ក្រុមអ្នកនាំពាក្យក្រសួងមហាផ្ទៃ

១៥គន្លឹះ
និយាយយ៉ាងទាក់ទាញប្រកបដោយឥទ្ធិពល

រៀបរៀងដោយ: បណ្ឌិត ទូច សុឃៈ
អ្នកនាំពាក្យក្រសួងមហាផ្ទៃ

គន្លឹះទី១៖ មធ្យោបាយបង្កើតគំនិតនិយាយយ៉ាងសម្បូរបែប

១.អាន ឬ មើល

២.ស្ដាប់

៣.គិត វិភាគ ពិចារណា

៤.ជជែកសួរដេញដោល

៥.កត់ត្រាគ្រប់រឿងដែលជួបប្រទះ

៦.រៀនដោះស្រាយបញ្ហា (ត)

គន្លឹះទី១៖ មធ្យោបាយបង្កើតគំនិតនិយាយយ៉ាងសម្បូរបែប

៧.ប្រឌិតបញ្ហា និងដាក់ចេញនូវវិធីដោះស្រាយ

៨.ចាប់អារម្មណ៍ សង្កត់

៩.ចូលរួមអង្គពិធីនានា

១០.ប្រមូលរាល់បទពិសោធ (ជោគជ័យ និងបរាជ័យ)

១១.មើលគេនិយាយ ស្តាប់គេនិយាយ អនុវត្តការនិយាយ។

*** កុំណាស់ដើម្បីអន់ តែចូរអន់ដើម្បីណាស់ ! " បណ្ឌិត ទូច សុឃៈ**

គន្លឹះទី២៖ រូបមន្តនិយាយ

១.រូបមន្តថ្លែងការណ៍

- និយាយបែបអាន សូត្រ ទេសនា បង្អូសយឺតៗបែបផ្លូវការ
- ពត់ពេនបែបបទឃ្លាតឆ្ងាយពីអ្នកស្តាប់
- ជាការនិយាយបែបគណៈអធិបតី

(សិក្ខាកាមរកចំណុចខ្សោយ ចំណុចខ្លាំង) (ត)

គន្លឹះទី២៖ រូបមន្តនិយាយ

២.រូបមន្តសន្ទនាពិភាក្សា

- ធម្មជាតិរស់រវើក
- ភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងអ្នកស្តាប់
- ទាក់ទាញការចាប់អារម្មណ៍ពីអ្នកស្តាប់

(សិក្ខាកាមរកចំណុចខ្សោយ ចំណុចខ្លាំង)

៣.រូបមន្តថ្លែងការណ៍ បូកសន្ទនាពិភាក្សា

- ផ្តើមដោយថ្លែងការណ៍ រួចបន្តបែបសន្ទនា
- ផ្តើមដោយបែបសន្ទនា រួចថ្លែងការណ៍។

គន្លឹះទី៣៖ សិល្បវិធីនិយាយដើម្បីឱ្យសម្រេចរូបមន្តនិយាយ

១.ទន្ទេញខ្លឹមសារទាំងមូលឱ្យចាំមាត់

- និយាយដោយគ្មានកាន់ក្រដាស
  (ជៀសវាងបានជាការល្អបំផុត)

២.សង្ខេបចំណុចសំខាន់ៗលើក្រដាស និងយល់ខ្លឹមសារ

- កាន់ក្រដាសសង្ខេបពេលនិយាយ
- មើលចំណុចមួយ អធិប្បាយចំណុចមួយ (ត)

គន្លឹះទី៣៖ សិល្បវិធីនិយាយដើម្បីឱ្យសម្រេចរូបមន្តនិយាយ

៣.ចាំចំណុចសង្ខេប និងយល់ខ្លឹមសារ

- និយាយដោយគ្មានកាន់ក្រដាស
- យល់ពីដំណាក់កាលសាច់រឿងពីដើមរហូតដល់ចប់ (គួរប្រយ័ត្នបន្តិច)

៤.អានបែបនិយាយ

- មើលខ្លឹមសារទាំងស្រុង តែធ្វើឱ្យដូចការនិយាយ។ (ពិបាកអនុវត្តចំពោះមុខអ្នកស្ដាប់)

គន្លឹះទី៤៖ និយាយប្រាប់រឿងយ៉ាងពេញលេញទៅកាន់អ្នកស្ដាប់

ដើម្បីប្រាប់រឿងរ៉ាវឱ្យអ្នកស្ដាប់ទទួលបានពេញលេញ អ្នកនិយាយត្រូវអនុវត្តរូបមន្ត 5W + 1H

១.អ្វី (What) ?

