

小グループを対象とした会話の効果的な指導実践 —生活者の実用日本語—

キィ・ティダー

早稲田大学日本語研究教育センター

kiyoimz@aioros.ocn.ne.jp

Practice of Effective Instruction of Japanese Conversation to a Small Group: Japanese for Specific Purposes

Thida Kyi

Japanese Language Center

Waseda University

Abstract:

This paper discusses an effective way of teaching Japanese conversation to small groups of learners. The learners in this study, all young Burmese living in Tokyo, need to learn, usually in a very limited period of time, how to find jobs and to make themselves understood by their supervisors, coworkers, and customers in their daily work settings.

The author conducted basic Japanese classes on a volunteer basis, and taught as many as 115 Burmese learners. The instruction consists of role plays in twelve communication settings such as job interview, taking orders from customers, and so on, which the learners would possibly encounter. One unique technique of this instruction is showing a videotape of an appropriate verbal and non-verbal way of communication in each setting. This makes learners aware of the cultural differences between the Japanese and the Burmese societies as well as the differences in their verbal expressions.

This can be said to be a good model of eclectic teaching of Japanese. Learner can ask questions, and are given explanation on grammar and cultural differences in their native language. Role plays are conducted in Japanese, and the Japanese volunteers respond just as ordinary Japanese do when the learners fail to make themselves understood.

1. 研究目的と意義

本稿は、折衷指導法¹を使い、導入した文型を学習者が日常生活で自由に使えるようになる会話指導方法について論じたものである。学習者が実際に日本で生活する場合には、職場における日本語の表現のみならず、自己開発ができ、自分をどのように表すか、相手とどのように接するかを学

ばねばならない。これらの項目を日本人の人間関係に対する考え方を理解した上で身に付け、コミュニケーションに適切な態度がとれるように指導する方法を考察する。

研究成果を生かし、「ミャンマーにいる日本語教師²」で「仕事をするという目的で来日を希望し、日本語を教わっている学習者³」に指導する場合に非常に役に立つようなビデオを作成する。

現在、日本語教科書及び指導書は数多く、種類も多く公表されている。また、研究論文や実践報告も盛んである。しかし、これらは筆者が指導している学習者にとって難しすぎて、彼らの条件¹には対応できない。学習者数は筆者が 2003 年から同様の条件で日本語を勉強したいという学習者を教え始め、本論をまとめるまでに、115 人になった。彼らを対象として、指導の工夫をしつつ、失敗を繰り返しながら、これまで授業をしてきた。本論では実践的研究から得られた指導法、各場面に関する問題点と留意点を述べる。

2. 指導の対象

指導の対象とした学習者は東京にいるミャンマー人 115 人である。各クラスは 4 名～6 名の小グループである。在日期間は 2 週間から 2 年半で、日本語の 4 技能のレベルはそれぞれ異なっている。その言語環境は彼ら同上での集団生活のため、日本語習得の機会はほとんどない。本人たちは日本語の会話能力の習得を強く希望しているが、労働時間が長く、自習や復習の時間はほとんどない。日本語を学ぶ時間は、週一回のこのクラスでしか時間がとれない状態にいる。例として、ある 4 人グループの 4 技能レベルを以下の表に示す。

「キンキンウィンググループ」の学習レベル

	滞日 期間	話す	聞く	読む	書く
学習者 A	2 週間	まったく できない	まったく できない	×	×
学習者 B	1 か月	まったく できない	まったく できない	×	×
学習者 C	1 年	単語は知って いるが言えな い	やさしい内容 は多少聞き取 れる	×	×
学習者 D	2 年半	表現は浮かん でくるがほと んど言えない	やさしい内容 は多少聞き取 れる	少しできる	少しできる

学習者は 4 人ともローマ字のみを使う。

3. 指導の内容

来日したばかりのあるミャンマー人の生活シミュレーション・ストーリーで、「アルバイトを探す場面」から始まって実際にアルバイト先へ電話し、面接を受け、仕事に入り、最後に仕事を辞めて他の職場に変わるまでの 12 場面を設定した。

