

บทที่ 2
หลักเบื้องต้นของการพูด

บทที่ 2

หลักเบื้องต้นของการพูด

ศิลปะในการพูดเป็นสิ่งที่สอนกันไม่ได้แต่เป็นสิ่งที่ศึกษาและฝึกฝนกันได้ เพราะการพูดเป็นพฤติกรรม (behavior) ที่เกิดจากการเรียนรู้ ดังนั้นการจะมีความสามารถที่จะพูดได้คล่องแคล่ว หรือความสามารถที่จะพูดให้จับใจคนฟัง พูดให้คนเชื่อถือ ศรัทธา และเข้าใจ นั้น จึงเป็นสิ่งที่เกิดจากการศึกษาและฝึกฝน (study and practice) ถ้าเราศึกษาชีวประวัติของนักพูดเอก ๆ เช่น เซอร์วินสตัน เชอร์ชิล (Sir Winston Churchill) ประธานาธิบดี อับราฮัม ลินคอล์น (Abraham Lincoln) ประธานาธิบดีจอห์น เอฟ. เคนเนดี (John F. Kennedy) Demosthenes ประธานาธิบดีริชาร์ด เอ็ม. นิกสัน (Richard M. Nixon) ฯลฯ แล้ว จะพบว่าท่านเหล่านั้น ล้วนแล้วแต่เป็นผู้ที่ได้ศึกษาริชาวาทวิทยา (Speech) (ไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม) และได้มีการฝึกฝนมาแล้วทั้งสิ้น

ที่กล่าวมานี้มิได้หมายความว่า ผู้ที่ได้ศึกษาริชาวาทวิทยานี้แล้วจะต้องเป็นนักพูดเอก มีชื่อเสียงโด่งดัง แต่ต้องการจะเน้นให้เห็นว่าความสามารถในการพูดนั้น เป็นสิ่งที่เกิดจากการศึกษาและฝึกฝน ไม่มีใครที่เกิดมาแล้วก็พูดเก่งเลย หรืออาจพูดได้ว่าคนทุกคนเกิดมาก็จะพูดได้ แต่ไม่ทุกคนที่จะพูดเป็น

ก่อนที่จะมีการฝึกฝน ผู้พูดจำเป็นที่จะต้องศึกษาให้รู้ถึงหลักการเบื้องต้นในการพูดที่สำคัญ ๆ ไว้ การพูดที่ดีและมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องพิจารณาถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การปรับปรุงตัวผู้พูด
2. การวิเคราะห์ผู้ฟังและกาลเทศะ
3. การเลือกเรื่องพูด

1. การปรับปรุงตัวผู้พูด

โดยเหตุที่ในการพูดนั้น ผู้พูดจะต้องแสดงออกถึงบุคลิกภาพซึ่งรวมทั้งการใช้ภาษาน้ำเสียง, การยืน, การแต่งกาย การใช้สายตา ฯลฯ สิ่งเหล่านี้เป็นเสมือนเครื่องมือสื่อความหมายไปสู่ผู้ฟังดังนั้น ผู้พูดจะต้องรู้จักปรับปรุงให้รู้จักใช้เครื่องมือสื่อความหมายเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพดังจะได้กล่าวต่อไปนี้

1.1 **การใช้ภาษา** ผู้พูดจะต้องรู้จักการใช้ภาษาพูดให้ถูกต้องกับความนิยมของกลุ่มชนในสังคม นอกจากภาษาจะเป็นเครื่องมือสื่อความหมายแล้ว ยังเป็นเครื่องแสดงถึงรสนิยมที่ดี

งามของผู้พูดอีกด้วย ในการเป็นผู้พูดที่ดีนั้น ไม่จำเป็นที่ผู้พูดจะต้องใช้ศัพท์แปลก ๆ หรือ ผูกประโยคสลับซับซ้อน แต่ผู้พูดควรใช้ถ้อยคำที่มีความหมาย ประโยคจะต้องสั้นและเข้าใจง่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักศึกษาคครูควรจะรู้จักเลือกใช้คำที่กะทัดรัด ง่ายแก่การเข้าใจของนักเรียนมาอธิบายในชั้น ไม่ใช่เอาคำที่ยากมาอธิบายให้เด็กฟัง และควรจะใช้ภาษาให้ถูกหลักภาษาไทยด้วย ความจริงแล้วเด็กจะเรียนสิ่งต่าง ๆ ด้วยการลอกเลียนแบบ (imitate) ถ้าครูพูดในห้องเรียนด้วยภาษาที่ไม่สุภาพและหยาบแล้วเด็กก็จะจำไปใช้ อาจจะยึดข้อแนะนำต่อไปนี้เป็นหลักเกณฑ์ในการใช้ภาษา

