



ថែករំលែកចំណេះដឹងនៃបទពិសោធន៍ SHARE EXPERIENCE KNOWLEDGE

ចំណេះដឹងជំនាញ (Skill Knowledge)

ប្រធានបទសម្រាប់ថែករំលែក (Subject to be shared) : ជំនាញក្នុងការទំនាក់ទំនង

កាលបរិច្ឆេទនៃការថែករំលែក (Date of this sharing) : ០១ ឧសភា ២០១២

ថែករំលែកចំណេះដឹងដោយ (Knowledge shared by) : លោក សៀង ប៊ូហឿង

១. សេចក្តីផ្តើម (Introduction)

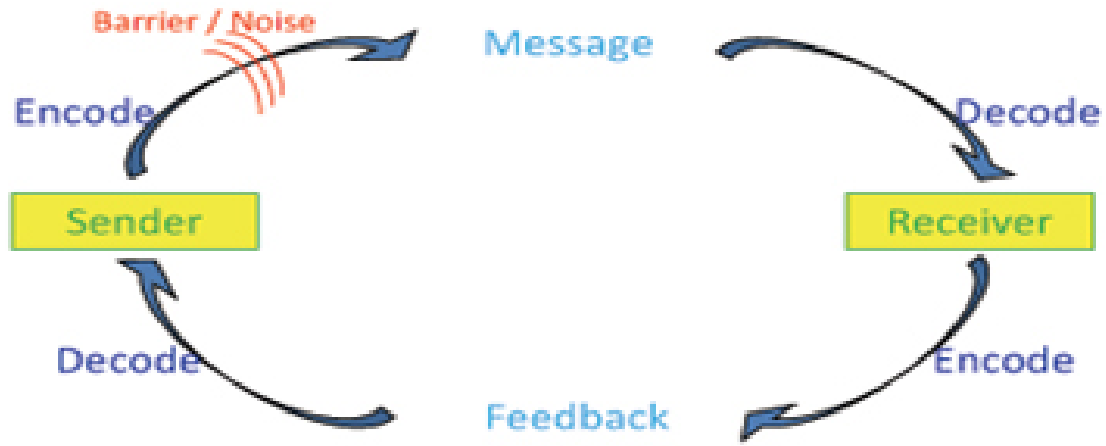
មនុស្សគ្រប់រូបមិនអាចគេចផុតពីការទំនាក់ទំនងទេ ក្នុងការរស់នៅ និងក្នុងការប្រាស្រ័យគ្នាទៅវិញទៅមក។ ហើយការទំនាក់ទំនងមានបីលក្ខណៈ គឺការទំនាក់ទំនងផ្លូវការណ៍ ការទំនាក់ទំនងមិនផ្លូវការណ៍ និងការទំនាក់ទំនងពាក់កណ្តាលផ្លូវការណ៍។ ការទំនាក់ទំនងផ្លូវការណ៍ សំដៅទៅលើការបញ្ជូន ឬការបោះប្តូរព័ត៌មានទាំងឡាយ ដែលកើតឡើងរវាងភាគីចំនួនពីរ ប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវកម្រិតខ្ពស់។ ដោយឡែកការទំនាក់ទំនងមិនផ្លូវការណ៍ សំដៅទៅលើការបញ្ជូន ឬការបោះប្តូរព័ត៌មានទាំងឡាយដែលកើតឡើងរវាងភាគីចំនួនពីរ ដោយធ្វើឡើងទៅតាមទម្លាប់ និងមានការទទួលខុសត្រូវកម្រិតទាប។ រីឯការទំនាក់ទំនងពាក់កណ្តាលផ្លូវការណ៍ ជាការទំនាក់ទំនងបែបកូនកាត់ ដែលរួមមានទាំងការទំនាក់ទំនងផ្លូវការណ៍ និងការទំនាក់ទំនងមិនផ្លូវការណ៍ ដោយកើតឡើងក្នុងពេលជាមួយគ្នា។ ដូច្នេះជំនាញក្នុងការទំនាក់ទំនង គឺសំដៅលើភាពប៊ុនប្រសប់ក្នុងការយល់ និងក្នុងការទទួលបានជោគជ័យក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទង មិនថាចំពោះលក្ខណៈនៃការទំនាក់ទំនងណាមួយទេ។

២. ការយល់ដឹង (Knowledge)

ដើម្បីក្លាយខ្លួនជាអ្នកពូកែខាងទំនាក់ទំនងប្រកបដោយជោគជ័យ តាមទស្សនៈរបស់ខ្ញុំដោយផ្អែកទៅលើបទពិសោធន៍ និងទ្រឹស្តីដែលធ្លាប់បានសិក្សា ខ្ញុំបានយល់ឃើញថា ក្រៅពីការអនុវត្តជាក់ស្តែង អ្នកគប្បីត្រូវយល់ដឹងអំពីចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួន ដូចការរៀបរាប់ខាងក្រោម :

ក.ដំណើរការនៃការទំនាក់ទំនង

COMMUNICATION PROCESS



- អ្នកបញ្ជូនសារ បានបញ្ជូនសារទៅអ្នកទទួលសារ
- សារត្រូវបានបញ្ជូនដោយឆ្លងកាត់ឧបសគ្គ ឬសំឡេងរំខាន
- បន្ទាប់មកសារត្រូវបានបកប្រែមុននឹងត្រូវបានទទួលដោយអ្នកទទួល
- បន្ទាប់ពីបានទទួលសាររួច អ្នកទទួលសារធ្វើការឆ្លើយតប
- ការឆ្លើយតបត្រូវបានបកប្រែមុននឹងត្រូវបានទទួលដោយអ្នកទទួលការឆ្លើយតប ឬអ្នកបញ្ជូនសារ ។

ខ.ប្រភេទនៃសារ

- សារជាសំឡេង
- សារជាសំណេរ ឬការសរសេរ ឬនិមិត្តសញ្ញា
- សារជាកាយវិការ

គ.ប្រភេទនៃការឆ្លើយតប

- ការឆ្លើយតបជាសំឡេង
- ការឆ្លើយតបជាសំណេរ ឬការសរសេរ ឬនិមិត្តសញ្ញា
- ការឆ្លើយតបជាកាយវិការ
- ការឆ្លើយតបជាទម្លាប់
- ការឆ្លើយតបជាអារម្មណ៍ពិសេស

ឃ.ទម្រង់នៃការទំនាក់ទំនង

-ទម្រង់ផ្ទាល់ រួមមាន: ការនិយាយ និងការសរសេរ ។

-ទម្រង់មិនផ្ទាល់ រួមមាន: ភាសាកាយវិការ (ការប្រើភ្នែក, ការប្រើសំឡេងគ, ការប្រើឥរិយាបថ និងការប្រើចលនា), ចម្ងាយ, ការប៉ះ, រូបភាព, ភ្លើង, ពិណ, ខ្លួន, សំឡេង, សំលៀកបំពាក់ និងគំហើញផ្សេងៗទៀត ។

ង.កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការទំនាក់ទំនង

Factors that influence communication



Emotions



Personal perception



Context

-អារម្មណ៍ រួមមាន : អារម្មណ៍វិជ្ជមាន (ភាពសប្បាយរីករាយ ចូលចិត្ត និងចង់ទំនាក់ទំនង) និងអារម្មណ៍អវិជ្ជមាន (ភាពកើតទុក្ខ អន់ចិត្ត ខកចិត្ត និងមិនចង់ទំនាក់ទំនង) ។

-ទស្សនៈឬការយល់ឃើញផ្ទាល់ខ្លួន : ជាការពេញចិត្ត ឬមិនពេញចិត្តផ្ទាល់ខ្លួនចំពោះនរណាម្នាក់ ។ ដូចពាក្យចាស់លោកថា អោយតែពេញចិត្តហើយ និយាយស្តីក៏ត្រូវដែរ តែបើបែរជាស្តាប់វិញ និយាយស្តីក៏ខុសដែរ ។

-បរិបទ ឬប្រវត្តិរូបផ្សេងៗ រួមមានទីតាំង ការរៀបចំទីកន្លែង ស្ថានការណ៍ជាក់ស្តែង និងការរៀបចំខ្លួន ។ ដូចពាក្យចាស់លោកថា អាតមផ្សំអាយុស រឹងការទំនាក់ទំនង ផ្សំនឹងបរិបទផ្សេងៗ ។

ច.ប្រភេទនៃការទំនាក់ទំនង

-ការទំនាក់ទំនងខ្លួនឯង : ជាការប្រាស្រ័យរវាងខ្លួនឯង និងខ្លួនឯង ។(សូមកុំយល់ច្រឡំថានេះជាសកម្មភាពខុសប្រក្រតី ។)

-ការទំនាក់ទំនងអន្តរបុគ្គល/អន្តរអង្គភាព : ជាការប្រាស្រ័យរវាងបុគ្គល និងបុគ្គល ឬរវាងអង្គភាព និងអង្គភាព ។

-ការទំនាក់ទំនងជាក្រុម : ជាការប្រាស្រ័យរវាងបុគ្គល និងក្រុម ដែលបុគ្គលិកជាអ្នកបញ្ជូនសារ ។

-ការទំនាក់ទំនងចម្រុះ : ជាការប្រាស្រ័យដែលមានការទំនាក់ទំនងអន្តរបុគ្គល ឬ/និងការទំនាក់ទំនងជាក្រុមផ្សេងៗជាច្រើន ដែលកើតឡើងក្នុងពេលដំណាលគ្នា ។

ឆ.បណ្តាញនៃការទំនាក់ទំនង

- ការទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកធំទៅអ្នកតូច ឬចាស់ទៅក្មេង
- ការទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកតូចទៅអ្នកធំ ឬក្មេងទៅចាស់
- ការទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកមានឋានៈ ឬវ័យ ប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ឬស្មើគ្នា ។

ជ.ចម្ងាយរវាងអ្នកទំនាក់ទំនង

Distance

- Intimate distance : from skin contact to 45 cm
- Personal distance : within arm's length
- Social distance : between 120cm and 3m
- Public distance : over 3 m



- ចម្ងាយស្និទ្ធស្នាល ឬចម្ងាយណែនាំ : ៤៥ សង់ទីម៉ែត្រពីគ្នា
- ចម្ងាយធម្មតា : ស្ថិតក្នុងប្រវែង នៃមួយប្រវែងដៃ (ចន្លោះពី ៤៥ ទៅ ១២០ សង់ទីម៉ែត្រពីគ្នា)
- ចម្ងាយសង្គម : ពី ១២០ ទៅ ៣០០ សង់ទីម៉ែត្រពីគ្នា
- ចម្ងាយសាធារណៈ : លើសពី ៣០០ សង់ទីម៉ែត្រ ឬ ៣ ម៉ែត្រ ឡើងទៅ ។

៣. ការផ្តល់អនុសាសន៍ (Recommendation)

ដោយការរៀបរាប់ខាងលើ សង្ខេបយកតែចំនុចស្នូលៗ ដោយមានការពន្យល់តិចៗ តែខ្លីម ដូច្នេះសូមមិត្តអ្នកអានមេត្តា ព្យាយាមស្វែងយល់ដោយខ្លួនឯងបន្ថែម ដើម្បីអោយផលដែលទទួលបានពីការអាន និងវិភាគរបស់លោកអ្នក មានន័យ សម្រាប់អ្នក ក្នុងការចងចាំបានយូរអង្វែង ។ ខ្ញុំបាទសង្ឃឹមថា វាមានអត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នក ក្នុងការស្វែងយល់ ដើម្បី យកទៅពិសោធន៍ ឬអនុវត្តជាក់ស្តែងនៅក្នុងសង្គមរបស់អ្នក ។ យ៉ាងណាក៏ដោយត្រូវចាំថា អ្នកដែលពូកែទំនាក់ទំនង ជា អ្នកដែលមានជំនាញទំនាក់ទំនង ហើយចេះបត់បែនតាមសភាពការទាន់ពេលវេលា ដោយយោងទៅតាមស្ថានភាពជាក់ ស្តែងដែលកំពុងជួបប្រទះ ។