

ENGLISH

NÂNG CAO KỸ NĂNG GIAO TIẾP TIẾNG ANH CHO ĐỘI NGŨ CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NGÀNH XÂY DỰNG THEO KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM

/ Vũ Thị Thanh Hương*

Tiếng Anh là một trong các ngôn ngữ được sử dụng nhiều trên thế giới. Rất nhiều tài liệu học tập bổ ích của các tổ chức giáo dục, các trường Đại học lớn đều được viết bằng Tiếng Anh. Phần lớn số lượng trang web trên Internet cũng được viết bằng tiếng Anh như các trang báo, các công cụ, các dịch vụ toàn cầu trên mạng. Để tiếp cận được với nguồn thông tin phong phú này, đòi hỏi mỗi người phải có trình độ tiếng Anh đủ tốt để cập nhật được thông tin. Nhận thức được tầm quan trọng của ngôn ngữ tiếng Anh, trong thời gian qua, dưới sự chỉ đạo của Bộ Xây dựng, Học viện Cán bộ quản lý xây dựng và đô thị đã tổ chức các khóa đào tạo bồi dưỡng nâng cao năng lực tiếng Anh cho đội ngũ cán bộ công chức, viên chức Bộ Xây dựng theo Khung Tham chiếu Châu Âu và Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Qua các khóa đào tạo bồi dưỡng, trình độ ngoại ngữ tiếng Anh của



đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức được cải thiện rõ rệt, đặc biệt trình độ đọc tài liệu bằng tiếng Anh đã được cải thiện. Tuy nhiên, kỹ năng giao tiếp bằng tiếng Anh và làm việc trực tiếp với đối tác nước ngoài trong môi trường quốc tế còn ở mức độ khiêm tốn.

Do vậy, trong phạm vi của bài viết này sẽ tập trung chủ yếu vào nâng cao kỹ năng giao tiếp cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Bộ Xây dựng, đáp ứng được nhu cầu công việc và đủ năng lực hội nhập quốc tế.

* Viện trưởng Viện ĐT&HTQT – Học viện AMC

Để từng bước nâng cao kỹ năng giao tiếp tiếng Anh, một số nguyên tắc sau đây có thể áp dụng:

Xác định mục tiêu học tiếng Anh giao tiếp hàng ngày

Việc học tiếng Anh sẽ đơn giản hơn nếu có một mục tiêu đủ lớn và đủ hấp dẫn người học. Do vậy, mục tiêu học phải rõ ràng và quyết tâm cao, người học sẽ đạt được hiệu quả hơn rất nhiều. Cần xác định mỗi ngày nên học một số mẫu câu, từ vựng trong ngữ cảnh giao tiếp.

Học từ mới theo cụm từ hoặc câu, không học từ vựng riêng lẻ

Giảng viên nên hướng dẫn học viên học từ mới trong ngữ cảnh, theo cụm từ và câu. Việc học các từ vựng riêng lẻ sẽ trở thành rào cản lớn trong quá trình giao tiếp hoặc khi nói chuyện cùng người bản xứ. Ngoài ra, nếu học từ vựng riêng lẻ thì người học sẽ rất nhanh quên. Do vậy, mỗi học viên sẽ chuẩn bị một quyển sổ tay để ghi lại từ mới, hãy ghi lại cả cụm từ hoặc cả câu. Sau đó sẽ phải ghi lại nghĩa tiếng Việt của cả câu đó. Học viên phải tra cả phiên âm và cách đọc cho chuẩn. Hàng ngày học viên cần luyện tập từ mới trong mẫu câu. Như vậy người học sẽ nhớ được từ mới đó và biết cách sử dụng nó.

Lựa chọn tài liệu thực tế và hiệu quả

Học viên xác định rõ mục tiêu học là để giao tiếp được tiếng Anh trong công việc với đối tác. Do vậy, việc lựa chọn tài liệu học tập rất quan trọng. Tài liệu phải được thiết kế dựa trên các tình huống giao tiếp hàng ngày, không có quá nhiều các bài tập ngữ pháp. Các nguồn tài liệu hữu ích và thực tế như: Học tiếng Anh qua VOA, BBC, Youtube và qua các bộ phim. Qua các nguồn tài liệu này, chúng ta học được ngôn ngữ đời thường, tiếng lóng, thành ngữ v.v... Học viên học được cách phát âm chuẩn và việc học không bị nhàm chán. Một số bộ phim hay nên xem để học như:

- Extra @English

Bộ phim tái hiện những tình huống giao tiếp thường ngày trong cuộc sống. Mỗi tập là một câu chuyện khác nhau. Nội dung phim hài hước, có nhiều tình

tiết gây cười lôi cuốn người xem. Nhân vật nói tiếng Anh với tốc độ chậm, lời thoại thông dụng, rõ ràng nên người xem có thể hiểu được nội dung phim một cách dễ dàng. Người mới bắt đầu học trau dồi được khả năng phát âm cùng một số câu giao tiếp đơn giản thông dụng đã được biên soạn kỹ càng. *Extra @English* xứng đáng là bộ phim hay nhất để học tiếng Anh!

- Friends

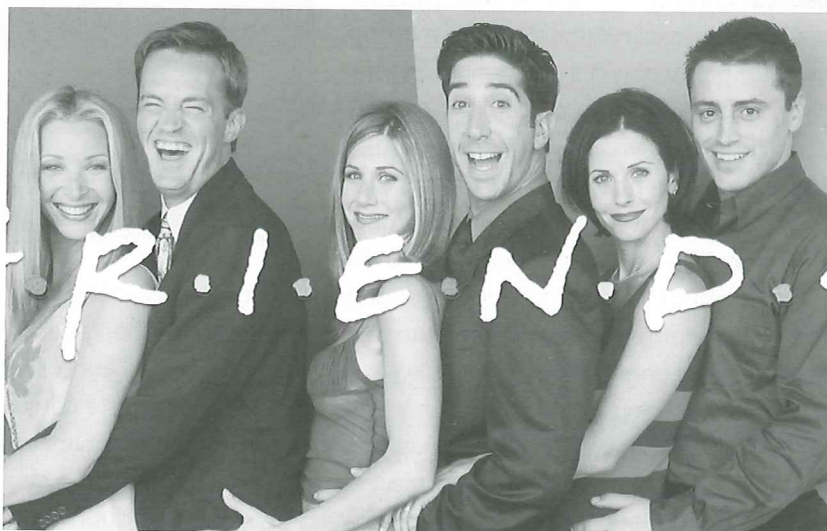
Friends là một trong những hài kịch tình huống truyền hình của Mỹ nổi tiếng nhất vào khoảng những năm 1990 và còn tính ứng dụng cao cho đến tận bây giờ. Bộ phim kể về cuộc sống của 6 người bạn ở lứa tuổi đôi mươi; sinh sống tại khu Greenwich Village của New York. Bộ phim được dùng ở hầu hết các trung tâm dạy tiếng Anh trên nước Mỹ, là công cụ để luyện tập và cải thiện kỹ năng nghe – nói – phản xạ cho người học. Bộ phim mang đến cho bạn một cái nhìn chân thật và chính xác về xã hội Mỹ, phong cách sống, cách hành xử của người Mỹ.

- Adventure time

Không chỉ hài hước, đây còn là bộ phim hoạt hình thú vị nói về những cuộc phiêu lưu của cậu bé Finn và chú chó có phép thuật Jake. Mỗi tập phim chỉ kéo dài 10 phút, phù hợp với việc tự học tiếng Anh hàng ngày của học viên. Bộ phim này không dành cho những người vừa mới bắt đầu học tiếng Anh (dù nó cũng có rất nhiều cụm từ và câu thông dụng).

Luyện phát âm tiếng Anh hiệu quả

Để nói được tiếng Anh và người nghe hiểu mình nói gì, phát âm là một trong những kỹ năng quan trọng cần luyện tập đầu tiên khi tự học tiếng Anh. Học viên bước đầu sẽ thấy khó khi luyện những âm đầu tiên. Cần phải dành ít nhất khoảng 01-02 tháng để học cách phát âm trong tiếng Anh. Trên các trang web học tiếng Anh của Hội đồng Anh và các trang web học tiếng Anh khác có rất nhiều video có thể hỗ trợ học viên học phát âm hiệu quả. Học viên cần tạo thói quen tra cứu phiên âm của từ mới để biết cách phát âm chuẩn nhất về từ đó. Mỗi học viên cần có những quyển từ điển của NXB Oxford hoặc của NXB Longman hoặc những trang tra cứu chuẩn như <http://oxforddictionaries.com/> sẽ hỗ trợ đắc lực cho người học. Ngoài ra,



Bộ phim *Friends* được dùng ở hầu hết các trung tâm dạy tiếng Anh trên nước Mỹ

chúng ta có thể luyện nghe phát âm trên mạng để luyện tập. Chú ý các âm cuối, âm gió, cách nối âm để có thể phát âm chuẩn nhất có thể. Như vậy, chúng ta sẽ tự tin hơn khi giao tiếp bằng tiếng Anh.

