พวกเขาต้องการอะไร และพูดในสิ่งที่พวกเขาอยากได้ยิน ซึ่งจะช่วยสร้างความไว้วางใจและทำให้การสื่อสารราบรื่น

ฝึกฝนทักษะการฟัง: จงเป็นผู้ฟังที่ด้อย่างตั้งใจ ซึ่งรวมถึงการประเมินความหมายและความคิดที่ซ่อนอยู่เบื้องหลังคำพูดของอีกฝ่าย การแสดงความเห็นอกเห็นใจ และการรอคอยอย่างอดทน

ใช้คำพูดที่ชัดเจนและกระชับ: พูดให้ตรงประเด็น เข้าใจง่าย และหลีกเลี่ยงการพูดที่ยืดเยื้อหรือวกวน เพื่อรักษาความสนใจของผู้ฟัง

ใช้ระดับเสียงและจังหวะ: การเว้นจังหวะการพูดให้เหมาะสม จะช่วยให้คุณฟังได้คิดตาม และการปรับระดับเสียงจะช่วยเพิ่มความน่าสนใจให้กับเนื้อหา

ใช้ภาษาที่สอดคล้องกัน: การยิ้ม การสบตา และการใช้ท่าทางที่เหมาะสม สร้างความรู้สึกที่สื่อสารและทำให้ผู้ฟังรู้สึกถึงความจริงใจ

เลือกใช้คำพูดอย่างสร้างสรรค์: ใช้คำที่แสดงความขอบคุณอย่างมีความหมาย และใช้คำว่า "เรา" เพื่อสร้างความรู้สึกเป็นกันเอง

มีความมั่นใจและบุคลิกที่ดี: เมื่อคุณมีความมั่นใจในตัวเองและมีบุคลิกภาพที่ดี จะช่วยเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและทำให้คำพูดของคุณมีน้ำหนักมากขึ้น

ใช้เรื่องตลกอย่างมีศิลปะ: การสอดแทรกอารมณ์ขันเล็กๆ น้อยๆ จะช่วยให้บรรยากาศการพูดดูผ่อนคลายและเป็นมิตรมากขึ้น

หน้าลิขสิทธิ์อีก

สถาบันส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร(IBC GROUP)

ศิลปะการพูดที่เข้าถึงใจผู้ฟัง ราคา-220-บาท

(The art of speaking that reaches the hearts of listeners)

ข้อมูลบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ

ใช้คำพูดที่ชัดเจนและกระชับ:

พูดให้ตรงประเด็น เข้าใจง่าย และหลีกเลี่ยงการพูดที่ยืดเยื้อหรือวกวน เพื่อรักษาความสนใจของผู้ฟัง

ใช้ระดับเสียงและจังหวะ:

การเว้นจังหวะการพูดให้เหมาะสม จะช่วยให้ผู้ฟังได้ติดตาม และการปรับระดับเสียงจะช่วยเพิ่มความน่าสนใจให้กับเนื้อหา

ใช้ภาษากายที่สอดคล้องกัน:

การยิ้ม การสบตา และการใช้ท่าทางที่เหมาะสม จะช่วยเสริมสร้างความรู้สึกลึกซึ้งที่สื่อสารออกไป และทำให้ผู้ฟังรู้สึกถึงความจริงใจ

เลือกใช้คำพูดอย่างสร้างสรรค์:

หลีกเลี่ยงการใช้คำพูดที่รุนแรงหรือทำร้ายจิตใจ ใช้คำที่แสดงความขอบคุณอย่างมีความหมาย และใช้คำว่า "เรา" เพื่อสร้างความรู้สึกร่วมกัน

ISBN(E-BOOK) -978-616-94991-2-1

บรรณาธิการต้นฉบับ สมชาติ กิจยรรยง

ศิลปกรรม/ออกแบบปก นางสาววิวรรณ ไชยวรรณนท์

พิสูจน์อักษรโดย นางสาววิวรรณ ไชยวรรณนท์

อีเมล skillupinter@gmail.com

จัดพิมพ์และจัดจำหน่ายโดยสมชาติ กิจยรรยง

399 ถ.ลาดพร้าว121 คลองจั่น บางกะปิ กทม.10240

คำนำ

ศิลปะการพูดที่เข้าถึงใจผู้ฟัง

(The art of speaking that reaches the hearts of listeners)

เทคนิคและศิลปะการพูดที่เข้าถึงใจผู้ฟังต้องเริ่มจากการเป็นผู้ฟังที่ดี, วิเคราะห์ผู้ฟังให้เข้าใจ, ใช้ภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย, และสื่อสารด้วยความจริงใจ นอกจากนี้ยังต้องใส่ใจกับองค์ประกอบอื่น ๆ เช่น การใช้ภาษากายอย่างเหมาะสม, การใช้ระดับเสียงเพื่อเพิ่มความน่าสนใจ, และการสร้างความเชื่อมโยงทางอารมณ์ผ่านการเล่าเรื่อง เทคนิคและศิลปะในการพูด

1. เข้าใจผู้ฟังเป็นผู้ฟังที่ดี: ตั้งใจฟังคู่สนทนาอย่างแท้จริงเพื่อทำความเข้าใจสิ่งที่พวกเขาต้องการสื่อสาร และตอบสนองด้วยความเข้าใจ.

รู้เขารู้เรา: วิเคราะห์และปรับการใช้ภาษาให้เหมาะสมกับระดับความรู้, สถานการณ์, และเวลา.

สบตาและสังเกต: มองผู้ฟังเป็นระยะ ๆ เพื่อดูปฏิกิริยา และปรับเนื้อหาให้เข้ากับความสนใจของพวกเขา

2. ใช้ภาษาและถ้อยคำ

เลือกใช้คำพูดที่เหมาะสม: ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงศัพท์วิชาการหรือแสดง.

พูดให้ชัดเจน: ออกเสียงเต็มคำและใช้ระดับเสียงที่ธรรมชาติ.

ใช้คำพูดเชิงบวก: หลีกเลี่ยงการ โจมตีหรือตัดสินผู้อื่น.

สร้างประโยคที่จดจำง่าย:หา “วลีเด็ด” ที่โยงเข้ากับเนื้อหาได้เป็นอย่างดี.

3.การเล่าเรื่องและเนื้อหา

เล่าเรื่องที่มีอารมณ์:ใช้การเล่าเรื่องที่มีจุดเริ่มต้น-กลาง-จบที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ฟังรู้สึกร่วม

ใช้เหตุผลและอารมณ์ควบคู่กัน:ผสมผสานข้อมูลเชิงตรรกะกับเรื่องราวที่สร้างความประทับใจ.

ยึดหลัก “น้อยแต่มาก”พูดให้กระชับ อาจจะเน้นเพียง 3 เรื่องหลักที่สำคัญ.เริ่มต้นจากบทสรุป:เพื่อให้ผู้ฟังทราบภาพรวมและเข้าใจประเด็นสำคัญได้ตั้งแต่นั้น.

4.การใช้บุคลิกภาพและทัศนคติ

มีความมั่นใจ:แสดงความเชื่อมั่นในสิ่งที่พูด.

แสดงความจริงใจ:ทำให้ผู้ฟังรู้สึกว่า你是คนจริงใจ.

ใช้อารมณ์ขัน:ช่วยสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรและผ่อนคลาย.

มีความจริงใจ:ยอมรับความผิดพลาดเมื่อพูดผิด และกล้าที่จะบอกว่า "ไม่รู้" หากไม่ทราบคำตอบ

5.การควบคุมการพูดหายใจลึก ๆ:เพื่อให้สามารถควบคุมเสียงและอารมณ์ได้ดีขึ้น.

อย่าโอเวอร์แอคติ้ง:ใช้กิริยาท่าทางอย่างพอเหมาะ ไม่มากเกินไป.

