ការនិយាយជាសាធារណៈ

Public Speaking Manual

សម្រាប់TSGបង្ហាត់បង្ហាញ នៅសហគមន៍

Manual of TSG to Coach DPOs

តុលា ២០១៣

គាំទ្រថវិកាដោយ៖ Australian Aid

សៀវភៅណែនាំការនិយាយជាសាធារណៈ

អ្នកនិពន្ធ

អង្គការជនពិការជនកម្ពុជា

សិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ

© ២០១៣, អង្គការជនពិការកម្ពុជា

រៀបចំដោយ

កញ្ញា ឡេង មោនីកា មន្ត្រីកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍អង្គការតំណាង

ក្រុមគាំទ្របច្ចេកទេសនៃកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍អង្គការតំណាង

ពិនិត្យ និងកែសំរួលដោយ

លោក ទូច វុឌ្ឍន៍ ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍អង្គការតំណាង

លោកស្រី ផេងជារ៉ូហ្សីន, ប្រធានកម្មវិធីអង្គការជនពិការកម្ពុជា

អនុម័តដោយ

លោក ងិន សៅរ័ត្ន, នាយកប្រតិបត្តិអង្គការជនពិការកម្ពុជា

អាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនង

វត្តថាន់ មហាវិថីព្រះនរោត្តម សង្កាត់ទន្លេបាសាក់

ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ

ប្រទេសកម្ពុជា

ប្រអប់សំបុត្រលេខ ២០០៨

ទូរស័ព្ទ៖ + ៨៥៥ ២៣ ២២ ១៨ ២៣

អ៊ីមែល: vuth.touch@cdpo.org, po@cdpo.org

គេហទំព័រ: www.cdpo.org

មាតិកា

ទំព័រ

គោលបំណងនៃមេរៀន..៤
១-. អ្វីទៅជាការនិយាយជាសាធារណៈ...៥
២-សារៈសំខាន់នៃការនិយាយជាសាធារណៈ ៥
- បង្កើននូវជំនាញទំនាក់ទំនង
- ជួយពុះពារការភ័យខ្លាច
- ជួយអភិវឌ្ឍខ្លួនរបស់អ្នក
- បង្កើននូវភាពស្និទ្ធស្នាល

៣. ចំនុចសំខាន់ៗនៃការនិយាយជាសាធារណៈ...៧
- ការដឹងពីគោលបំណង និងប្រធានបទនៃការនិយាយ
- ការដឹងពីអ្នកស្តាប់/អ្នកចូលរួម
- ការភ្ជាប់ជាមួយអ្នកស្តាប់
- ដឹងពីសម្ភារៈដែរត្រូវប្រើសម្រាប់អ្នកឡើងនិយាយទៅកាន់សាធារណៈជន

៤. យុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីក្លាយជាអ្នកនិយាយដ៏ល្អ...១១
- មានផែនការឲ្យបានត្រឹមត្រូវ
- របៀបកត់ត្រាចំនុចសំខាន់ៗសម្រាប់ការនិយាយ
- យកចិត្តទុកដាក់ទៅលើភាសាកាយវិការ
- គិតនូវអ្វីដែលជាវិជ្ជមាននិង ការយកឈ្នះការភ័យខ្លាច

៥. ចំនុចដែលមិនគួរប្រើសម្រាប់ការចាប់ផ្តើមនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា...១៤
- ការចាប់ផ្តើមជាមួយពាក្យថា
- ធ្វើឲ្យការចាប់ផ្តើមជាការបរាជ័យ
- ការប្រើប្រាស់សំនួរបំភ្លៃ
- ការបរាជ័យទៅលើការគិតរបស់អ្នកពីរបៀបឡើងវេទិកា

៦. កិច្ចតែងការបង្រៀន...១៥

គោលបំណងនៃមេរៀន

- ដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹងរបស់អង្គការតំណាងរឺអ្នកចូលរួម អំពីសារៈសំខាន់នៃការនិយាយជាសាធារណៈនិងការនិយាយដែលមានភាពជំនាញប្រកបដោយភាពជឿជាក់។
- ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពអង្គការតំណាងរឺអ្នកចូលរួមទៅលើជំនាញទំនាក់ទំនង ការរៀបចំវិធីសាស្រ្តនៃការនិយាយនិងការរៀបចំយុទ្ធសាស្រ្តដើម្បីក្លាយជាអ្នកនិយាយដ៏ល្អ។
- ដើម្បីអោយអង្គការតំណាងរឺអ្នកចូលរួមយកចំណេះដឹងដែលរៀនសូត្រទៅប្រើប្រាស់និងអនុវត្តក្នុងសកម្មភាពនៃគម្រោងរបស់ខ្លួននិងពង្រឹងសមត្ថភាពបន្តដល់សមាជិកសហគមន៍។

១. អ្វីទៅជាការនិយាយជាសាធារណៈ

ការនិយាយជាសាធារណៈ មានន័យថាជាការជាប់ទាក់ទងជាមួយការនិយាយនៅពីមុខនៃក្រុមមនុស្ស ដែលជាទូទៅមានការរៀបចំខ្លះៗរួមមកហើយ។ ការនិយាយជាសាធារណៈ អាចជាការនិយាយនៅចំពោះមុខមនុស្សដែលអ្នកស្គាល់។ (ឧទាហរណ៍ៈ នៅពេលមានកម្មវិធីអ្វីមួយជាមួយគ្រួសារ) ឬជាការនិយាយនៅចំពោះមុខក្រុមនៃជនចំលែកណាមួយ។

ការនិយាយជាសាធារណៈ គឺជាការនិយាយទៅកាន់ក្រុមមនុស្សនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធមួយ ដែលមានលក្ខណៈគិតទុកជាមុនក្នុងគោលបំណងផ្តល់ព័ត៌មាន ផ្តល់នូវឥទ្ធិពល ឬផ្តល់នូវការកំសាន្តដល់អ្នកស្តាប់។

