

แนวปฏิบัติ: การใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารในการนำเสนอผลงานทางวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

เมื่อวันศุกร์ที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2562 เวลา 13.00 – 16.00 น. ณ ห้องออกกำลังกาย อาคารจุฬาพัฒน์ 8 คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้จัดการบรรยายในหัวข้อ “ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสื่อสาร ในการนำเสนอผลงานทางวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ” บรรยายโดย **อาจารย์วรศักดิ์ กองพลพรหม** อาจารย์จากสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยได้ให้เทคนิคการนำเสนอผลงานทางวิชาการโดยแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อใหญ่ คือ Introduction, Body และ Conclusion โดยมีรายละเอียดดังนี้

Introduction

เป็นส่วนแรกของการนำเสนอ เป็นการเร้าหรือการพูดนำก่อนเข้าถึงเนื้อหา โดยแบ่งออกเป็น 4 ข้อย่อย คือ

(1) Introduction Self and Establishing Credibility	(2) Introducing the Central Idea
<p>คือส่วนของการแนะนำตนเอง ควรแนะนำตนเอง อาชีพ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์การทำงาน โดยมีตัวอย่างรูปประโยค ดังนี้กล่าวทักทายเช่น Good morning, Good afternoon และเกริ่นนำด้วย First of all, let me begin by introducing myself หรือ To begin, I'd like to introduce myself. For those of you that don't know me.....</p> <p>ต่อด้วยการประโยคแนะนำตัว My name is..... and I work with.....</p> <p>I work as a..... (job title) for..... (Work organization). I've been working there for.....years now.</p> <p>I study..... (Major) at..... (University). I'm now in my..... year.</p> <p>บอกอาชีพและความเชี่ยวชาญของตนเอง (ถ้ามี)</p> <p>I work with..... and I specialize in.....</p> <p>หรือหากมีประสบการณ์การทำงานมาแล้วใช้ประโยค</p> <p>I've been working at..... for the past..... years.</p>	<p>คือการเกริ่นนำในสิ่งที่เราจะพูด หรือประเด็นหลักที่จะพูดว่าเกี่ยวกับเรื่องอะไร ใช้ประโยคดังนี้ โดยเลือกใช้ประโยคใดประโยคหนึ่ง</p> <p>Today, I'd like to talk to you about.....</p> <ul style="list-style-type: none"> • My presentation today is about..... • Over the next..... (length of presentation), I'm going to be discussing..... • I'm here today to inform you about..... • This morning/afternoon/evening I'd like to share my topic..... • In my presentation today I'll be discussing..... • Today I'm going to explain to you..... • What I'd like to present to you today is..... • The subject/topic of my presentation is.....
(3) Importance of Talk	(4) Outline of Main Points
<p>คือการพูดถึงความสำคัญของสิ่งที่เราจะพูด แสดงให้เห็นว่ามีความสำคัญ น่าสนใจ เพราะอะไร โดยเลือกใช้ประโยคดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • Today's topic is important because..... • My talk is more relevant than ever today because..... • As many of you know, this topic is particularly relevant because..... • This topic is very important to all of us because..... • By the end of this presentation you will know/understand/be familiar with..... 	<p>คือ การพูดถึงประเด็นหลักว่ามีอะไรบ้าง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> • Let me go over the outline of my talk today. • My presentation will focus on three main points. • I've divided my presentation into three sections/main points. They are..... • My presentation will consist of.....main ideas. Point one deals with....., point two....., and point three..... • I'll begin by looking at....., then I'll move on to....., after that I'll discuss..... • I'll start off by discussing....., then I'll move to the second section which is....., finally..... • I'll end with.....