1.1.1 ผู้พูดควรใช้ภาษาให้เหมาะแก่บุคคล สถานที่ และโอกาสโดยคำนึงถึงพื้นฐานของผู้ฟัง ยกตัวอย่าง เช่น เมื่อครูเล่าเรื่องบางแสนให้เด็กนักเรียนฟัง ครูจะต้องใช้ภาษาอีกแบบหนึ่ง ที่ต่างจากภาษาที่ครูใช้เล่าเรื่องเดียวกันนี้ให้เพื่อนฟัง และเมื่อพูดกับพระหรือพระบรมวงศานุวงศ์ ก็จะใช้ภาษาต่างกันไป โดยใช้ภาษาที่ใช้พูดกับพระหรือราชาศัพท์

1.1.2 ภาษาที่ใช้ใช้นั้น ควรจะเป็นภาษาพูดที่สุภาพ ที่นิยมใช้ในการสนทนา (Conversational Style) ที่สุภาพ มิใช่ภาษาเขียน หรือภาษาราชการ เหตุที่ต้องใช้ภาษาที่มีลักษณะท่วงทีลีลาของการพูดหรือการสนทนาก็เพราะว่า ในการพูดนั้น ผู้พูดจะต้องแสดงความคิดให้พรั่งพรูออกมาอย่างรวดเร็ว เพื่อจะได้ไม่เป็นที่รำคาญแก่ผู้ฟัง เพราะธรรมชาติของการพูดนั้นเมื่อพูดแล้วก็สิ้นสุดกันไป ไม่อาจจะเรียกให้กลับคืนมาได้ ดังนั้นวิธีการอื่นใดในการพูดจึงไม่ดีไปกว่า วิธีการสนทนา ซึ่งเป็นวิธีที่สะดวกและง่ายแก่การเข้าใจ

1.1.3 ในการใช้ภาษาพูดนั้น ควรจะใช้คำง่าย ๆ ประโยคเรียบและสั้น โดยทั่วไปแล้วสั้นกว่าประโยคในภาษาเขียน ในแต่ละประโยคไม่ควรจะมีคำสันธานเชื่อมประโยคมากกว่า 1 คำ (เช่นคำว่า ซึ่ง, เพราะฉะนั้น ฯลฯ)

1.1.4 ผู้พูดควรจะใช้บุรุษสรรพนามให้บ่อยครั้งกว่าการใช้ภาษาเขียนธรรมดาเพราะบุรุษสรรพนามนั้น จะช่วยให้ผู้พูดกับผู้ฟังได้มีโอกาสติดต่อสื่อสารกันได้อย่างใกล้ชิด และตรงไปตรงมา เป็นกันเองได้มากที่สุด (สำหรับนักศึกษาคครู ควรใช้คำแทนตัวเองว่า “ครู” และใช้คำแทนตัวนักเรียนว่า “เธอ” หรือ “นักเรียน”)

1.1.5 อย่าใช้ถ้อยคำ วลี (เช่น นอกจากนี้, แล้วก็, จะเห็นได้ว่า ฯลฯ) หรือข้อความเดียวกันบ่อย ๆ ซ้ำ ๆ ซาก ๆ เพราะจะทำให้ผู้ฟังเกิดความเบื่อหน่ายและไม่สนใจฟัง

1.1.6 ควรใช้คำพูดที่ก่อให้เกิดอารมณ์ หรือเห็นภาพพจน์ คำพูดเช่นนี้ จะทำให้ผู้ฟังเข้าใจง่าย ไม่ต้องเสียเวลาคิด เช่น

“เมืองไทยเรานี้ อุดมสมบูรณ์ดี ในน้ำมีปลาในนามีข้าว”

“ในสระแห่งหนึ่งไม่สู้จะกว้างใหญ่นัก เวลาลมพัด น้ำในสระเป็นระลอกคลื่นน้อย ๆ”

“น้ำใสไหลเย็นเห็นตัวปลา”

“การพูดที่ดี ย่อมก่อให้เกิดความสมานสามัคคี การพูดที่ไม่ดีย่อมก่อให้เกิดความขุ่นเคือง
แตกแยกความสามัคคี”

“ตัวสั้นนั่งกตกรัประหม่า”

“บรรยากาศในคืนนั้นเงียบสงัด”

1.2 น้ำเสียง น้ำเสียงในการพูดมีส่วนสำคัญอย่างมาก ในการส่งความหมายจากผู้พูด ไปยังผู้ฟัง น้ำเสียงที่พูดนั้นอาจจะแสดงให้เห็นถึงความสุภาพ หรือความไม่สุภาพในตัวผู้พูด ได้เป็นอย่างดี และเสียงของคนเราย่อมเปลี่ยนแปลงได้ นั้นหมายความว่า เราอาจจะปรับปรุง เสียงให้ดีขึ้นได้ถ้าเสียงไม่ดี การสื่อความหมายก็ขาดประสิทธิภาพไป ถ้าเสียงดีก็จะทำให้การ สื่อความหมายได้ผล เสียงที่ดีควรมีลักษณะดังนี้

