

บทความแลกเปลี่ยนประสบการณ์เล่าสู่กันฟัง

ดูเขาสอนภาษาอังกฤษในญี่ปุ่น

อุบลรัตน์ เต็งไตรรัตน์

ระหว่างวันที่ 2 ตุลาคม 2532 ถึง 27 ตุลาคม 2532 ผู้เขียนได้มีโอกาสไปเข้าร่วมดูงานและบรรยายในโครงการ Business Communication Program ที่ Language Institute of Japan (LIOJ) เมือง Odawara ประเทศญี่ปุ่น เป็นเวลารวมทั้งสิ้น 26 วัน โดยทาง LIOJ เป็นผู้เชิญให้ไปดูงานในฐานะ teaching fellow และออกทุนสมทบให้ในรูปของการให้ที่พักและอาหาร และผู้เขียนออกค่าเดินทางเอง ในระหว่างเวลานั้น ได้สังเกตการณ์การเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ ตลอดจนการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมหลายอย่างที่ น่าสนใจ จึงอยากนำมาเล่าสู่กันฟังดังนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ

Residential Business English Communication Program เป็นโครงการอบรมที่ Language Institute of Japan (LIOJ) จัดสอนเป็นประจำเกือบทุกเดือน โดยจัดเป็น Residential Program ระยะเวลา 4 สัปดาห์ กล่าวคือ ผู้เข้าอบรมจะเข้าร่วมโครงการโดยตลอด โดยพักอยู่อาศัยในที่พักรับรองที่ LIOJ เป็นผู้จัดให้ จุดมุ่งหมายของโครงการคือเพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้

เพิ่มพูนทักษะการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ตระหนักถึงความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมตะวันตกและตะวันออก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการแสดงออกและการสื่อสาร

ผู้เข้าอบรม

สำหรับโครงการระหว่างวันที่ 2 ตุลาคม ถึงวันที่ 27 ตุลาคม 2532 นั้น มีผู้เข้าอบรมเป็นนักธุรกิจชาวญี่ปุ่น รวมทั้งสิ้น 27 คน เป็นชาย 26 คน เป็นหญิง 1 คน อายุต่ำสุด 27 สูงสุด 54 โดยเฉลี่ย 34 หลังจากการสอบ placement มีการแบ่งผู้เข้าอบรมทั้งหมดออกเป็น 4 กลุ่มตามระดับความสามารถ จำนวนกลุ่มละ 6-8 คน

อาจารย์ผู้สอน

ผู้เข้าอบรมแต่ละกลุ่มจะมีอาจารย์ผู้สอนประจำ 3 คน อาจารย์เหล่านี้เป็นชาวอเมริกันเป็นส่วนใหญ่ แต่ก็ก็มีชาวออสเตรเลีย ชาวแคนาดา ชาวอินเดีย และชาวฟิลิปปินส์ด้วยด้วย ทุกคนเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการสอนมาเป็นอย่างดี อาจารย์ประจำของ

แต่ละกลุ่มจะประสานงานกันอย่างใกล้ชิด ทั้งในด้านการเตรียมแผนงานสอน และการประเมินผลความสามารถของผู้เข้าอบรม

กำหนดการอบรม

ผู้เข้าอบรมในโครงการนี้จะพำนักอยู่ในที่พักซึ่ง LIQJ จัดให้ตลอด 4 สัปดาห์ หากกลับบ้านได้ตอนสุดสัปดาห์ ผู้เข้าอบรมจะรับประทานอาหารร่วมกับอาจารย์ในห้องอาหาร การเรียนจะเริ่มเวลา 8.30 น. และสิ้นสุดเวลา 20.00 น. ของแต่ละวัน โดยแบ่งเป็น 3 ช่วง แต่ละช่วงมีอาจารย์ที่รับผิดชอบวิชานั้น ๆ โดยเฉพาะ กล่าวคือ ช่วงเช้าจะเป็นวิชา Business English Skills ช่วงบ่าย เป็นการเรียน Micro และช่วงค่ำเป็นการเรียน Macro ตารางเวลาในแต่ละวันของผู้เข้าอบรม จะเป็นดังนี้

เวลา	รายการ
08.00-08.30	รับประทานอาหารเช้า
08.30-12.10	Business English Skills Class
12.10-13.10	รับประทานอาหารกลางวันร่วมกับอาจารย์
13.10-16.00	Micro Class
16.00-16.30	พัก
16.30-18.00	Macro class
18.00-19.00	รับประทานอาหารเย็นร่วมกับอาจารย์
19.00-20.00	Macro Class

