บทที่ 6 เทคนิคการสื่อสาร ศิลปะการนำเสนอต่อหน้าสาธารณชน และฝึกปฏิบัติ

เทคนิคการสื่อสารทั้งการฟัง การพูด และการสนทนา รวมทั้งศิลปะการนำเสนอต่อหน้าสาธารณชนมีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลิกภาพและการเสริมสร้างศักยภาพสู่ความสำเร็จ ทั้งนี้เพราะการทำงาน การดำเนินชีวิต ล้วนมีความเกี่ยวข้องกับการสื่อสาร และการนำเสนอ

6.1 เทคนิคการฟัง[1]

การฟังเป็นองค์ประกอบหนึ่งของการพูดที่ช่วยให้การสื่อสารประสบความสำเร็จ ถ้าเป็นผู้ฟังที่ดี สนใจผู้พูด ก็ย่อมช่วยให้เกิดความสัมพันธ์ที่ต่อกัน ซึ่งเราต้องเข้าใจธรรมชาติของผู้ฟังด้วยว่าอารมณ์ของผู้ฟังเป็นอย่างไร ถ้าผู้ฟังอยู่ในอารมณ์สบายก็จะยอมรับฟังด้วยเหตุผลได้ง่าย หรือประสบการณ์เดิมของผู้ฟัง บางคนมีประสบการณ์เดิมฟังเรื่องที่ฟังมาอย่างผิดๆ ก็อาจต่อต้านการฟังเรื่องนั้น

6.1.1 ประโยชน์ของการฟังที่ดี

การฟังมีประโยชน์หลายประการ ดังนี้

1) ได้รับข่าวสารหรือความรู้เพิ่มขึ้น หรือเป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจ

2) ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลดีขึ้น ซึ่งเกิดขึ้นจากการพูดคุย แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกัน

3) ทราบพฤติกรรมและบุคลิกภาพของคนอื่นว่ามีลักษณะอย่างไร เพื่อเป็นข้อมูลช่วยในการปรับตัวให้เหมาะสมกับบุคคลประเภทต่างๆ เช่น การปรับตัวหลีกหนีไม่คบหาสมาคมกับคนที่ชอบนินทา ชอบพูดเพ้อเจ้อ หรือชอบพูดส่อเสียดคนอื่น เป็นต้น

6.1.2 คุณสมบัติของผู้ฟังที่ดี

การเป็นผู้ฟังที่ดีควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) ฟังด้วยความตั้งใจ การฟังด้วยความตั้งใจย่อมทำให้เกิดความเข้าใจและได้รับประโยชน์จากการฟัง

2) ฟังโดยใช้วิจารณญาณในการฟัง เมื่อฟังแล้วต้องไตร่ตรอง ไม่ตกเป็นทาสของอารมณ์ เพราะการตกเป็นทาสของอารมณ์ทำให้ไม่มีเหตุผล หลงเชื่ออะไรง่ายๆ อาจนำความทุกข์มาให้ได้

3) ฟังโดยไม่ขัดคอ การฟังโดยขัดคอผู้พูด เช่น การซักถามต้อนให้จนมุมหรือการพูดแทรกขึ้นมาเพื่อคัดค้านสิ่งที่ไม่เห็นด้วย ย่อมเป็นการทำลายบรรยากาศของการติดต่อสัมพันธ์ที่ดี

---

[1] รวบรวมเรียบเรียงจากวิภาพร มาพบสุข มนุษยสัมพันธ์ สำนักพิมพ์ซีเอ็ดยูเคชัน พ.ศ. 2543

4) ฟังโดยสังเกตอย่างถี่ถ้วน การสังเกตสิ่งที่สำคัญ ได้แก่ เนื้อหาที่พูด สำเนียง สีหน้า และกิริยาท่าทางของผู้พูด เพื่อเราจะได้ปฏิบัติตนได้ถูกต้องเหมาะสมกับการติดต่อสัมพันธ์ในขณะนั้น

5) นำสิ่งที่เป็นประโยชน์มาปรับใช้ ถ้าเป็นสิ่งที่มีประโยชน์ก็สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการใช้ชีวิต การทำงาน เพื่อพัฒนาตนเองให้ดีขึ้น