២.ពេលណា (When) ?

៣.ទីកន្លែង (Where) ?

៤.នរណា (Who) ?

៥.មូលហេតុ (Why) ?

៦.របៀបណា (How) ?

(សិក្ខាកាមអនុវត្ត)

គន្លឹះទី៥៖ និយាយដោយរៀបចំដំណាក់កាល និយាយឱ្យបានច្បាស់លាស់

១.ការរៀបចំសាច់រឿងឱ្យដូចតែងសេចក្តី

- សេចក្តីផ្តើម
- តួសេចក្តី
- សេចក្តីបញ្ចប់

២. ការអនុវត្តដំណាក់កាលនិយាយតាមក្បួនធានាគារ`អេឌីប៊ី” បញ្រ្ចាស

"B" មុនពេលនិយាយ

"D" ក្នុងពេលនិយាយ

"A" បន្ទាប់ពីការនិយាយបញ្ចប់។

ចូរអ្នកធ្វើឱ្យប្រាកដថា ក្នុងដំណាក់កាលនីមួយៗ តើអ្នកមានតួនាទីអ្វីខ្លះ ត្រូវអនុវត្តដូចម្តេច ដើម្បីឱ្យការនិយាយជោគជ័យ?

គន្លឹះទី៦៖ ការហ្វឹកហាត់ជាមុនដើម្បីនិយាយយ៉ាងមានទំនុកចិត្ត

១.ហាត់សមមុខកញ្ចក់ (អាន និយាយ កាយវិការ...)

២.ថតសំឡេងរួចកែសម្រួល

៣.និយាយឱ្យមិត្តភក្តិកែលម្អ

៤.ឧស្សាហ៍លើកសំណួរ ឆ្លើយ បញ្ចេញមតិ

៥.ចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា បទបង្ហាញ វគ្គខ្លីៗឱ្យបានច្រើន

៦.ជួបនិយាយសន្ទនាជាមួយអ្នកដទៃឱ្យបានច្រើន។

គន្លឹះទី៧៖ និយាយដោយប្រើសំឡេងឱ្យមានឥទ្ធិពល

១.ការលើកដាក់សំឡេង
២.ម៉ាត់ៗ លះៗ
៣.សំឡេងឮច្បាស់
៤.រលូន មិនរអាក់រអួល ទាក់ទើរ
៥.សំឡេងបែបសន្ទនារស់រវើក ពុំមែនសូត្រ អាន ថ្លែងការណ៍
៦.ប្រើវិធី "គម្លាតចន្លោះប្រយោគ"
៧.វិធី "ស្ទួនពាក្យ ឃ្លា ប្រយោគ"
៨.ប្រើសំឡេងបែប "រូបភាពឃើត ត្រង់ចំណុចដែលសំខាន់ចង់សង្កត់ធ្ងន់
៩.ប្រើសំឡេងដំណើរក្អែកលោត គឺ ខ្លាំង មធ្យម ខ្សោយ
១០.អនុវត្តតាមសិល្បៈបញ្ចូលសំឡេង។

គន្លឹះទី៨៖ និយាយដោយប្រើទឹកមុខអង់អាចចំពោះមុខអ្នកស្តាប់

១.ចូររក្សា និងគ្រប់គ្រងទឹកមុខក្នុងភាពជាអ្នករីករាយ
២.ប្រែប្រួលតាមខ្លឹមសារនិយាយ ដោយភាពជឿជាក់
៣.ឧស្សាហ៍ប្តូរប្លង់មុខ (ចំមុខ ចំហៀងឆ្វេងស្តាំ លើក្រោម...)
៤.មិនត្រូវសម្តែងទឹកមុខខឹងសម្បារនឹងអ្នកស្តាប់ ឬចំពោះអ្នកស្តាប់
៥.កុំទំលាក់ទឹកមុខចុះ ឬគេចមុខចេញពីអ្នកស្តាប់
៦.កុំនិយាយទាំងឈ្ងោកមុខ
៧.ចូរនិយាយដោយតម្រង់ផ្ទៃមុខឱ្យចំដៃគូ ឬអ្នកស្តាប់។