นอกจากนั้นทั้งอาจารย์และผู้เข้าอบรมยังมีกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกันอีก เช่น งานเลี้ยง การออกไปสังสรรค์ในเมือง และกิจกรรมสันทนาการอื่น ๆ หลังจากเลิกเรียนแล้วในตอนค่ำ หนึ่ง ตลอดเวลา 4 สัปดาห์นี้ ผู้เข้าอบรมจะต้องใช้ภาษาอังกฤษตลอดเวลาแม้ในเวลาอาหาร หรือเวลาสนทนากับผู้เข้าอบรมคนอื่น ๆ ถึงแม้ว่าจะเป็นชาวญี่ปุ่นเช่นกัน

ลักษณะรายวิชา

Micro เป็นการเรียนการสอนที่มุ่งปรับปรุงความสามารถของผู้เข้าอบรมให้เข้าใจและสามารถสื่อสารได้ในระดับประโยค โดยเน้นเรื่องคำถามและคำตอบ และมุ่งไปที่สำนวนต่าง ๆ การฝึกความเข้าใจและการใช้ภาษาในสถานการณ์แบบหนึ่งต่อหนึ่ง

ทักษะสำคัญที่ได้รับการพัฒนาในรายวิชานี้คือการควบคุมการสนทนาด้วยการขอร้องให้ผู้พูดพูดซ้ำหรือการถามความหมาย เป็นต้น ตลอดจนการเริ่มการสนทนาดำเนินการสนทนา และปิดการสนทนาและการสื่อสารทางโทรศัพท์ การเรียนการสอน Micro นี้เน้นเป็นการรวมการสื่อสารกับการใช้หลักไวยากรณ์ที่ถูกต้องแม่นยำ ซึ่งผู้เข้าอบรมคุ้นเคยเข้าด้วยกัน

Macro เป็นการเรียนการสอนที่มุ่งให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจและแสดงออกซึ่งความคิดหลัก เช่นในการฟังจะเน้นเรื่องความเข้าใจบทพูดยาว ๆ ที่ไม่มีการขัดจังหวะ (ความยากง่ายขึ้นอยู่กับระดับความสามารถของผู้เข้าอบรม) ในการพูด จะเน้นเรื่องการจัดระเบียบความคิด และเน้นสถานการณ์การพูดต่อหน้ากลุ่ม และการฟังในฐานะส่วนหนึ่งของกลุ่ม ซึ่งไม่เหมาะกับการใช้ภาษาสำหรับควบคุมการสนทนาอย่างในสถานการณ์หนึ่งต่อหนึ่ง อย่างที่ฝึกใน Micro Class

ทักษะที่สำคัญที่ได้รับการพัฒนาในรายวิชานี้คือการเข้าใจเนื้อหาสำคัญ การสรุปเนื้อหาหลัก การจัดหาคำอธิบาย การบรรยาย ตลอดจนการสรุปความคิด และการหาตัวอย่างประกอบ เป็นต้น การเรียนการสอน Macro นี้มุ่งแก้ไขมิให้ผู้เข้าอบรมพยายามเข้าใจทุกสิ่งทุกอย่างโดยละเอียด หรือพยายามที่จะพูดให้ถูกต้องโดยสมบูรณ์แบบ โดยที่จะไม่ยอมใช้ภาษาหากทำไม่ได้เช่นนั้น กล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ มุ่ง

ให้ผู้เข้าอบรมได้ก้าวข้ามขีดจำกัดทางด้านภาษาของตนโดยตระหนักถึงการจัดระเบียบคำพูดในภาษาอังกฤษ ทั้งในการพูดและการฟัง

Business English Skills มุ่งสอนภาษาที่ใช้ในธุรกิจ โดยเน้นการใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทางธุรกิจของผู้เข้าอบรม ทักษะที่สำคัญที่ได้รับการพัฒนาคือ การนำเสนอ การมีส่วนร่วมในการประชุม การแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวเนื่องทางธุรกิจ เป็นต้น ซึ่งเห็นได้ชัดว่า เป็นทักษะที่ผู้เข้าอบรมจำเป็นต้องใช้ ในขณะนี้ ผู้เข้าอบรมจะได้พูดถึงธุรกิจโดยทั่วไป และธุรกิจที่พวกเขาเกี่ยวข้องโดยเฉพาะ และจะได้ใช้ภาษาซึ่งพวกเขาต้องใช้ในงานของพวกเขา วัสดุการเรียนการสอน และวิธีการเรียนการสอนมีแตกต่างกันไป กิจกรรมต่าง ๆ เช่นการนำเสนอ และการประชุมจะถูกบันทึกวิดีโอเก็บไว้และนำมาศึกษาภายหลัง

สำหรับเนื้อหาหลักสูตร พอสรุปได้ดังนี้ คือ

สัปดาห์ที่ 1

Concept Focus

Description : Present/Past/Future, etc.

Location, Direction, etc.

General/Specific

Function focus

Control Language, Greetings, Introductions, Invitations, Thanking, etc.