6.1.3 การฝึกเทคนิคการฟังให้มีประสิทธิภาพ

วิธีการฝึกเทคนิคการฟังให้มีประสิทธิภาพย่อมส่งผลดีทำให้ได้รับความรู้ ได้รับประสบการณ์ต่างๆ รู้ถึงทัศนคติ และความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งพัฒนาบุคลิกภาพของเราให้ดีขึ้น โดยมีเทคนิคสำคัญๆ ดังนี้

1) บังคับจิตใจตนเองให้มีสติและสมาธิในการฟัง โดยฝึกการฟังจากเรื่องที่ยาวและยาก หลังจากฟังจบแล้วสามารถสรุปข้อมูลสำคัญได้ก็แสดงว่าเราเริ่มเป็นผู้ฟังที่ดี

2) สร้างบรรยากาศในการฟังที่ดี มีความเป็นกันเอง ยิ้มแย้มแจ่มใส แสดงท่าทางเต็มใจที่จะฟัง อย่าเป็นคนเตรียมตัดบทหรือโต้แย้งผู้อื่นทันทีในขณะที่ผู้พูดกำลังพูด

3) ฝึกให้เป็นคนใจเย็น อย่าใช้แต่อารมณ์ เพราะในขณะที่ฟังบางเรื่องอาจขัดแย้งกับความรู้สึกของตน ควรฝึกควบคุมอารมณ์ อดใจรอเพื่อให้ผู้พูดพูดจบก่อน

4) ฝึกความอดทน แม้มีอุปสรรคเกิดขึ้นในขณะที่ฟัง เช่น อากาศร้อนหรือมีเสียงดังรบกวน ผู้ฟังต้องมีความอดทนและมีสมาธิจึงจะสามารถเอาชนะอุปสรรคต่างๆ ได้

5) ฝึกสรุปใจความสำคัญ โดยพยายามฝึกสรุปใจความสำคัญของเรื่องที่ฟัง

6.2 เทคนิคการพูดเพื่อสร้างความประทับใจ

6.2.1 หลักจิตวิทยาในการพูด

การพูดเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ที่เราจำเป็นต้องพัฒนาให้ดีขึ้น โดยมีหลักจิตวิทยาในการพูดสำคัญๆ ได้แก่

1) ผู้พูดต้องเป็นผู้ฟังที่ดี เพราะการรู้จักฟังช่วยให้ผู้พูดสามารถไปถึงเป้าหมายของการพูดได้ง่ายขึ้น

2) การใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ไม่ควรใช้ภาษาที่เข้าใจยาก เช่น การใช้ศัพท์วิชาการมากเกินไป

3) การคิดก่อนพูด สำคัญมากเพราะทำให้การพูดของเรามีเหตุผล ความน่าเชื่อถือ

4) อย่าพูดเอาแต่ได้ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเห็นแก่ตัว ขาดความจริงใจหรือขาดความเห็นอกเห็นใจผู้อื่นว่าเขาก็มีหัวใจและมีความต้องการเหมือนกัน

5) มีความจริงใจในการพูด หลักจิตวิทยาในการพูดข้อนี้สำคัญมาก เพราะความจริงใจเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้ยาวนาน

6) อื่นๆ ได้แก่ มีอารมณ์ขันในการพูด การพูดชมด้วยความจริงใจ การพูดให้กำลังใจคนอื่น การพูดด้วยถ้อยคำสุภาพ เป็นต้น

6.2.2 ฝึกทักษะด้านการพูดให้เหมาะสม

การพูดให้มีเสน่ห์และประทับใจคู่สนทนา สามารถฝึกทักษะการพูดที่สำคัญๆ ได้ ดังนี้

1) ฝึกการออกเสียง ในขณะที่พูดต้องไม่เบาหรือดังจนเกินไป รู้จักการใช้เสียงหนักเบา รู้จังหวะการพูด และมีท่วงท่าลีลาที่เหมาะสม ควรพูดด้วยน้ำเสียงนุ่มนวล ไพเราะ ซึ่งเป็นเสน่ห์ให้คนฟังชอบและประทับใจ

2) ฝึกการใช้คำ การใช้คำที่ถูกต้องและชัดเจนย่อมทำให้ผู้ฟังเกิดความเข้าใจและรู้สึกอยากที่จะฟังต่อไปด้วยความสุข