គន្លឹះទី៩៖ និយាយដោយស្គាល់ឱ្យច្បាស់អ្នកស្ដាប់

១.អ្នកស្ដាប់ជាមិត្ត

- យកចិត្តទុកដាក់ស្ដាប់
- គាំទ្រការនិយាយ
- ជួយបំផុសគំនិតអ្នកនិយាយ

២.អ្នកស្ដាប់ជាសត្រូវ

- និយាយច្រើនហួសប្រមាណ
- កាច់កុង
- ប្រឆាំងជំទាស់
- មិនយកចិត្តទុកដាក់
- បង្កបរិយាកាសល្អក់កករក្នុងពេលនិយាយ (ត)

គន្លឹះទី៩៖ និយាយដោយស្គាល់ឱ្យច្បាស់អ្នកស្តាប់

៣.អ្នកស្តាប់ជាអ្នកកណ្តាល

- ចំណេះដឹង បទពិសោធតិចតួចអៀនប្រៀន
- មិនក្លាហាន
- មិនហ៊ានសួរ ឆ្លើយ បញ្ចេញមតិ និយាយស្តី។

គន្លឹះទី១០៖ និយាយភ្ជាប់កាយវិការយ៉ាងរស់រវើក

១.កាយវិការស្របតាមអត្ថន័យនិយាយ

២.កាយវិការកុំញាប់ពេកឱ្យលះៗ កុំឱ្យសាំញ៉ាំ

៣.ចៀសវាងធ្វើកាយវិការបាំងមុខអ្នកនិយាយ

៤.កុំចង្អុលទៅរកមុខអ្នកស្ដាប់ តែអាចចង្អុលឡើងលើបាន

៥.ងក់ក្បាល គ្រវីក្បាល (តែត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នចំពោះការគ្រវីក្បាល)។

គន្លឹះទី១១៖ និយាយដោយប្រើភាសា ឬពាក្យពេចន៍ឱ្យត្រូវចិត្តអ្នកស្តាប់

១.ភាសាងាយអ្នកស្តាប់យល់ (បរទេស បច្ចេកទេស...)

២.ភាសាស្របតាមតំបន់អ្នកស្តាប់

៣.ភាសាតាមវ័យ

៤.ភាសាប្រភេទអ្នកស្តាប់

៥.ភាសាតាមឋានានុក្រម (ត)

គន្លឹះទី១១៖ និយាយដោយប្រើភាសា ឬពាក្យពេចន៍ឱ្យត្រូវចិត្តអ្នកស្ដាប់

៦.បើឱ្យត្រូវតាមប្រភេទភាសា

៦.១.ប្រជាស័ព្ទ

៦.២.សង្ឃស័ព្ទ

៦.៣.រាជស័ព្ទ

៧.ត្រូវគោរពក្បួនអក្សរសាស្ត្រ

៨.ភាសា ពាក្យពេចន៍និយាយត្រូវគោរពមាត្រាច្បាប់។

"នៅចំពោះមុខតាស៊ីក្លូ ត្រូវនិយាយភាសាតាស៊ីក្លូ នៅចំពោះមុខបញ្ញវន្ត
ត្រូវនិយាយភាសាបញ្ញវន្ត" (សម្ដេចតេជោ ហ៊ុន សែន)

គន្លឹះទី១២៖ និយាយដោយប្រើខ្សែភ្នែកពោរពេញដោយអំណាច

១.ខ្សែភ្នែកឱ្យមុត
២.កុំឧស្សាហ៍ព្រិចញឹកញាប់ ឬក្រឡេបក្រឡាប់
៣.ត្រូវសម្លឹងទៅដៃគូ ឬគ្រប់អ្នកស្ដាប់
៤.កុំទម្លាក់កែវភ្នែកចុះ គេចពីដៃគូ ឬអ្នកស្ដាប់ពេលគេសម្លឹងចំអ្នក
៥.កុំមើលទៅបង្អួច ទ្វារ ពិដាន ជញ្ជាំង សម្លឹងតុ...
៦.ចូរសម្លឹងទៅរកអ្នកស្ដាប់ខាងក្រោយជួរកណ្ដាល។

ចុះបើខ្សែភ្នែកទន់ តើត្រូវធ្វើដូចម្ដេច?