1.2.1 เสียงที่พูดควรจะมี ความดังพอสมควร ความเร็ว, กำลังและหางเสียงจะต้อง มีความสมดุลกัน คือไม่เร็ว, รัว หรือช้าเกินไป ไม่ดังหรือเบาเกินไป ไม่ลากหางเสียงให้ยาว จนเกินไป หรือห้วนจนเกินไป เสียงนั้นจะต้องมีความชัดเจนพอเหมาะ เวลาออกเสียงก็อย่า จะต้องให้ถูกต้องตามความนิยมของสังคม

1.2.2 เสียงที่พูด ต้องเป็นเสียงที่แจ่มใส นุ่มนวลชวนฟัง ทำให้ผู้ฟังรู้สึกนิยมชมชอบ และนับถือในตัวผู้พูด โดยปกติแล้วน้ำเสียงของผู้พูดสามารถที่จะบอกถึงอารมณ์และความ รู้สึกของผู้พูดได้ดี ถ้าหากผู้พูดรู้สึกยินดีที่จะพูด เสียงที่พูดนั้นจะสะท้อนทัศนคติและความ รู้สึกออกมาให้เห็นเสมอ ดังนั้นในขณะที่พูด ผู้พูดควรแสดงถึงความเคารพที่มีต่อผู้ฟัง โดยทางเสียงด้วย

เสน่ห์ของน้ำเสียงควรอยู่ที่การเพิ่มคำว่า “คะ” “นะคะ” “ครับ” “นะครับ” ท้าย ประโยคด้วย

1.2.3 เสียงที่พูดนั้น จะต้องให้เข้ากับกาละ และเทศะ นั่นก็คือ ต้องปรับให้เหมาะสม กับโอกาส ปริมาณ สถานที่ และองค์ประกอบของผู้ฟัง ต้องปรับให้เหมาะสมทั้งกับอารมณ์ ของผู้ฟัง และกับความมุ่งหมายของผู้พูดเองด้วย ถ้าหากในสถานที่นั้น ๆ เป็นสถานที่เงียบสงัด ผู้พูดควรจะลดระดับเสียงให้เบาลง ถ้าสถานที่นั้นมีเสียงรบกวนอยู่ภายนอกผู้พูดต้องพูดดังขึ้น กว่าเดิม นอกจากนี้ผู้พูดควรคำนึงถึงความยาก-ง่าย ของเรื่องที่จะพูดอีกด้วย ถ้าหากว่าเรื่อง

ที่พูดนั้นเป็นหลักการทางวิชาการหรือวิทยาศาสตร์ ผู้พูดจะต้องพูดให้ช้าลง ถ้าเรื่องที่พูดเป็นเรื่องสนุก เบาสมอง และเข้าใจง่าย ผู้พูดควรจะพูดให้เร็วขึ้น ถ้าเป็นเรื่องเศร้า ควรพูดเสียงเศร้า ถ้าเป็นเรื่องตื่นเต้น ควรพูดให้เสียงดังและตื่นเต้นด้วย ตามปกติแล้ว อัตราการพูดที่เหมาะสม คือการพูดในอัตรา 120-180 คำต่อนาที

1.2.4 เสียงพูดที่ดีจะต้องไม่เป็นเสียงเดียวเนือย ๆ (monotonous sound) ตลอดไป การพูดย่อมมีสูงต่ำ เน้นหนัก เบา อย่างที่เราพูดคุยสนทนากันอย่างมีชีวิตชีวา ผู้ที่มีเสียงสูงเกินไป ควรจะลดเสียงให้ต่ำลง เพราะเสียงสูงเกินไปจะทำให้ผู้ฟังเกิดความตึงเครียดและเหนื่อย ส่วนผู้ที่มีเสียงต่ำและพูดช้ามาก ก็ควรจะพูดให้มีเสียงสูงขึ้น เพราะเสียงที่ต่ำและพูดช้ามาก มักจะเป็นบ่อเกิดแห่งความเบื่อหน่ายและง่วง ส่วนผู้ที่มีเสียงขึ้นจุ่มกเช่นตัว / ห/ นั้นควรจะแก้ไขปรับปรุงเสียงด้วยการเอาแปร่งสีฟันกดโคนลิ้นประมาณ 3-5 ครั้ง (ทุก ๆ เช้า) แล้วออกเสียงคำที่มีเสียงขึ้นจุ่มก (เช่น เหงื่อไหล, โหยหิว, ทางเหนือ)

1.2.5 ต้องออกเสียงให้ถูกต้องชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพูดข้อความหรือคำที่มีอักษรควบกล้ำ เช่น /ร/, /ล/, /กว/, /ทร/, /คว/, /ขว/ และระวังอย่าพูดให้เสียง /ห/ ขึ้นจุ่มก

