

เคล็ดลับและมารยาทในการพูด



ชื่อผู้แต่ง : มินาโกะ ชูจิยามะ / มิกิ ฮิโต ภาว

ชื่อผู้แปล : ทศนีย์ เมธาพิสิฐ

ISBN : 978-974-443-338-1

ราคา : 250 บาท

สำนักพิมพ์ภาษาและวัฒนธรรม

คงปฏิเสธไม่ได้ว่า ตั้งแต่ลืมตาตื่นขึ้นมาในตอนเช้าจนกระทั่งหลับตาเพื่อพักผ่อนนอนหลับในตอนกลางคืน เราไม่ได้ “พูด” ในทุกๆ วันตั้งแต่เช้าจรดเย็นเราทุกคนต่างก็ต้อง “พูด” ไม่ว่าจะกล่าวทักทายกันในตอนเช้า พูดคุยเรื่องทั่วไปกับเพื่อน ปรีक्षाเรื่องงานกับเพื่อนร่วมงาน ติดต่อธุระกับลูกค้า หรือพูดคุยกับคนที่เรารู้จักและไม่รู้จักในสถานการณ์ต่างๆ ดังนั้น TPA NEWS ฉบับนี้จึงขอแนะนำหนังสือที่จะช่วยให้คุณพูดคุยกับผู้คนรอบข้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสามารถสร้างและรักษาสัมพันธภาพที่ดีระหว่างคุณกับผู้อื่นไว้ได้

“เคล็ดลับและมารยาทในการพูด” เป็นหนังสืออีกเล่มหนึ่งในซีรีส์ชุด “เคล็ดลับและมารยาท” ที่แปลเป็นภาษาไทยแล้วทั้งหมด 6 เล่ม หนังสือเล่มนี้เรียบเรียงโดย มินาโกะ ชูจิยามะ วาดภาพประกอบโดย มิกิ ฮิโต และแปลเป็นภาษาไทยโดย รศ. ทศนีย์ เมธาพิสิฐ ผู้เรียบเรียงได้แบ่งเนื้อหาที่ต้องการนำเสนอแก่ผู้อ่านออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ การเพิ่มเสน่ห์ด้วยวิธีพูดที่น่าประทับใจและเทคนิคการสนทนาเพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้ง โดยถ่ายทอดเรื่องราวต่างๆ ผ่าน โมโตโกะ ไทโมมิ มามิ และ โทชิมิ สาวออฟฟิศที่มีบุคลิกแตกต่างกันออกไป

วิธีเพิ่มเสน่ห์ด้วยการพูดเริ่มต้นจากการกล่าวทักทายซึ่งเป็นเรื่องง่ายๆ ที่เราทำกันเป็นประจำเมื่อได้พบกับเพื่อนหรือคนรู้จัก **เคล็ดลับเพิ่มเสน่ห์มีอยู่ว่า ควร**

ทักทายด้วยความนอบน้อม ไม่บ่มบ่าม ดุดัน และควรเอ่ยทักทายในทุกโอกาส บางคนอาจคิดว่า ไม่จำเป็นต้องทักทายคนที่ได้พบกันโดยบังเอิญก็ได้ เพราะทักทายไปก็ไม่มีเรื่องอะไรจะคุย แต่จริงๆ แล้ว การทักทายก็เพื่อ “ทักทาย” เท่านั้น ส่วนบทสนทนาอื่นๆ จะเกิดขึ้นตามมาโดยธรรมชาติ

สำหรับการพูดคุยกับคนที่ได้พบหรือได้รู้จักเป็นครั้งแรก หลายนคนอาจรู้สึกอึดอัดและไม่รู้ว่าจะพูดคุยเรื่องอะไรดี ในเวลาเช่นนั้น **ควรหยิบยกเรื่องที่คุยสนุกขึ้นมาเป็นหัวข้อในการสนทนาและหลีกเลี่ยงเรื่องในแง่ลบ** ถ้าหาเรื่องคุยไม่ได้จริงๆ ก็ลองชวนคุยเกี่ยวกับเรื่องใกล้ๆ ตัวหรือสำรวจสิ่งของที่อยู่รอบกายของฝ่ายตรงข้ามแล้วยกขึ้นมาเป็นหัวข้อสนทนา จะช่วยให้คลายความอึดอัดและสร้างมิตรภาพที่ดีระหว่างกันได้

ส่วนในที่ทำงาน การสร้างบรรยากาศแบบเป็นกันเองจะช่วยให้คุณทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ราบรื่นมากขึ้น โดยเฉพาะเมื่อต้องพูดคุยกับคนที่ยังไม่ค่อยสนิทสนม คุณควรบอกออกไปตรงๆ เลยว่าคุณรู้สึกประหม่าหรือเกร็ง จะช่วยให้บรรยากาศผ่อนคลายขึ้น นอกจากนั้น การเรียกชื่อของฝ่ายตรงข้าม การพูดคุยโดยเน้นจุดที่เหมือนกัน การทำกิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน เช่น ดื่มน้ำชา กาแฟ ทานอาหาร หรือร้องเพลงด้วยกัน ก็เป็นวิธีสร้างความสนิทสนมและบรรยากาศแบบเป็นกันเองที่ได้ผลดี

และเมื่อคุณต้องการขอคำปรึกษาหรือขอร้องให้ผู้อื่นช่วย ไม่ว่าจะเป็นเรื่องงานหรือเรื่องส่วนตัว ก่อนอื่นคุณควรเลือกเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม จากนั้นจึงค่อยพูดเกริ่นนำเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการปรึกษาหรือขอร้อง โดยเฉพาะเมื่อต้องการขอร้องให้ผู้อื่นช่วย คุณควรใช้คำพูดที่



แสดงให้ผู้ที่คุณต้องการขอความช่วยเหลือเห็นว่า คุณได้พยายามเองแล้ว 80% ส่วนอีก 20% ที่เหลือคุณไม่สามารถทำได้ ดังนั้น จึงอยากขอให้เขาช่วย ที่สำคัญห้ามพูดว่า “ทำไม่ได้” “ทำไม่เป็น” หรือ “ไม่รู้” เด็ดขาด เพราะฝ่ายตรงข้ามจะมองว่าคุณไม่มีความพยายามเอาเสียเลยได้ แต่ในกรณีที่คุณต้องการขอความช่วยเหลือจากผู้ที่มีอายุมากกว่า เช่น หัวหน้าหรือรุ่นพี่ คุณอาจขอร้องในเชิงขอคำปรึกษาก็ได้ การขอร้องในลักษณะนี้จะทำให้ฝ่ายตรงข้ามรู้สึกดี เพราะเป็นการแสดงให้เห็นว่าคุณไว้วางใจเขาและต้องการความช่วยเหลือจากเขาจริงๆ อ้อ! อย่าลืมว่าเมื่อได้รับความช่วยเหลือหรือคำปรึกษาจากฝ่ายตรงข้ามจนคุณสามารถทำงานหรือแก้ไขปัญหาได้เรียบร้อยแล้ว คุณต้องรายงานผลหรือข้อสรุปที่ได้ต่อผู้ที่คุณได้ขอคำปรึกษาหรือความช่วยเหลือด้วย นี่ถือเป็นมารยาทที่ดีอย่างหนึ่ง

เมื่อเกิดความผิดพลาดในการทำงานหรือความผิดพลาดในเรื่องอะไรก็ตาม คำพูดแรกที่หลายคนมักกล่าวออกมาคือ คำแก้ตัว แต่จริงๆ แล้ว แม้ความผิดพลาดที่เกิดขึ้นนั้นจะไม่ใช่มติที่เกิดจากตัวคุณเองก็ตาม **คำพูดแรกที่คุณต้องพูดออกไปคือ “ขอโทษ” แล้วรีบหาทางแก้ไข ที่สำคัญ คุณไม่ควรพูดแก้ตัวอะไรทั้งสิ้น** และเมื่อได้ตรวจสอบจนแน่ใจแล้วว่าความ



ผิดพลาดนั้นไม่ใช่ความผิดของคุณ คุณก็สามารถยืนยันความถูกต้องของตัวเองได้ แต่จำไว้ว่าห้ามใช้อารมณ์ขณะพูดยืนยันความถูกต้องของตัวเองเด็ดขาด นอกจากนี้ แม้คุณจะรู้ว่าใครเป็นต้นเหตุของความผิดพลาด คุณก็ไม่ควรตำหนิเขา แต่ควรแสดงความเห็นใจและให้เวลาเขาในการหาวิธีแก้ไขปัญหา ในทางตรงกันข้าม ถ้ารู้ตัวว่าเป็นฝ่ายผิดก็ควรกล่าวขอโทษออกไปเช่นกัน

นี่เป็นเพียงเคล็ดลับและมารยาทส่วนหนึ่งที่ปรากฏในหนังสือ “เคล็ดลับและมารยาทในการพูด” ที่ไม่ว่าใครก็สามารถนำไปใช้เพื่อเพิ่มเสน่ห์ด้วยการพูดให้กับตัวเองได้ ถ้าคุณเป็นหนึ่งคนที่

เคยมองข้ามความสำคัญของ “คำพูด” เคยอึดอัด ไม่แน่ใจ หรือไม่รู้ว่าจะควรพูดอย่างไรในแต่ละสถานการณ์ที่แตกต่างกันออกไป หลังจากที่ได้อ่านบทความนี้แล้ว เมื่อคุณเดินเข้าไปในร้านหนังสือ เราหวังว่าคุณจะนึกถึงหนังสือเล่มนี้ แล้วพบกันใหม่ใน TPA NEWS ฉบับต่อไปค่ะ