พูดอย่างหนักแน่นแต่เป็นธรรมชาติ:ใช้น้ำเสียงที่เป็นธรรมชาติ ไม่แข็งกระด้างจนเกินไป.

ปรับระดับภาษา:ใช้ภาษาที่เหมาะสมกับผู้ฟังแต่ละกลุ่ม

ผู้เขียนเคยผ่านการอบรมการพูดแบบการพูดเป็นเลขานุการ รุ่น 101 การอบรมหลักสูตร”การพูดแบบการพูด” จากมูลนิธิ สถาบันการพูดแบบการพูด ในช่วง พ.ศ.2524-เป็นประธานกลุ่ม ก้าวหน้าว่าทะเลการ มูลนิธิสถาบันการพูดแบบการพูด 20 มี.ค. 2525มีแนวทางการพูดที่”ฟังสบายหู ดูสบายตา ฟังสบายใจ” ต้องใช้ทั้งเทคนิคการพูด น้ำเสียง และบุคลิกภาพควบคู่กัน โดย ฟังสบายหู คือการใช้เสียงพูดให้ชัดเจน มีจังหวะที่เหมาะสม ไม่เร็วหรือช้าเกินไป และใช้คำพูดที่สุภาพ หลีกเลี่ยงคำที่หยาบคายหรือไม่สุภาพ ดูสบายตา คือการมีบุคลิกภาพที่ดีและเป็นธรรมชาติ เช่น การแต่งกายที่เหมาะสม การสบตาผู้ฟังอย่างเป็นมิตร และการใช้ภาษากายที่สอดคล้องกับเนื้อหา ส่วน ฟังสบายใจ คือการพูดอย่างจริงใจ มีความมั่นใจ และเตรียมตัวมาดี เพื่อให้ผู้ฟังรู้สึกเชื่อมโยงและคล้อยตามได้ง่าย

ฟังสบายหู (Audio Comfort)ใช้เสียงชัดเจนและมีจังหวะ:พูดให้เสียงดังฟังชัด ออกเสียงพยัญชนะและสระให้ถูกต้อง ไม่พูดเร็วหรือช้าเกินไป

ปรับน้ำเสียงให้มีชีวิตชีวา:ใช้ระดับเสียงสูงต่ำที่เหมาะสม หลีกเลี่ยงการใช้เสียงโทนเดียว และใส่อารมณ์ขันได้บ้างตามความเหมาะสม

ใช้คำพูดที่เหมาะสม: เลือกใช้คำที่สุภาพ เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงคำศัพท์เทคนิคที่ซับซ้อนเกินไป คำแสดง คำขยายกาย หรือคำฟุ่มเฟือย

ตัดคำหรือเสียงรบกวน: หลีกเลี่ยงการใช้คำเอื้ออ้า หรือคำพูดติดปาก เช่น "เอ่อ..." "อืม..." "อะไรเงี้ย"

ดูสบายตา (Visual Comfort) ดูแลบุคลิกภาพและท่าทาง: นั่งหรือยืนตัวตรงอย่างเป็นธรรมชาติ

ใช้ภาษากายอย่างเป็นธรรมชาติ: เคลื่อนไหวมือประกอบการพูดอย่างเหมาะสม ไม่กอดคอ ไม่ล้วงกระเป๋

สบตาผู้ฟัง: มองสบตาผู้ฟังโดยกวาดสายตาไปทั่วห้องอย่างเป็นมิตร

แสดงสีหน้าและรอยยิ้ม: ใช้สีหน้าให้สอดคล้องกับเนื้อหา และยิ้มอย่างเป็นธรรมชาติ

แต่งกายให้ดูดี: เลือกเสื้อผ้าที่สุภาพ สะอาด และเหมาะสมกับกาลเทศะสบายใจ (Emotional Comfort)

พูดอย่างจริงใจ: แสดงความจริงใจและความตั้งใจจริงในการสื่อสาร

เตรียมตัวมาอย่างดี: ทำความเข้าใจเนื้อหาที่จะพูดอย่างถ่อง

แท้สร้างการเชื่อมโยงกับผู้ฟัง: ใช้คำพูดที่แสดงว่าคุณเข้าใจผู้ฟัง เช่น การยกตัวอย่างที่ผู้ฟังคุ้นเคย หรือการใช้คำว่า "พวกเรา"

ควบคุมอารมณ์:แสดงความเป็นมิตร ไม่แสดงความตึงเครียดหรือ
กังวลมากจนเกินไป

สำหรับงานเขียนเล่ม ศิลปะการพูดที่เข้าถึงใจผู้ฟัง จะทำให้ท่านสามารถมองเห็นแนวทางในการพูดแบบต่างๆซึ่งจะทำให้ท่านมองเห็นแนวทางและสามารถนำหลักการไปใช้ในการพูดตามความต้องการของท่านเพื่อให้ผู้ฟังนั้นรู้สึกได้ “ฟังสบายหูดูสบายตาและพาสบายใจ” สามารถใช้พลังแห่งคำพูดเข้าไปนั่งในจิตใจผู้ฟังได้อย่างเป็น ที่ “เชื่อถือ เชื่อมือ เชื่อใจ” ช่วยให้บรรลุเป้าหมายในที่สุดได้นั่นเอง

ด้วยความปรารถนาดี
สมชาติ กิจยรรยง

สารบัญศิลปะการพูดที่เข้าถึงใจผู้ฟัง

(The art of speaking that reaches the hearts of listeners)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 ทำไมเราพูดได้แต่ไม่รู้วิธีการพูดเป็น	1
บทที่ 2 หัวใจในการพูดทุกครั้ง	6
บทที่ 3 โรคประหม่าพร้อมยาวนานเอก	12
บทที่ 4 ศิลปะการพูดต่อที่ชุมนุมชน	17
บทที่ 5 พูดไปให้น่าสนใจ	32
บทที่ 6 เทคนิคการพูดโน้มน้าวใจให้เกิดความเชื่อถือ	40
บทที่ 7 เทคนิคการจูงใจให้บุคลากรหรือทีมงานเชื่อถือ	49
บทที่ 8 ประเภทคนกับการพูดเพื่อจูงใจ	64
บทที่ 9 เทคนิคการใช้คำถามต่างๆที่เป็นประโยชน์	74
บทที่ 10 แนวทางการพูดเพื่อให้คนคิด	80
บทที่ 11 ศิลปะการใช้ภาษาเวลาพูด	85
บทที่ 12 การพูดจูงใจเมื่อมีผู้ไม่เห็นด้วยกับเรา	99
บทที่ 13 ศิลปะในการพูดเพื่อจูงใจ	108
บทที่ 14 เทคนิคการพูดเพื่อโน้มน้าวใจ	113
บทที่ 15 เทคนิคการสร้างอารมณ์ขัน	118
บทที่ 16 เทคนิคการให้คำติชม	128
บทที่ 17 การพูดเพื่อเปลี่ยนความคิดและเลิกทำ	132
บทที่ 18 เทคนิคการพูดให้คำปรึกษาหารือ	138