- | | |
|--------------|--------------------|
| ① 自己紹介 | ⑦ 職場で先輩に分からないことを聞く |
| ② アルバイトを探す | ⑧ 遅刻するとき電話して許可を求める |
| ③ 面接の約束をする | ⑨ 休む許可を求める |
| ④ 面接を受ける | ⑩ 保証人になってもらうよう頼む |
| ⑤ 仕事に入って最初の日 | ⑪ 仕事を辞めるため、許可を求める |
| ⑥ 仕事で接客する | ⑫ 仕事を辞めて職場を変える |

4. 具体的な指導法

実践期間は 3 か月。2003 年 1 月から 3 月まで (12 コマ) である。クラスは東京都高田馬場で毎週日曜日にボランティアレベルで行なわれたもの⁵である。授業時間は 90 分で、導入した文型を実際に使えるように、模範会話例⁶を提示した後、学習者にその文型が自然に使えるような場面を与え、各自に話させる。また、学習者が知りたがっている文型や会話を使った実用練習⁷を積極的に指導する。

教師と学習者の母語が共通していて、教師も日本語がネイティブのように自然な会話ができる場合は、「折衷指導法」を用いる方が効果的である。折衷指導法というのは、「直接教授法」を中心に「文法訳読教授法」の手法も取り入れ、両方の利点をうまく利用した指導法である。まず、指導法の概略を述べる。

- ・ 各項目に出てくる単語と文法項目をそのつど提示し、説明しながら会話ができるように授業を進める。
- ・ さらに、学習者がただ受動的に授業を受けるのではなく、むしろ主体的に授業を構成する一員となるようにさせることにより、積極的な参加意欲を持たせる。
- ・ まず、学習者に場面を提示し、ロールカード（日本語とビルマ語で作成した）に示した役割を説明する。必要な単語を教えて、発話させる。
- ・ そこで、学習者は何とさえいかに自分で考える。
- ・ 発話は最後まで言わせて、途中で訂正しない。全員に言わた上で、彼らに見られた問題点を指摘し、訂正する。
- ・ もう一度考えさせ、発話させる。その後、教師が授業に参加している日本人とペアになってロールプレイを行ない、自然な日本語を提示する。
- ・ 最後に、学習者と日本人あるいは教師がペアになり、ロールプレイを行なうことによって理解確認もでき、理解したことを活かし、すぐ実際に使ってみる体験もできる。

例えば、「自己紹介」を導入する場合、まず教師が挨拶し、日本語で自己紹介をする。さらに、そこに出てくる単語をローマ字で書いて説明し、自己紹介の模範会話例を示す。次に、学習者に言わせる。最初は一方的に紹介し、また教師が質問をしたり、学習者が質問に答えたりする。次に、学習者同士で自己紹介の場面を質問と答えの形式で行なわせる。日本語で言えない人には、まずビルマ語で言わせ、教師がそれを日本語に直す。最初

は「易しく言う場面」、次に「やや難しく言う場面」、「自己紹介のときに教師の質問に答える」、さらに「学習者 A の自己紹介に学習者 B が質問する」という 4 段階に分けて導入する。

上述の 12 場面に見られる学習者の間違いや指導の際の特別な留意点は場面によって異なっている。これらのうち、「面接の約束をする」、「面接を受ける」「仕事で接客する」「休む許可を求める」の四つは特に学習者にとってより難しい場面であり、導人の留意点も多い場面である。本論では、「面接の約束をする」と「仕事で接客する」を取り上げ、模範会話例を提示し、学習者に見られる問題点とそれに対する指導の方法及び指導の際の留意点を述べる。また、その他の 10 の場面では、模範会話例を省略し、学習者に見られる問題点と指導の際の留意点をまとめて述べる。

③「面接の約束をする」

ロールカード A：学生の役割

あなたはアルバイトを探している。アルバイト情報誌『DOMO』を見て電話する。店の人に電話をかけた目的を説明し、担当者と話をする。広告に、お昼の仕事と夕方の仕事の二つ出ているが、あなたは一つを決める。週に何回したいかを考えておく。もし、面接の約束をしてもらったら、面接を受ける日時を決める。

ロールカード B：教師の役割

教師は店の店長として、電話を受ける。採用するために必要な条件を聞き、採用するかどうかを考える。採用することを考え、面接をする。面接の約束をする。

以下は、アルバイトを探している学習者がアルバイト情報誌『DOMO』を見て店に電話をし、店長が面接に来るように言う場面である。教師と日本人参加者が店員と店長の役をし、各学習者に考えさせ、電話をかけるロールプレイをさせる。まず、日本語で電話する場合の話し方を教え、すぐに使えるように導く。一人一人の不適切な表現をメモし、フィードバックす