3) ฝึกการใช้ภาษากายสร้างความสำเร็จ ได้แก่ การทักทายด้วยรอยยิ้ม การใช้สายตาที่เป็นมิตร วางสายตาในระดับสายตาของคู่สนทนา การแสดงออกถึงความมั่นใจ เป็นต้น

4) วางท่วงท่าให้ดูสุขุม มีบุคลิก ไม่ยุกยิก ท่าเดิน การพูด และการใช้ภาษากายไม่ลุกลี้ลุกลน โดยหลีกเลี่ยงการสั่นขา อย่าแสดงกิริยาไม่น่าดู เสียบุคลิก หลุกหลิก ไม่นิ่ง

5) ไม่ล้วงกระเป๋า ไม่กอดอก เพราะการล้วงกระเป๋าแสดงถึงความอึดอัด ไม่แน่ใจ ส่วนการกอดอกเป็นท่าทางปิด ที่แสดงถึงการต่อต้าน ไม่เห็นด้วย

6) ไม่ควรซักถามเรื่องส่วนตัวของคู่สนทนา เมื่อเพิ่งรู้จักกันใหม่ๆ เพราะเป็นการเสียมารยาท

7) อย่าพูดแต่เรื่องของตัวเอง เพราะทำให้เกิดความเบื่อหน่ายได้

6.3 การสนทนา[2]

การสนทนาเป็นการพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ซึ่งอาจมีความคิดเห็นคล้อยตามกันหรือขัดแย้งกันก็ได้ ทั้งนี้ ผู้สนทนาต้องมีสติระลึกไว้เสมอว่าเป็นการสนทนาเพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน

6.3.1 ประโยชน์ของการสนทนา

การสนทนามีประโยชน์หลายประการ ได้แก่

1) ช่วยเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ให้แน่นแฟ้น โดยเกิดความเข้าใจอันดีต่อกันทั้งในระหว่างที่กำลังสนทนาและภายหลังการสนทนาสิ้นสุด

2) ช่วยเพิ่มพูนความรู้ ความคิด และมุมมองใหม่ๆ ให้แก่คู่สนทนา

3) ช่วยให้เกิดการพัฒนาเจริญก้าวหน้า เพราะสามารถนำแนวความคิดที่ได้จากการสนทนาไปแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้

4) ช่วยฝึกสติปัญญาและความคิดให้แหลมคมขึ้น ทั้งนี้เพราะต้องใช้ความคิดอย่างรวดเร็วอยู่ตลอดเวลาของการสนทนา ถึงแม้ว่าจะคิดออกหรือไม่ออกก็ตาม

5) ช่วยให้กำลังใจหรือผ่อนคลายความเครียด ทำให้ชีวิตมีความสุขมากขึ้น

---

[2] รวบรวมเรียบเรียงจากวิภาพร มาพบสุข มนุษยสัมพันธ์ สำนักพิมพ์ซีเอ็ดยูเคชัน พ.ศ. 2543

6) ช่วยให้ประสบความสำเร็จในหน้าที่การงาน เพราะการทำงานส่วนใหญ่ต้องใช้การสนทนา เช่น พนักงานการตลาด อาชีพประชาสัมพันธ์ แพทย์ พยาบาล ครูและอาจารย์ เป็นต้น

7) ช่วยทำให้เกิดแนวคิดดีๆ การสนทนาช่วยทำให้เกิดแนวความคิดที่ดีสำหรับการนำไปใช้

6.3.2 ศิลปะในการสนทนาเพื่อสร้างมนุษยสัมพันธ์

การสนทนาให้ประสบความสำเร็จ เราต้องมีศิลปะในการสนทนา ดังนี้

1) การเป็นผู้ฟังที่ดี ผู้ฟังที่ดีต้องให้ความสนใจเรื่องที่คู่สนทนากำลังเล่า รู้จักตั้งคำถาม ทวนคำถาม หรือตีความในเรื่องที่เขากำลังพูดอยู่เพื่อให้เขาเกิดความพอใจ