วิธีแก้การพูดติดอ่าง ทำได้ดังนี้

1. พยายามพูด ให้หนักแน่นเป็นจังหวะสม่ำเสมอ
2. พยายามบังคับตัวเอง และตั้งใจที่จะแก้การติดอ่างอย่างจริงจัง เวลาพูดกับใครก็ตั้งใจพูดให้ดี เมื่อตั้งใจแล้วก็พูดโพล่งออกไปทันที

วิธีแก้การพูดเสียง / คว / ไม่ชัด

ผู้ที่ออกเสียง /คว/ เป็นเสียง /ฟ/ เช่น “ความดี” พูดเป็น “ฟามดี” แก้ไขได้ด้วยการหากลุ่มคำที่มีตัว /คว/ ไว้ประมาณ 20-30 คำแล้วอ่านปากกว้าง ๆ พูดคำเหล่านั้นให้ชัดเจน ครั้งแรกออกเสียงช้า ๆ ต่อไปเร็วขึ้น ๆ (วันละประมาณ 20 เที้ยว) เมื่อดีขึ้นแล้วก็อ่านออกเสียงดัง ๆ จากบทความ หรือนวนิยาย หรือเรื่องอะไรก็ได้ ในขบวนการฝึกทั้งหมดนี้ ควรจะมีเพื่อน หรือบุคคลใกล้ชิดคอยฟัง และแก้ไขให้ด้วย

การแก้ไขเหล่านี้จะไม่เป็นผลถ้าผู้ฝึกขาดความอดทน และความพยายาม

1.2.6 ไม่ควรพูดลัดตัดสั้นจนความหมายเปลี่ยนไป หรือจนไม่ทราบที่มาของคำ เช่น

กิโลกรัม	เป็น	โล
เอาใบพลูปูให้ปูนอนได้	เป็น	ใบพลูปูนอนได้
สับปะรด	เป็น	สับ-รด เป็นต้น

1.2.7 ออย่าพูดเสียงรัวเร็ว เพราะจะทำให้ฟังไม่เพราะ เช่น

มหาวิทยาลัย	เป็น	มหา'ลัย หรือมหาวิทยาลัย
ดิฉัน	เป็น	เดี๋ยน
แมลง	เป็น	แมง
รามคำแหง	เป็น	ลามคำแหง, รามคำแหง
สุนทรภรณ์	เป็น	สุนทาภรณ์
ผม	เป็น	พึม
คะ	เป็น	ฮะ
นะคะ	เป็น	นะฮะ
อย่างนี้	เป็น	อย่างจี้ หรืออย่างเนียะ

1.2.8 ผู้พูดควรพูดให้ถูกต้องตามสำนวนที่แสดงว่าผู้พูดมีการศึกษาพอสมควรเช่น

“เมื่อเข้าไปในวัดก็จะเห็นพระพุทธรูปตั้งอยู่เรียงราย...”	เป็น	ประดิษฐานอยู่เรียงราย
“สุนัขของดิฉันจะมา <u>คลอเคลีย</u> ตลอดเวลา....”	เป็น	เคล้าเคลีย ตลอดเวลา
“เอาพริกไปเผาจน <u>ไหม้ดำ</u> ”	เป็น	จนเกรียม
“กระดิ่งจะ <u>โยก</u> ไปมาฟังดูไพเราะจับใจ”	เป็น	จะสั่น
“ตอนเย็นผมก็จะเอาน้ำ <u>รดผัก</u> ที่ปลูกไว้	เป็น	รดผัก
“เมื่อเข้าไปในร้านขายของ ดิฉันก็ <u>เดินดูของอะไร ๆ</u> อย่างใจ แหละ”	เป็น	ดิฉันก็เดินดู สินค้าคะ
“เมื่อเกรียมดีแล้ว ก็ <u>พลิกไข่</u> ไปมาสองสามที”	เป็น	แล้วก็ กลับไข่ไปมาสอง สามครั้ง
“ <u>บิดา</u> ของดิฉัน.....”	เป็น	คุณพ่อ
“เพื่อนผมก็ ช่าง <u>ผวย</u> เป็นบ้า”	เป็น	ช่างพูดเหลือเกิน
“กำลังพูดดี ๆ เพื่อนผมก็ <u>เสื่อ-กอ</u> ขึ้นมา....”	เป็น	เพื่อนผมก็ สอด (หรือขัด)
“ไม่ได้ พา <u>หนังสือ</u> มา”	เป็น	นำ หรือเอา
“ตอนนั้น <u>วอริ</u> เป็นที่สุด เคยคิดว่าต้อง <u>ดิศคัส</u> กันหน่อย”	เป็นห้วง.....พูด กันหน่อย
“ <u>แบบว่า</u> <u>ไม่รู้</u> จะพูดอะไร <u>แบบนั้น</u> นะ”	เป็น	คือว่าไม่ทราบว่าจะพูดอะไร คะ”

“ผมชื่อไอ้ต่างมา หกสลึง เลี้ยงได้สองวันมันก็
มองเก่ง”

