

STEP UP

พูดญี่ปุ่นเก่งตั้งแต่ต้น

ต๋องจิต บุญอารา
ฝ่ายพัฒนากิจการศึกษาศึกษาและสัมพันธ

กับ พูดสุภาพตามมารยาทญี่ปุ่น




พูดไม่ได้

ล่วล่ดดี ค่ะ แฟนๆ คอลัมน์ Book is Life และขอสวัสดิ์ดี “คุณแม่” ทุกท่านเนื่องในโอกาส “วันแม่” ในเดือนนี้ด้วยนะคะ ขอให้ทุกท่านมีสุขภาพแข็งแรงและขอให้บรรยากาศในครอบครัวอบอุ่นไปด้วยความรักนะคะ

ในการเรียนภาษานั้น ทักษะสำคัญทั้ง 4 ได้แก่ ฟัง พูด อ่าน เขียน เป็นทักษะที่ถ้าพัฒนาไปพร้อมกันได้ จะทำให้คนๆ นั้นเก่งภาษาได้อย่างรวดเร็ว แต่ปัญหาที่มักพบกับผู้เรียนชาวไทยคือ “พูดไม่ได้” ซึ่งบางทีก็เป็นเพราะ “กลัวพูดผิด” และการไม่กล้าพูดนี่เองที่ทำให้โอกาสในการฝึกพูดของตัวเองลดลงไป ถือเป็นเรื่องน่าเสียดาย

ภาษาญี่ปุ่นจัดเป็นภาษาที่มีความละเอียดอ่อนภาษาหนึ่งของโลก คำศัพท์ก็มีจำนวนมากและที่สำคัญมีเรื่องของ “ระดับภาษา” ด้วย ศัพท์และสำนวนภาษาที่ใช้ในการพูดแสดงระดับของความรู้สึกและความเป็นทางการ ผู้เรียนภาษาญี่ปุ่นเมื่อเรียนในระดับที่สูงขึ้นจะได้เรียนรู้ศัพท์และสำนวนที่เป็นทางการและสุภาพมากเป็นพิเศษด้วย อย่างเช่น ในการเรียนขั้นต้น เมื่อเราต้องการจะขอให้ใครทำอะไรให้เรา เรายังมักใช้ในรูปแบบสำนวน ~てください (tekudasai) แต่ในความเป็นจริง สำนวนนี้เป็นสำนวนที่เราจะไม่ใช้กับผู้ที่อาวุโสกว่า โดยเราจะใช้สำนวน ~ていただけませんか。。。。 (teitadakitain desuga) หรือ ~ていただけませんか (teitadakemansenka) เพื่อแสดงความสุภาพในการขอขอร้องนั่นเอง

ไม่เพียงแต่สำนวนภาษาสุภาพที่คนที่ใช้ภาษาญี่ปุ่นในการทำงานควรจะเรียนรู้ไว้ การฝึกพูดในเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันนั้นก็ก็เป็นสิ่งที่ต้องฝึกฝน นอกจากจะจำเป็นสำหรับผู้เรียนภาษาแล้ว ยังเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้ที่จะไปใช้ชีวิตที่ญี่ปุ่น ไม่ว่าจะเป็นระยะสั้นหรือระยะยาวและถือเป็นพื้นฐานที่จะทำให้เราเข้าใจสำนวนภาษาในระดับที่สุภาพมากขึ้น

หลายคนบอกว่า “พูดได้” สำคัญกว่า “เขียนได้” เพราะหาก “พูดไม่ได้” ก็ยากที่จะทำให้การสื่อสารนั้นราบรื่น ไม่ทราบว่าคุณอ่านคิดเห็นอย่างไร หากใครคิดว่าตัวเอง “พูดไม่ได้” หรือไม่มีความมั่นใจ ลองหาหนังสือ 2 เล่มที่ขอแนะนำในครั้งนี่คือ “พูดญี่ปุ่นเก่งตั้งแต่ต้น” และ “พูดสุภาพตามมารยาทญี่ปุ่น” ซึ่งอยู่ในชุด Step Up มาอ่านดูนะคะ มี CD ให้ฝึกฟังและพูดตามด้วย เราจะได้ฟังสำเนียงของเจ้าของภาษาและได้ฝึกพูดอย่างเป็นระบบ พยายามเข้านะคะ แล้วพบกันใหม่ สวัสดิ์ดีค่ะ 



