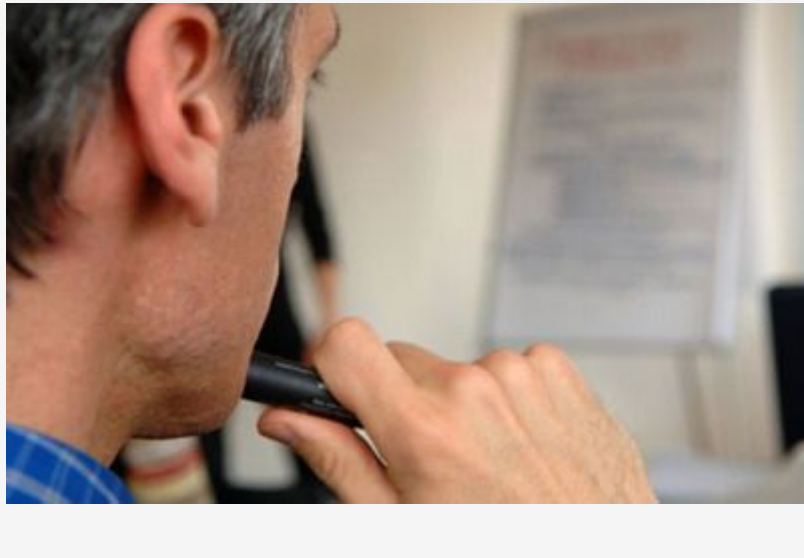


เข้าประชุมแบบมือโปร

นำเสนอเมื่อ : 28 พ.ย. 2551



หลายๆ คนเข้าร่วมประชุมมาก็หลายต่อหลายครั้งแล้ว แต่ก็ยังไม่เป็นที่เข้าตาเจ้านายเสียที บางครั้งมานั่งคิดแล้วคิดอีกหลายตลบว่าทำไม ... ทำไมเขาประชุมที่ไร เราถึงโดนมองขามอยู่เรื่อย ๆ

บางครั้งคิดมานานสองวันก็ยังคิดไม่ออก
ไม่เป็นไรครับวันนี้เราจะมาช่วยคุณแล้ว เพราะการที่คุณอยากจะเป็นที่สนใจในที่ประชุมนั้นไม่ยากเลยครับด้วยวิธีง่าย ๆ ดังต่อไปนี้ครับ

เตรียมพร้อม, คือคือสำคัญ

ก่อนการเข้าร่วมประชุมทุกครั้งคุณควรใส่ใจในรายละเอียด เตรียมพร้อมก่อนเข้าประชุมทุกครั้ง หากไม่มีเวลาจริง ๆ อย่างน้อย ๆ ก็ควรจะอ่านรายละเอียดของการประชุมคร่าวๆ ก่อน เพื่อที่คุณจะได้ทราบคร่าว ๆ ว่าในการประชุมคราวนี้จะพูดถึงประเด็นใดบ้าง และสำหรับใครที่รับหน้าที่เป็นคนเตรียมการประชุมคุณจะต้องเตรียมทุกอย่างให้เสร็จสรรพก่อนถึงวันจริง รุ้งเอาที่โลนคราว ๆ ถึงลำดับเนื้อหา ขั้นตอนการประชุม ประเด็นสำคัญ ๆ ที่จะพูดถึงและต้องอย่าลืมเช็คอุปกรณ์ล่วงหน้าอย่างน้อย ๆ 1 วันนะครับ

ไม่ใช่พอถึงเวลาแล้วอุปกรณ์ดันเกิดปัญหาเขา คุณอาจจะถูกจดจำในแดนแยะ ๆ แทนครับ

ตรงเวลา อย่ามาสาย

คือความที่คุณต้องทึ่งให้ขึ้นใจ และถ้าเป็นไปได้ก็ควรมาก่อนเวลาเล็กน้อยดีที่สุดครับ

เพราะในระหว่างที่นั่งรอผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่น คุณอาจจะได้พูดคุยกับเจ้านายหรือผู้ร่วมประชุมคนอื่นได้บ้าง และที่สำคัญเมื่อคุณมาก่อนเวลาบ่อย ๆ ทั้งเจ้านายและคนอื่นก็จะมีทัศนคติที่ดีต่อตัวคุณด้วย ซึ่งนั่นจะส่งผลให้งานของคุณดูน่าเชื่อถือขึ้นอย่างไร้มนาเชื่อเลยก็เดียว