เป็นบาทห้าสิบบatangค์....ตาย

วลา

ในการที่เราจะมีเพียงพูดที่มีประสิทธิภาพนั้น เราควรจะรู้จักการควบคุมการผ่อนลมหายใจในขณะที่พูด กล่าวคือ ต้องหายใจเข้าสู่ศูนย์กลางของลำตัว หรือหายใจโดยใช้กระบังลม (Diaphragm) ส่วนการหายใจเข้านั้นจะต้องกระทำให้เสร็จเร็วที่สุดและเงียบที่สุด นอกจากนี้ก็ควรฝึกหายใจออกให้หยุดและขาดตอนลงได้อย่างฉับพลัน ฝึกเปล่งเสียงให้ชัด และฝึกพูดให้มีชีวิตชีวา

1.3 การใช้สายตา (Eye-contact) สายตาเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของบุคลิกภาพของผู้พูด เมื่อผู้พูดได้มีโอกาสสบตาผู้ฟังแล้ว จะทำให้การสื่อความหมายเป็นไปได้โดยสะดวกและบังเกิดความเข้าใจกันได้รวดเร็วขึ้น เพราะว่าสายตานั้นสามารถสร้างความสัมพันธ์ และถ่ายทอดความรู้สึกของผู้พูดไปสู่ผู้ฟังได้ วิธีใช้สายตาที่ดีขึ้น ก็คือค่อย ๆ กวาดสายตาไปยังผู้ฟัง (จากซ้ายไปขวา) พยายามมองผู้ฟังให้ทั่วถึงกัน และถ้าสบตาผู้ฟังก็ให้แสดงความจริงใจออกมาทางสายตานั้น ๆ ด้วย ผู้พูดต้องพยายามมองผู้ฟังอยู่ตลอดเวลา เพราะเป็นการแสดงว่าเราสนใจผู้ฟัง ผู้พูดจะต้องไม่ใช่สายตามองดูพื้น, เพดาน, ประตู, มองข้ามหัวผู้ฟังไปยังฝาห้อง หรือมองออกนอกห้องไป ควรจำไว้ว่าเมื่อตามองปากก็พูด

1.4 การเดิน (Walking) การเดินเป็นสิ่งแรกที่สะดุดตาหรือเป็นจุดสนใจของผู้ฟัง และนับเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของบุคลิกภาพด้วย วิธีเดินที่ดีซึ่งนับจากที่นั่งของผู้พูดนั้น ควรจะก้าวเดินด้วยฝีเท้าพอเหมาะไม่ช้าหรือเร็วเกินไป ในขณะที่เดินก็จะต้องทรงตัวให้สง่างาม ไม่เดินหลังโกงหรือยืดหน้าอกหรือกระมิดกระเมี้ยนอายุ ระวังอย่าให้หัวไหล่ตั้งและทื่อ ขณะที่เดินต้องให้แขนแกว่งตามสบายแต่ต้องระวังไม่ให้แกว่งมากเกินไปหรือไม่แกว่งเลย ในขณะที่เดินศีรษะจะต้องตั้งตรง ควรจะอยู่ในลักษณะที่เป็นเส้นขนานกับพื้นตลอดเวลา ในขณะที่เดินนั้น อย่าให้ส่วนคางยื่นล้ำอวัยวะส่วนอื่น ผู้ที่มีปัญหาเรื่องการเดินอาจจะหัดเดินด้วยการทูนหนังสือไว้บนศีรษะ

สำหรับนักศึกษาที่จะออกไปเป็นครูนั้น เวลาที่พูดคือเวลาสอน ฉะนั้นจะต้องยืนพูดมิใช่นั่งพูด และเวลาสอนไม่ควรเดินมากนัก เวลาเดินในห้องเรียนก็ไม่ควรเดินตามสบาย หรือรีบเร่งจนเกินไป นอกจากนี้ยังไม่ควรนั่งบนโต๊ะ (เขียนหนังสือ) ของนักเรียนด้วย