Goal

Presentation/ Simulation: My Job and Company

สัปดาห์ที่ 2

Concept Focus

Comparison : State/Events, Frequency, etc.

Character, Nature, Make-up, etc.

Modality, Quality (Review/Recycle others)

Function Focus

Defining, Persuading, Offering and Soliciting opin-

ions, etc. (Review/Recycle others)

Goal

Presentation/ Simulation : Comparison

สัปดาห์ที่ 3

Concept Focus

Process : Cause-Effect, Action-Consequence, Passive (Review/Recycle others)

Function Focus

Explanation (Review/Recycle others)

Goal

Presentation/ Simulation : Process

สัปดาห์ที่ 4

Concept Focus

Problem Analysis : Problem/ Reason/ Solution Conditional (Review/Recycle others)

Function Focus

Synthesizing, Closure, Parting (Review/ Recycle others)

Goal

Presentation/ Simulation : Problem Analysis

การประเมินผล

เมื่อสิ้นสุดการอบรม อาจารย์ผู้สอนแต่ละคนในกลุ่ม จะเขียนรายงานประเมินผลผู้เข้าอบรมแต่ละคนโดยละเอียด โดยเน้นสิ่งที่ผู้เข้าอบรมกระทำ เมื่อมีความจำเป็นหรือโอกาสที่จะสื่อสาร มากกว่าที่จะกล่าวว่า ผู้เข้าอบรมสามารถทำอะไรได้บ้าง เนื่องจากมีบางคนที่มีความสามารถทางภาษาพอควร หากไม่สามารถสื่อสารได้ดีในหมู่ผู้คนที่มีความสามารถแตกต่างกัน และมีบางคนที่มีความสามารถทางภาษาจำกัด หากทำงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดีไม่ถึงหากคำนึงถึงเรื่องภาษา ทั้งยังสามารถสร้างความประทับใจและมิตรภาพได้ดียิ่ง

การประเมินผลในลักษณะดังกล่าว ได้จากการ

สังเกตและติดตามผู้เข้าอบรมอย่างใกล้ชิดตลอดระยะเวลาของการอบรม และจะมีการประเมินผลความสามารถในการสื่อสารทั่วไป ทั้งในสถานการณ์หนึ่งต่อหนึ่ง จากการเรียนใน Micro Class ในสถานการณ์ที่อยู่เป็นกลุ่ม จากการเรียนใน Macro Class และในธุรกิจ จากการเรียนใน Business English Skills Class

สถานที่และวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน

ผู้เข้าอบรมแต่ละกลุ่มจะเรียนอยู่ในห้องเรียนประจำกลุ่มตลอด โดยไม่ต้องย้ายห้อง นอกจากเวลาฝึกทักษะการฟังในห้องปฏิบัติการทางภาษา ในแต่ละห้องมีอุปกรณ์การสอนครบครัน คือ มีกระดานไวท์บอร์ด เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายวิดีโอ และกล้องถ่ายวิดีโอ โต๊ะและเก้าอี้เป็นแบบโยกย้ายได้สะดวก ทำให้จัดตำแหน่งที่นั่งหรือกิจกรรมสะดวก นอกจากนี้ยังมีแนวตามฝาผนังโดยรอบ สำหรับติด Visual Aids ในการสอน หรือผลงานของผู้เข้าอบรม ทำให้สะดวกต่อการอ้างอิงและจดจำ

สำหรับวัสดุการเรียนการสอนนั้นมาจากตำราและวิดีโอต่างๆ ที่มีขายในท้องตลาด โดยที่อาจารย์ผู้สอนจะดัดแปลง หรือเพิ่มเติมบ้างเพียงเล็กน้อย

สรุปข้อคิดเห็น ประโยชน์ที่ได้รับ

โดยสรุปผู้เขียนได้รับประโยชน์จากการไปดูงานและร่วมบรรยายครั้งนี้ และมีข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ดังนี้

1. ได้มีโอกาสศึกษา โครงสร้างของ Residential Business Communication Program โดยละเอียด และเห็นว่า เป็นโครงการอบรมที่มีโครงสร้างที่ชัดเจนเหมาะสม และมีประสิทธิภาพโครงการหนึ่ง

อย่างไรก็ดี ความเป็นไปได้ของการจัด

บริการฝึกอบรมในลักษณะและรูปแบบดังกล่าว ขึ้นอยู่กับปัจจัยอื่นๆ อีกมาก เช่น ผู้เรียนซึ่งเป็นคนทำงานในภาคธุรกิจจะต้องเข้าใจหลักการของโครงการ และเชื่อมั่นว่าหลักการดังกล่าวจะนำไปสู่การเรียนรู้ที่มีประสิทธิผล ตลอดจนบริษัทนายจ้างที่ส่งพนักงานเข้ารับการอบรมก็ต้องให้ความสนับสนุนเต็มที่ ทั้งในเรื่องเวลาและค่าฝึกอบรม นอกจากนั้นยังต้องมีความพร้อมในเรื่องสถานที่ ซึ่งควรเป็นเอกเทศพอสมควร และไม่มีสิ่งกีดขวางความสนใจอื่นๆ เกินไป