Nâng cao kỹ năng nghe tiếng Anh hàng ngày

Để luyện nghe một cách hiệu quả, chúng ta cần phải nghe tiếng Anh giao tiếp mỗi ngày theo cách đơn giản sau:

- Chọn bài nghe tiếng Anh đơn giản, có đầy đủ các phần: Audio/Video; transcript; có thể có thêm sub tiếng Anh.

- Đọc hiểu trước – nghe sau: Thông thường chúng ta thường chọn phần nghe luôn mà không cần biết trước là nội dung bài nghe đề cập đến vấn đề gì. Tuy nhiên, chúng ta cần đọc qua phần transcript, để hiểu được chủ đề bài nghe, nắm những ý chính cơ bản và các từ vựng cần lưu ý. Khi định hình trước những vấn đề đó, việc nghe tiếng Anh của học viên trở nên dễ dàng hơn rất nhiều.

- Luyện nghe tiếng Anh mỗi ngày: Không cần dành quá nhiều thời gian nhưng học viên cần sắp xếp để học tiếng Anh hàng ngày (khoảng 30 phút đến 1 tiếng là hợp lý).

- Hiện nay, có nhiều tài liệu luyện nghe từ cơ bản đến nâng cao, rất hiệu quả như bộ tài liệu **Tactics for Listening** của nhà xuất bản Oxford. Tác giả: Jack C. Richards. Bộ sách này có 03 quyển: **Tactics for listening Basic** (dành cho trình độ **A1, A2 hoặc 1.0 – 3.0 IELTS**); **Tactics for listening Developing** (dành cho trình độ **B1 hoặc 3.0 – 4.0**); **Expanding** (dành cho trình độ **B2 hoặc 4.0 – 6.0 IELTS**). **Tactics for listening** là bộ sách gồm hơn 400 file nghe về những tình huống thông dụng hàng ngày được phân theo chủ đề và giọng chuẩn Anh – Anh rất giống những bài thi IELTS Listening, dùng để luyện nghe tiếng Anh nói chung nên không phân thành từng bài cụ thể như những sách IELTS khác.

Thường xuyên luyện nói tiếng Anh

Mỗi ngày chọn một chủ đề để luyện nói tiếng Anh. Trong giao tiếp bằng tiếng Việt thông thường, các câu được nói ra

trong câu chuyện đều tự nhiên và hoàn toàn ngẫu nhiên; nhưng chúng đều nằm ở những chủ đề nào đó. Nếu chủ đề nào mà chúng ta đã quen thuộc thì có thể hết sức dễ dàng tham gia và trao đổi. Nhưng với những chủ đề mà không rõ, thì rất khó có thể bắt kịp câu chuyện và giao tiếp một cách trôi chảy. Tiếng Anh cũng vậy, bản chất của việc giao tiếp đó là trao đổi về những chủ đề nào đó. Nếu là lần đầu gặp nhau, thì đầu tiên cần phải sử dụng đến chủ đề “introduction”, nếu trao đổi sâu hơn về công việc thì bạn cần phải sử dụng chủ đề “at work”. Mỗi chủ đề chúng ta sẽ ghi lại những mẫu câu điển hình để luyện tập. Tập luyện dần dần và tăng tốc cho đến khi thành thạo, tối thiểu số lần luyện tập cần phải đạt được là 5 – 10 lần. Nên nhớ, chậm và sâu bao giờ cũng sẽ tốt hơn.

Giảng dạy và học tập theo phương pháp giao tiếp

Trong xu thế của thế kỷ 21, **phương pháp giao tiếp** được hầu hết các giáo viên sử dụng. Cách giảng dạy theo phương pháp giao tiếp nhấn mạnh đến khả năng tương tác của người học. Người học dần sử dụng ngôn ngữ phù hợp với những mục đích giao tiếp cụ thể. Đây là mô hình dạy học lấy người học làm trung tâm, trong đó cả thầy và trò đều cùng chia sẻ trách nhiệm dạy và học. Song song với việc nhấn mạnh vào mục tiêu phát triển năng lực giao tiếp ở người học, việc lựa chọn các hoạt động học tập sao cho có ích, phù hợp với nhu cầu của người học và phải đặt vào trong những bối cảnh thật mà người học có nhiều khả năng sẽ gặp phải trong cuộc sống hàng ngày luôn được đề cao. Học ngoại ngữ là quá trình nhận biết các kiến thức và rèn luyện các kỹ năng, vì vậy khi giảng dạy tiếng Anh, người dạy cần thiết kế, phân bố thời gian hợp lý giữa các khâu giảng, giữa thời lượng truyền đạt kiến thức mới và thời lượng cho người học thực hành. Tăng cường thực hành theo nhóm, theo cặp nhằm tạo điều kiện cho người học phát triển các kỹ năng ngôn ngữ, giảm được tâm lý ngại ngùng, tăng tính chủ động, tính hợp tác giữa người học; học lẫn nhau và luyện được cách học tập, làm việc đồng đội, tập thể. Người dạy với vai trò là người đạo diễn đồng thời là diễn viên, tham gia như một thành viên của hoạt động.