1.5 การทรงตัว (Posture) การทรงตัวหรือการยืนก็เป็นอีกส่วนหนึ่งของบุคลิกภาพของผู้พูด การทรงตัวในขณะที่พูดนั้น จะต้องระมัดระวังไม่ให้ยืนตามสบายจนเกินไป คือต้องไม่ผ่อนคลายกล้ามเนื้อมากเกินไป และต้องไม่ยืนให้ตึงเครียดมาก เพราะความตึงเครียดของกล้ามเนื้อ จะทำให้ความสามารถในการพูดลดน้อยถอยลง ทำให้ไม่สามารถเคลื่อนไหวได้อย่างคล่องแคล่วและมีชีวิตจิตใจ ท่ายืนที่ดีที่สุด คือท่าที่เราสามารถควบคุมกล้ามเนื้อในร่างกายได้อย่างสบาย โดยมีความรู้สึกที่ไม่ต้องยืนมากนัก ท่าทั้งสองข้างของผู้พูดไม่ควรอยู่ชิดหรือห่างจนเกินไป ควรห่างกันประมาณ 1 คืบ ให้ปลายเท้าอยู่ล้ำกัน (อย่าให้ปลายเท้าอยู่ตรงในแนวเดียวกัน) ให้น้ำหนักของร่างกายตกอยู่ตอนหน้าของเท้า อย่านำน้ำหนักกดลงตรงสันเท้าทั้งหมด ในขณะที่ยืนนั้น ต้องมีความรู้สึกที่ไม่เครียด และมีความเป็นตัวของตนเอง (relax and be yourself) ควรจะระลึกไว้เสมอว่า การทรงตัวที่ดีนั้น หลังจะต้องตรงไม่โก่งงุ้มไหล่ต้องไม่ห่อ และจะต้องรู้จักเก็บท้องด้วย (เขม่วท้อง) คือไม่ให้หน้าท้องยื่นออกมา ท่ายืนที่ไม่ควรนำมาใช้ในการพูด คือ ท่ายืนแบบทหาร, ท่ายืนเกร็ง, ท่ายืนแล้วไหล่เอียงไปข้างหนึ่ง, ท่ายืนโคลงตัวไปมา, ท่าขาดหลวงเทคน์ (คือเวลาพูดแล้วเขย่งเท้า), ท่าที่แสดงตนเหนือผู้ฟัง (คือเอามือชี้กราด หัวสะเอว) ท่ายืนเหมือนดารารายานตร์ หรือนางแบบ ฯลฯ

สำหรับนักศึกษาครุ นั้น ไม่ควรยืนหัวสะเอวตลอดเวลา ควรยืนในท่าที่สง่า แต่มีลักษณะเป็นมิตรกับนักเรียน มิใช่จะยืนด้วยท่าทางที่เครียดเพื่อให้นักเรียนกลัว เวลาเรียกนักเรียนให้ตอบคำถามนั้น ครูควรจะใช้วิธีเรียกชื่อนักเรียนมากกว่าใช้มือชี้ไปเรื่อย ๆ แต่วิธีที่ดีครูควรจะทำชื่อนักเรียนในชั้นให้ได้

1.6 การแสดงออกทางใบหน้า (Facial Expression) การแสดงออกทางสีหน้าของผู้พูดนั้น เป็นส่วนหนึ่งของเครื่องมือที่ผู้พูดใช้สื่อความหมายกับผู้ฟัง ผู้ฟังจะอ่านความรู้สึกของผู้พูดได้จากสีหน้าเช่นเดียวกับนักเรียน จะรู้ว่าครูอารมณ์ดีหรือไม่ด้วยการสังเกตจากสีหน้าครู ถ้าผู้พูดต้องการให้ผู้ฟังเข้าใจในเรื่องที่ตนพูดนั้นอย่างลึกซึ้ง ผู้พูดต้องใส่ใจความรู้สึกลงในใบหน้า เพื่อให้คล้องตามเรื่องที่ตนพูดและอาภักิริยาอื่น ๆ เช่น เมื่อผู้พูดพูดถึงเรื่องที่เศร้า ก็ควรจะทำสีหน้าเศร้า และเสียงเศร้า ๆ ด้วย เมื่อพูดถึงปัญหาที่สำคัญ ๆ ก็ควรจะมีสีหน้าขมตามปกติเมื่อพูดเกี่ยวกับเรื่องทั่ว ๆ ไปแล้ว ผู้พูดควรจะมีสีหน้ายิ้มแย้มแจ่มใส (pleasant face) เพื่อว่าบรรยากาศในสถานที่นั้นจะได้ไม่ตึงเครียด อีกทั้งผู้พูดและผู้ฟังจะได้มีความรู้สึกที่คุ้นเคยและเป็นมิตรต่อกันอีกด้วย

ทาหน้าตายมมากเกินเบจนกลายเป็น หน้าเบน เพราะจะทาสภาพเนห้องเรียนหละหลวม ไม่มีระเบียบและเด็กจะไม่สนใจในการสอนของครู

1.7 การแสดงท่าทาง (Gesture) การแสดงท่าทางประกอบการพูด เป็นสิ่งหนึ่งที่ต้องดึงดูดความสนใจของผู้ฟัง และทำให้การพูดมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตามปกติแล้วคนเราชอบดูภาพที่เคลื่อนไหวมากกว่าภาพนิ่ง ฉะนั้นในการพูด ถ้าจำเป็นที่จะต้องแสดงท่าทางเช่นโบกมือโบกมือหรือท่ามือประกอบ ก็ควรจะทำได้ถูกต้อง ไม่ขัดตาผู้ฟัง การใช้มือประกอบท่าทางนั้น ควรอยู่ระหว่างระดับสายตา กับ ระดับเอวของผู้พูด และไม่ควรจะแสดงออกให้เลยไปกว่าความกว้างของช่วงไหล่ของผู้พูด ควรจะระลึกไว้เสมอว่า ผู้พูดควรจะแสดงท่าทางประกอบการพูดต่อเมื่อต้องการอธิบาย หรือเน้นข้อความที่พูด การแสดงท่าทาง จะต้องมีความหมายสอดคล้องกับความรู้สึกรู้สึกนึกคิด จะต้องเหมาะกับโอกาสและเรื่องที่จะพูด จะต้องเรียบร้อย สุภาพ ไม่ซ้ำซาก และมีชีวิตจิตใจ