และในระหว่างที่เข้าร่วมประชุมคุณควรใส่ใจผู้ที่กำลังพูดตลอดเวลา

แม้ว่าบางครั้งเขาจะพูดที่ชวนน่าเบื่อหรือชวนง่วงนอนอยู่บ้างก็ตาม หรือบางครั้งในระหว่างประชุมคุณอาจจะหันไปเห็นผู้ร่วมประชุมคนอื่นไม่ใส่ใจการประชุมด้วยการแอบเล่นโทรศัพท์ หรือทำอย่างอื่นซึ่งนั่นก็เป็นเรื่องของเขานะ แต่คุณไม่ควรเอาเป็นแบบอย่างเด็ดขาด เพราะนั่นจะส่งผลให้คนอื่นมองว่าคุณเป็นคนไม่เอาใจใส่ในงาน และพาลอาจจะคิดว่าว่าคุณเป็นคนไม่ใส่ใจผู้อื่นจนไม่อยากจะคบกับคุณก็ได้ครับ



พูดแต่พอดี ใช้จรรยาบรรณ

ในขณะที่คุณต้องนำเสนอผลงานของตัวเอง ฟังระลึกเอาไว้เสมอว่า **สั้นกระชับ ได้ใจความ** คือสิ่งที่คุณควรจะทำมากที่สุด
ไม่ว่าผลงานของคุณนั้นจะดีเลิศแค่ไหนก็ตาม
คุณก็ควรที่จะกล่าวถึงแต่ใจความสำคัญ ๆ เท่านั้น
เพราะถ้ายิ่งคุณพูดเยิ่นเย้อมากเท่าไร คุณก็จะดูเป็นคนขี้โม้คุยโวมากเท่านั้น
จำไว้ครับ ของดีเที่ยวก็ต้องมีคนมาหาเอง ถางานของคุณเจ๋งเขาตาละก็เชื่อเถอะ
พอคุณพูดจบเที่ยวก็ต้องมีคนถามเพิ่มในรายละเอียดอย่างแน่นอนครับ
และในระหว่างที่แสดงความคิดเห็นต้องจำเอาไว้ว่า

"ห้ามใช้คำหยาบคายเด็ดขาด"

ไม่ว่าคุณโตแยงของคุณจะเป็นเพื่อนสนิทกันเท่าไร
หรือการประชุมจะเป็นเพียงแคกลุ่มเล็กเท่าไรก็ตามหรือ
คุณจะไม่โห่สีกเท่าไรก็ต้องอดทนให้โตครับเพราะ
หากคุณพูดโดยใช้อารมณ์คนอื่นจะเริ่มตัดสินคุณทันทีว่าคุณขาดภาวะผู้นำ
เพราะคุณไม่สามารถควบคุมอารมณ์ของตนเองได้
แม้ว่าบางครั้งการโตเถียงนั้นคุณจะได้เป็นคนเริ่มก็ตาม

หัดสรุปประเด็นให้เป็น

อันนี้ถือเป็นเรื่องสำคัญมากทีเดียว

เพราะคุณสามารถนำไปใช้ได้ทั้งกับการเตรียมการประชุม การพูดนำเสนอผลงาน
หรือแม้แต่การสรุปการประชุมเปิดปิดประเด็นที่โตสนทนาจบลงไปแล้ว

หากคุณจับประเด็นสำคัญไม่ถูก โไลเรียงประเด็นไม่เป็น
ต่อให้คุณจัดการประชุมก็ครั้งต่อก็ครั้งรับรองคุณไม่มีทางเกิดแน่ ๆ

แต่เรื่องนี้ฝึกกันโตครับไม่ยาก ลองจับประเด็นจากเรื่องรอบ ๆ ตัว
อย่างเช่นข่าวทั่ว ๆ ไปแล้วลองไปเล่าให้คนอื่นฟัง แลลองถามดูว่า
คุณเล่าออกมาเป็นอย่างไร ต่อเนื่องหรือไม่ ขามตรงไหนไปหรือเปล่า

ซึ่งหากคุณลองทำตามคำแนะนำข้างตน เราเชื่อแน ๆ
ว่าในการประชุมคราวหน้า ไม่มีใครมองข้ามคุณแน่ ๆ ครับ
และที่สำคัญผลงานของคุณน่าจะโตเด่นเขาตาเจาหนายแน่นอนเลยทีเดีย