る。各学習者と日本人参加者のペアを組んでロールプレイを行なわせる。導入した電話の応答をすぐに練習するチャンスを与える。

<模範会話例>

応募者：もしもし。私はミャンマー人です。ユーパと申します。
 こんにちは。

店員：あ、はい。こんにちは。

応募者：アルバイトのことで電話しました。

店員：アルバイトのことですね。少々お待ちください。

応募者：はい。

店長：お待ちせしました。店長の山田です。こんにちは。

応募者：私はミャンマー人です。ユーパと申します。あの、アルバイトの
 ことで電話しました。

店長：二つありますが、朝と夕方のどちらの方を希望ですか。

応募者：夕方の方がいいんですが、

店長：夕方ですね。……日本語はどれぐらいできますか。

応募者：少ししかできませんが、……

店長：前に、仕事をしたことはありますか。

応募者：はい、あります。

店長：週に何日出られますか。

応募者：5回入りたいです。

店長：じゃ、一度面接に来ていただきたいんですが、明日は来られます
 か。

応募者：はい、大丈夫です。

店長：何時ごろに来られますか。

応募者：何時がよろしいでしょうか。

店長：3時から5時の間ならいいですよ。

応募者：はい、わかりました。それでは4時に伺います。

店長：店の場所は知っていますか。

応募者：はい、地図があるので、大丈夫だと思います。

店長：もし、分からなかったら店の方に電話してください。

応募者：はい、わかりました。………では、明日4時に伺います。
 よろしく願いいたします。ありがとうございました。

店長：いいえ、こちらこそ、よろしく願いします。

応募者：失礼します。

店長：じゃ、さようなら。

問題点

ここで学習者の会話に見られた問題点は、電話での話し方、待ち合わせの仕方、日本の習慣及び日本人の考え方、相手に対する配慮などが大きな問題として見られる。具体的には以下のようなことである。

- ・ 名乗らないですぐ話題に入ったりする。
- ・ 挨拶する習慣が理解しがたい。戸惑いを感じるようである。
- ・ 場面に相応しい話の展開がよく分からない。仕事したい時間を聞かれていないのに、何時から何時まで仕事をしたいと言ったり、面接の話になって、待ち合わせについて相手が決めるのを待たずに、自分の方から面接に行きたい曜日と時間を決めたりする。
- ・ 聞き取れないため、コミュニケーションが取りにくい。
- ・ この場面によく用いられる断り方が分からず、話を切るべきところで話し続ける。
- ・ 相手の表現意図を想像せず、自分の希望をずっと述べる。
- ・ 話の終え方が分からないため、相手に対する敬意が伝わらない。

留意点

これらの問題点に対し、指導の際には次のように導く。

- ・ 電話をかけてまず名乗り、「こんにちは」と挨拶するという説明から導入する。
- ・ 電話をかけた目的を言って、相手の反応を待つように指導する。
- ・ もし、アルバイト情報誌に担当者名が載っている場合は、電話をかけた目的に続いて担当者呼び出す。
- ・ 電話が担当者に代わった後、もう一度名乗ったり、挨拶したりして、相手の反応を待つ。
- ・ 聞き取りの問題が大きく、コミュニケーションがとれなくなることを防ぐため、こうした場面で相手がよくする質問を複数の例を挙げて理解で

きるようにしておく。

- ・日本の常識を理解した上で、どのように答えればよいかを教える。例えば、面接の曜日と時間は自分の都合もあるが、それを伝える前にまず、相手に「いつがよろしいですか」と聞くようにする。できるだけ相手の都合に合わせるように教える。
- ・その段階で断ることもあり得ると説明し、婉曲的な断り⁸を理解させる。
- ・面接に行くことになった場合、待ち合わせをどのように決めるか、それが相手に対する敬意の表し方と関わっていることを注意させる。

