

Communities of Practice (COP)

ประจำปีงบประมาณ 2553

ครั้งที่ 2

เรื่อง การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูดในที่ชุมชน

ในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2553 เวลา 11.00 น.

วิทยากร....นางยุพดี เหมะรัต นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ

ณ ห้องประชุมกองการเกษตรต่างประเทศ

ผู้เข้ารับการอบรมพัฒนา จำนวน.....40.....คน

สาระ

การสร้างความสำเร็จให้กับตนเองและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับคนที่อยู่รอบข้าง นับว่าเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับทุกคน ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารหรือไม่บริหารเช่นพวกเรานี้ก็ตาม บ่อยครั้งที่ความคิดความอ่านที่ดีๆ กลับต้องล้มเหลว ถูกเข้าใจผิด หรือพลาดโอกาสที่คาดหวังไว้ไปอย่างน่าเสียดาย เนื่องจากการพูดที่ขาดความแหลมคม ขาดศิลปะในการจัดระบบระเบียบทางความคิดในการถ่ายทอด รวมทั้งการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าหรือขาดความเชื่อมั่นในการพูดซึ่งส่งผลกระทบต่อบุคลิกภาพที่แสดงออก ดังนั้นการพูดที่มีการพัฒนาบุคลิกภาพที่เหมาะสม จะช่วยสร้างความมั่นใจและความเชื่อมั่นในตนเองให้มีภาพลักษณ์ที่ดีต่อตนเองและองค์กรรวมทั้งสร้างความศรัทธาและการยอมรับจากผู้มาติดต่อ

คำว่า “บุคลิกภาพ” (personality) เป็นลักษณะเฉพาะของบุคคลที่บ่งบอกความแตกต่างระหว่างบุคคล ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ต่างๆ กัน มากมาย แต่สรุปว่าบุคลิกภาพคือตัวบุคคลโดยส่วนรวม ของลักษณะทางกาย ซึ่งสังเกตได้ง่าย อันได้แก่รูปร่างหน้าตา กิริยาท่าทาง น้ำเสียง คำพูด ความสามารถทางสมอง ทักษะการทำกิจกรรมต่างๆ และลักษณะทางจิต ซึ่งสังเกตได้ค่อนข้างยาก ได้แก่ ความรู้สึกนึกคิด เจตคติ ค่านิยม ความสนใจ ความมุ่งหวัง อุดมคติ เป้าหมาย และความสามารถในการปรับตัว ให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม ลักษณะดังกล่าวมีที่มาจากพันธุกรรม ประสบการณ์และสิ่งแวดล้อมของแต่ละบุคคล ส่งผลสู่ความสามารถในการปรับตัว ต่อสิ่งแวดล้อม และความแตกต่างระหว่างบุคคล

การปรับบุคลิกภาพ คือต้องสร้างความศรัทธาให้เกิดขึ้น

บุคลิกภายนอกที่เราแสดงออกจะกระทบต่อผู้พบเห็นอย่างไร เช่น เห็นแล้วน่าดีใจ เช่น การนั่งเอาเท้าขึ้นวางบนโต๊ะ ฝรั่งทำได้เพราะเขาไม่มีประเพณีวัฒนธรรม แต่ของไทยเรามี การเอาเท้าซึ่งเราถือว่าเป็นของต่ำไปวางบนโต๊ะถือว่าไม่สุภาพอย่างยิ่ง

การเห็นแล้วไม่คิดอะไร เห็นแล้วรับได้ หรือเห็นแล้วชื่นชม เช่นช่วยพาคนตาบอดหรือช่วยจูงคนแก่ข้ามถนน หรือเห็นแล้วศรัทธา น่าเลื่อมใส หรือเห็นแล้วอยากเอาเป็นแบบอย่าง

บุคลิกเกิดขึ้นโดยสังคมเป็นผู้กำหนด เช่นมารยาทในโต๊ะอาหารทำให้เราต้องมีบุคลิกอย่างนั้น ถ้าเราเป็นผู้บริหาร เราก็แต่งกายแบบหนึ่ง ลูกน้องก็แต่งอีกแบบหนึ่ง เป็นต้น มันถูกแบ่งด้วยการแต่งกาย การวางตัว ฯลฯ อีกอย่างหนึ่งคือบุคลิกกำหนดสังคม เช่น พวกเพื่อชีวิต ก็ต้องแต่งกายแบบนี้ รู้เลยว่าเป็น พวกเพื่อชีวิต ต้องผูกคอก โปกหัวแบบคาราบาว หรือพวกเหลือง – แดง

โอกาสของการพูด คือ

1. ถูกเชิญเหมาะสม-----หรือ-----ไม่มีใครแล้ว
2. เสนอตัว

ลักษณะการพูด

1. แบบทางการ - เป็นพิธีการ กล่าวเปิด พูดตามรูปแบบ อย่าให้ผิดขั้นตอน
2. พูดในงานสังคม - มีรูปแบบบ้าง แต่ต้องมีบางอย่างแทรกเข้าไปบ้าง
3. พูดปลุกระดมรวมพลัง -ชวนกันไปกินข้าว ไปไหนๆ
4. พูดล้างทำลายกลุ่มต่อต้าน - เช่น พวกเหลืองแดง
5. พูดให้ลูกน้องเชื่อถือศรัทธา - บางคนพูดมาก อารมณ์บทยอะพูดแล้วฟังไม่รู้เรื่อง
6. พูดให้ผู้บังคับบัญชาเชื่อใจ -
7. พูดให้คนทั้งหลายชื่นชม- ปรากฏตัวที่ไหน ก็เป็นที่ยอมรับ ถ้าใครทำตรงนี้ได้สุดยอด

ประเภทของการพูด

1. แบบจูงใจ / เชิญชวน
2. แบบบอกเล่า / บรรยาย
3. แบบบันเทิง / สนุกสนาน

ข้อระวังของการพูดในแบบต่าง ๆ

1. แบบท่องจำ อาจลืมหรือจำพลาด ขาดชีวิตชีวา ไม่เป็นธรรมชาติ พูดอะไรตกหล่นไปก็จะต่อไม่ติดแล้ว
2. แบบอ่าน ประหม่า ทำให้อ่านผิด แบ่งวรรคผิด ใส่อารมณ์ผิด
3. แบบจดหัวข้อ ลืมหัวข้อ ลืมความหมาย
4. แบบกระตั้นหัน ทักที่ประชุมผิด พูดผิดงาน ขาดประเด็น วกวน หาที่ลงไม่ได้

มโนคติตรงไหนในการพูดในที่ชุมชน

1. เริ่มต้นไม่ถูก
2. ลงท้ายไม่ถูก
3. ลืมเรื่องที่จะพูด
4. ความมั่นใจ ถ้าไม่มั่นใจก็สติแตก ตัวสั่นทำให้ลืมเรื่องที่จะพูด
5. ควบคุมความตื่นเต้นไม่ได้

จะเป็นนักพูดที่ดีจะต้องเริ่มต้นอย่างไร / ต้องค้นตัวเองให้พบ ถึงจุดเด่น จุดด้อย จุดที่พัฒนาได้ และจุดขายที่เหมาะสมของตัวเอง

1. ต้องมีการรับ และ ส่งที่ดี ต้องพูดให้คนที่ไม่พร้อมที่จะฟัง ฟังให้ได้ เช่นการแนะนำตัวต้องให้ชัดเจน พูดสิ่งที่เด่นให้คนจำได้ ต้องพยายามนำเสนอสิ่งที่เป็นจุดเด่นของตัวเอง และแน่นอนคนเราก็ต้องมีสิ่งที่ต้องปกปิด เพราะไม่มีใครเกิดมาพร้อมทุกอย่าง จึงต้องพยายามสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับตัวเอง เราต้องเป็นคนกำหนด เช่น คนที่อ้วนเวลาถ่ายรูปก็หันข้างๆ เข้าไว้ให้เห็นแค่ครึ่งตัว ฯลฯ
2. ตัดความประหม่า ซึ่งเกิดจากรู้น้อย ด้อยประสบการณ์ ขาดการเตรียมความพร้อมและมีสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ โดยการ ศึกษาเนื้อหาที่จะพูด มีการฝึกซ้อม หายใจลึกๆ เสียงดังฟังชัด กวาดสายตาผู้ฟังและยิ้มอย่างมั่นใจ
3. การใช้น้ำเสียงให้เป็นธรรมชาติ ต้องชัดเจน พอดี ไม่ติดขัด ไม่เรียบหรือลีลามากเกินไป
4. การใช้ภาษา
 - 4.1 ให้ถูกต้องถูกหลักภาษาไทย ออกเสียง ร ล ให้ชัดเจน เช่น อย่ารักอย่าเลือกรักควรรักเรียน เรานักเรียนเราเลือกเรียนอย่าเลือกรัก หรือออกเสียงควบกล้า ร ล ให้ชัดเจนเช่นปรับเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงแกลังกล้ากลืน พลันครึกครื้นคืนโพล์เพล้เปลแกวง์ไกว พร้ากวัดแกวง์แทงเพ็ลียงพล้าพลันกลั้บกลาย คลาดแคล้วคลายปลายพร้าโผล่ปลอกพร้าพลัน ควบกล้า ฝ-ชว-ฟ-คว ฝ้าชวณชววยหาฝูงควายมาฝ้าฟาง ไฟใหม่ฝางข้างฝูงควายวิ่งคว้างคว้าง
 - 4.2 นอกจากนี้ ก็ต้องใช้ให้ถูกกาลเทศะ ต้องคำนึงถึง คน งาน สถานที่ บางครั้งคำหยาบคายพอประมาณ ก็ใช้ได้ เช่น มึงกู อาจจะใช้ในการเล่าเหตุการณ์ ในหมู่มิตรสนิท
 - 4.3 ถูกระดับ คือต้องระวัง ให้เหมาะกับฐานะบุคคล ต้องระวังพิเศษ เช่น บุคคลสำคัญ พระ ภาษาราชการ และระวังที่สุด เช่น กฎหมาย ศาสนา คำราชาศัพท์
5. การใช้ท่าทาง สีหน้า สายตา ยืน เดิน มือ หรืออุปกรณ์

การพูดแบบมีโครงเรื่อง

องค์ประกอบของการสื่อสาร

Sender ผู้ส่งสาร ต้องมีความรู้ มีความจริงใจและมีคุณธรรม มีกลยุทธ์และวิธีการที่ดี และมีการยอมรับ

Message สาร ต้องถูกต้องชัดเจน น่าเชื่อถือ

Channel ช่องทางสื่อสาร รูปแบบไหน เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ ใช้เครื่องมือใด

Receiver ผู้รับสาร ความสามารถในการรับ รับได้แค่ไหน สนใจจะรับแค่ไหนอย่างไร

องค์ประกอบโครงเรื่อง

คำนำ	5-10 %
เนื้อเรื่อง	80-90 %
สรุป	5-10 %

ในการพูดหรือตอบคำถาม ถ้าเราตอบแบบมีโครงเรื่องจะดีมาก ขึ้นต้นให้ต้นต้นชวนติดตาม เช่น ขึ้นต้นให้เป็นคำถาม ทำให้เกิดความสงสัย หรือใช้ภาษาตีบทกวี เนื้อเรื่องก็ดำเนินไปตามลำดับให้อยู่ในประเด็น ใช้ตัวอย่างประกอบตามเรื่องราว เร่งเร้าความสนใจแล้วก็สรุปจบให้จับใจ อาจยกสุภาษิตบทกลอนดี ๆ

ในการพูดแต่ละสถานการณ์ บรรยายาก็เป็นสิ่งจำเป็น ยิ่งถ้าทำให้บรรยายกาศสอดคล้องกับเรื่องที่พูด เราก็จะได้รับความชื่นชมชวนติดตาม บรรยายกาศที่ว่าอาจเป็นบรรยายกาศของความน่าเชื่อถือ ความขลัง หรือแบบสนุกสนานเป็นกันเอง การสร้างบรรยายกาศคือสร้างการมีส่วนร่วม ใช้บุคลิกภาพ ใช้อารมณ์ขัน แต่ก็ต้องตามความเหมาะสม

การพูดเป็นทักษะอย่างหนึ่งจึงต้องมีการฝึกฝน ขณะเดียวกันก็ต้องพูดอย่างมีศิลปะ การกล่าวพูด ด้วยความมั่นใจ ชัดเจนในเนื้อหา ชัดถ้อยชัดคำ ถูกกาลเทศะ จะเป็นหนทางนำเอาความสำเร็จ ลุล่วงมาสู่เราได้ไม่ยากเลย