២. សារៈសំខាន់នៃការនិយាយជាសាធារណៈ

ការនិយាយជាសាធារណៈជាផ្នែកមួយយ៉ាងសំខាន់សម្រាប់ការងាររបស់អ្នក ដោយសារវាអាចបង្កើននូវជំនាញទំនាក់ទំនង បំបាត់ការភ័យខ្លាច អភិវឌ្ឍខ្លួនរបស់អ្នក និងការទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ។

- ***បង្កើននូវជំនាញទំនាក់ទំនង:*** *ការនិយាយជាសាធារណៈ គឺមានការជាប់ទាក់ទងជាមួយជំនាញនៃការទំនាក់ទំនង ឬអាចត្រូវបានពិព័ណនាថាជាទម្រង់មួយនៃការទំនាក់ទំនង។ ការនិយាយជាសាធារណៈ មិនមែនមានន័យថា អ្នកត្រូវផ្តល់នូវសន្ទរកថាជាខ្នាតធំដល់អ្នកស្តាប់ឡើយ។ នៅពេលដែលអ្នកទៅសម្ភាសន៍ ហើយនិយាយទៅកាន់អ្នកសម្ភាសន៍ ឬពេលដែលអ្នកឡើងធ្វើបទបង្ហាញនៅក្នុងថ្នាក់ សកម្មភាពទាំងអស់នេះត្រូវបានហៅថាការនិយាយជាសាធារណៈ។ នៅក្នុងស្ថានភាពទាំងអស់នេះ ប្រសិនបើអ្នកមានសមត្ថភាពអាចធ្វើការទំនាក់ទំនងបានត្រឹមត្រូវ វាអាចជួយអ្នកឲ្យសម្រេចបាននូវជោគជ័យសម្រាប់ថ្ងៃអនាគត។*

- ***ជួយព្រះពារការភ័យខ្លាចៈ***តាមការស្រាវជ្រាវបានឲ្យដឹងថា មនុស្សភាពច្រើនមានការភ័យខ្លាចក្នុងការនិយាយជាសាធារណៈជាជាងការភ័យខ្លាចលើការស្លាប់។ អ្នកអាចធ្វើការកាត់បន្ថយការធុនថប់អារម្មណ៍របស់អ្នក ប្រសិនបើអ្នកប្រមូលបាននូវចំណេះដឹង ដែលជាប្រធានបទនៃការនិយាយរបស់អ្នក។ នៅពេលដែលអ្នកប្រឈមមុខជាមួយអ្នកស្តាប់ អ្នកគ្រាន់តែធ្វើការចែករំលែកនូវអ្វីដែលអ្នករៀនបាន។ នៅពេលដែលអ្នកធ្វើការអនុវត្តការនិយាយជាសាធារណៈកាន់តែច្រើន អ្នកនិងមានការជឿជាក់ ហើយអាចកាត់បន្ថយការភ័យខ្លាច និងការធុនថប់អារម្មណ៍របស់អ្នក។ ដូច្នេះ ការអនុវត្តនៅចំពោះមុខក្រុមនៃមិត្តភ័ក្រ្ត អាចជួយអ្នកកំណត់នូវភាពខ្សោយរបស់អ្នក ដើម្បីធ្វើការកែលម្អទៅថ្ងៃក្រោយ។

- **ជួយអភិវឌ្ឍខ្លួនរបស់អ្នកៈ**នៅពេលដែលអ្នកទទួលបានជោគជ័យក្នុងការផ្តល់នូវសន្ទរកថា អ្នកនឹងមានការពេញចិត្តលើខ្លួនរបស់អ្នក។ ការឆ្លើយតបជាវិជ្ជមានពីអ្នកស្តាប់ អាចជួយអ្នកឲ្យមានភាពជឿជាក់កាន់តែខ្លាំងលើខ្លួនរបស់អ្នក។ ដូច្នេះ ការនិយាយជាសាធារណៈអានជួយអភិវឌ្ឍខ្លួនរបស់អ្នកឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។

- **បង្កើននូវភាពស្និទ្ធស្នាលៈ** នៅពេលដែលអ្នកធ្វើការអភិវឌ្ឍជំនាញនៃការនិយាយជាសាធារណៈរបស់អ្នក អ្នកនិងមើលឃើញនូវការរីកចំរើននូវជំនាញទំនាក់ទំនងរវាងបុគ្គល និងបុគ្គល ដែលអាចជួយអ្នកបង្កើននូវស្និទ្ធស្នាលរវាងមិត្តភ័ក្រ្ត និងសមាជិកគ្រួសាររបស់អ្នក។ សូមបីនៅក្នុងជិវិតការងារ ការបង្កើតនូវភាពស្និទ្ធស្នាលរវាងប្រធាន អតិថិជន ឬសហជិបរបស់អ្នក និងជួយអ្នកក្នុងការជម្រុញនូវគុណសម្បត្តិជាច្រើននៅក្នុងការងាររបស់អ្នក។

៣. ចំនុចសំខាន់ៗនៃការនិយាយជាសាធារណៈ

ដើម្បីក្លាយជាអ្នកនិយាយល្អនៅមុខសាធារណៈជន វាទាមទារឲ្យមានផែនការ មានការបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់ពីគំនិត និងការបង្កើតប្រយោគពេលចាប់ផ្តើម តួសេចក្តី និងចុងបញ្ចប់នៃការនិយាយរបស់អ្នក។ វាសំខាន់ណាស់ដើម្បីជៀសវាងការយល់ច្រលំ ឬការបាត់បងអារម្មណ៍សម្រាប់អ្នកស្តាប់ ដោយសារការខ្វះខ្វាយពេលវេលារបស់អ្នក។ ចំនុចខាងក្រោមនេះ និងជួយអ្នកក្នុងពេលដែលអ្នកឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា៖