⑥「仕事で接客する」

ここまでで、12の指導項目の順に基づいて、アルバイトをしたい学習者が店に電話をして、面接の約束をし、面接を受けた。採用してもらい、仕事をし始めた。店での仕事はホールか厨房のいずれかになる。ホールの仕事は店のメニューによって流れが異なるので、ここでは、「イタリアンレストランの場面」と「居酒屋の場面」の両方を設定した。

1) イタリアンレストランで

ロールカード A : 学生の役割

あなたはイタリアンレストランでアルバイトをしている。仕事に入って、接客する。まず、客が店に入ったときに案内し、注文を受ける。料理を運んでいく。食べ終わったら皿を下げる。最後に会計して挨拶する。

ロールカード B : 教師の役割

あなたはイタリアンレストランに食べに行く客である。店に入った場面から注文し、食事をして会計をして帰る。

2) 居酒屋で

ロールカード A : 学生の役割

あなたは居酒屋でアルバイトをしている。まず、客が店に入ったときに案内し、おしぼりを出す。次に、お通しを出して、飲み物の注文を受ける。飲み物を出す。その

あと、注文を受ける。料理を運んでいく。食べ終わった皿を下げる。最後に会計をして挨拶する。

ロールカード B：教師の役割

あなたは居酒屋に飲みに行く客である。店に入った場面から注文し、食事をして会計をして帰る。

教室をレストランとして設定し、客が入って来る場面から会計して帰るまでの流れを通して接客の仕方を考えさせる。日本語で何と言えよいか分からないときは母語で言わせる。流れを通して適切な言い方を提示する。

<イタリアレストランで接客する>

教師がもう一人の知り合いと二人で、客として入ったら、店員が人数を尋ね、席へ案内する。そして、おひやを出して、注文が決まるまで待つ。飲み物がセットになっている場合、注文を受けるとき、出す時間を聞く。料理を持って客の前に出すときの姿勢、食べ終わった皿を下げるときの客への尋ね方などについて何と言えよいかを考えさせる。

<模範会話例>

チヨ一：いらっしゃいませ。何名様でしょうか。

客：2名です。

チヨ一：こちらへどうぞ。(席を案内する)

客：(座って、メニューを見て注文する)

チヨ一：(おひやを出して)ご注文、お決まりでしたらお呼びください。

客：はい。

チヨ一：(客のようすを見て、近寄って)お決まりでしたら、どうぞ。

客：ペペロンチーノとカルボナーラをください。

チヨ一：はい、かしこまりました。お飲み物がセットになっていますが、コーヒーと紅茶、どちらがよろしいですか。

客：コーヒーと紅茶をお願いします。

チヨ一：紅茶はミルクティとレモンティがございますが、どちらになさいますか。

客：じゃ、レモンティで。

チヨ一：お飲み物はお食事中か、お食事後か、いつお持ちすればよろしいですか。

客：食後でいいです。

チヨ一：両方とも食後でよろしいですか。

客：はい。

チヨ一：(料理ができて運んでいく)失礼します。(料理をテーブルに置く)
お待たせしました。ごゆっくりどうぞ。

客：どうも。

チヨ一：(食べ終わったところに皿を下げるとき)こちら、お下げしてもよろ
しいですか。

客：はい。

チヨ一：(コーヒーとレモンティを出す)失礼します。お飲み物になります。

客：ありがとうございます。(飲み終わって会計を頼む)会計お願いします。

チヨ一：はい、かしこまりました。ありがとうございます。(レジで会計し
て)1600円でございます。

客：はい。(千円札を2枚出して渡す)

チヨ一：二千円のお預かりです。(小銭を渡す)400円のお返しになりま
す。ありがとうございます。

<居酒屋で接客する>

居酒屋でのアルバイトの場面では客を4名に設定した。教師の他に3人
を加える。最初は教師の方からは指摘せずに学習者がどのように接客する
かを見る。客が飲み物を先に頼んで、乾杯の後で、注文する。途中でおか
わりをしたりする。教師がメモをして、ロールプレイの後、次のような流
れでもう一度ロールプレイを行なう。

案内し、客が座ったら、お絞りとお通しを出す→注文を受ける→飲み物
を出す→最初、飲み物のみを受けた場合、飲み物を出した後、食べ物の注
文を受ける

<模範会話例>

チヨ一：いらっしゃいませ。何名様でしょうか。

客：4名です。

チヨ一：こちらへどうぞ。

客：(座ってメニューを見、飲み物を考える)