สารบัญศิลปะการพูดที่เข้าถึงใจผู้ฟัง

(The art of speaking that reaches the hearts of listeners)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 19 เทคนิคการพูดเพื่อสร้างความเชื่อถือ	146
บทที่ 20 ศิลปะพูดจูงใจเพื่อให้รู้จักคิด	151
บทที่ 21 เทคนิคการพูดเพื่อให้เลิกกระทำ	157
บทที่ 22 เทคนิคการพูดให้คำปรึกษาหารือ	160
บทที่ 23 ศิลปะการพูดจูงใจเพื่อให้คำแนะนำที่ดี	168
บทที่ 24 ศิลปะในการฟัง	173
บทที่ 25 เทคนิคการชวนพูดคุยสำหรับผู้ไม่ชอบพูด	176
บทที่ 26 เทคนิคการเล่าเรื่อง	182
บทที่ 27 การปฏิเสธอย่างมีเยื่อใย	186
บทที่ 28 การพูดเพื่ออวยชัยให้พร	190
บทที่ 29 ศิลปะในการว่ากล่าว	218
บทที่ 30 เทคนิคในการสนทนาพามิตรภาพ	223
บทที่ 31 การพูดเล่าเรื่องประทับใจและตัวอย่าง	240
บทที่ 32 เทคนิคการพูดเพื่อปลุกระดมและตัวอย่าง	248
บทที่ 33 การกล่าวคำอำลา-คำไว้อาลัยและตัวอย่าง	268
บทที่ 34 ศิลปะการพูดจูงใจเพื่อให้งานสำเร็จ	278
บทที่ 35 วิธีพูดจูงใจผู้ได้บังคับบัญชาที่ทำงาน มีประสิทธิภาพน้อย	289

สารบัญศิลปปะการพูดที่เข้าถึงใจผู้ฟัง

(The art of speaking that reaches the hearts of listeners)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 36 กลยุทธ์การพูดที่ใช้น้ำคำเพื่อชนะน้ำใจ	305
บทที่ 37 ครอบครองเรื่องการพูดเพื่อการครองใจ	320
บทที่ 38 ศิลปะการพูดสำหรับผู้สนทนา	324
บทที่ 39 ศิลปะการพูดที่ได้ทั้งน้ำคำและน้ำใจ	343
บทที่ 40 รวบรวมคำพูดบทกวีคำคมที่เกี่ยวกับการพูด	349

บทนำ

ศิลปะการพูดที่เข้าถึงใจผู้ฟัง

(The art of speaking that reaches the hearts of listeners)

เทคนิคและศิลปะในการพูดให้เข้าไปนั่งในใจผู้ฟัง คือการสื่อสารอย่าง เข้าอกเข้าใจผู้ฟัง โดยการใช้ ภาษาที่เรียบง่ายและชัดเจน ควบคู่กับการ เล่าเรื่องที่ น่าสนใจ พร้อมทั้งสอดแทรก อารมณ์ขัน และ ความจริงใจ การใช้ ท่าทางที่เป็นธรรมชาติ และ การสบตา จะช่วย สร้างความน่าเชื่อถือและเชื่อมโยงกับผู้ฟังได้มากขึ้น

1.การเป็นผู้ฟังที่ดี

ตั้งใจฟัง: ฝึกสมาธิอยู่กับเรื่องราวตั้งแต่ต้นจนจบ และรับฟังด้วยความเข้าใจ

แสดงความสนใจ: ใช้ภาษากาย เช่น การพยักหน้าและ สบตา และตอบสนองด้วยการทวนสิ่งที่ผู้ฟังพูด

2.การวิเคราะห์และปรับตัว

เข้าใจผู้ฟัง: วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายว่าเขาเป็นใคร มีความคาดหวังอะไร เพื่อจะได้ปรับเนื้อหาและวิธีการนำเสนอให้ตรงจุด

สร้างความเชื่อมโยง: เปิดการสื่อสารด้วยการสร้างความรู้สึก ร่วม เช่น การพูดว่า "พวกเราทุกคนเคยผ่านจุดนี้มาก่อน"

3.การใช้ภาษาและน้ำเสียงพูดให้ชัดเจน: ใช้คำที่

ตรงไปตรงมา หลีกเลี่ยงศัพท์เทคนิคที่ซับซ้อนเกินไป

ใช้น้ำเสียงให้หน้าฟัง: น้ำเสียงที่นุ่มนวล แจ่มใส และมีความ
สุภาพ จะช่วยสร้างความประทับใจ

ใช้ภาษา: ยืนหลังตรงอย่างผ่อนคลาย และใช้การ
แสดงออกทางสีหน้าและท่าทางให้สอดคล้องกับสิ่งที่พูด

4. การสื่อสารเชิงสร้างสรรค์

สร้างความจริงใจ: สื่อสารอย่างตรงไปตรงมาและไม่บิดเบือน
ความจริง เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ

เล่าเรื่องให้น่าสนใจ: เปลี่ยนข้อมูลให้เป็นเรื่องเล่าเพื่อกระตุ้น
อารมณ์และความสนใจของผู้ฟัง

ใช้คำชม: กล่าวชมอย่างชาญฉลาดและจริงใจ

เว้นจังหวะการพูด: เว้นจังหวะการพูดให้พอดีเพื่อให้ผู้ฟังได้
ติดตาม

สร้างความมั่นใจ: ใช้บุคลิกท่าทางที่มีความพร้อมและมั่นใจ
ข้อสำคัญในการที่เราจะพูดให้เข้าถึงจิตใจของผู้ฟังนั้นจะต้อง
หาเวลาและโอกาสพูดเสมอ นั่นก็เพราะความสำเร็จเป็นเรื่องของ
ความสำเร็จนั้นจะต้อง การเสาะหา ไม่ใช่ เกิดมาเป็น การฝึกฝน ไม่ใช่
บุญหล่นทับ การต่อสู้ ไม่ใช่ การดูดวง การฟันฝ่า ไม่ใช่ ปลูก ปลูก
ความจริง ไม่ใช่ จินตนาการ ความเชี่ยวชาญ ไม่ใช่ โชคช่วย พรแสวง
ไม่ใช่ พรสวรรค์ การลงมือทำ ไม่ใช่ แค่การคิด การต่อสู้ ไม่ใช่ การดู
ดวง

บทที่ 1 ทำไมเราพูดได้แต่ไม่รู้วิธีการพูดเป็น

ทำไมพูดได้ แต่พูดไม่เป็น

ปากเป็นเอก

ปากเป็นเอกเลขเป็นโทโบราณว่า

หนังสือตรีมีปัญญาล้มเสียหลาย

ถึงรู้มากไม่มีปากลำบากตาย

มีอุบายพูดไม่เป็นเห็นป่วยการ

ถึงเป็นครูรู้วิชาปัญญามาก

ไม่รู้จักใช้ปากให้จัดจ้าน

เหมือนเต่าผึ่งหนังซื้ออ้อรำคาญ

วิชาชาญมากเปล่าไม่เข้าที่

จากบทประพันธ์เรื่อง วิวาท์พระสมุทร ของ รัชกาลที่๖ สอดคล้องกับหัวเรื่องที่คุณเขียนได้ตั้งไว้เพื่อให้ทราบว่าคนหลายคนนั้นพูดจาภาษาคนหรือภาษาต่างๆ ได้สบายมากนั้นนับว่าคนปกติเราเกิดมากี่ “พูดได้” กันแล้ว แต่ปัญหากับอยู่ที่ว่า ทำอย่างไรจึงจะ “พูดเป็น” ต่างหาก คำว่าพูดเป็น หมายถึง รู้วิธีในการพูด หรือผู้ให้บุคคลต่างๆ นั้น เกิดความเชื่อถือ เชื่อมือ เชื่อใจหมายรวมถึงรู้ว่าเมื่อใดควรที่จะพูด เมื่อใดควรจะหยุดพูดเพื่อให้ใช้ศิลปะในการรับฟัง กับผู้พูดหรือคู่สนทนา การพูดเป็น กับการพูดเก่ง หรือพูดได้คล่องนั้นต่างกัน คนที่พูดเป็นก็ไม่จำเป็นที่จะต้องพูดเก่งหรือพูดคล่องหรือพูดจ้อได้เสมอไป แต่ในการพูดสำหรับบุคคลโดยทั่วๆ ไปแล้วขนาดพูดได้ก็ต้องฝึกพูด