- **ដឹងពីគោលបំណង និងប្រធានបទនៃការនិយាយ៖** អ្នកឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា ត្រូវស្វែងយល់ឲ្យបានច្បាស់ពីគោលបំណង និងប្រធានបទដែលអ្នកត្រូវធ្វើការនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា។ ការធ្វើដូច្នេះអាចជួយអ្នកមិនឲ្យមានការភិតភ័យ ឬនិយាយចាកប្រធានបទ និងអាចឲ្យអ្នកត្រៀមខ្លួនជាមុន។ អ្នកនិយាយដែលល្អត្រូវចេះភ្ជាប់ទៅនិងអ្វីដែលពួកគេដឹង។ អ្នកនិយាយដែលល្អត្រូវចេះស្រាវជ្រាវនូវអ្វីដែលពួកគេចង់ផ្ទេរនូវសាររបស់ពួកគេទៅឲ្យអ្នកស្តាំ/អ្នកចូលរួម។

- **ដឹងពីអ្នកស្តាប់/អ្នកចូលរួម៖** វានិងផ្តល់ភាពងាយស្រួលប្រសិនបើអ្នកបានដឹងពីក្រុមគោលដៅដែលអ្នកនឹងត្រូវនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថាទៅកាន់ពួកគេ (ឧទាហរណ៍៖ ការនិយាយទៅកាន់មិត្តភ័ក្រ្តមានភាពងាយស្រួលជាងការនិយាយទៅកាន់ក្រុមគោលដៅដែលមិនស្គាល់)។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ អ្នកគួរធ្វើការស្វាគមន៍ចំពោះអ្នកស្តាប់ដែលបានចូលរួមក្នុងកម្មវិធីនេះ។

- **ដឹងពីទីកន្លែងដែលត្រូវឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា** អ្នកត្រូវមកឲ្យបានលឿន និងមុនកម្មវិធីបើក ហើយដើរមើលជុំវិញទីកន្លែងត្រូវឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា និងធ្វើការសាកល្បងប្រើប្រាស់សម្ភាៈទាំងអស់នោះ ដូចជាក្បាលមេក្រូ ឬសម្ភារៈប្រើប្រាស់ផ្សេងៗទៀត។ ការធ្វើដូច្នេះដើម្បីឲ្យអ្នកមានភាពស្និទ្ធស្នាលជាមួយទីកន្លែងដែលអ្នកនិងត្រូវឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា។

- **ដឹងពីសម្ភារៈដែរត្រូវប្រើសម្រាប់អ្នកឡើងនិយាយទៅកាន់សាធារណៈជន** ជ្រើសរើសប្រធានបទដែលអ្នកចាប់អារម្មណ៍ ដើម្បីស្វែងយល់ពីវាឲ្យបានច្រើនសម្រាប់បញ្ចូលក្នុងការនិយាយ/ ស

ន្ទរកថារបស់អ្នក។ ធ្វើការអនុវត្តនូវការនិយាយ/សន្ទរកថារបស់អ្នក ហើយធ្វើការកែសម្រួលវា ប្រសិនបើមានភាពចាប់បាច់មុនអ្នកឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា។ ប្រសិនបើអ្នកមិនច្បាស់ពីសម្ភារៈ ឬមិនមានអារម្មណ៍សុខស្រួលជាមួយវា ភាពភ័យខ្លាចនិងអាចកើនឡើងពេលអ្នកឡើងនិយាយ/ឡើងធ្វើសន្ទរកថា។

☞ **ការត្រៀមខ្លួនរបស់អ្នកក្នុងការនិយាយទៅកាន់សាធារណៈជន** ស្រមោស្រមៃថាខ្លួនរបស់អ្នកកំពុងនិយាយ សំលេងរបស់អ្នកខ្លាំងៗ ច្បាស់ៗ និងមានភាពប្រាកដប្រាជា។ នៅពេលដែលអ្នកបានរៀបចំខ្លួនរបស់អ្នកបានរួចរាល់ហើយ អ្នកនឹងទទួលបានជោគជ័យក្នុងការនិយាយទៅកាន់សាធារណៈជន។

☞ **រៀបចំនូវគំនិតឲ្យបានត្រឹមត្រូវសមហេតុសមផល** អាចជាស្ពានចំលងមួយយ៉ាងសំខាន់សម្រាប់អ្នកឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា ដោយសារវាអាស្រូបទាញនូវទស្សនិជន/អ្នកស្តាប់ឲ្យចង់ស្តាប់ និងមានយោបល់ឆ្លើយតប។

☞ **ស្វែងរកការស្រង់សំដី ហេតុការណ៍ និងទិន្នន័យ៖** កុំបញ្ចូលនូវការស្រង់សំដី ហេតុការណ៍ និងទិន្នន័យផ្សេងៗច្រើនពេក ពេលឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា ដោយសារវាធ្វើឲ្យការនិយាយ/ការធ្វើសន្ទរកថារបស់អ្នកមិនមានអ្វីជាក់លាក់ និងបាត់បង់ការជឿជាក់សម្រាប់អ្នកស្តាប់។ អ្នកអាចប្រើប្រាស់វាឲ្យបានត្រឹមត្រូវសម្រាប់បំពេញគំនិតរបស់អ្នក ប៉ុន្តែកុំឲ្យញឹកញាប់ពេក។

☞ **ការចាប់ផ្តើមប្រយោគជាមួយភាពខ្លាំង និងការបញ្ចប់ប្រយោគដោយភាពខ្លាំង៖** ចូលចាំថា អ្នកស្តាប់តែងតែចងចាំនូវការធ្វើបទបង្ហាញដំបូង និងចុងក្រោយ។ ដូច្នេះអ្នកត្រូវមានការចាប់ផ្តើមប្រយោគដោយភាពខ្លាំង និងបញ្ចប់ប្រយោគនូវភាពខ្លាំងផងដែរ។