チヨ一：お絞りどうぞ。

客：(受け取って手を拭く)

チヨ一：こちら、お通しになります。

客：(客4人がそれぞれ自分の飲み物を注文する)私はウーロンハイ。

生ビール、私も。私はレモンサワー。

チヨ一：はい、かしこまりました。ええ、生ビールが2杯に、レモンサワーとウーロンハイでよろしいでしょうか。

客：はい。

チヨ一：少々お待ちください。(飲み物を入れて持っていく)

客：(乾杯して飲む。それぞれがメニューを見て、食べ物を選ぶ)

チヨ一：(決まったようなときに、近寄って) 御注文、お決まりでしたらどうぞ。

客：(4人のうち、一人がまとめて注文する) はい。枝豆、冷奴、に春巻き。それから、トマトサラダ、卵焼き、もつ煮込み、とりあえず。

チヨ一：(注文を受けて、確認する) はい、枝豆、冷奴、春巻き、トマトサラダ、卵焼き、もつ煮込み、以上でよろしいですか。全部、一人前ずつでよろしいですか。

客：はい。

チヨ一：はい、ありがとうございます。少々お待ちください。

客：(厨房の人に) 注文、入ります。

チヨ一：(料理が少しずつ出てくる。客の方へ運んで) 前、失礼いたします。お待たせしました。(枝豆を出す) こちらが殻入れです。

客：(枝豆を食べたり、飲んだりして、話している)

チヨ一：(次に出てきた料理を運んでいく) お待たせしました。冷奴とトマトどうぞ。こちら、取り皿です。どうぞ。

客：はい。

チヨ一：春巻きと卵焼き、お待たせしました。前、失礼いたします。こちら、あいてるのをお下げしてもよろしいですか。

客：あ、はい。

チヨ一：(生ビールを飲んでいる客のジョッキが空になったとき) こちら、おかわりいかがですか。

客：はい、もう一杯。

チヨ一：はい、少々お待ちください。

客：サワーもおかわり。

チヨ一：はい、かしこまりました。

客：(話したり、食べたりしている)

チヨ一：(飲み物ともつ煮込みを出して) 前、失礼いたします。こちらがもつ煮込みです。熱いので、お気をつけてください。こちらに一味があります。

客：はい。

チヨ一：受けた御注文はこれで以上です。ごゆっくりどうぞ。

客：(一人が「ニラレバー、頼んでもいい」と言う。一人が「僕も好き」と言う) じゃ、ニラレバー。

チヨ一：はい、ありがとうございます。

客：おにぎりも頼もうか。(一人が「まだ早いよ」と言う) じゃ、鳥から揚げとたこ焼き。おにぎりは後で。

チヨ一：はい、かしこまりました。ニラレバー、鳥から揚げとたこ焼きですね。

客：はい。

チヨ一：(厨房に向かって) 追加の注文入ります。(料理ができれば、運んだり、他のテーブルへ行ったりする。おにぎりの注文を受け、最後に会計する。伝票をテーブルに持って行く。4人がそれぞれお金を出す。一人がまとめてチヨ一に渡す)

チヨ一：ありがとうございます。2万円のお預かりです。(レジへ行く。お釣りを持って) 4千5百円のお返しになります。ありがとうございました。

客：ごちそうさま。

チヨ一：どうもありがとうございました。
(客を見送る)

問題点

- ・ 学習者のほとんどは日本のレストランや居酒屋で食べたりしたことがない。
- ・ 文化や習慣がよく分からないため、全体の流れが把握できない。
- ・ 日本語で何と言えばよいか分からない。
- ・ 客を自分が案内するより、客が自分で好きな席に座る方が丁寧であると考えているので、案内しない。
- ・ 料理を出すとき声をかけないでテーブルに置く。

留意点

基本的には職場で先輩に仕事を教えてもらえる。しかし、人によって詳しく教えてくれる人もいるが、そうでない人もいる。または日本語での説明が完全に理解できないこともある。したがって、クラスで教師ができるだけ詳しく教える。指導の際の留意点を以下にまとめておく。