นอกจากการใช้มือประกอบท่าทางที่มีความหมายแล้ว สิ่งซึ่งควรจะนำมาพิจารณาด้วย คือตำแหน่งของมือ ขณะที่เรายืนพูด ผู้พูดใหม่ ๆ จะมีความรู้สึกว่ามีมือเป็นส่วนที่เกะกะมาก บางคนถึงกับยืนมือของตัวเอง หรือหมุนแขนรอบนิ้วไปมา หรือบิดผ้าเช็ดหน้าหรือล้วงแคะแคะเกาเป็นต้น วิธีที่ช่วยแก้ความเกะกะ ก็คือให้แขนห้อยลงมาแนบลำตัว ให้มือแนบกับข้างตัวอย่างสบาย ๆ และในขณะที่ยืนจะต้องไม่ยืนกอดอก หรือเอามือท้าวสะเอวหรือเอามือใส่กระเป๋า หรือเอามือไขว้หลัง ถ้าหากว่าผู้พูดต้องยืนพูดอยู่บนเวทีโดยมีที่ยืนพูด (a stand) ด้วยนั้นให้ผู้พูดวางมือทั้งสองบน stand นั้น ถ้าหากว่าผู้พูดจะต้องพูดในห้องกว้าง ๆ ที่มีโต๊ะเขียนหนังสือก็ให้วางมือลงบนโต๊ะ ถ้าพูดในที่ที่มีเก้าอี้ ก็ให้จับพนักเก้าอี้ไว้ ถ้าหากว่าผู้พูดจะต้องนั่งพูดก็ให้เอามือไว้บนตักพอสบาย ๆ แต่ไม่ควรกอดอก

ผู้ที่จะไปเป็นครูควรจะยืนสอน เขียนกระดานดำ ซื่ออุปกรณ์แล้วใช้มือประกอบการสอน ครูที่นั่งสอน ก็มหน้าก้มตาดูแต่หนังสือบนโต๊ะนั้น จะไม่ได้รับความสนใจจากนักเรียน

2.6 ความสนใจของผู้ฟัง ถ้าผู้พูดทราบมาก่อนว่าผู้ฟังส่วนใหญ่สนใจในเรื่องอะไร ก็จะได้เตรียมเรื่องได้ถูกต้อง และสามารถที่จะพูดให้ตรงเป้าหมายได้ เพราะถ้าพูดถูกจุดที่ผู้ฟังสนใจ พร้อมด้วยคำแนะนำนั้น ผู้ฟังย่อมจะชอบและจะสนใจฟังมากขึ้น ยกตัวอย่างเช่น เราสืบทราบมาว่าผู้ฟังส่วนใหญ่สนใจในเรื่องยนสพติดให้โทษ เราก็ชี้ให้เห็นโทษของยาเสพติด และบอกลักษณะของผู้ที่ติดยาร้ายนั้นพร้อมทั้งวิธีป้องกัน

2.7 สถานที่ การรู้ถึงสถานที่ที่จะพูดนั้นก็เป็นสิ่งหนึ่งของผู้พูดควรจะทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้เตรียมทั้งในด้านการแต่งกาย และเนื้อเรื่องได้ถูกต้อง เพราะเรื่องที่เหมาะสมกับสถานที่หนึ่งนั้น อาจจะไม่เหมาะสมกับอีกสถานที่หนึ่งก็ได้

2.8 เวลา เวลาเป็นส่วนหนึ่งในการพูด เช่น การพูดในเวลากลางวันนั้น อากาศมักร้อนอบอ้าว ผู้ฟังอาจจะนั่งฟังไม่สบายเท่าที่ควร ฉะนั้น การพูดก็ต้องเป็นแบบรวบรัดและได้ความ ควรระลึกไว้ว่าเวลาย่อมทำให้อารมณ์ของคนเปลี่ยนแปลงไปได้ นอกจากนี้แล้ว ผู้พูดควรจะรู้อีกด้วยว่า ตนมีเวลาพูดมากน้อยเพียงไร เพราะจะได้เตรียมเรื่องมาพูดให้พอเหมาะกับเวลา

2.9 โอกาส การพูดในแต่ละโอกาสย่อมไม่เหมือนกัน เช่น การพูดอวยพรในงานสมรส ย่อมไม่เหมือนกับการพูดอวยพรในงานวันเกิด การใช้ถ้อยคำตลอดจนการแต่งกายย่อมเปลี่ยนไป ผู้พูดที่ดีจึงควรจะทราบมาก่อนว่าตนจะพูดในโอกาสอะไร เพื่อจะได้เตรียมตัวได้ถูกต้องและเหมาะสม