☞ **ការប្រើប្រាស់ពាក្យប្រៀប៖** ការប្រើប្រាស់ពាក្យធៀបអាចជម្រុញការយល់ដឹងនូវសារសំខាន់ៗនៅក្នុងវិធីសាស្រ្តដែលភាសានិយាយផ្ទាល់ដែលមិនអាចប្រើប្រាស់បាន។

☞ **ប្រាប់ពីសាច់រឿង៖** គ្រប់គ្នាតែងតែស្រលាញរឿង។ ការចាប់យកនូវសាច់រឿងណាមួយមកធ្វើការនិយាយអាចមានការចងចាំបានច្រើនជាងការនិយាយមិនមានសាច់រឿងភ្ជាប់។

- **ការភ្ជាប់ជាមួយនូវភាពកំប្លែងៈ** ចូលចងចាំថាការប្រើប្រាស់នូវភាពកំប្លុកកំប្លែង គឺសំខាន់សម្រាប់ការធ្វើការនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថារបស់អ្នក។ ដូច្នេះអ្នកគួរធ្វើការបង្កើតនូវពេលវេលាកំប្លុកកំប្លែងក្នុងពេលដែលអ្នកឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា។

- **លឿនការបញ្ចេញសំលេងៈ** ការប្រើប្រាស់សំលេងពេលឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថាមិនគួរប្រើសំលេងតែមួយ (សំលេងស្មើររហូតទេ) អ្នកត្រូវធ្វើការលើកដាក់សំលេងតាមប្រយោគដែលអ្នកនិយាយ។ ការធ្វើដូច្នេះ អ្នកស្តាប់និងមិនមានភាពធុនថប់ និងងងុយគេង។

- **ការលើកដាក់ពាក្យជាមួយកាយវិការៈ** ការបញ្ចេញកាយវិការពេលនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា ជាយុទ្ធសាស្រ្តមួយដែលអាចទាក់ទាញអ្នកស្តាប់ឲ្យចង់ស្តាប់ និងទស្សនា។ ឧទាហរណ៍ ពេលអ្នកនិយាយថាត្រីធំ អ្នកគួរធ្វើកាយវិការ ធ្វើដៃថាត្រីធំប៉ុណ្ណា។

- **វិភាគទៅលើអ្នកស្តាប់ៈ** អ្នកត្រូវដឹងឲ្យបានច្បាស់ថាអ្នកស្តាប់របស់អ្នកមានអារម្មណ៍ ឬទស្សនៈយ៉ាងដូចម្តេច។ ពេលអ្នកដឹងពីអារម្មណ៍ និងគំនិតរបស់អ្នកស្តាប់ហើយ អ្នកអាចបង្ហាញនូវសារដែលពួកគេចង់ដឹង ឬត្រូវការពីអ្នក។

- **ការប្រើប្រាស់ក្រសែភ្នែក៖** ការប្រើប្រាស់ក្រសែភ្នែកមានសារៈសំខាន់ណាស់ ដោយសារវាអាចបង្ហាញនូវការយកចិត្តទុកដាក់របស់អ្នក និងបង្កើននូវទំនាក់ទំនងល្អជាមួយពួកគាត់។ ប្រសិនបើអ្នកមានអារម្មណ៍ថារន្ធត់ ឬភ័យ អ្នកអាចមើលពីលើក្បាល ឬថ្ងាស់អ្នកចូលរួម ក៏អាចបង្ហាញពីការគោរព និងការបង្កើននូវទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកផងដែរ។

- **ការប្រើប្រាស់សំនួរ និងចំឡើយជាមួយអ្នកស្តាប់ៈ** ការប្រើប្រាស់សំនួរពេលឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា ជាផ្នែកមួយដែលអាចទាក់ទាញចំណាប់អារម្មណ៍ និងការយកចិត្តទុកដាក់បន្ថែមទៀតរបស់អ្នកចូលរួមមកលើអ្វីដែលអ្នកកំពុងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថានេះ។ នៅពេលអ្នកធ្វើការសួរទៅកាន់ពួកគេ អ្នកត្រូវរកចាំចំលើយពីពួកគេ ដើម្បីឲ្យអ្នកស្តាប់បានបញ្ចេញនូវអ្វីដែលពួកគេដឹងលើសំនួរដែលអ្នកបានសួរ និងបង្ហាញពីការយកចិត្តទុកដាក់របស់យើងលើចំឡើយរបស់ពួកគាត់។

- **ការដឹកនាំការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តៈ**ចូលចាំថាអ្នកឡើយនិយាយ/អ្នកធ្វើសន្ទរកថាមិនមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការធ្វើការពិភាក្សាឡើយ ដូច្នេះអ្នកមិនបាច់ធ្វើការជជែកវែកញែករកខុសរកត្រូវជាមួយអ្នកស្ដាប់ឡើយ។

- **គោរពពេលវាលាៈ** អ្នកប្រហែលជាមានពេលប្រហែល២នាទី ឬ៥នាទី ដើម្បីបញ្ចប់ការនិយាយ/ការធ្វើសន្ទរកថារបស់អ្នក។ អ្នកត្រូវធ្វើការបង្រួមការធ្វើបទបង្ហាញរបស់អ្នកដើម្បីឲ្យវាស៊ីជាមួយពេលវេលា និងមិនធ្វើឲ្យអ្នកស្ដាប់មានអារម្មណ៍ធុញថប់។ ការធ្វើដូច្នេះបញ្ជាក់ថាអ្នកធ្វើការគោរពដល់ពេលវេលារបស់អ្នកស្ដាប់។

- **ភាពប៉ិនប្រសព្វក្នុងការណែនាំខ្លួនៈ**កំណត់នូវបរិបទ និងធ្វើឲ្យប្រាកដថាអ្នកចូលរួមរបស់អ្នកបានមកដល់ ហើយការណែនាំរបស់អ្នកធ្វើឡើងសម្រាប់អ្នក ឬអ្នកណាផ្សេងទៀត។