Body of the Presentation

(1) Transitions	(2) Referencing and Explaining Visuals
<p style="color: red; font-weight: bold;">คือการพูดเพื่อเชื่อมเนื้อหาในหัวข้อต่างๆ เข้าด้วยกัน โดยกล่าวสรุปหัวข้อที่พูดไป และเกริ่นนำการเข้าสู่หัวข้อต่อไป นอกจากนี้ยังทำให้ให้ผู้พูดระบุดจุดหลักของการนำเสนอได้อย่างชัดเจนในตอนเริ่มต้นของแต่ละส่วน โดยแบ่งเป็นส่วนแรก และประโยคที่ใช้ระหว่างประโยค</p> <p>2.1.1 ใช้เริ่มต้นประโยค เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> • The first point I'd like to talk about is..... • Let's begin with my first point..... • Let's begin by discussing..... • I'd like to start out with my first main point..... <p>2.1.2 ใช้คั่นระหว่างประโยค เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> • The next/second/final point that I'd like to talk about is ... • That brings us to the next part.. . • Now we come to my second/third/final point... • That brings me to my next/second/third/final point... • I'd like to draw your attention to my next point, which is ... • Now that I've talked to you about.....let's discuss..... • Let's move on to ... • Now I'd like to look at... • The next thing I'd like to talk about is ... • Keeping these points in mind ... • Now that we understand let's move to my next point..... • This leads me to my next point..... 	<p style="color: red; font-weight: bold;">คือการอธิบายข้อมูลในรูปแบบกราฟ ตารางหรือรูปภาพ เพื่อให้สามารถอธิบายได้อย่างน่าสนใจและเข้าใจได้ง่าย สามารถเลือกประโยคในการพูดดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • As you can see from this graph/chart/table/picture ... • I have chosen this table/graph/chart/picture to show you ... • As this graph/chart/table/picture shows ... • As you look at this graph/chart/table/picture, you can see ... • This graph/chart/table/picture clearly illustrates ... • I'd like to draw your attention to this graph/chart/table/picture ... • The next graph/chart/table/picture shows ... <p style="color: red; font-weight: bold;">และการอธิบายกราฟ ตารางหรือรูปภาพนั้นจะเน้นอธิบายโดยรวม ไม่จำเป็นต้องอธิบายแต่ละข้อมูลซึ่งจะทำให้ดูเยอะและอาจทำให้ผู้ฟังสับสนได้ ตัวอย่างที่ใช้ในการพูดอธิบายกราฟ มีดังนี้</p> <p>"I've chosen this graph to show you the types of trash on one of the most popular beaches in Thailand. The data was collected from a one-kilometer stretch of beach over a period of two weeks. The numbers on the side indicate the number of items collected; on the bottom of the graph we can see the different categories of trash. This graph clearly illustrates that littering on the beach and dumping garbage in the water is a major problem that needs to be addressed if we want to keep our beaches clean and safe."</p>

Parts of a Presentation: Conclusions ส่วนของการสรุปการนำเสนอสามารถแบ่งย่อยออกเป็น 5 ช้อย่อย

<p>3.1 Signal the End หรือการส่งสัญญาณว่าจะจบการนำเสนอ ใช้รูปประโยคดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • This brings me to the end of my presentation. • That completes my presentation. • That covers everything that I wanted to talk about today. <p>3.2 Summarize the Main Points หรือการสรุปประเด็นหลัก ใช้รูปประโยคดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • I'll briefly summarize the main points that I talked about. First... Then ... Finally . • To sum up, we talked about three main points; The first point was ... The second point... The third point. ... • Let's review what I just talked about. • I'd like to review the main points ... 	<p>3.3 Refer Back to the Introduction and Main Idea หรือการอ้างอิงกลับไปสู่บทนำและแนวคิดหลัก ใช้รูปประโยคดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • In conclusion, I'd like to remind you ... • As I said at the start of my presentation ... • I hope that you now understand ... <p>3.4 Thank the Audience หรือการกล่าวขอบคุณผู้ฟัง ใช้รูปประโยคดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • Thank you for your attention. • It was pleasure talking to you today. • Thank you so much for listening to me today. <p>3.5 Invite Questions หรือการเชิญผู้ฟังถามคำถาม ใช้รูปประโยคดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • Does anyone have any questions? • I'd be happy to answer any questions at this time.
--	---