กันเลย แม้แต่การไปฝึกฝนตนเองในการพูดก็ยังไม่กล้า จึงมีที่มาของ
ข้อเขียนในบทนี้ที่กล่าวว่า ทำไมพูดได้ แต่พูดไม่เป็น ทุกวันนี้ผู้เขียน
ยังเชื่อว่าหลายคนทั้งพูดไม่ได้และพูดไม่เป็น สาเหตุที่ไม่ไปแสวงหา
โอกาสฝึกฝนตนเองนั้นเพราะ

1. นึกถึงปัญหามากไป

บางครั้งมีเพียงปัญหาเดียวเช่น ไม่กล้า หรือ กลัวคนอื่นว่า แต่
คิดซ้ำๆ เกี่ยวกับปัญหานั้นๆ จนกลายเป็นปัญหาเรื้อรังไม่จบสิ้นและมี
ความทุกข์ ฉะนั้นจึงจำไว้ว่าปัญหานั้นมีไว้ให้เราทำลาย ไม่ใช่มีไว้
สำหรับการครุ่นคิด แล้วนักใจจนไม่กล้าที่จะหันไปทำอะไรเลย

2. ขาดเป้าหมายในชีวิต

จะทำอะไรในแต่ละวันยังหาคำตอบให้กับตนเองไม่ได้ว่า ทำ
อะไร ทำไปทำไม ทำไปเพื่ออะไร เปรียบเหมือนการไม่ได้อยากได้
อะไรเพราะไม่รู้ตัวว่าจะอยากได้ไปทำไม ไม่มีแรงคลาใจ ขาดแรง
บันดาลใจหรือขาดศรัทธาในชีวิตของตนเอง ขอกล่าวอย่างง่ายๆคือ
เพราะคิดว่าตนเอง/ท่านเองพูดไม่ได้หรือไม่เป็น จึงไม่เรียนหรือ
ประกอบอาชีพครู หรือไม่อยากที่จะประกอบอาชีพที่ต้องใช้ปากไม่ว่า
จะเป็น นักขาย นักพูด นักข่าว นักประชาสัมพันธ์ จำไว้นะครับ
“หากกรุกยามเล่นผู้ที่จะเดินหมากยังต้องคิด ส่วนหมากของชีวิตไม่
คิดวางแผนในเป้าหมายได้อย่างไรกัน”

3.ขาดลักษณะของคนที่เหมาะสมความสุขและความสำเร็จ

เครื่องมือที่จะทำให้ท่านได้สร้างความสุขให้แก่ตนเองคือ ความคิด ทักษะคติของท่าน คอนราด ฮิลตัน ได้กล่าวถึงปรัชญาสร้างความสำเร็จ ซึ่งเป็นสูตรของการต่อสู้กับชีวิตให้ประสบความสำเร็จ ประกอบด้วย

1.แสวงหาเอกลักษณ์หรือจุดเด่นในตัวเองให้พบและนำมาใช้ประโยชน์มากที่สุด

2.คิดการใหญ่ ฝันให้กว้างไกล ทำเรื่องใหญ่ๆ

3.มีความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งกล้าเผชิญความจริงอย่างกล้าหาญ

4.ดำรงชีวิตอย่าง กระตือรือร้น จะทำให้เกิดกำลังใจตลอดเวลา

5.อย่าให้สมบัติที่มีกลายเป็นเจ้าชีวิต

6.อย่ากังวลกับปัญหา

7.อย่าหมกมุ่นกับชีวิต จงเรียนรู้อดีตเพื่อแก้ปัญหา

8.มองคนให้ลึกซึ้ง อย่าดูถูกคนอื่น

9.ทำหน้าที่พลเมืองดีในสังคม

10.ยึดเป้าหมายในชีวิตและเดินไปให้ถึง

ความอาฆาต มากด้วยความโกรธ เกลียดทำให้ท่านมีความสุขได้ การทำให้การมีความสุขเป็นนิสัยติดตัว จะทำให้มีความสุขได้อย่างหนึ่ง สิ่งที่สกัดกั้นความคิดที่ทำให้เป็นทุกข์คือ สติสัมปชัญญะของเรา

4.ขาดความใส่ใจในสิ่งที่ทำ

กิจกรรมที่ท่านจะต้องใส่ใจเสมอได้แก่ การงาน ความรักและชีวิต

ด้านการงาน ทำให้ตัวท่านเองมีคุณค่า มีชีวิตชีวา มีเงินใช้ มีความรับผิดชอบ

ด้านความรัก ทำให้มีความสุข มีกำลังใจ จงใส่ใจที่จะรักคนทุกๆ คนมากน้อยก็ได้

ด้านชีวิต ทำให้โลกนี้ อยู่อย่างมีชีวิตที่เป็นสุข อยากทำความดี เพื่อให้โลกในอนาคตมีความสุขตลอดไป

ทั้งเรื่องการงาน ความรักและการดำเนินชีวิตทุกๆ คนควรต้องใช้ศิลปะในการพูดคือ พูดเป็น และพูดได้ที่จะทำให้ บุคคลรอบข้างได้ฟังสบายหู ทำให้ดูสบายตา ทุกอย่างที่ได้แสดงออกมาให้พาสบายใจ

วิธีฝึกฝนความมานะบากบั่น

วิธีฝึกฝนความมานะบากบั่นผู้เขียนขอให้รายละเอียดเพื่อจะได้ พูดได้ และพูดเป็นเช่นผู้อื่นคือ

- 1.มีจุดมุ่งมั่นที่แน่นอน.- ในด้านการสื่อสารด้วยการพูดในรูปแบบต่างๆ
- 2.มีความปรารถนา.- คือมีความปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะพัฒนาตนเองในทุกเมื่อ
- 3.มีความเชื่อมั่นในตนเอง.-ซึ่งมีกล่าวไว้บทที่ว่าโรคประหม่าพร้อมยาขนานเอก

4.มีแผนงานที่แน่นอน.-ในการกำหนดเส้นทางของ
ความสำเร็จในการพูดของท่าน

5.มีความรู้ที่ถูกต้อง.-ว่าจะหาสถานที่ฝึกฝนตนเองในเล่มนี้ก็ได้ชี้ทางให้แล้ว

6.มีนิสัยที่ไม่ผัดวันประกันพรุ่ง.-ปิดประตูไม่รับอิทธิพล
ภายนอกที่จะทำให้ท่านเกิดความท้อแท้ใจ

ทั้งนี้ก็เพื่อที่จะได้ให้ตัวท่านจะได้ฝึกฝนและพัฒนาตนเองให้
พูดเป็นและพูดได้ในที่สุด

บทที่ 2 หัวใจในการพูด

“การที่ได้เกิดมาเป็นคนนั้นสำคัญ แต่การฝึกฝนอบรมสำคัญกว่า”

วิธีการหรือหลักการในการพูดนี้ เป็นหัวใจสำคัญของการพูดที่ต้องใช้ทุกครั้งในการก้าวสู่เวทีการพูด ซึ่งประกอบด้วยบันได 4 ขั้นดังนี้

1. ทักผู้ฟังหรือทักที่ประชุม

โดยการเอ่ยสรรพนามหรือตำแหน่งงานของผู้ฟัง เช่น

“ท่านประธาน ท่านผู้บริหาร ท่านสมาชิกและผู้มีเกียรติทุกท่านครับ / ค่ะ “

“ท่านกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร เพื่อนพนักงานทุกท่านครับ / ค่ะ ”

ข้อสำคัญ ไม่จำเป็นต้องทักที่ประชุมเสียยืดยาว เช่น

“ท่านประธานกรรมการ ท่านกรรมการผู้จัดการ ท่านรองกรรมการผู้จัดการทั่วไป ผู้จัดการฝ่าย / แผนก / ส่วน หัวหน้างาน พนักงาน แม่บ้าน และรปภ. ทุกท่านครับ / ค่ะ ”