- **បង្ហាញពីទំនុកចិត្ត និងភាពជឿជាក់ៈ** វាមានការពិបាកក្នុងការធ្វើឲ្យអ្នកស្ដាប់មានទំនុកចិត្ត និងភាពជឿជាក់សម្រាប់អ្នកនិយាយ ដូច្នេះអ្នកនិយាយត្រូវធ្វើការបង្ហាញពីភាពជឿជាក់ និងមានទំនុបចិត្តលើខ្លួនឯងពេលឡើងធ្វើសន្ទរកថា។

- **ដោះស្រាយនូវបញ្ហាដែលមិនបានគិតទុកជាមុនឲ្យបានល្អៈ**ប្រហែលជាភ្លើងអាចរលត់ ឬគ្មានភ្លើងសម្រាប់បើកកម្មវិធី ឬឧបករណ៍ជំនួយដែលប្រើមិនដំណើរការណ៍ អ្នកត្រូវធ្វើការដោះស្រាយស្ថានភាពនេះឲ្យបានល្អ និងត្រូវបទបែងតាមកាលៈទេសៈ។

- **ស្វែងរក និងប្រើប្រាស់នូវព័ត៌មានត្រលប់ៈ** ត្រូវចាំថា គ្មាការបង្ហាញណា ឬអ្នកធ្វើបទបង្ហាញណាដែលល្អឥតខ្ចោះនោះទេ។ ដើម្បីធ្វើការកែលម្អ និងយល់ពីស្ថានភាពនេះ អ្នកត្រូវធ្វើការស្វែងរកនូវព័ត៌មានត្រលបល់ពីអ្នកស្ដាប់។ ឬអ្នកជិតស្និទ្ធិ។

- **រៀនស្ដាប់អ្នកឡើងនិយាយដទៃទៀតដោយការវិភាគ និងពិចារណាឲ្យបានម៉ត់ចត់**អ្នកត្រូវធ្វើការសិក្សាពីភាពខ្លាំង ភាពខ្សោយរបស់អ្នកឡើងនិយាយ/អ្នកធ្វើសន្ទរកថាដទៃទៀត ដើម្បីយកវាមកធ្វើការពិចារណា និងកែលម្អខ្លួនរបស់អ្នក។

៤. យុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីក្លាយជាអ្នកនិយាយដ៏ល្អ

ដើម្បីឲ្យខ្លួនរបស់អ្នកក្លាយជាអ្នកនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថាដ៏ល្អ អ្នកត្រូវមានផែនការឲ្យបានត្រឹមត្រូវ មានការអនុវត្ត មានការភ្ជាប់ជាមួយអ្នកស្តាប់ យកចិត្តទុកដាក់ទៅលើភាសាកាយវិការ គិតពីភាពវិជ្ជមានជានិច្ច ការយកឈ្នះការភ័យខ្លាច មើលការកត់ត្រានៃការនិយាយរបស់អ្នក។

- **មានផែនការឲ្យបានត្រឹមត្រូវ៖** ការមានផែនការឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់ អាចជួយអ្នកក្នុងការរៀបចំនូវរចនាសម្ព័ន្ធក្នុងការនិយាយបានល្អ និងត្រឹមត្រូវ។

- **ការអនុវត្ត៖** ការអនុវត្តជាយុទ្ធសាស្ត្រដ៏ល្អបំផុតសម្រាប់អ្នកដែលត្រូវឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា ដោយសារការអនុវត្តជាការជាការផ្តល់ឱកាសសម្រាប់អ្នកនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា ក្នុងការរៀបចំបទបង្ហាញ និងខ្លួនរបស់ពួកគេ ឲ្យមានភាពជឿជាក់ និងមានទំនុកចិត្តពេលគេឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា។ ម្យ៉ាងវិញទៀត នៅពេលដែលពួកគេ អាចធ្វើការរៀបចំបទបង្ហាញរបស់ពួកគេឲ្យបានមុន ហើយធ្វើការអនុវត្តការនិយាយរបស់ពួកគេនៅចំពោះមុខមិត្តភ័ក្រ្ត ក្រុមការងារ ឬក្រុមអ្នកស្តាប់តិចតួច ពួកគេមានការកាត់បន្ថយភាពភ័យខ្លាច ហើយមានអារម្មណ៍សុខស្រួលជាមួយនឹងសម្ភារៈ ឬអ្វីដែលគេនិងនិយាយ។

- **ការភ្ជាប់ជាមួយអ្នកស្តាប់៖** នៅពេលដែលអ្នកឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា អ្នកត្រូវព្យាយាមធ្វើការភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកស្តាប់។ ការធ្វើដូច្នេះ អាចជួយអ្នកមិនឲ្យមានអារម្មណ៍ឯកកោរ ហើយអាចឲ្យអ្នកស្តាប់មានការចាប់អារម្មណ៍ជាមួយសារដែលអ្នកកំពុងនិយាយ។ ប្រសិនបើអាច អ្នកគួរបង្កើតនូវសំនួរដើម្បីសួរដល់ក្រុម ឬបុគ្គល និងផ្តល់ឱកាស ឬលើកទឹកចិត្តឲ្យអ្នកស្តាប់មានការចូលរួម និងឆ្លើយសំនួរ។

    - **សូមចងចាំថា** ការប្រើប្រាស់ពាក្យមួយចំនួន អាចកាត់បន្ថយនូវអំណាចរបស់អ្នកក្នុងការនិយាយទៅកាន់អ្នកស្តាប់ ដូចជាពាក្យថា *"គ្រាន់តែ" "ខ្ញុំគិតថា" "ពិតប្រាកដណាស់"* ។ ដូច្នេះ អ្នកគួរជៀសវាងការប្រើប្រាស់ពាក្យទាំងអស់នេះ ក្នុងពេលអ្នកឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា។

- **សូមយកចិត្តទុកដាក់នូវរបៀបដែលអ្នកកំពុងនិយាយ** ប្រសិនបើ អ្នកមានការរន្ធត់ ឬភ័យពេលអ្នកឡើងនិយាយ អ្នកប្រហែលជាមានការនិយាយលឿន។ ការនិយាយលឿននេះអាចបង្កើននូវការនិយាយខុស ឬនិយាយនូវអ្វីដែលអ្នកមិនចង់និយាយ។ ដើម្បីកាត់បន្ថយការតាងតឹង និងការនិយាយលឿននេះ អ្នកត្រូវដកដង្ហើមឲ្យធំៗ ហើយវែងៗ និងកុំឲ្យមានការភ័យខ្លាចក្នុងការប្រមូលផ្តុំនូវគំនិត។ ការផ្អាកការនិយាយរបស់អ្នក គឺជាផ្នែកមួយយ៉ាងសំខាន់នៃការសន្ទនា ហើយធ្វើឲ្យសំលេងរបស់អ្នកមានជឿជាក់ ធម្មតា និងមានភាពពិតប្រាកដ។

- **របៀបកត់ត្រាចំនុចសំខាន់ៗសម្រាប់ការនិយាយ៖**សូមជៀសវាងការអានមួយពាក្យម្តងៗនៅក្នុងកំណត់ត្រារបស់អ្នក។ អ្នកគួររៀបចំចំនុចសំខាន់ៗនៅលើក្រដាសតូច ឬបើអ្នកចង់ក្លាយជាអ្នកនិយាយដ៏ល្អ ត្រូវព្យាយាមចងចាំនូវអ្វីដែលអ្នកនឹងត្រូវនិយាយ។ ប្រសិនបើអ្នកភ្លេចថាអ្វីដែលត្រូវនិយាយ អ្នកអាចមើលនូវកំណត់ត្រាដែលអ្នកបានកត់លើក្រដាស់តូចនោះ តែកុំញឹកញាប់ពេក។

☞ **យកចិត្តទុកដាក់ទៅលើភាសាកាយវិការ៖** ប្រសិនបើអ្នកមិនយល់ដឹងពីភាសាសញ្ញានេះទេ (ដូចជាភាពនឹងន ភាពប្រសប់ពីសភាពខាងក្នុងរបស់អ្នក) អ្នកស្តាប់របស់អ្នកនិងដឹង ហើយអាចបាត់បង់ទំនុបចិត្តលើអ្នក។ អ្នកត្រូវយកចិត្តទុកដាក់នូវភាសាសញ្ញាក្នុងពេលដែលអ្នកឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា ដូចជាការឈរឲ្យត្រង់ ការដកដង្ហើមធំៗ ការប្រើប្រាស់ក្រសែភ្នែកមើលទៅកាន់អ្នកស្តាប់ និងស្នាមញញឹម។ អ្នកមិនត្រូវតម្រូបជើង ឬប្រើប្រាស់កាយវិការដែលមានអារម្មណ៍ថាមិនធម្មតា។ មនុស្សភាពច្រើនចូលចិត្តឡើងនិយាយនៅក្រោយវេទិកា ដោយសារពួកគេមានការភ័យខ្លាចជាមួយក្រសែភ្នែកជាច្រើនគូរដែលសម្លឹងមកពួកគេ។ ជំនួសឲ្យការឈរពីក្រោយវេទិកា អ្នកអាចធ្វើការដើរជុំវិញ និងប្រើប្រាស់កាយវិការដើម្បីភ្ជាប់ជាមួយអ្នកស្តាប់។ ការធ្វើចលនា និងការបញ្ចេញថាមពលនិងធ្វើឲ្យសម្លេងរបស់អ្នកមិនញ័រ ធ្វើឲ្យអ្នកសកម្មជាងមុន និងមានការចូលចិត្តខ្លាំងពីអ្នកស្តាប់។

☞ **គិតនូវអ្វីដែលជាវិជ្ជមានៈ** ការគិតជាវិជ្ជមានអាចធ្វើឲ្យអ្នកទទួលបានជោគជ័យក្នុងការទំនាក់ទំនង ដោយសារវាអាចជួយដល់អ្នកឲ្យមានអារម្មណ៍ជឿជាក់កាន់តែខ្លាំង។

☞ **ការយកឈ្នះការភ័យខ្លាចៈ** មនុស្សភាពច្រើនតែងតែមានការភ័យខ្លាចចំពោះការធ្វើបទបង្ហាញការនិយាយនៅពីមុខមហាជន ឬការឡើងធ្វើសន្ទរកថា។ ការភ័យខ្លាចជាកត្តានៃការបរាជ័យ ដូច្នេះអ្នកត្រូវធ្វើការពុះពារ និងប្រយុទ្ធប្រឆាំងជាមួយការភ័យខ្លាចទាំងអស់នេះ។ ដើម្បីយកឈ្នះការភ័យខ្លាចទាំងអស់នេះ អ្នកត្រូវ ៖

- បញ្ឈប់ការគិតដោយខ្លួនឯងពីការរន្ធត់ ឬការភ័យខ្លាចរបស់អ្នក ដោយផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើអ្នកស្តាប់។ អ្នកត្រូវគិតថាអ្នកបានបញ្ជូននូវសារសំខាន់ទៅដល់អ្នកស្តាប់ ហើយអ្នកស្តាប់បានយល់ពីសាររបស់អ្នក។

- អ្នកអាចធ្វើការដកដង្ហើមឲ្យវែងៗ ដើម្បីស្រូបយកអុកស៊ីសែនចូលទៅក្នុងបេះដូងរបស់អ្នកមុនអ្នកឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា។

- អ្នកត្រូវគិតថាការនិយាយរបស់អ្នក ជាការសន្ទនា ជាមួយមិត្តភ័ក្រ្ត ឬជាមួយអ្នកណាម្នាក់នៅក្នុងបន្ទប់មួយ។