2) แสดงกิริยาท่าทางเหมาะสม ขณะสนทนาควรแสดงกิริยาท่าทางที่เหมาะสมกับเรื่องที่กำลังสนทนา เช่น กรณีเพื่อนกำลังเล่าความทุกข์ให้ฟัง เราควรแสดงกิริยาท่าทางเห็นอกเห็นใจเพื่อน หรือกรณีเพื่อนกำลังเล่าเรื่องสนุกสนานเราควรมีสีหน้าสดชื่น เป็นต้น

3) มีมารยาทและอัธยาศัยดี ได้แก่ มีความสุภาพอ่อนโยน มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีความโอบอ้อมอารี รู้จักเอาใจเขามาใส่ใจเรา เป็นต้น

4) ฝึกให้เป็นคนมีความอดทน ในการสนทนามีอยู่บ่อยครั้งที่เราเกิดความรู้สึกรำคาญหรืออึดอัด เช่น คู่สนทนาชอบพูดโอ้อวดความรู้ อวดร่ำอวดรวย หรือพูดคนเดียวเป็นเวลานานโดยไม่ยอมหยุด เราต้องมีความอดทนเพื่อรักษามารยาทและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีตลอดเวลา

5) ยอมรับฟังความคิดเห็นของคู่สนทนา แม้ว่าเราจะไม่เห็นด้วยก็ตาม แต่เราควรยอมรับธรรมชาติของมนุษย์อยู่ข้อหนึ่งคือ ทุกคนต้องการให้คนอื่นยอมรับและเห็นด้วยกับความคิดของตน ดังนั้นจึงควรยอมรับความคิดเห็นของเขา แต่ไม่จำเป็นต้องเห็นด้วยกับความคิดนั้น และไม่ควรใช้วิธีโต้แย้งขณะสนทนาเพราะอาจทำให้คู่สนทนากระดากใจและแค้นใจ ส่งผลเสียต่อความสัมพันธ์

6) ไม่ควรซักถามเรื่องส่วนตัวของคู่สนทนา เมื่อเริ่มต้นสนทนาหรือรู้จักกันใหม่ๆ ไม่ควรซักถามเรื่องส่วนตัวของคู่สนทนา เพราะเขาจะเข้าใจได้ว่าเราเป็นคนไม่มีมารยาท

7) อย่าสนทนาในเรื่องที่เราไม่รู้จริง เพราะอาจทำให้คู่สนทนาขาดศรัทธาและความเชื่อถือได้

8) อย่านินทาให้คู่สนทนาฟัง การนินทาให้คู่สนทนาฟัง คู่สนทนาจะหมดความเชื่อถือในตัวเราและเกิดความไม่ไว้วางใจ เพราะเกรงว่าจะนำเรื่องของเขาไปนินทาให้ผู้อื่นฟัง

9) อย่าพูดแต่เรื่องของตัวเอง เช่น เล่าแต่เรื่องครอบครัวฉัน แม่ฉัน ลูกฉัน สามีฉัน เป็นต้น เพราะคู่สนทนาอาจไม่สนใจและเกิดความเบื่อหน่ายได้

10) ฝึกหัดให้มีเทคนิคในการสนทนาที่ดี เพราะการสนทนาเป็นสิ่งจำเป็นประการหนึ่งในชีวิตประจำวันที่เราหลีกเลี่ยงไม่ได้ เราจึงต้องฝึกหัดสังเกตความรู้สึกหรือปฏิกิริยาของผู้อื่นขณะสนทนา เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของตนเองตลอดเวลา เช่น การปรับน้ำเสียงให้นุ่มนวล การแสดงออกของ

ท่าทางที่ไม่มากจนเกินไป และการเลือกจังหวะและโอกาสที่เหมาะสม เพื่อสอดแทรกการคุยและการใช้ภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม เป็นต้น

11) คิดก่อนพูดเสมอ โดยมีหลักปฏิบัติ คือ คิดว่าการพูดออกไปกับการเงียบไว้อย่างไหนมีประโยชน์มากกว่ากัน คิดว่าการพูดออกไปนั้นเป็นการนินทากล่าวร้ายหรือหมิ่นประมาทผู้อื่นหรือไม่ ถ้าเป็นเช่นนั้นอย่าพูดดีกว่า