ข้อหลีกเลี่ยงในการทักผู้ฟัง คำแรก ๆ ไม่จำเป็นต้องพูด คำว่า “ สวัสดี ”

2.การขึ้นต้น

หลักการขึ้นต้นให้ตื่นเต้น สร้างความสนใจในเนื้อหา ซึ่งต้องสั้น รวบรัด ตรงประเด็น ชวนให้ติดตาม ถ้าหากจะเล่าเรื่องอดีตให้ย่อ ๆ และรวบรัดไว ๆ สรุปว่า หลักการขึ้นต้น ควรรวบรัด เร้าอารมณ์ ตรงประเด็น

ข้อหลักเสี่ยงในการขึ้นต้น

- 1.อย่าออกตัว เช่น “ ที่เชษฐมาวันนี้ เพิ่งรู้ตัวล่วงหน้าเมื่อคืน ”
- 2.อย่าขอกอภัย แสดงถึงความไม่แน่ใจ เช่น “ดิฉันขออภัยก่อนนะค่ะว่า เรื่องที่จะพูดอาจจะผิดเล็กน้อย”
- 3.อย่าอ้อมตัวมากเกินไป แต่อ้อมให้เล็กน้อยได้ เช่น ควรพูดว่า “ผมรู้สึกเป็นเกียรติที่ได้พูดให้ท่านปัญญาชนทั้งหลายฟัง” ไม่ควรพูดว่า “ผมรู้สึกเหมือนเด็ก ๆ ที่มาพูดกับผู้อาวุโสรุ่นคุณปู่”
- 4.อย่าอ้อมค้อม วกวน เสียเวลา เช่น “เล่าปัญหาการเดินทางมาวันนี้ตั้งแต่เช้าว่าประสบปัญหาความยุ่งยากอย่างไรบ้างจนถึงก่อนจะขึ้นพูด”

วิธีการ / เทคนิคการขึ้นต้น

1.ขึ้นต้นด้วยคำถาม

เช่น “ ท่านทราบไหมคะ / ครับ ว่าคืออะไร ”
 ” ท่านเชื่อหรือไม่ว่า”

2.ขึ้นต้นด้วยวิธีการพาดหัวข่าว

เช่น “ ไฟไหม้ 30 หลังคาเรือนวอด “

“ นายกฯ ลาออกแล้วครับ “

3. ขึ้นต้นด้วยการทำให้ผู้ฟังสงสัย

เช่น “ ท่านทั้งหลายครับผมไม่เคยคิดว่า ผมจะเคราะห์ร้าย
อย่างนี้ “

“ ผมไม่เคยคิดว่า บริษัทแชร่จะล้ม “

4. ขึ้นต้นด้วยการอ้างบทกวี / วาตะผู้มีชื่อเสียง

เช่น “ ท่านทั้งหลายครับ โบราณว่าน้ำน้อย ย่อมแพ้ไฟ “

“ เราทำเพื่อประชาชน โดยประชาชน และของประชาชน “

5. ขึ้นต้นทำให้สนุกสนาน

เช่น “ เวลาผมไปที่ศาลพระกาฬพบรี หรือเขาวังเพชรบุรี
แล้ว ทำให้ผมนึกถึง เพื่อนเก่า “

“เวลาแห่งความสุข.....เหล้า เพลงเบาๆ และผู้หญิง แต่
เวลาแห่งความเศร้าคือ หมอ เงิน กับข้าวเย็นที่บ้านและน้ำพริกถ้วยเก่า
“

6. เริ่มต้นด้วยข้อความที่เร้าใจ

เช่น โกรธ กลอน สุภาษิต คำคม พุทธวจนะ คำพังเพย บท
กวีต่างๆเช่น “ แหวนนี้ท่านได้แต่ใดมา นื่องของกรรมมอบให้ “

7. ขึ้นต้นด้วยปฏิภาณ ไหวพริบ โดยเกิดจากที่ประชุมนั้น

เช่น “ ท่านทั้งหลายครับ ห้องประชุมนี้ สว่างไสวดีนะครับ
เปิดไฟด้านหน้า มองเห็นหน้ากันชัดเจน ไม่ทราบแสงสะท้อนเข้าตา
บ้างไหมครับ (ผู้พูดศีรษะล้าน)

8. เริ่มต้นด้วยการสร้างความเป็นกันเองและยกย่องผู้ฟัง
เช่น “ ดีใจและเป็นเกียรติครับ/ค่ะ ที่ได้พูดคุยกับพวกเรา
เหมือนรู้จักกันมานาน มานาน “

9. เริ่มต้นด้วยนิทาน

10. เริ่มต้นด้วยการใช้อุปกรณ์ หรือรูปภาพ

การดำเนินเนื้อเรื่อง

1. พูดไปตามลำดับ จากจุดเริ่มต้น หรือพูดตามเหตุการณ์

2. เน้นจุดมุ่งหมายของเรื่องเพียงจุดเดียว

3. ให้ความรู้สึกรับรู้ของผู้ฟังไปตามลำดับ

4. อย่าออกนอกประเด็น

5. เพื่อช่วยกันลืม หรือสลับเรื่อง ควรจดหัวข้อเรียงลำดับช่วย

ความจำ

6. ควรมีตัวอย่าง หรือเหตุผล หรือเป็นเหตุ เป็นผลต่อกัน

การดำเนินเนื้อหาที่จะทำให้ผู้ฟังเข้าใจ ดร. จอมพล สุภาพ
ได้แนะนำไว้ดังนี้

1. เรียงลำดับ

2. จับประเด็น

3. เน้นตอนสำคัญ

4. บีบคั้นอารมณ์

5. เหมาะสมเวลา

การสรุปจบของเนื้อเรื่อง

หลักการสรุปจบคือ

1. มีความหมายชัดเจน ไม่เลื่อนลอย
2. สัมพันธ์กับเนื้อเรื่อง หัวข้อเรื่อง
3. กระชับรัดกุม ไม่เยิ่นเย้อ
4. เข้าประเด็นสู่จุดสรุปลงท้าย

วิธีการสรุปจบ

1. จบแบบสรุปความ ส่วนใหญ่ใช้ในทางวิชาการ
2. จบแบบฝากไปให้คิด
3. จบแบบเปิดเผยตอนสำคัญ
4. จบแบบชักชวนหรือเรียกร้อง
5. จบแบบใช้กวี คำคม สุภาษิต
6. จบแบบแสดงคนฟังคาดไม่ถึง

การสรุปจบที่ไม่ได้ผล

1. ขอบจบ – ขอยุติ

เช่น “หมดแล้วค่ะ”(อะไรหมด)

“พูดมามากแล้ว ขอยุติเท่านี้” น่าจะหยุดตั้งนานแล้ว)

“ความคิดเห็นผมมีแค่นี้ ขอบจบแค่นี้”(แค่นี้คือแคไหน)

2. ไม่มากก็น้อย

เช่น “หวังว่าท่านทั้งหลาย คงได้รับเนื้อหาไปไม่มากก็น้อย “

(แน่นอนอยู่แล้วไม่มากก็น้อย)

3.ขออภัย ขอโทษ

เช่น “ หากพูดผิดพลาด ก็ขออภัยด้วย “ (หลงฟังตั้งนาน)

ขอบคุณบ่อย ๆ หรือขอบคุณหลาย ๆ ท่านเกินไป

เช่น “ ขอขอบคุณที่ท่านทั้งหลายได้ตั้งใจฟังอย่างดี “ (ผู้ฟัง
น่าจะขอบคุณผู้พูดมากกว่า)