- ・ 客が好きな席を選んで座ることもあるが、店員から案内することを理解

させる。

- ・ 注文を受けるとき、どのように尋ねるかを説明する。
- ・ 料理を持って行って出すとき、失礼にならないように声をかける。
- ・ 空いた皿を下げるとき、客に尋ねてから下げる。また、下げるタイミング⁹⁾を正しく理解することも必要である。
- ・ 会計のとき、お金を預かり、お釣りを返す。そのときの日本語の表現を教え、何回か繰り返し、身につけさせる。

想像させにくい場面は、クラスでできるだけ実際に近い場面を設定する。行動を通して適切な日本語の表現を考えさせる。最初は戸惑いがあるが、まず教師の方から恥ずかしがらずに積極的に現実に近いロールプレイを行なう。特に、丁寧な態度、各場面にあった姿勢などに気づくようにし、表現の意味をよく理解し、それを考えながら動けるようにする。

本論で取り上げた12場面のうち、似たような問題が起きる場面もある。③「面接の約束をする」と⑧「遅刻するとき電話して許可を求める」はいずれも電話で自分の表現意図を伝え、相手が自分の願っている通りに動いてくるように話す場面である。電話するとき、まず最初に名乗ること、待ち合わせの約束の仕方、電話を終える時の挨拶の問題などがよく見られる。多少遅れる場合、電話しなくてもよいと考え、電話する時間をもったいないと思ったりする。遅刻してしまいそうな状況になった時点で報告すべきだという考えがない。そこで、職場で実際に問題が発生し、その原因が分からないため、対処ができなくなる傾向が強い。

⑨「休みの許可を求める」と⑩「保証人になってもらうよう頼む」では、依頼の仕方、すなわち、依頼表現の表現展開の問題、相手への配慮、表現意図の伝え方、話の「場」の特定やタイミングなど多くの問題がよく見られる。

学習者は相手の様子を見て自分なりに観察し、「前置き」なしで内容に直

接入る、あるいは頼みたいことを強く言いすぎる傾向が強く、問題を説明してアドバイスを求めるような展開は見られなかった。さらに、「休みの許可を求める」場面では、まず、声をかけて相手の反応を見ながら話すというタイミングをとらない。休みたい曜日を自分で決めてしまう。仕事のことと一緒に働いている従業員への配慮より自分の希望を優先する。締めくくりの言葉が足りない。

「保証人になってもらうよう頼む」場面では、話すタイミングがうまくとれない。どの関係の人に頼むか、いつ、どこで何と言って頼むかという基本的なことについて、日本人の思考が分からない。依頼の本題に入る前に相手の考えや情報を探って、依頼するかしらないかをもう一度考えるということをしなない。直接、依頼の内容に入るので、相手が断るしかない状況では、相手側にかかる負担の度合いが大きい。

この他の場面①②④⑤⑦⑩⑫の模範会話例、及び具体的な指導法は省略し、「学習者に見られる問題点」や「指導の際の留意点」を以下に述べる。

①「自己紹介する」

学習者に見られる問題点を整理すると次のようになる。

- ・ 自分の名前に「…さん」をつけること。
- ・ 完成した文章で言うことがなかなかできない。習得する前に使ってきた表現がくせになっており、「私、サントン…ミャンマー。」となる。
- ・ 挨拶形式が口に慣れにくく、なかなか言えない。最初に、「はじめまして」と言って、終わりに「どうぞ、よろしく願います」で締めくくることがの意味をビルマ語で考える。
- ・ 短文で言うことはスムーズに言えるが、複文で言うとき、その場で文型を教わってすぐ使うことになるので、学習負担が大きく、多少時間がかかる。

②「アルバイトを探す」

教師が学習者の知り合いの役をし、教師から話を進めていく。学習者が仕事をしているかどうかを尋ね、相手の必要を探り、何を手伝えればよいかを考える。相手は学習者とある程度親しい知り合いなので、人間関係に関する問題点はほとんど見られなかった。親しみをもった表情で頼みたいことを丁寧に言うことがよくできる傾向がある。アルバイト情報誌の見方を教え、何か所かを選んで、一番希望しているところから順に電話するように言う。断られても諦めないように言う。

④「面接を受ける」

この場面では、相手と顔を合わせ、仕事をさせてくれるように、どのような態度をとるか、姿勢をどうすれば良いかという大きな問題が見られる。分析の結果、店がすぐ見つからない場合の対処、問題の解決の仕方、店に着いたときの挨拶、面接に来たことをうまく言えないなどの問題が見られた。例えば次のような問題が見られる。