12) อย่าตำหนิคู่สนทนา การตำหนิคู่สนทนาทำให้เสียบรรยากาศของการสนทนาและทำให้คู่สนทนารู้สึกว่าผู้ตำหนิไม่เป็นมิตรกับตน ทำให้ตนเสียหน้า อับอาย เสียชื่อเสียง และเป็นการทำลายความสัมพันธ์ที่ดีของผู้ร่วมสนทนาด้วย

6.3.3 เรื่องที่ไม่ควรนำมาพูดในการสนทนา[3]

ในการสนทนาควรหลีกเลี่ยงเรื่องต่อไปนี้

1) เรื่องส่วนตัว ไม่ว่าจะเป็นเรื่องส่วนตัวของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ควรนำมาพูดโดยไม่จำเป็น

2) เรื่องที่อาจก่อให้เกิดการโต้เถียงรุนแรงได้ เช่น การเมือง ศาสนา ถ้าแสดงความคิดเห็นทั่วๆ ไปก็ไม่เป็นไร แต่ถ้าพูดถึงเรื่องความเชื่อถือ ความศรัทธาที่แตกต่างกันก็อาจนำไปสู่ความขัดแย้งได้

3) ข่าวลือ ไม่ว่าจะมีมูลความจริงเพียงใด ข่าวสารย่อมมีโอกาสบิดเบือนได้

4) เรื่องเท็จที่สร้างขึ้นมาเพื่อประโยชน์ตนเอง ถ้ามีผู้รู้ความจริงในภายหลัง ย่อมเป็นการทำลายชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือที่เคยมีมาก่อน

5) การวิพากษ์วิจารณ์ถึงความไม่ดีของผู้ที่ล่วงลับไปแล้ว ซึ่งเขาไม่มีโอกาสแก้ข้อกล่าวหา และเป็นการเสียมารยาท

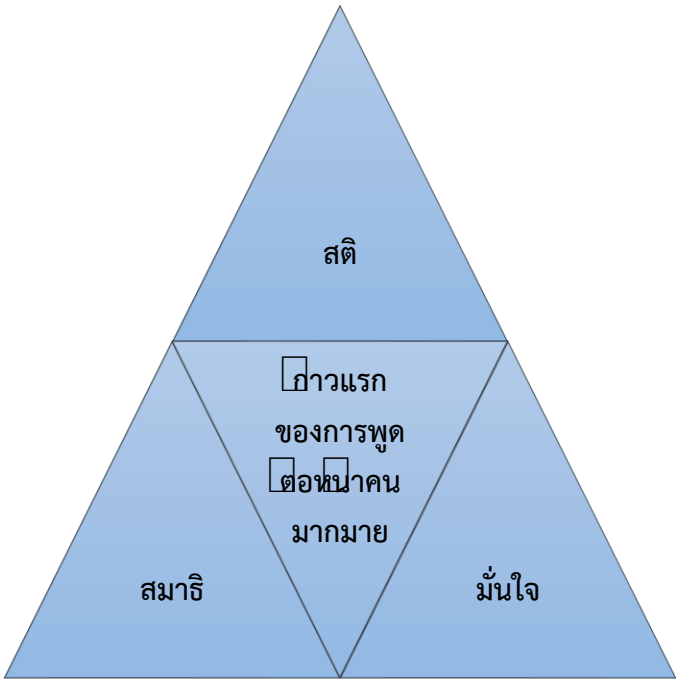
ดังนั้นเทคนิคการฟัง การพูด และการสนทนาจึงมีความจำเป็นในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น จึงควรฝึกหัดเรียนรู้และใช้ให้ถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้ประสบความสำเร็จในชีวิตและหน้าที่การงาน

---

[3] วิมล เหมือนคิด มนุษยสัมพันธ์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2543

6.4 ศิลปะการนำเสนอต่อหน้าสาธารณะ[4]

6.4.1 เคล็ดลับการพูดและการนำเสนอที่ดีต่อหน้าสาธารณชน



1) **เตรียมตัวให้พร้อม** เช่น เนื้อหาหรือข้อมูลที่จะนำเสนอ การแต่งกาย บุคลิกภาพ

2) **หน้าตาให้สุขุม**

3) **เริ่มต้นให้โน้มน้าว**

4) **ตาจับที่ผู้ฟัง**

5) **อย่าให้มี เออ... อ้า...**

6) **ท่าทีให้สง่างาม**

7) **พักที่ประชุมไม่วกวน**

8) **เรื่องราวให้กระฉับ**

9) **เสียงดังให้พอดี**

10) **ดูเวลาให้ครบ**

11) **สรุปจบให้จับใจ**

---

[4] หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพและสร้างศักยภาพสู่ความสำเร็จ รุ่นที่ 6 วันที่ 10-11 มิถุนายน 2562 สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