2. ได้มีโอกาสสังเกตการสอนของอาจารย์ของ LIOR ซึ่งล้วนมีประสบการณ์และประสิทธิภาพ ได้ศึกษาเทคนิคการสอนต่างๆ ที่น่าสนใจและสามารถนำมาใช้ได้ เช่น เรื่องการใช้ Explanation Strategies หรือวิธีการบรรยายอธิบายสิ่งที่ผู้พูดต้องการกล่าวถึง หากไม่รู้คำศัพท์สำหรับสิ่งนั้นในภาษาอังกฤษ ซึ่งนับเป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์สำหรับผู้เรียนใช้ต่อไปอย่างดี เช่น เมื่อต้องการจะขอยืมที่เย็บกระดาษจากเพื่อน แต่ไม่รู้จักคำว่า paperclip อาจจะต้องพูดว่า Could I borrow that thing that is used for putting pieces of paper together? It's something small. It's usually made of metal. You can buy it from stationery stores. เป็นต้น จะเห็นได้ว่า ผู้พูดต้องรู้จักใช้รูปประโยคและคำศัพท์ง่าย ๆ

3. ได้มีโอกาสสังเกตพฤติกรรมกรรมการเรียน และความสามารถทางภาษาของผู้เข้าอบรมชาวญี่ปุ่น และเห็นว่ามีความคล้ายคลึงกับผู้เรียนภาษาอังกฤษในประเทศไทยโดยทั่วไป คือ มีความรู้ทางด้านไวยากรณ์มาพอสมควร จากการเรียนในระดับมัธยมศึกษาและมหาวิทยาลัย หากไม่สับสนทักในการพูดและฟัง

อย่างไรก็ดี เมื่อเปรียบเทียบกับผู้เรียนชาวไทยในประสบการณ์ของผู้เขียนแล้ว คนไทยยังมีความกล้าพูดกล้าที่จะสื่อสารมากกว่า ราย

ละเอียดเรื่องปัญหาของการออกเสียงก็ต่างกันไปเท่าที่สังเกตดู ชาวญี่ปุ่นไม่เห็นความแตกต่างระหว่างเสียง l และ r ผู้เขียนได้รับคำอธิบายว่า เพราะในภาษาญี่ปุ่น มีเสียงที่คล้ายเสียง l เท่านั้น แต่ก็เห็นว่า พวกเขาจะสะกดคำต่าง ๆ ด้วยตัว r ทั้งสิ้น เช่น ชื่อเมือง Odawara ชื่อผู้หญิง Kaoru หรือชื่อร้าน Marui และสำหรับเสียง f พวกเขาจะออกเสียงเป็น f กับ h ปนกัน ทำให้ผู้ที่ไม่คุ้นเคยฟังลำบาก แต่หากคุ้นเคยกับการออกเสียงและสำเนียงแล้ว จะง่ายขึ้น ทำให้ผู้เขียนคิดว่า ในโอกาสที่ภาษาอังกฤษกำลังกลายเป็น international language บางทีเราอาจจะต้องศึกษาภาษาอังกฤษตามแบบที่ใช้ในประเทศอื่นๆ เพื่อให้การสื่อสารเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

4. ได้มีโอกาสสอนผู้เข้าอบรมบางกลุ่ม โดยร่วมวางแผนงานสอนกับอาจารย์ผู้สอนประจำ ทำให้

มีประสบการณ์ในการสอนภาษาอังกฤษแก่ชาวต่างชาติ ได้เรียนรู้ปัญหาของผู้เรียนชาวญี่ปุ่นทั้งที่คล้ายคลึงและแตกต่างไปจากชาวไทย ตลอดจนหลักการและวิชาการที่ใช้เป็นหลักในการอบรมลักษณะนี้

5. ได้มีโอกาสบรรยายเรื่อง A Touch of Thai Culture ให้แก่ผู้เข้าอบรมฟัง เป็นการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับประเทศไทย และส่งเสริมการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมครั้งหนึ่ง เป็นการบรรยายให้ผู้เข้าอบรมโครงการ Business Communication Program ฟัง อีกสองครั้งเป็นการบรรยายให้ผู้เข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษภาคค่ำของ LIOJ ฟัง แต่ละครั้ง มีรายละเอียดแตกต่างกันไปเล็กน้อยตามความเหมาะสม ผลปรากฏว่า ได้รับความสนใจเป็นอย่างดี