

เทคนิคการพูดในที่ประชุมชนสู่ความสำเร็จอย่างมืออาชีพ

การพูดในที่ประชุมชน (Public Speaking) ถือเป็นทักษะสารสนเทศและการสื่อสารที่มีความสำคัญยิ่งในยุคปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอผลงาน การบรรยายทางวิชาการ หรือการกล่าวสุนทรพจน์ในพิธีการต่างๆ ทักษะนี้มีใช้พรสวรรค์ที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ หากแต่เป็นศิลปะที่ต้องอาศัยการเรียนรู้ การฝึกฝนอย่างเป็นระบบ และการเตรียมความพร้อมอย่างรัดกุม เพื่อให้การส่งสารสัมฤทธิ์ผลและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

บทความนี้ได้ประมวลแนวทางเทคนิคการพูดในที่ประชุมชนและเทคนิคสำคัญ ๔ ประการ เพื่อพัฒนาศักยภาพการพูดในที่ประชุมชนให้มีความน่าเชื่อถือและเปี่ยมด้วยประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. การบริหารโครงสร้างเนื้อหาอย่างมีระบบ (Content Structure)

การจัดลำดับความคิดและเนื้อหาอย่างมีตรรกะ ช่วยให้ผู้ฟังสามารถติดตามเนื้อหาหลักได้อย่างต่อเนื่อง โดยทั่วไปควรแบ่งโครงสร้างการนำเสนอออกเป็น ๓ ส่วนหลักตามสัดส่วนที่เหมาะสม (Anderson, ๒๐๑๖):

- บทนำ (Introduction - ๑๐%): ทำหน้าที่สร้างความสนใจแรกเริ่ม (Attention Grabber) อาจเริ่มต้นด้วยการตั้งคำถามเชิงประตัมใจ การอ้างอิงสถิติที่สำคัญ หรือการยกยิบประเด็นปัญหาที่สอดคล้องกับผู้ฟังเพื่อนำเข้าสู่หัวข้อหลัก
- เนื้อหา (Body - ๘๐%): ควรคัดเลือกประเด็นหลักไม่เกิน ๓ ข้อ เพื่อป้องกันมิให้ผู้ฟังเกิดความสับสน มีการเรียงลำดับเนื้อหาอย่างเป็นขั้นตอน (Logical Order) พร้อมทั้งยกตัวอย่างประกอบหรือหลักฐานอ้างอิงที่เชื่อถือได้
- บทสรุป (Conclusion - ๑๐%): ทำหน้าที่ประมวลใจความสำคัญทั้งหมดอีกครั้ง ทั้งทำด้วยข้อคิด คำคม หรือการเน้นย้ำถึงแนวทางการนำไปปฏิบัติ (Call to Action) เพื่อให้เกิดการจดจำในระยะยาว

๒. การควบคุมและการใช้น้ำเสียงเชิงจิตวิทยา (Vocal Variety)

น้ำเสียงเป็นเครื่องมือสำคัญในการส่งผ่านทัศนคติและความน่าเชื่อถือของผู้พูด การพูดในระดับเสียงเดียว (Monotone) จะลดทอนความสนใจของผู้ฟัง ดังนั้นผู้พูดจึงควรพัฒนาทักษะการใช้น้ำเสียง (ทินวัฒน์ มะลิพัทธ์, ๒๕๕๘):

- ความดังและคมชัด: ปรับระดับเสียงให้เหมาะสมกับขนาดของห้องประชุมและจำนวนผู้ฟัง มุ่งเน้นอักขระที่ชัดเจน โดยเฉพาะคำควบกล้ำและการออกเสียงพยัญชนะและสระ
- การเว้นจังหวะ (Pausing): การหยุดนิ่งประมาณ ๑-๒ วินาทีอย่างจงใจหลังจากนำเสนอประเด็นสำคัญ จะช่วยเน้นย้ำความสำคัญของข้อมูลนั้นๆ และเปิดโอกาสให้ผู้ฟังได้ทบทวนและทำความเข้าใจเนื้อหา
- ทำนองและอัตราความเร็ว: ปรับเปลี่ยนความเร็วและความสูงต่ำของเสียงให้สอดคล้องกับอารมณ์ของเนื้อหา โดยหลีกเลี่ยงการพูดที่เร็วเกินไปจนฟังไม่ทัน หรือช้าเกินไปจนขาดความน่าสนใจ

๓. การแสดงออกทางอวัจนภาษาอย่างเหมาะสม (Body Language)

พฤติกรรมทางกายหรืออวัจนภาษาสามารถสะท้อนถึงความมั่นใจและวุฒิภาวะของผู้พูดได้อย่างชัดเจน การแสดงออกทางกายภาพที่ดีประกอบด้วย (Pease & Pease, ๒๐๐๖):