6.4.2 การเป็นนักพูดและนักสื่อสารที่ดี

1) เทคนิค 3 ขั้นตอนของการเป็นนักพูดที่ดี

ก่อนพูด	ระหว่างพูด	หลังพูด
เตรียมตัว เตรียมข้อมูล -อุปกรณ์ -สถานที่ -ผู้เข้าอบรมหรือผู้ฟัง	สร้างบรรยากาศ เน้นประโยชน์ผู้อบรม (3 ค. คุณค่า คุณธรรม และ คุณประโยชน์) ให้ความสำคัญทั่วถึง ให้มีส่วนร่วมทุกคน	สรุปจบให้จับใจ ประเมินผล ประชาสัมพันธ์ สร้างเครือข่าย มอบพรดีดี

2) เคล็ดลับ 5 ขั้นตอน สร้างความประทับใจให้คนฟัง

(1) ยิ้ม ทักทาย ชื่นชม

(2) ใช้คำถามนำ สร้างความคุ้นเคย และการมีส่วนร่วม

(3) ใครอยากเป็นคนเก่ง....ยกมือ ใครอยากมีความสุขบ้าง...ยกสองมือ

(4) บอกประโยชน์ที่คนฟังจะได้รับ

(5) แนะนำตัวอย่างน่าสนใจ และให้เครดิต ตัวเอง

6.4.3 ทักษะการพูดและการนำเสนอที่ดี

1) ศาสตร์แห่งเสียง ได้แก่

(1) น้ำเสียงมีพลัง เสียงดังฟังชัด

(2) ชัดถ้อยชัดคำ ออกเสียงชัดเจน

(3) ออกเสียงคำควบกล้ำถูกต้อง ชัดเจน

(4) น้ำเสียงแสดงถึงความมั่นใจไม่สั่นเครือ

(5) น้ำเสียงไม่ราบเรียบ ชวนหลับ

2) ศิลป์แห่งภาษา ได้แก่

(1) ใช้ภาษาถูกต้อง

(2) ใช้เสน่ห์ของภาษา เช่น กลอน คำคม วลีเด็ด

(3) ภาษากาย

(4) ภาษาเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

3) เสน่ห์แห่งลีลา ได้แก่

(1) จังหวะจะโคน ไม่ช้าหรือเร็วจนเกินไป

(2) ปฏิภาณไหวพริบ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าแยบยล

(3) มีลีลาเฉพาะตัว ไม่เลียนแบบใคร

4) สร้างมายาให้เป็นจริง ได้แก่

(1) พูดและแสดงออกให้คนเห็นภาพ และคล้อยตาม

(2) พูดและแสดงออกเสมือนพูดให้คนที่เรารัก

(3) ครองเวทีให้ได้

5) เคล็ดลับการสรุปจบอย่างประทับใจ (3ต 3ก 3จ)

(1) 3ต ต้น ตื่น เต้น ขึ้นต้นให้โดนใจ

(2) 3ก กลาง กลม กลืน เนื้อในต้องคมชัด ประหยัดคำ ไม่วกวน ไม่สับสนตัวเอง

(3) 3จ จบ จับ ใจ จบเรื่องราวให้ประทับใจ

6.4.4 พูดอย่างไร ให้ได้ใจคนฟัง

1) เริ่มต้นที่ผู้พูด หรือคนส่งสาร เริ่มต้นด้วย “ความเป็นตัวของตัวเอง” (Identity) คิดบวก วิเคราะห์คนฟังโดยละเอียด ให้คำชม (Admire)

2) พูดแบบนักร้องลูกทุ่ง ทุกอย่างเกิดขึ้นจากการพูดด้วยความจริงใจ ไม่มีอะไรเคลือบแคลง ไม่แฝงผลประโยชน์

