

สรุปบทเรียนจากการพัฒนาความรู้ การพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว จัดโดย สำนักงาน ก.พ.

บรรยายโดย วิทยากร ผศ. ชัยวัฒน์ วงศ์อาษา
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ปัจจุบันการทำงานต้องเผชิญกับสภาวะการณ์มากมาย ทั้งการแข่งขันภายนอกองค์กร และ การดำเนินงานภายในองค์กร ซึ่งสิ่งสำคัญที่จะช่วยเป็นแรงขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาและประสบความสำเร็จ คือ บุคลากรในองค์กร โดยส่วนใหญ่เน้นการพัฒนาผลงานเพื่อความสำเร็จ แต่อีกสิ่งหนึ่งที่ทำให้การทำงานราบรื่น เป็นตัวเสริมแรงในกระบวนการทำงาน คือ การสื่อสารที่สร้างความประทับใจต่อเพื่อนร่วมงาน หัวหน้า และผู้รับบริการ ดังนั้น การสื่อสารด้วยการพูดที่มีประสิทธิภาพ จึงเป็นหัวใจสำคัญ เพื่อให้เกิดการรับรู้และเกิดผลการตอบสนองอย่างสัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายของผู้พูด

การโน้มน้าวใจ คือ การพยายามเปลี่ยนแปลง ความเชื่อ ทศนคติ การกระทำของบุคคล อื่นด้วย กลวิธีที่เหมาะสมให้มีผลกระทบต่อผู้นั้น จนเกิดการ ยอมรับและเปลี่ยนตามผู้โน้มน้าวใจต้องการ



7 เทคนิคการพูดโน้มน้าวใจยังไงให้ด้อยตาม

01

กำหนดเป้าหมาย

กำหนดเป้าหมายในการพูด เมื่อเรามีเป้าหมายแล้ว เราจึงกำหนด เนื้อหาที่เราจะพูดได้อย่างถูกต้อง

02

จัดลำดับเนื้อหา

จัดลำดับสิ่งที่จะพูดคร่าวๆ คิดว่า จะพูดเกริ่นนำอย่างไร ก่อนที่จะเข้าสู่ เนื้อหาหลัก

03

มีเหตุและผล

พูดอย่างมีหลักเหตุและผล มีความจริงใจต่อสิ่งที่กำลังจะพูดถึง แสดงความคิดเชิงบวก มองโลก ในมุมกว้าง มองความต้องการของคนในหลายๆ รูปแบบ ทุกเพศ และทุกช่วงวัย เพราะทุกความเห็น และข้อเสนอแนะของคนในองค์กรมีความสำคัญ เนื่องจากเป็นกลุ่มคนที่อยู่หน้างาน เห็นปัญหาต่างๆ

04

น้ำเสียง ท่าทาง ภาษา

พูดด้วยน้ำเสียงชัดเจนที่จะดึงดูดให้ ผู้คนสนใจฟัง แสดงจุดยืนชัดเจน พูดอย่าง คล่องแคล่ว กระชับ สบตากับผู้ฟัง การใช้ถ้อยคำ ควบกล้ำ เลือกใช้ระดับของภาษาให้ตรงกับ ระดับของผู้ฟัง มีความอ่อนน้อม คือ มีมารยาท กับผู้ฟัง ถ่อมตนอยู่เสมอไม่ว่าจะคุยกับใคร

05

แสดงข้อเท็จจริง

ข้อมูลที่พิสูจน์ได้ คือ แสดงให้เห็นถึงเหตุที่มา และ ผลที่ตามมาให้เห็นและมีการ พิสูจน์ความจริงมาแล้ว

06

ถูกต้องและครบถ้วน

ข้อมูลที่พูดออกมานั้นเป็นจริง ถูกต้องและมีเนื้อหาที่ครบถ้วน ไม่เบี่ยงเบน

07

ไม่ขัดจริยธรรม

ไม่ผิดกฎหมาย ไม่ขัดต่อ จริยธรรมด้านจิตใจของคน แสดงความดีออกมา

ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้

1. ทำให้สามารถพัฒนาบุคลิกภาพทั้งภายใน (กระบวนการคิด) และภายนอก (ภาษาภายใน ภาษาพูด) เพื่อนำไปสู่ภาพลักษณ์ ด้านความเชี่ยวชาญ ความน่าเชื่อถือ และความเป็นมิตรในการทำงาน
2. ทำให้เกิดการพัฒนาทักษะการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ในการทำงานให้เกิดความราบรื่น และความประทับใจ
3. ทำให้บุคลากรและองค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดี



จัดทำโดย
นางสาวนริศรา อำนวยสวรรค์เวทย์
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
กองการเจ้าหน้าที่

กุมภาพันธ์ 2567