3. การเลือกเรื่องพูด

ในการไปพูดที่ใดก็ตาม เราจะต้องคำนึงถึงเนื้อเรื่องที่จะไปพูด และควรพิจารณาถึงสิ่งต่อไปนี้

3.1 การเลือกเรื่อง ต้องพยายามเลือกเรื่องที่ทั้งผู้พูดและผู้ฟังสนใจ ถ้าเป็นเรื่องที่ผู้พูดถนัด ก็จะทำให้ผู้พูดพูดได้ดี ในขณะที่เดียวกันถ้าเรื่องที่พูดนั้น ผู้ฟังไม่สนใจ การพูดนั้นก็จะมีผลเสีย ถ้าเลือกพูดในเรื่องที่ผู้ฟังสนใจ ก็ดูเหมือนว่าผู้พูดได้ประสบความสำเร็จขั้นต้นในการเรียกความสนใจจากผู้ฟัง อนึ่งผู้พูดควรที่จะเลือกเรื่องที่จะให้ประโยชน์ และความรู้แก่ผู้ฟังได้ เพราะตามหลักจิตวิทยานั้น คนเราชอบฟังเรื่องที่ได้รับผลประโยชน์ โดยทั่วไปแล้ว คนเราสนใจสิ่งที่เป็นแก่นสารของชีวิต เช่น สุขภาพ การงาน ความมั่นคงและความปลอดภัย

ของครอบครัว เรื่องที่แปลก ปัญหาการเมืองและสังคมที่เขาอยู่ เรื่องที่ช่วยขจัดปัญหาของผู้ฟัง เรื่องที่กำลังเป็นข่าว เรื่องที่มีผู้ขัดแย้งความนึกคิดเป็นต้น ฉะนั้นจะเลือกเรื่องใดก็ตาม ควรจะปรับเรื่องนั้น ๆ ให้เข้ากับผู้ฟัง

นอกจากนี้แล้ว ก็กำหนดเนื้อหาของเรื่องที่จะพูดให้อยู่ในวงจำกัด เพื่อว่าจะได้พูดให้เหมาะกับเวลา และควรพิจารณาถึงสภาวะของผู้พูด คือรู้ว่าตัวผู้พูดเป็นใคร จะพูดในแนวใด เช่น ถ้าผู้พูดเป็นครู ก็ควรจะพูดและให้แง่ความคิดในฐานะครู อย่าพูดในฐานะพ่อค้า หรือนายธนาคาร

3.2 การเตรียมเนื้อเรื่อง ผู้พูดจะพูดเรื่องอะไรก็ตาม ควรจะตั้งจุดมุ่งหมายของเรื่อง ที่ตนจะพูดไว้ก่อน แล้วจึงทำการค้นคว้า หาข้อเท็จจริง ข้ออ้างอิง หลักฐานมาสนับสนุน เรื่องที่ตนจะพูด แล้วจึงเขียนเรื่อง และซ้อมพูดซึ่งจะกล่าวในบทต่อไปในเรื่องการเตรียม และการจัดเรื่องพูด

แบบฝึกหัดบทที่ 2

จงเตรียมเรื่องที่จะพูดต่อไปนี้เป็นเรื่องเดียว (ใช้เวลาพูดประมาณ 3 นาที)

1. งานอดิเรกของข้าพเจ้า (ตัวอย่าง : การเลี้ยงนกเขา ถ่ายรูป ทำครัว ฯลฯ)
2. สถานที่ที่ข้าพเจ้าชอบ (ตัวอย่าง : ในบริเวณวัด ชายหาด บ้าน ฯลฯ)
3. ดอกไม้ที่ข้าพเจ้าชอบ
4. เพลงที่ข้าพเจ้าชอบ (ตัวอย่าง : เพลงไทยเดิม เพลงสากล เพลงไทยสากล ฯลฯ ควรจะร้องเป็นตัวอย่าง 1 ท่อนด้วย)
5. รายการทางวิทยุที่ข้าพเจ้าชอบฟัง
6. สีที่ข้าพเจ้าชอบมากที่สุด
7. บุคคลที่ข้าพเจ้ารักมากที่สุด
8. บุคคลที่ข้าพเจ้าเกลียดมากที่สุด
9. อาหารที่ข้าพเจ้าชอบมากที่สุด
10. อาชีพที่ข้าพเจ้าชอบมากที่สุด

หมายเหตุ: ให้พูดเพียงอย่างเดียวเท่านั้น เช่น ถ้ามีงานอดิเรกหลายอย่าง (เช่นทำครัว, เล่นกีฬา ถ่ายรูป) ในเลือกเอาเพียง 1 อย่าง