3) พูดแบบนักร้องเพลงลูกกรุง การพูดแบบเรื่องราว (Story) ที่โดนใจ น่าติดตาม และดึงดูด หยุดคนฟังไว้ที่เรา เช่น เพลงเชียงรายรำลึก ตลอดจนการเปรียบเทียบ เปรียบเปรย เช่น เพลงหยาดเพชร

4) พูดแบบนักร้องเพลงร็อค การพูดให้เข้าถึงใจของคนฟัง ด้วยลีลา อารมณ์ที่มาจากข้างใน (Inner) คนฟังจะคล้อยตามเราแบบสุดตัว ไม่มีกั๊ก

5) พูดแบบนักร้องเพลงสากล หยิบเรื่องราวที่ทันโลก ทันยุค ทันสมัย และเป็นที่รู้จัก ยอมรับในระดับสากล เช่น เทคโนโลยี นวัตกรรมต่างๆ เชื่อมโยงสอดแทรกเข้าในเรื่องที่เรากำลังสื่อสาร

6) พูดแบบนักร้องเพลงรัก คำพูดที่สื่อถึงความอ่อนโยน ส่งต่อสิ่งดีงานถึงกัน ส่งต่อคำพูดที่สุภาพไพเราะเสนาะหู คำพูดสร้างความประทับใน คำพูดสร้างรอยยิ้ม ความสุข และแรงบันดาลใจ

6.4.5 เสน่ห์สู่การพัฒนาศักยภาพสูงสุด

1) เสน่ห์ที่เกิดจากการอ่อนน้อมถ่อมตน ได้แก่ นึกถึงข้อดีผู้อื่น รู้จักประมาณตน ไม่หลงตัวเอง

2) เสน่ห์ที่เกิดจากการมีไหวพริบ ได้แก่ การช่วยเหลือผู้อื่น การรู้จักแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

3) เสน่ห์ที่เกิดจากการมีสัมมาคาราวะ ได้แก่ การไหว้ทักทายหรือทำความเคารพ การใช้น้ำเสียงให้เหมาะสมสร้างความประทับใจ

4) เสน่ห์ที่เกิดจากการเป็นคนร่าเริง สดใส อารมณ์ดี ได้แก่ การยิ้มแย้ม มองโลกในแง่ดี การมีทัศนคติบวก เป็นต้น

5) เสน่ห์ที่เกิดจากการเป็นคนร่าเริง สดใส อารมณ์ดี ได้แก่ การยิ้มแย้ม มองโลกในแง่ดี การมีทัศนคติบวก เป็นต้น

6) เสน่ห์ที่เกิดจากความเชื่อมั่นในตนเอง ซึ่งสามารถสร้างความน่าเชื่อถือ จูงใจ โน้มน้าวใจ สร้างแรงบันดาลใจได้

7) เสน่ห์ที่เกิดจากการมีมารยาท โดยรู้จักกาละเทศะ การวางตัว การใช้คำพูดเหมาะสม

8) เสน่ห์ที่เกิดจากการควบคุมอารมณ์ได้ดี โดยเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์ ให้อภัย ไม่คิดลบต่อผู้อื่น

6.5 ฝึกปฏิบัติพัฒนาบุคลิกภาพ: พัฒนาภาพลักษณ์และการนำเสนอ

6.3.1 ให้ฝึกทักษะการพูดและนำเสนอในที่สาธารณะ โดยใช้ระยะเวลา 5 นาที

6.3.2 โครงการพัฒนาภาพลักษณ์: ปรับลุคส์ เสริมภาพลักษณ์ ให้นักศึกษาตั้งเป้าหมายว่าเรียนจบจะทำงานอะไร เช่น บริษัทด้านการเงิน บริษัทด้านการโฆษณา บริษัทด้านบริการ บริษัทด้านการจัดงาน ธุรกิจส่วนตัว เป็นต้น แล้วเลือกเสื้อผ้าที่เหมาะสมกับลักษณะงานและตัวเอง การแต่งหน้า ทำผม แล้วนำมาแต่งในกิจกรรมโดยใช้ระยะเวลา 1 ชั่วโมง โดยตัดสินใจแล้วว่าเป็นภาพลักษณ์ที่ดูดี สร้างความประทับใจแรกได้ภายใน 5 วินาที