☞ **មើលការកត់ត្រានៃការនិយាយរបស់អ្នកៈ** ប្រសិនបើមានឱកាស អ្នកគួរធ្វើការថតចំលងនូវអ្វីដែលអ្នកមាននិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា។ អ្នកអាចធ្វើការកែលម្អការនិយាយរបស់អ្នកដោយការមើលដោយខ្លួនរបស់អ្នកនៅពេលក្រោយ។ នៅពេលដែលអ្នកបានមើល អ្នកត្រូវធ្វើការកត់ចំណាំនូវពាក្យពេចន៍ដែលអ្នកគិតថាមិនគួរប្រើ ឬមិនគួរនិយាយសម្រាប់ការនិយាយលើក្រោយទៀត។ ផងដែរអ្នកគួរធ្វើការពិនិត្យមើលទៅលើភាសាកាយវិការដែលអ្នកបានប្រើ ក្នុងកំឡុងពេលឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា ដោយសារភាសាកាយវិការជាចំណែកមួយយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការទាក់ទាញ ឬការធ្វើឲ្យបាត់ទំនុកចិត្តពីអ្នកស្តាប់។ ចំនុចមួយទៀតដែលអ្នកគួរមើល គឺមើលទៅលើរបៀបនៃការដោះស្រាយនូវការរំខាននានាដូចជាការកន្តាស់ ឬសំនួរដែលអ្នកមិនបានរៀបចំទុកជាមុន។ នៅពេលមានបញ្ហាទាំងអស់នេះ តើទឹកមុខរបស់អ្នកមានការភ្ញាក់ផ្អើរស្ទាក់ស្ទើរ ឬក៏ធុនថប់ ប្រសិនបើដូច្នេះ អ្នកត្រូវធ្វើការរៀន និងកែសម្រួលវា ដើម្បីការនិយាយ ឬ

ការធ្វើសន្ទរកថារបស់អ្នកនៅពេលក្រោយដំណើរការណ៍ទៅដោយរលូន និងទទួលបានជោគជ័យ។

៥. ចំនុចដែលមិនគួរប្រើសម្រាប់ការចាប់ផ្តើមនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា

1. **ការចាប់ផ្តើមជាមួយពាក្យថា "សួរស្តី ខ្ញុំឈ្មោះ ..."** ៖ ការចាប់ផ្តើមប្រយោគបែបនេះ ភាគច្រើនហាក់ដូចជាធ្វើការរំលឹកដល់អ្នកស្តាប់ ពីការការចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់ប្រយោគខ្លាំងពេក។

2. **ធ្វើឲ្យការចាប់ផ្តើមជាការបរាជ័យ៖** ជៀសវាងប្រើប្រយោគសំទោស ឬប្រយោគដែលស្ទាក់ស្ទើរ ដែលអាចទំលាក់ការជឿជាក់របស់អ្នកស្តាប់មកលើអ្នក។ ប្រយោគដែលគួរជៀសវាង រួមមាន៖ *"ល្អណាស់ យើងនិងទៅទីនេះ" "តើកន្លែងណាដែលខ្ញុំនិងចាប់ផ្តើម?" "តើអ្នកបានលឺខ្ញុំទេអ្នកនៅខាងក្រោយ?"*។

3. **ការប្រើប្រាស់សំនួរបំភ្លែះ** ជាទូទៅពួកគេស្ថិតនៅក្នុងលក្ខណៈឆោតល្ងង់ ដោយសារអ្នកស្តាប់ គឺមិនមានភាពប្រាកដ ថាតើការឆ្លើយតបរបស់ពួកគេ ជាគោលបំណងពិតប្រាកដរបស់អ្នកនិយាយឬយ៉ាងណា។ នេះអានកាត់បន្ថយការជឿជាក់របស់អ្នកបាន។

4. **ដើរជុំវិញក្តារខៀន**៖ អ្នកចង់បង្កើត និងបញ្ចូលនូវរបៀបថ្មីក្នុងការទាក់ទាញការយកចិត្តទុកដាក់របស់អ្នកស្តាប់ ប៉ុន្តែការបើរបស់អ្នកគួរមានភាពជាក់លាក់ជាមួយលក្ខណៈបុគ្គល និងជាមួយសំលេងនៃការនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថារបស់អ្នក។

5. **ការបរាជ័យទៅលើការគិតរបស់អ្នកពីរបៀបឡើងវេទិកា៖** កន្លែងនិយាយជាញឹកញាប់ពោលពេញដោយក្រុមហ្វូងមនុស្ស និងគ្មានអ្វីមករំខានការជឿជាក់របស់អ្នក ដូចកន្លែងនៅពីមុខអ្នកស្តាប់ឡើយ។ ទាំងអស់នេះតែងតែកើតឡើងសម្រាប់អ្នកដែលឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា។

៦.កិច្ចតែងការបង្រៀន

Lesson Plan

ប្រធានបទ Topic	ទត្ថុបំណង Objective	សកម្មភាព Activities	វិធីសាស្ត្រ Methodology	ពេល Time	សម្ភារៈ Materials
តើអ្វីជាការនិយាយជាសាធារណៈ?	ដើម្បីឲ្យអ្នកចូលរួមស្វែងយល់ពីនិយមន័យនៃការនិយាយជាសាធារណៈ	១. អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការណែនាំពីគោលបំណងនៃមេរៀនដល់អ្នកចូលរួម ២. អ្នកសម្របសម្រួលចែកក្រដាស់ព័ណ៌ឲ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយនូវសំនួរ "*តើការនិយាយជាសាធារណៈជាអ្វី?*" ។ អ្នកសម្របសម្រួលប្រមូលចម្លើយរបស់អ្នកចូលរួម រួចបញ្ចូលចម្លើយរបស់ពួកគាត់បញ្ចូលគ្នា។ ៣. អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបង្ហាញចំលើយដល់អ្នកចូលរួម	ចែកក្រដាសព័ណ៌	២០ នាទី	ក្រដាស់ផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ស្កុត កន្ត្រៃ ក្រដាស់ព័ណ៌