หัวใจในการพูดที่สำคัญ 4 ขั้นนั้น เป็นเนื้อหาที่รวบยอด ที่
รวบรัด เป็นสูตรสำเร็จรูปสำหรับทุกท่านที่ประกอบอาชีพด้วยการพูด
ในนานาอาชีพ ไม่ว่า ครู ผู้นำ ผู้บริหาร ข้าราชการต่างๆ วิทยากร นัก
ฝึกอบรมหรือแม้แต่พระภิกษุก็ตาม ทั้งนี้ก็เพื่อให้ท่านผู้อ่านได้
ประสบความสำเร็จในการพูดในอนาคตอันใกล้

บทที่ 3 โรคประหม่าพร้อมยานานเอก

มือไม่เย็นตัวลั่นใจหวั่นไหว

เมื่อออกไปพูดต่อหน้าประชาชน

รู้สึกเรื่องเนื้อหาสาระก็สับสน

เมื่อเป็นคนพูดจาหน้าเวที

บทกลอนดังกล่าวข้างต้นเป็นอาการของผู้ที่มี “โรคประหม่า” ซึ่งเป็นโรคดั้งเดิมตั้งแต่โบราณกาลและยังคงทันสมัยอยู่เสมอ สำหรับผู้พูดมือใหม่เกือบทุกท่าน ซึ่งนับเป็นอุปสรรคตัวสำคัญที่ฆาอนาคตของคนมาแคว่มากต่อมาก เพียงแต่ไม่ร้ายแรงถึงขนาดคอขาดบาดตายไปเท่านั้น มีหมอเถื่อนบางท่านแนะนำให้ยาแก้ประหม่าไว้บางขนานว่าให้ กินเหล้าสักเป๊กก็จะหาย แต่ผู้เขียนคิดว่าน่าที่จะมียาที่น่าจะดีกว่านี้อีก บ้างก็ว่าให้นึกว่าคนฟังนั้นโง่ไปกว่าเราก็ดมเรื่องไปพูดให้คนโง่ๆ ฟังก็ไม่ต้องประหม่า นั่นก็หมายความว่าจากสองตัวอย่างข้างต้น หากคิดกันแบบนี้ไม่เป็นการดูถูก ผู้ฟังจนเกินไปหรือ

อาการของโรคประหม่า

อาการของโรคประหม่าที่สามารถบอกได้คือ

1. ใจสั่น ปากสั่น มือเย็น รู้สึกว่าขาที่ตืนคอ มองคนฟังไม่ค่อยเห็น ตาพร่ามัว ไม่ได้ยินเสียงตัวเองเวลาพูด ความจำเสื่อม เตรียมอะไรมาก็ลืมหมด ยืนไม่นิ่งกระสับกระส่าย ไม่มีที่จะไว้มือ อาการที่หนักกว่านี้ก็คือ รู้สึกหน้ามืดคล้ายจะเป็นลม ทั้งหมดที่ได้กล่าวไปนั้นเป็นอาการภายนอก

2. ส่วนอาการภายในคือ ความรู้สึกไม่เป็นตัวของตัวเอง กลัว เวที กลัวผู้ฟัง บางครั้งก็บอกกับตัวเองว่า “ทำไมเราถึงชอยอย่างนี้ คนอื่นถ้ามามีก็ไม่เชียว ดันมาเชียวให้ท่านพูด.....”

3. ผลลัพธ์จากอาการภายนอกที่แสดงออกมาก็คือคือ ขาด บุคลิกภาพที่สง่างาม น่าเชื่อถือ จากอาการใจสั่น มือสั่น ขาสั่น เสียง สั่น ท่าทางการยืนไม่มั่นคง มีคำพูดซ้ำๆ เกิดบ่อยๆ เช่นคำว่า นะคะ นะ สะ นะครับ ฯลฯ

4. ผลลัพธ์จากอาการภายในที่ผู้พูดได้กระทำไปอย่างไม่รู้ตัว ที่ มีการแสดงออกจากอาการประหม่าที่กลายเป็นเรื่อง โง่ก ฉก ขบขัน หรือ บางรายอาการประหม่าก็ทำให้ผู้ฟังรู้หวาดเสียวเล่นเช่น ในขณะที่พูด ได้ปลดกระดุมเสื้อจากเม็ดบนลงมาก็มี เอามืออุดชิบกางเกงของตัวเอง หรือเอามืออุดไมโครโฟนขึ้นลงเล่น

นันททัศนะในการขจัดความประหม่า/ตื่นเต้น

ในการปลุกค้นความประหม่าและยุทธวิธีที่จะเสริมสร้างความเชื่อมั่นในรายละเอียดบางส่วนท่านสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จาก งานเขียนอีกเล่มของผู้เขียน ศิลปะการพูดสำหรับผู้นำ

1. ให้นับ 1-10 เมื่อเกิดหนัใจ ให้นึกแน่นเข้าไว้
2. คิดว่าท่านเป็นตัวแทนขององค์กร(อย่าทำให้เสียชื่อ)
3. ตระหนักในบทบาทหน้าที่ ภารกิจงานของเรา
4. ให้กำลังใจตนเอง “วันนี้สู้ตาย” ไม่ใช่ “วันนี้ตายแน่ๆ”
5. เตรียมคำตอบไว้มากๆ เผื่อจะมีผู้ถาม

6.ให้เดินไปเดินมาก่อนการถ่ายทอด(เวลาขึ้นพุดจะได้ไม่ต้องเดินเพื่อนพ่าน)

7.สร้างภาพของตัวเองในความสำเร็จไว้ในจิตใจ

8.ขณะยืนให้ใช้นิ้วหัวแม่มือยันกอดที่พื้น(รองเท้า/โดยไม่ต้องถอดรองเท้า)

9.ลองมองจุดใดจุดหนึ่ง(แก้เงิน)

10.ให้สมมุติว่าคนที่ฟังนั้นไม่ใช่คน เช่น เป็นต้นไป ดอกไม้

ฯลฯ

ยาหลายขนานที่ใช้ในการรักษาโรค

เทคนิคต่างๆ ที่ผู้เขียนได้รวบรวมต่อไปนี้จะเกิดจากผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมบางหลักสูตรเช่น เทคนิคการเป็นวิทยากร เทคนิคการนำเสนอ ศิลปะในการถ่ายทอด ขอนามาเล่าต่อคือ

1.เตรียมตัวให้พร้อมในเนื้อหาที่จะพุดเสมอ

2.เตรียมการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ให้ถูกต้อง

3.แต่งกายให้ดูดี ดูมีราคาหรือคุณค่า

4.ฝึกฝนการพุดต่อหน้ากลุ่มเพื่อนบ่อยๆ

5.พูดลมหายใจเข้า ลึก ลึก

6.เล่นกิจกรรมเพื่อให้ดูสนุกสนาน

7.ยิ้มให้กับผู้ฟัง

8.เข้ามาทำความรู้จัก คู่้นเคยกับสถานที่ที่จะพุด

9.เอาเมื่อนวดที่นิ้วชี้(สร้างความสดชื่น)

10. ขณะพูดหากประหม่าให้เราฟังไปที่จุดใดจุดหนึ่ง โดยเฉพาะ

11. คิดว่าผู้ฟังเป็นมิตรกับเรา
12. ใช้สื่อต่างๆ ในการสอนช่วย
13. โน้ตหัวข้อหลักๆ เรียงลำดับการพูดและพูดตามลำดับ
14. พูดเสียงดัง ชัดเจน กังวาน
15. ขยับตัวนิดๆ เพื่อลดอาการตื่นเต้นหรือได้ผ่อนคลายบ้าง
16. ใช้มือในการแสดงท่าทางประกอบการพูดบ้าง
17. สบตากับผู้ฟังเพื่อแสดงความเป็นมิตร
18. ให้กำลังใจกับตัวเองว่าเราจะพูดสบายๆ และจะทำให้ดี

ที่สุด

19. พยายามคิดว่าผู้ฟังเป็นคนคุ้นเคย
20. ให้ใช้ท่าทางประกอบในการพูด

จากหลากหลายวิธีที่ใช้ในการขจัดความประหม่าและเสริมสร้างความเชื่อมั่นนั้นให้ท่านทดลองนำไปใช้ดูตามความถนัด จังหวะหรือโอกาสสะดวกก่อนจบขอฝากบทกลอนสั้นคิดว่า

เมื่อเกิดประหม่าจงตรีโกอย่าประมาท

หากพลังพลาดจี้ตลาดมาไม่น่าสน

เพราะสายตาหลากลุ่มมองอยู่จากผู้คน

ให้ท่านหันมาสน กลวิธีใช้ให้หายไป

หลากหลายวิธีที่ได้ให้ไม่สูญเปล่า
ได้นำเอาประสบการณ์มาขานไข
วิธีที่มีให้นำไปประยุกต์ใช้
เพื่อให้ได้เป็นนักฟุตบอลที่ดี.