- ・ 担当者らしい人が出てきたとき、挨拶の仕方がよく分からない。
- ・ 知らない言葉が出て来ると、こわくなって、会話ができなくなる。
- ・ 質問に対して、適切に答えることができない。脱線したりする。
- ・ 採用してもらえるように、嘘をつかないで、かつ常識にそって答える方法が分からない。
- ・ 相手の話が面接の終わりを意味しているかどうか判断できない。
- ・ 帰るときの挨拶と態度を通して敬意を表すことが分からない。

このような問題を解決するため、指導の際に以下のことに留意して説明する。

- ・ 地図や住所を持って、駅員または道端の人に尋ねる。

- ・ 店の人に「面接の約束をもらった者」であることを伝え、担当者と呼んでくれるよう頼む。
- ・ 担当者らしい人が出てきたら、まず立っておじぎをし、挨拶する。自己紹介をし、相手の反応に応じて話を展開して行く。
- ・ 特に、聞かれたことについてポイントをつかんで答える。脱線しないように気をつける。
- ・ 書くものを持っていき、メモしながら聞く。
- ・ 分からない言葉が出てきても、文脈や話の流れを通して想像したり、勘で分かるようにしたりして落ち着くようにする。
- ・ 分からなくて会話が続けられない場合は正直に聞く。しかし、そのことに気をとられないようにする。
- ・ 採用してもらえるように、どのように答えたらよいかを教える。いくつかの例を挙げて最小限の常識を教える。
- ・ 面接の終わりに相手が言う傾向のあることを実際の場面で観察できるようにしておく。
- ・ 帰るとき、お礼を言うと同時に、「よろしくお願いします」と言う。言葉だけでなく、態度によって敬意が伝わるようにする。

⑤ 「仕事に入って最初の日」

母国でアルバイトの経験があっても、日本では仕事が異なる。なお、日本で仕事の経験がある人とそうでない人との差もある。店によって決まりや、やり方が多少違っても基本的なことは大分似ているので、ある程度説明しておけば、実際の場面で対応でき、日本語の説明を聞くとき理解しやすくなる。

実践のとき、レストランの仕事に関わる学習者がほとんどだったので、レストランでアルバイトする場面を取り上げた。最初の日、店に入って着替える場所、タイムカードの押し方、仕事場に入って職場の人達への挨拶

の仕方などである。

⑦「職場で先輩に仕事を教わる」

最初の日に一度にたくさんのことを教えてもらうが、日本語が難しかったり、よく聞き取れなかったりして、完全に理解できない。そこで、精神的に疲れ、落ち込む傾向にある。その場合、「…というのは何ですか」、「よく分からなかったので、もう一度教えていただけませんか」などと言えるようにする。なお、理解できたことであっても実際に自分がするとき、スムーズにいかないこともあり、忘れてしまうこともよくあるので、「すみませんが」と謝って、もう一度教えてもらえるように頼む。

⑧「仕事を辞める許可を求める」

上司や同僚を傷つけずに仕事を辞めるには、どうしたらよいかという質問がよくある。学習者によく見られる問題点は「前置き」（「相談にのっていただきたいことがあるんですが、今お時間よろしいですか」）が言えないことである。丁寧に依頼するところに、「辞めたい」という依頼の本題を突然言う傾向がある。辞める原因について、自ら言わなければならないと思い、上司に認めてもらえるような嘘を言うこともあれば、正直にストレートに言うこともある。その結果、相手を傷つけてしまったりする。

極力嘘を言わず、快く辞めさせてもらうため、日本語の特徴的な婉曲的な言い方を教える。まず、依頼の「前置き」とこれまでお世話になったことのお礼（「いろいろお世話になりました。いつも教えてくださったり、助けてくださったこと、ありがとうございます」）を述べ、依頼の本題（「辞めさせていたきたいと思っています」）と言う。そこで、相手の反応を見て、辞める理由を言う。例えば、「実は、一身上の都合で…」、「個人の都合で……」、「一旦帰国しなければならないから」、「知り合いの紹介でもっと自分に合ったものが見つかったので、どうしてもそちらでチャレンジしたいんです」と言う。