សារៈសំខាន់នៃការនិយាយជាសាធារណៈ	ដើម្បីឲ្យអ្នកចូលរួមស្វែងយល់ពីសារៈសំខាន់នៃការនិយាយជាសាធារណៈ	១. អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការណែនាំពីគោលបំណងនៃមេរៀនដល់អ្នកចូលរួម ២. អ្នកសម្របសម្រួលបែងចែកដៃរគូដែលអង្គុយជិតគ្នាធ្វើការពិភាក្សាលើសំនួរ "*<u>តើការនិយាយជាសាធារណៈផ្តល់នូវសារៈសំខាន់អ្វីខ្លះ?</u>*" បន្ទាប់មកអ្នកសម្របសម្រួលឲ្យក្រុមនីមួយៗធ្វើការផ្លាស់ប្តូរចម្លើយគ្នា (ដោយឲ្យ ៣ក្រុមតូចបញ្ចូលជាមួយក្រុម)។ រួចឲ្យក្រុមធំនីមួយៗបង្ហាញពីចំលើយរបស់ពួកគេ។ ៣. អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបង្ហាញចម្លើយដល់អ្នកចូលរួម	ពិភាក្សាដៃរគូរ និង ពិភាក្សាក្រុមធំ	៤០នាទី	ក្រដាស់ផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ស្កុត កន្ត្រៃ ក្រដាស់ព័ណ៌
ចំនុចសំខាន់ៗនៃការនិយាយជាសាធារណៈ	ដើម្បីឲ្យអ្នកចូលរួមដឹងពីចំនុចសំខាន់ៗនៃការនិយាយជាសាធារណៈ	១. អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការណែនាំពីគោលបំណងនៃមេរៀនដល់អ្នកចូលរួម ២. អ្នកសម្របសម្រួលបែងចែកអ្នកចូលរួមជា២ ឬ៣ក្រុម ដើម្បីពិភាក្សាសំនួរដូច	ពិភាក្សាក្រុម	៦០នាទី	ក្រដាស់ផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ស្កុត កន្ត្រៃ ក្រដាស់ព័ណ៌

		ខាងក្រោម។ "*តើចំនុចសំខាន់ៗនៃការនិយាយជាសាធារណៈមានអ្វីខ្លះ?*"។ ឲ្យអ្នកចូលរួមពិភាក្សាគ្នា ហើយធ្វើការបង្ហាញនូវចំលើយរបស់ក្រុមដល់ក្រុមធំ។ រួចហើយអ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការអាចចម្លើយតាមក្រុមដែលបញ្ចូលគ្នាឡើងវិញ។ ៣. អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបង្ហាញចំលើយដល់អ្នកចូលរួម			
យុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីក្លាយជាអ្នកនិយាយដ៏ល្អ	ដើម្បីឲ្យអ្នកចូលរួមដឹងពីយុទ្ធសាស្ត្រសំខាន់ៗក្នុងការក្លាយជាអ្នកនិយាយដ៏ល្អ	១. អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការណែនាំពីគោលបំណងនៃមេរៀនដល់អ្នកចូលរួម ២. អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបែងអ្នកចូលរួមជា២ ឬ៣ក្រុម (ប្រសិនបើមានអ្នកចូលរួមច្រើន) ឬអាចធ្វើការសួរផ្ទាល់ទៅកាន់អ្នកចូលរួមនូវសំនួរ "*តើអ្នកនិយាយដ៏ល្អគួធ្វើអ្វីខ្លះ?*" ។ ឲ្យក្រុមធ្វើការបង្ហាញចម្លើយ	ក្រុមពិភាក្សា ឬ ព្យុះគំនិត	១ម៉ោង ៣០នាទី	ក្រដាស់ផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ស្កុតកន្រ្តៃ ក្រដាស់ព័ណ៌

		របស់ពួកគេ (ប្រសិនបើប្រើវិធីសាស្ត្របំបែកក្រុមពិភាក្សា) ឬឲ្យអ្នកចូលរួមធ្វើការឆ្លើយនូវចម្លើយរបស់ពួកគេ (ប្រសិនបើប្រើវិធីសាស្ត្រសួរសំនួរផ្ទាល់ទៅកាន់អ្នកចូលរួម)អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវប្រមូលចម្លើយរបស់អ្នកចូលរួមបញ្ចូលគ្នា រួចអាននូវចម្លើយដែលបញ្ចូលគ្នាឡើងវិញ។ ៣. អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបង្ហាញចំលើយដល់អ្នកចូលរួម			
ចំនុចដែលមិនគួរប្រើសម្រាប់ការចាប់ផ្តើមនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា	ដើម្បីឲ្យអ្នកចូលរួមស្វែងយល់ថាចំនុចអ្វីខ្លះដែលមិនគួរធ្វើពេលឡើងនិយាយ/ធ្វើសន្ទរកថា	១. អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការណែនាំពីគោលបំណងនៃមេរៀនដល់អ្នកចូលរួម ២. អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការសួរដល់សិក្ខាកាម "*តើកំណត់ហេតុជាអ្វី?*" ។ អ្នកសម្របសម្រួលប្រមូលចម្លើយរបស់អ្នកចូលរួម រួចបញ្ចូលចម្លើយរបស់ពួកគាត់	ព្យុះគំនិត	២៥នាទី	ក្រដាស់ផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ស្កុត កន្ត្រៃ ក្រដាស់ព័ណ៌

		បញ្ចូលគ្នា។ ៣. អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបង្ហាញចំលើយដល់អ្នកចូលរួម			

ផលិតដោយ

អ ព ក
CDPO

គាំទ្រថវិកាដោយ

រក្សាសិទ្ធិដោយ អ.ព.ក