บทที่ 4 ศิลปะการพูดต่อที่ชุมนุมชน

ในสังคมของการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล หรือระหว่างกลุ่มบุคคล ผู้ที่กล้าแสดงออกซึ่งความคิดเห็นซึ่ง “การพูด” นั้น นับเป็นหนทางหนึ่งที่จะแสดงออกได้ การพูดเป็น พุทธิ และมีศิลปะในการพูด ย่อมทำให้แสดงความคิดเห็นได้ถูกต้องและมีหลักเกณฑ์ เรามีความบริสุทธิ์ใจต่อสิ่งที่เราคิดและต่อผู้อื่น แต่เราแสดงออกไม่ถูกวิธี หรือไม่สามารถสรรหาคำพูดให้ตรงกับความคิดหรือความรู้สึกของเราได้ ย่อมทำให้เกิดผลเสียทั้งต่อตัวเราเอง และเกิดผลเสียต่อส่วนรวมอีกด้วย

เราสามารถประสานความคิดและเรียบเรียงออกมาเป็นคำพูดได้ และสละสลวยน่าเชื่อถือได้ด้วยการ “ฝึกการพูด” นั่นก็คือแสวงหาโอกาสขึ้นสู่เวลาการพูดบ่อย ๆ

ประวัติศาสตร์การพูด

จากการศึกษาประวัติศาสตร์ เราจะพบว่า “เดมอส เชนีส” นักพูดฝีปากเอกของกรีก ได้พูดปลุกใจทหารที่กำลังระส่ำระสาย ให้ต่อสู้กับกองทัพอันเกรียงไกรของพระเจ้าฟิลลิปป์แห่งแคว้นเมซิโดเนีย จนได้รับชัยชนะ ซึ่งเดิม “เดมอส เชนีส” เป็นคนพูดติดอ่าง พูดในที่ชุมนุมชนก็ถูกเหยียดหยาม เขาจึงหลบออกจากเอเธนส์ไปฝึกฝนการพูดนอกเมือง เป็นการฝึกด้วยตนเอง จนพูดได้คล่องดีแล้วจึงกลับมาใหม่

ลินคอล์น ประธานาธิบดีผู้ยิ่งใหญ่ของสหรัฐอเมริกา ผู้ซึ่งได้ให้คำพูดที่เป็นประวัติศาสตร์ติดตรึงในหัวใจของชาวโลกที่ว่า “รัฐบาลของประชาชน โดยประชาชน และ เพื่อประชาชน” ซึ่งเป็นรากฐานของการปกครองระบอบประชาธิปไตย สุนทรพจน์ของท่าน ณ เกตติสเบิร์ก ได้รับเกียรติบรรจุลงในหนังสือเอ็นไซโคปีเดีย มาแล้ว

ลินคอล์น เมื่อเริ่มเป็นทนายไปว่าความครั้งแรก ปากสั่น ขาสั่น เหงื่อตกด้วยความประหม่าและไม่มั่นใจในตนเอง จนศาลสั่งให้นั่งลง หลังจากนั้นท่านได้ฝึกฝนการพูดของท่าน และได้ประสบความสำเร็จอย่างยอดเยี่ยม

รัฐบุรุษอย่างวิสตัน เชอร์ชิล ของอังกฤษ ผู้ซึ่งเป็นทั้งนักการเมือง นักการทหาร และนักพูดที่ประสบผลสำเร็จในชีวิต เดิมท่านเป็นคนพูดไม่ชัดและพูดพล่าม ไม่รู้จักจบในการพูด ภายหลังท่านฝึกฝนการพูดและพัฒนาการพูด จนกลายเป็นนักพูดฝีปากเอกของโลกไปในที่สุด

ตัวอย่างเหล่านี้ แสดงให้เห็นว่า ศิลปะการพูดเป็นสิ่งจำเป็น และสามารถฝึกฝนได้ มิใช่สิ่งเหลือวิสัย

คนไทยเราก็ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพูดจนมีคำพูดว่า “ปากเป็นเอก เลขเป็นโท”

แต่การฝึกอบรมช่วงระยะเวลาสั้น ๆ จะคลบน้ดาลให้ท่านพูดเก่งในทันทีย่อมเป็นไปได้ แต่อย่างน้อย ท่านก็พอจะทราบหลักเกณฑ์เบื้องต้นและปฏิบัติพื้นฐานที่จำเป็น ซึ่งจะเป็นแนวทางพอให้ท่านพัฒนาการพูดของท่านให้ก้าวหน้าต่อไปได้

ส่วนการพูดนั้น เพียงแต่หลักเกณฑ์ยังหาเป็นการเพียงพอ ไม่ ท่านต้องฝึกต่อไปจนกว่าจะเกิดความชำนาญ หรือเกิด “ทักษะในการพูด”

การพูดนั้น เป็นทั้งศาสตร์และเป็นทั้งศิลป์ ซึ่งต้องมีการเรียนรู้ การฝึกอบรม

คนที่ถือจักรยานไม่เป็นย่อมรู้สีกว่าหัดยาก แต่เมื่อลองหัดดูแล้วจะเห็นว่า ไม่ยากเกินความสามารถเลย เมื่อถึบเป็นใหม่ ๆ ก็เอาเพียงไม่ให้ล้ม ซึ่งบางครั้งก็ต้องเลี้ยวไปตามใจของรถ เพราะเรายังบังคับไม่ได้ มีอะไรก็คิดขวางก็ชนเอาบ้าง จนกว่าจะมีความถนัดดีแล้วเราก็จะบังคับให้ไปตามความต้องการของเราได้ แม้จะเป็นทางที่แคบหรือเป็นทางที่คดก็ตาม อันใดก็ดี การฝึกการพูดก็ฉนั้น

ถึงแม้ว่าท่านจะได้ผ่านการพูดมาเป็นเวลาช้านาน แต่ปัจจุบันบางท่านยังพูดไม่ชัดถ้อยชัดคำ พูดติด ตะกุกตะกัก ไม่น่าฟัง ทั้งนี้ เพราะ “การพูดได้” กับ “การพูดเป็น” นั้นต่างกัน ใคร ๆ ก็พูดกันได้แต่อาจยังพูดไม่เป็น คือพูดให้ดี และรู้เทคนิควิธีการพูด

การพูดในที่ชุมนุมชน (Public Speaking) คือ “การสื่อสารความรู้ ความคิด ประสบการณ์และความรู้สึกจากผู้พูดไปสู่ผู้ฟังจำนวนมากในที่สาธารณะ” เป็นการพูดที่ผู้พูดจำเป็นต้องมีความเชื่อมั่นในตนเองสูง รู้หลักการพูดอย่างดี มีประสบการณ์พอที่จะพูดได้อย่างชำนาญ จึงจะสามารถพูดได้ดี จึงเห็นได้ว่า ปัจจุบันนี้มีผู้สนใจฝึกการพูดกันมาก เพราะการพูดในที่ชุมนุมชนเป็นศาสตร์ที่สามารถเรียนรู้