⑫「仕事を辞めて新しい仕事を始める」

新しい仕事に入るとき、上司や同僚に前はどのような仕事をしたか、なぜ辞めたかをよく聞かれるようである。個人差もあるが、適切な日本語が分からなくて困ったという学習者もいる。その他に、次のように答える傾向がある。仕事に関して大変な問題があったから、上司が今の上司と違って、腹が黒いから、同僚が怠け者だから、時給が安かったからなどと言う。それは、今の新しい仕事が気に入っていること、上司を誉めたいことなどを伝えたいからである。しかし、このような言い方は相手に不快な思いをさせることを説明し、前の職場に関して悪口を言わないで済むようにし、丁寧な言い方を教える。例えば「店が暇になってきたので、最後に入った私が辞めることになった」「国へ帰る時に一旦辞めたんです」などという言い方を覚えると便利である。

5. 終わりに

今回対象とした学習者たちは、日本で仕事することを目的に日本語を勉強する学習者である。彼らは日本語学校に通っている学習者と違って、学習時間が非常に短く、その反面、日本語習得の必要性が高い。本授業の場合は、たとえ1か月しか授業を受けることができない場合でも、最小限に絞り、「自己紹介する」、「アルバイトを探す」、「面接の約束をする」、「面接を受ける」の四つの授業ができる。3か月のコースには12の場面がすべて指導でき、知り合いと接する場面、全く知らない人に仕事のため電話で連絡をとる場面、職場で接している上司、同僚、客とのコミュニケーション、問題が起きたときの解決方法などに焦点をおいた。

上述したクラスでは、職場における日本語の表現の他に、日本の文化スキーマを理解する必要がある。そこで、教師側もこれらを分かりやすく理解できるように導く。特に、学習者が受けたいと思っている授業はどのような授業であるかを探り、日常生活に効果が現れるように、教室内で可能な

限り、教師と学習者が協力し合って授業を進めていく。

注

- 1 「折衷指導法」とは、教師と学習者の母語が共通の場合、「直接教授法」を中心に「文法訳読教授法」の手法も取り入れ、両方の利点をうまく利用した指導法である。
- 2 ミャンマーの国立日本語教育機関では、日本語のネイティブ先生はいない。日本に滞在した経験のある教師は少ない。
- 3 ミャンマーにいる日本語学習者のほとんどは日本に来ることを目標にし、なかにはフルタイムで仕事をしたい人が非常に多い。来日してすぐに仕事を始める傾向があり、そのとき日本語を教わる時間が取れない状態になる。しかし、職場で必要な日本語ができなくて困る。
- 4 職場ではビルマ人同士で会話し、日本人が少ないので、日本語の会話を聞くチャンスも日本語で話すチャンスもない場合が多い。家ではルームメイトもビルマ人で、家にいる時間は非常に短い。なお、テレビを見る時間より、ビルマのテレビドラマを見る時間をもっと多い。職場で日本語ができないことにより色々な問題が発生し、言いたいことが言えるようになりたいと思っているようだが、週に一回しかない休みに日本語習得の時間がなかなか取れないのが実状のようである。
- 5 日本人が大勢集まっているところで、日本語教育に関心を持っている人、またはビルマ人と知り合いになりたいと思っている人やビルマ語に関心を持っている人々が加わって、日本語の会話の相手としてロールプレイに参加している。
- 6 まず筆者が学習者の日本語能力のレベルを配慮し、模範会話作成する。日本人のチェックを受けた上で、提示する。また、指導した後、もう一度修正する。
- 7 学習者の中で実際に仕事をしている人もいた。一週間の間、職場で起きた問題、または知りたがっていることがあるかを尋ね、教師がそれを答え、クラスのメンバーと一緒に練習に入る。このように、仕事で何と言えばよいか分からないで、困っていたことを話すことができ、ストレスが解消するという。
- 8 担当者が電話に出て話を聞いた時点で、外国人であることが分かる。そこで、外国人を使わない店は「もう決まっちゃった」「もう人がいっぱいです」と言う場合が多い。会社の決まりで外国人を採用していないとはっきり言う場合もたまにあるようである。
- 9 食べ終わったかどうかを判断する。飾りとして使ったものはどういうものであるかを知っておくこと。