គន្លឹះទី១៣៖ និយាយដោយរៀបចំខ្លួនឱ្យសមសួន

១.សក់ក្បាល
២.មុខមាត់
៣.សម្លៀកបំពាក់
៤.ដើរ
៥.ឈរ
៦.អង្គុយ
៧.ត្រៀមចំណេះដឹងឆ្លើយតប
៨.ត្រៀមការគ្រប់គ្រងអារម្មណ៍។

ចង់ក្លាយជាអ្នកនិយាយដ៏ពូកែកែ ត្រូវតែជាអ្នកពូកែស្តាប់!

គន្លឹះទី១៤៖ និយាយដោយគ្មានភាពភ័យខ្លាច

១.ចូរគិតថា ការភ័យខ្លាចគ្រាន់តែស្រមោលនៃអារម្មណ៍

២.ធ្វើឱ្យប្រាកដអំពីកម្មវត្ថុដែលត្រូវនិយាយ

៣.ស្រាវជ្រាវឱ្យស៊ីជម្រៅជុំវិញប្រធានបទ

៤.ហ្វឹកហ្វឺននិយាយមុនពេលឡើងនិយាយ

៥.ចៀសវាងការទន្ទេញខ្លឹមសារដែលត្រូវនិយាយ

៦.ទៅកាន់ទីនិយាយឱ្យបានមុន (ត)

គន្លឹះទី១៤៖ និយាយដោយគ្មានភាពភ័យខ្លាច

៧.រៀបចំការនិយាយឱ្យបានល្អ ទាំងខ្លួនប្រាណ សុខភាព ឯកសារ...

៨.សំឡឹងទៅកាន់អ្នកស្តាប់បានច្រើនរឹតកាន់តែល្អ

៩.ចាប់ផ្តើមការនិយាយដោយយឺតៗ ឱ្យរលូនបន្តិចសិន ឬតាមល្បឿនធម្មជាតិ ដែលគិតថា មានផាសុខភាព បន្ទាប់មកចាំចាប់ផ្តើមតាមបែបកិច្ចសន្ទនាពិភាក្សា

១០.និយាយដោយប្រើកាយវិការ និងធ្វើចលនា កុំឈរស្ងៀមផ្ទឹង

១១.និយាយដោយមានអន្តរកម្មរវាងអ្នកនិយាយនិងអ្នកស្តាប់។

គន្លឹះទី១៥៖ និយាយដោយស្តាប់យ៉ាងពូកែ

១.ទុកឱកាសឱ្យអ្នកស្តាប់ ឬដៃគូបាននិយាយមកកាន់អ្នក
២.ស្តាប់ឱ្យលឿន ស្តាប់ឱ្យបានពាក្យពេចន៍
៣.កាត់យល់ខ្លឹមសារគេនិយាយយ៉ាងរហ័ស
៤.ស្តាប់ឱ្យបានចំណុចសំខាន់ៗ របស់អ្នកស្តាប់និយាយ
៥.ឆ្លើយតបឱ្យចំបញ្ហារបស់អ្នកស្តាប់លើកឡើង
៦.កត់ត្រាត្រួសៗចំណុចសំខាន់ៗដែលអ្នកស្តាប់ ឬដៃគូនិយាយ
៧.កុំហួងហែងក្នុងនិយាយតែឯងពេកពេលនិយាយជាមួយដៃគូ។

ចង់ក្លាយជាអ្នកនិយាយដ៏ពូកែ ត្រូវតែជាអ្នកពូកែស្តាប់!

សូមអរគុណ!