การตอบคำถามอย่างมืออาชีพ มีหลักอยู่ 6 ข้อดังนี้	ประโยคที่ใช้สำหรับการจัดการคำถาม มีดังนี้
<ul style="list-style-type: none"> • บอกผู้ฟังของคุณในช่วงเริ่มต้นของคำถามและจำนวนเวลาที่ให้ถาม • หาก你不เข้าใจคำถามให้ถามบุคคลนั้นเพื่อทำซ้ำหรือชี้แจง • พุดคำถามซ้กลับไปที่กลุ่มทั้งหมดเพื่อให้แน่ใจว่าทุกคนได้ยิน • พุดกับกลุ่มทั้งหมดเมื่อคุณตอบคำถาม • หลังจากตอบแล้วให้ตรวจสอบกับบุคคลเพื่อให้แน่ใจว่าคุณได้ตอบคำถามอย่างเพียงพอแล้ว • บอกให้ผู้ชมทราบเมื่อกำลังจะหมดเวลาถามตอบ 	<p>Clarifying กรณีไม่เข้าใจคำถามใช้รูปประโยคดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • I'm afraid I didn't quite catch that, could you ask that again? • Sorry, would you mind repeating that? • If I understand you correctly, you are saying/asking ... • In other words, you would like to know ... <p>Thanking the Questioner กล่าวขอบคุณสำหรับคำถาม ใช้รูปประโยคดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • That's a good/interesting question/comment. • I'm glad you raised that point. • Thank you for your question/comment. <p>Saying you don't know วิธีพูดหากคุณไม่ทราบคำตอบ ใช้รูปประโยคดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • I'm sorry I don't have that information at this moment, but if you contact me, I'd be happy to email it to you. • I'm afraid I can't provide you with the answer right now. • I'm afraid I don't know the answer off the top of my head; I'll need to look at my notes before answering. <p>Avoiding giving answers การหลีกเลี่ยงคำตอบ หรือหมดเวลา สามารถใช้รูปประโยคได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • That's an excellent question. I'm afraid I don't have time to answer it right now, could we talk at the end of my presentation? • I'm afraid that topic wasn't covered during my presentation today. Hopefully I'll be able to address it in future presentations. <p>Checking if the questioner is satisfied ตรวจสอบว่าผู้ถามพอใจหรือไม่ใช้รูปประโยคดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • Does that answer your question? • Is that clear? <p>Warning the audience that the question session is ending เตือนผู้ชมว่าเซสชันคำถามกำลังจะสิ้นสุด ใช้รูปประโยคดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • We have time for one more question. • We're about out of time, does anyone have one last question? <p>Concluding the questions การสรุปคำถาม สามารถใช้รูปประโยคได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • Right, if nobody wants to ask anything else, I think we can finish here. • Okay, if there are no more questions ... • That's all the time that we have for questions today.

Phrases for Handling Public Speaking Emergencies

ประโยคสำหรับจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินในที่สาธารณะ ในเหตุการณ์ที่ไม่คาดฝัน ได้ยกตัวอย่าง 2 กรณี ดังนี้

1. Helpful Phrases for Technical Failure หากมีปัญหาทางเทคนิคในระหว่างการนำเสนอ เช่น คอมพิวเตอร์ค้าง รูปไม่แสดงผล ไมค์ไม่ดัง เราสามารถเลือกใช้ประโยคได้ดังต่อไปนี้

- Thank you for your patience; we'll begin in one moment.
- Could I please get some tech support?
- Excuse me, could someone from tech support assist me?
- Would someone mind stepping out and letting an organizer know that we need some tech assistance?
- I apologize for the tech issues; I'm going to continue my presentation without my PPT/mic/video.
- Thank you for your patience; I'm going to do the best I can without my PPT/mic/video.
- Please hold on one moment while we fix this problem.

2. Helpful Phrases for a Disruptive Audience หากโดนผู้ฟังก่อกวน สามารถเลือกใช้ประโยคได้ดังนี้

- I'd like to remind you that we'll have a Q&A session at the end of the presentation. Please hold your questions until then.
- I'm afraid I won't be able to finish my presentation if I stop and answer questions. Please ask your question at the end.
- I see there are some questions; could everyone write them down so we can get to them at the end of the presentation?
- For the sake of time, I'm going to ask everyone to hold their questions until the end.
- So that everyone has an opportunity to ask a question, please limit one question per person.
- I'm going to give some other people a chance to ask questions.
- I'm sorry to interrupt, but looks like someone over here would like to ask a question.

หน่วยจัดการศึกษา กลุ่มภารกิจวิชาการ
คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย