

การฟัง

อาจารย์วรรณชน เพียรเสมอ

ความสำคัญของการฟัง

1. การฟังทำให้เป็นพหูสูตร
2. การฟังทำให้ได้ความรู้
3. การฟังทำให้ได้รับความเพลิดเพลิน

ความรู้เกี่ยวกับการฟัง

การฟัง
(listening)

การได้ยิน
(hearing)

ประโยชน์ของการฟัง

1. เข้าใจความรู้สึกของผู้พูด
2. เพิ่มความรู้และประสบการณ์
3. มีความสุขและเพลิดเพลิน
4. พัฒนาสมรรถภาพทางความคิด

กระบวนการของการฟัง

1. การได้ยิน (hearing)
2. การฟังความสนใจ (concentration)
3. การเข้าใจ (comprehension)
4. การตีความ (interpretation)
5. การตอบสนอง (reaction)

ประโยชน์ของการฟัง

5. พัฒนาสมรรถภาพทางภาษา
6. สร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
7. พัฒนาประชาธิปไตย

วัตถุประสงค์ของการฟัง

1. ฟังเพื่อความรู้
2. ฟังเพื่อประเมินค่า
3. ฟังเพื่อความเพลิดเพลินและซาบซึ้ง
4. ฟังเพื่อส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

วิธีการฟังระหว่างบุคคล (ต่อ)

5. มีส่วนร่วมในการสนทนา
6. จับประเด็นเรื่องที่สนทนา
7. ดำเนินการสนทนาให้ราบรื่น

ประเภทของการฟัง

1. การฟังการสื่อสารระหว่างบุคคล
2. การฟังกลุ่มย่อย
3. การฟังในที่ชุมชน
4. การฟังจากสื่อมวลชน

วิธีการฟังกลุ่มย่อย

1. ทำความเข้าใจกับเรื่องที่จะฟังมาล่วงหน้า
2. ตั้งใจฟังอย่างสม่ำเสมอ
3. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันในกลุ่ม
4. ใช้ศิลปะในการโต้แย้ง

วิธีการฟังระหว่างบุคคล

1. ปรับตัวให้เข้ากับคู่สนทนา
2. แสดงกริยาอาการเป็นมิตร
3. แสดงความสนใจต่อผู้พูด
4. รักษามารยาทในการฟัง

วิธีการฟังในที่ชุมชน

1. ทำความเข้าใจหัวข้อมาล่วงหน้า
2. แสดงปฏิกิริยาตอบสนอง
3. สร้างสมาธิในการฟัง
4. จดบันทึกเรื่องที่ฟัง
5. รักษามารยาทในการฟัง

วิธีการฟังจากสื่อมวลชน

1. ฟังรายการที่มีประโยชน์
2. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้อื่น
3. ใช้วิจารณญาณในการฟัง
4. ฟังจากหลายๆ รายการ

มารยาทในการฟัง

1. แต่งกายให้ถูกกาลเทศะ
2. ไปถึงก่อนเวลา
3. ให้เกียรติผู้พูด
4. สำรวมกริยาอาการ
5. ฟังอย่างตั้งใจ
6. ไม่มีอคติต่อผู้พูด

ลักษณะผู้ฟังที่ดี

1. มีความอดทน
2. ตั้งใจฟัง
3. คิดตาม วิจารณ์ และประเมินผล

มารยาทในการฟัง(ต่อ)

7. ไม่พูดแทรก
8. หากมีข้อสงสัยให้ถาม
9. ปิดเสียงโทรศัพท์มือถือ
10. หากต้องลุกจากที่นั่ง ให้ทำความเคารพก่อน
11. ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไป

การเตรียมตัวในการฟัง

1. การฟังทั่วไป
2. การฟังเฉพาะโอกาส

ศิลปะในการฟัง

- หู
- ตา
- สมอ
- ใจ
- จตจำ

ข้อบกพร่องในการฟัง

- ผู้ฟัง
- ผู้พูด
- สิ่งแวดล้อม

• ชั้นฟัง

1. ฟังอย่างมีสมาธิ
2. ทำความเข้าใจสาร
3. ใคร่ครวญ ไตร่ตรอง คิดตาม
4. บันทึกช่วยจำ

ฟังอย่างมีประสิทธิภาพ

1. ฟังแล้วเข้าใจได้
2. ฟังแล้วจับประเด็นได้
3. ฟังแล้ววิเคราะห์ได้
4. ฟังแล้วตีความได้
5. ฟังแล้วประเมินคุณค่าได้
6. ฟังแล้วจดบันทึกได้

• ชั้นหลังฟัง

1. สำรว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่
2. สำรว่าได้รับความรู้ใหม่อะไรบ้าง
3. ได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้นแค่ไหน
4. นำบันทึกช่วยจำมาเรียบเรียงไว้

กระบวนการพัฒนาทักษะการฟัง

- ชั้นก่อนฟัง
 1. ตั้งวัตถุประสงค์
 2. สำรว่ารู้เบื้องต้น
 3. หาความรู้เพิ่มเติม
 4. ตั้งคำถามล่วงหน้า

การประเมินผลการฟัง

1. เข้าใจความหมาย
2. จับประเด็นสำคัญของเรื่องได้
3. ตีความเรื่องที่ฟังได้
4. รู้เจตนาผู้พูด
5. ประเมินคุณค่าเรื่องที่ฟัง