Thực tế giảng dạy tại các lớp tiếng Anh cho cán bộ công chức, viên chức trong và ngoài ngành Xây dựng, giảng viên đã kết hợp đa dạng



Mỗi ngày chọn một chủ đề để luyện nói tiếng Anh

nhiều phương pháp dạy học khác nhau tùy thuộc vào mục tiêu, trình độ và yêu cầu của từng đối tượng học viên. Đối với trình độ cơ bản dành cho người mới đi học thì tăng cường luyện tập tại lớp: Giảng viên đưa ra các mẫu câu cơ bản, học viên nhắc lại, luyện âm, học từ mới nào phát âm chuẩn từ đó v.v... Đối với trình độ cao, phương pháp giảng dạy tích cực được ưu tiên. Học viên phải tự làm việc nhiều hơn. Giảng viên sẽ đóng vai trò hướng dẫn, quan sát và cùng tham gia vào các hoạt động của học viên. Các dạng bài tập được thiết kế theo hướng tạo tính chủ động sáng tạo cho người học và tùy theo trình độ của người học. Đối với người học có trình độ thấp thì tăng cường đưa bài tập thực hành theo hướng “nhận biết - bắt chước - tư duy sáng tạo”. Đối với người học có trình độ cao thì áp dụng thực hành theo hướng “nhận biết - liên hệ - tư duy sáng tạo”.

Không có một phương pháp dạy học toàn năng phù hợp với mọi mục tiêu và nội dung. Mỗi phương pháp và hình thức dạy học có những ưu, nhược điểm và giới hạn sử dụng riêng. Vì vậy việc phối hợp đa dạng phương pháp và hình thức trong toàn bộ quá trình dạy học là phương hướng quan trọng để phát huy tính tích cực và nâng cao chất lượng dạy học. Dạy học toàn lớp, dạy học nhóm và dạy học cá thể cần được kết hợp linh hoạt.

Để giúp cho việc nâng cao kỹ năng giao tiếp cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng được nhu cầu công việc và đủ năng lực hội nhập quốc tế, bài viết trên đã gợi ý một số nguyên tắc cơ bản có thể áp dụng. Thông qua việc luyện tập hàng ngày, từng học viên sẽ có lộ trình học cụ thể cho bản thân để phấn đấu đạt được mục tiêu đề ra trước đòi hỏi ngày càng cao theo yêu cầu về vị trí việc làm và các tiêu chuẩn khác.

Tài liệu tham khảo:

1. Quyết định số 1400/QĐ-TTg ngày 30/9/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2008 – 2020”.



Mỗi phương pháp và hình thức dạy học có những ưu, nhược điểm và giới hạn sử dụng riêng

2. Quyết định 1332/QĐ-BXD ngày 13/10/2020 của Bộ Xây dựng về việc Ban hành kế hoạch của Bộ Xây dựng thực hiện Quyết định số 1659/QĐ-TTg ngày 19/11/2019 của Thủ tướng chính phủ phê duyệt Đề án “Chương trình quốc gia về học tập ngoại ngữ cho cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2019-2030”;

3. Quyết định số 1659/QĐ-TTg ngày 19/11/2019 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Chương trình quốc gia về học tập ngoại ngữ cho cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2019-2030”;

4. Quyết định số 826/QĐ-BXD ngày 20/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc Ban hành Quy định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý của các đơn vị hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Xây dựng.

5. Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính.

6. Thông tư số 05/2017/TT-BNV của Bộ Nội vụ ngày 15/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức

7. Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính.

8. Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính.

9. Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/ 1/ 2014 về việc Ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

10. Widdowson, H.G. (1981). English for Specific Purposes: Criteria for Course Design in English for Academic and Technological Purposes, Eds. L. Selinker, E. Tarone, and V. Hanzeli Rowley. Mass; Newbury