ให้เข้าใจและฝึกฝนให้เกิดความชำนาญ มีลีลาการพูดที่น่าประทับใจ ผู้ฟังได้

การพูดในที่ชุมนุมชนมีหลายรูปแบบ เช่น การปาฐกถา, การบรรยาย, การอภิปราย, การปราศรัย, การพูดในโอกาสต่าง ๆ , การพูดหาเสียง เป็นต้น ดังนั้น ผู้ที่ได้ชื่อว่า ผู้นำ นักบริหาร นักการเมือง นักวิชาการ ครู-อาจารย์ วิทยากร นักขายความคิด ฯลฯ จึงต้องมีความสามารถในการพูดต่อที่ชุมนุมชน จึงจะสามารถสร้างความกระจ่างในความคิดและเหตุผลแก่ผู้ฟังได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.แบบของการพูด

1) แบบบอกเล่า

ผู้พูดมีความมุ่งหมายให้ผู้ฟังได้รับทราบเรื่องราว เหตุการณ์ และข้อมูลต่าง ๆ เป็นสำคัญ ผู้พูดจึงต้องอาศัยความจำโดยหลักเลี่ยงการสอดแทรกความเห็นหรือความรู้สึกของตน

2) แบบแสดงประกอบการพูด

ผู้พูดมีความมุ่งหวังให้ผู้ฟังเกิดความเข้าใจในเนื้อหาสาระและมีความเพลิดเพลินประกอบกัน ผู้พูดลักษณะนี้จะต้องมีความสามารถในการแสดง แต่จะต้องคงสาระของการพูดเป็นสำคัญ

3) แบบจูงใจ เรียกร้อง

ผู้พูดมีความมุ่งหวังให้ผู้ฟังเกิดความเชื่อและปฏิบัติตามในสิ่งที่ตนเองพูด ดังนี้ ผู้พูดจะต้องมีความสามารถในการถ่ายทอดเพื่อหาข้อมูล ความคิดเห็นและความรู้สึกที่ทำให้ผู้ฟังเกิดภาพพจน์ เห็นคล้อยตามและเรียกร้องให้มีการปฏิบัติตามด้วย

4) แบบสนุกสนาน

ผู้พูดมุ่งหวังให้ผู้ฟังเกิดความสนุกสนาน ก่อนมิตรภาพเป็นสำคัญ มิได้มุ่งหวังในเนื้อหาสาระมากนัก

2.วิธีการพูด

1) ท่องจำมาพูด

วิธีนี้ผู้พูดจะพูดตามที่ท่องจำมาทุกคำพูด ทำให้ขาดความเป็นธรรมชาติและไม่มีชีวิตชีวาเท่าที่ควร เพราะผู้พูดมัวพะวงแต่สิ่งที่ท่องจำมา เกรงจะลืมจึงไม่ค่อยสนใจผู้ฟังเท่าที่ควร

การท่องจำมาพูดจะใช้ได้ผล ถ้าหากเป็นการพูดสั้น ๆ หรือท่องจำข้อความตอนในตอนหนึ่งมาเพื่อประกอบการพูด เช่น โคลง ฉันท์ กาพย์ กลอน เป็นต้น เพื่อให้ถ้อยคำสละสลวย เป็นที่ประทับใจผู้ฟังข้อสำคัญก็คือ ถ้าจะท่องต้องให้จำขึ้นใจ เพราะถ้าลืมในขณะที่พูด จะทำให้การพูดสะดุดไม่น่าฟัง

2) พูดโดยการอ่านจากต้นฉบับ

เป็นการพูดตามที่เขียนมา ผู้พูดมักจะสนใจอ่านอย่างเดียว โดยไม่สนใจผู้ฟัง ทำให้ขาดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้พูดกับผู้ฟัง

การพูดวิธีนี้ ควรดูจากต้นฉบับและสบสายตาสู่ผู้ฟังบ้าง โดยใช้เวลาในการดูต้นฉบับ 1 ส่วน และมองผู้ฟัง 2 ส่วน

การพูดวิธีนี้ มักจะใช้เฉพาะงานที่เป็นพิธีการ เช่น การกล่าวรายงาน การกล่าวปราศรัยของประธานในพิธี เป็นต้น

3) พุดจากความเข้าใจ

วิธีนี้เป็นวิธีการพุดที่นิยมกันมากที่สุด เพราะผู้พุดจะพุดจากความรู้สึก ความเข้าใจของตน สามารถใช้ลีลาท่าทีในการพุดอย่างเป็นธรรมชาติ ผู้ฟังเกิดความสนใจ มีความเข้าใจง่าย

หากจะต้องพุดยาวและใช้เวลานาน ผู้พุดจะจดหัวข้อสำคัญ ๆ เพื่อกันลืม และเพื่อให้เป็นขั้นตอนง่ายต่อการพุดการฟังก็ได้

4) พุดกะทันหัน

วิธีนี้ผู้พุดไม่ได้เตรียมตัวมาล่วงหน้าอาจจะเป็นเพราะเพิ่งทราบว่าจะต้องพุดกะทันหัน หากเป็นผู้พุดที่มีประสบการณ์ ก็พอจะเอาตัวรอดไปได้ แต่ถ้าเป็นผู้พุดที่ด้อยประสบการณ์ก็อาจจะประสบความล้มเหลว การพุดวิธีนี้ควรหลีกเลี่ยงมากที่สุด นอกจากจะหนีไม่พ้นเท่านั้น

ความสำคัญของการพุด

การพุดเป็นการถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ ความคิดเห็น หรือ ข้อคิดต่อผู้ฟัง โดยใช้เสียง ภาษา อากัปกิริยา ภาพ ฯลฯ เพื่อให้คนฟังรับรู้

ผู้พุด	สื่อสาร	ช่องทาง	ผู้ฟัง
	- ข่าวสาร	- เสียง	
	- ความรู้	- ภาษา	
	- เรื่องราว	- อากัปกิริยา	
	- ภาพ/สัญลักษณ์	- เครื่องมือต่างๆ	

วัตถุประสงค์ของการพูด

- 1.เพื่อให้ข่าวสาร ข้อเท็จจริง
- 2.เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะคติที่ถูกต้อง
- 3.เพื่อความบันเทิง
- 4.เพื่อให้ผู้ฟังเชื่อถือ ซึ่งการทำให้ผู้ฟังเชื่อได้นั้น ผู้พูดต้อง
 - เชื่อตัวเองก่อน ก่อนที่จะพูดให้ผู้อื่นเชื่อ
 - ต้องเสนอข้อมูลหนักแน่น มีเหตุผล
 - ย่อเรื่องให้ง่าย เพื่อให้คนฟังเข้าใจ
 - ทำให้การพูดน่าเชื่อถือ

ปัจจัยในการพูดของผู้พูด

- 1.รู้จักคนฟังและวิเคราะห์คนฟัง
- 2.เตรียมวัตถุประสงค์ เรียบเรียง สร้างเรื่อง
- 3.วิธีการแสดง ถ่ายทอด หรือนำเสนอ

หลักการจัดอาการประหม่า

- 1.เตรียมตัวให้พร้อม
 - เตรียมเนื้อหา เนื้อหา เพื่อไว้ให้มากกว่าเวลา
 - เนื้อหาสาระ ผู้พูดต้องรู้ดี
 - แต่งกายในชุดที่มั่นใจ จะไม่พะวงเวลาเดิน
- 2.ฝึกหาความรู้ตลอดเวลา ในเรื่องราวต่าง ๆ จากการ
 - อ่าน
 - การคิด