พูดญี่ปุ่นเก่งตั้งแต่ต้น

ผู้แต่ง อิตานิ โคบายาชิ
ผู้แปล สมจิตร สิริรัตนวิทย์
ISBN 978-616-7121-05-5
ราคา 200 บาท (รวมซีดี 1 แผ่น)
สำนักพิมพ์ภาษาและวัฒนธรรม



พูดสุภาพตามมารยาทญี่ปุ่น

ผู้แต่ง อิโรยูกิ คาเนโกะ
ผู้แปล สุณีย์รัตน์ เนียรเจริญสุข และ
ประพันธ์ รัตนสมบัติ
ISBN 978-616-7121-06-2
ราคา 240 บาท (รวมซีดี 1 แผ่น)
สำนักพิมพ์ภาษาและวัฒนธรรม

เทคนิคการวางแผน พัฒนาบุคลากรตามแผนงาน ขององค์กร (ภาคปฏิบัติ)



ผู้เขียน อารัมภ์คดี กบคำสวัสดิ์
ราคา 120 บาท
สำนักพิมพ์ ล.ล.ท.

เมื่อ องค์กรรับพนักงานเข้าทำงาน ย่อมคาดหวังให้พนักงานนั้นเจริญเติบโตเป็นกำลังสำคัญขององค์กรในอนาคตต่อไป เพราะองค์กรก็ต้องขยายกิจการ จำเป็นจะต้องมีผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถตลอดจนจำเป็นต้องมีผู้เชี่ยวชาญชำนาญการในวิชาชีพด้านต่างๆ เพื่อให้องค์กรสามารถแข่งขันและอยู่รอดได้ในธุรกิจ

หากองค์กรมีพนักงานที่มีความรู้ความสามารถได้นั้น องค์กรจำเป็นต้องมีการลงทุนในตัวพนักงาน ไม่ใช่เพียงแค่เราจ้างพนักงานเข้ามาทำงานแล้วเขาจะเก่งขึ้นเองในอนาคตโดยไม่มีการพัฒนา คงจะเป็นเรื่องยาก

หนังสือเล่มนี้ เขียนจากประสบการณ์ตรงในการเป็นวิทยากรให้กับองค์กรต่างๆ มาหลายปี ซึ่งมักจะพบกับปัญหาหรือคำถามที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนการฝึกอบรมของแต่ละองค์กรอยู่เสมอๆ เช่น ต้องวางแผนการฝึกอบรมอย่างไรเพื่อให้พนักงานทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะเริ่มต้นวางแผนการฝึกอบรมอย่างไร จะทำแผนพัฒนาบุคลากรในระยะยาวอย่างไร ทำอย่างไรให้การลงทุนพัฒนาบุคลากรในองค์กรได้ผลคุ้มค่าที่สุด องค์กรจะวางแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเจริญเติบโตในอนาคตได้อย่างไร

เนื้อหาในหนังสือเล่มนี้ประกอบด้วย ความสำคัญของแผนพัฒนาบุคลากร เราสำรวจและทราบบแผนงานขององค์กรชัดเจนแล้วหรือยัง วิธีการเขียนแผนพัฒนาบุคลากรตามแผนงานขององค์กร การทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) ให้สอดคล้องกับแผนงานขององค์กรและสรุปความเชื่อมโยงระหว่างแผนงานขององค์กรกับแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทุกท่านที่ทำงานด้าน HR กลายเป็น **"HR ยุคใหม่ที่เป็นคู่คิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Partner) ขององค์กร"** ได้อย่างแท้จริง

ถ้าองค์กรของท่าน...

- มีแผนงานธุรกิจ...แต่ยังไม่เคยมีแผนพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน
- อยากลดต้นทุนการฝึกอบรม หรือการพัฒนาบุคลากรที่สูญเปล่าไปทุกๆ ปี
- ต้องการจะสร้างบุคลากรให้สามารถเติบโตทันกับการขยายตัวขององค์กร

เนื้อหาในเล่มนี้คือคำตอบ !!!

เหมาะสำหรับพนักงานในฝ่าย HR ที่ต้องทำงานเกี่ยวข้องกับการวางแผนการฝึกอบรมให้กับพนักงานในองค์กร ตลอดจนผู้บริหาร หรือเจ้าของกิจการ 