- การสบสายตา (Eye Contact): ควรจัดสรรสายตามองไปยังผู้ฟังอย่างทั่วถึงทุกภูมิภาคของห้องประชุม (ซ้าย กลาง ขวา) การสบตาเป็นการสร้างสะพานเชื่อมโยงความรู้สึกและความใส่ใจระหว่างผู้พูดและผู้ฟัง
- บุคลิกภาพและการทรงตัว: ยืนในท่าทางที่มั่นคง หลังตรง แยกเท้าออกเล็กน้อยเพื่อรักษาสมดุล ไม่ควรยืนกอดอก ล้วงกระเป๋า หรือฟังโทรศัพท์บรยาย ซึ่งแสดงถึงความไม่พร้อมหรือการขาดความเป็นมืออาชีพ
- การเคลื่อนไหวและการใช้มือ: ใช้มือประกอบการอธิบายในระดับที่พอดี เช่น การเปิดฝ่ามือเพื่อแสดงความจริงใจ หรือการใช้มือระบุขนาดหรือทิศทาง โดยให้เป็นไปอย่างมีจุดมุ่งหมายและเป็นธรรมชาติ

๔. การจัดการความวิตกกังวลอย่างเป็นวิทยาศาสตร์ (Anxiety Management)

ความประหม่าหรือตื่นเต้นต่อหน้าสาธารณชนเป็นปฏิกิริยาปกติของมนุษย์ การบริหารจัดการอารมณ์ดังกล่าวสามารถทำได้โดยเทคนิคเชิงพฤติกรรมศาสตร์:

- การควบคุมการหายใจ (๔-๗-๘ Technique): สูดลมหายใจเข้าลึกๆ ทางจมูกนับ ๑-๔ กลั้นหายใจนับ ๑-๗ และผ่อนลมหายใจออกยาวๆ ทางปากนับ ๑-๘ ก่อนการขึ้นพูด วิธีนี้จะช่วยปรับสภาวะการทำงานของระบบประสาทและลดอัตราการเต้นของหัวใจ (Weil, ๒๐๒๐)
- การกำหนดจุดสนใจที่ปลอดภัย (Safe Zones): ในช่วงเวลาที่แรกของการเริ่มต้น ให้เลือกสบตากับผู้ฟังที่มีลักษณะท่าทางเป็นมิตร ยิ้มแย้ม หรือพยักหน้าตอบรับ เพื่อสร้างความมั่นใจในเบื้องต้นก่อนจะขยายขอบเขตการมองไปยังผู้ฟังท่านอื่น
- การฝึกซ้อมเสมือนจริง (Deliberate Practice): ความมั่นใจที่แท้จริงเกิดจากการเตรียมตัว ผู้พูดควรฝึกซ้อมการพูดพร้อมจับเวลาอย่างน้อย ๓-๕ ครั้ง ในสภาพแวดล้อมที่ใกล้เคียงกับสถานการณ์จริง เพื่อสร้างความคุ้นเคยและความแม่นยำในเนื้อหา (Ericsson & Pool, ๒๐๑๖)

บทสรุป

ความสำเร็จในการพูดในที่ประชุมชน มิได้วัดกันที่ความพร้อมของสถานที่หรือเครื่องมืออุปโภคบริโภค หากแต่วัดกันที่องค์ความรู้ การเตรียมตัวของผู้พูด และความสามารถในการถ่ายทอดสารให้เข้าไปนั่งในใจผู้ฟังได้อย่างมีประสิทธิภาพ การหมั่นฝึกฝนตามหลักเกณฑ์วิชาการข้างต้นอย่างสม่ำเสมอ จะช่วยพัฒนาจากผู้พูดธรรมดาให้กลายเป็นนักพูดในที่ประชุมชนที่เปี่ยมด้วยบารมีและความน่าเชื่อถือในที่สุด

เอกสารอ้างอิง (References)

- ทินวัฒน์ มะลิพัทธ์. (๒๕๕๘). *ศิลปะการพูดและการนำเสนออย่างมืออาชีพ*. สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- Anderson, C. (๒๐๑๖). *TED Talks: The official TED guide to public speaking*. Mariner Books.
- Ericsson, K. A., & Pool, R. (๒๐๑๖). *Peak: Secrets from the new science of expertise*. Houghton Mifflin Harcourt.
- Pease, A., & Pease, B. (๒๐๐๖). *The definitive book of body language*. Bantam.
- Weil, A. (๒๐๒๐). *Breathing: The master key to self-healing*. Sounds True.

