Минский государственный лингвистический университет

Реферат

На тему: «Деловой этикет переводчика»

выполнила студентка 210 группы

переводческого факультета

Ванюкевич Анастасия

Минск, 2010 г.

Оглавление

[Введение. 3](#_Toc279596326)

[Этикет переводчика при последовательном переводе. 5](#_Toc279596327)

[Этикет при общении с помощью переводчика. 7](#_Toc279596328)

[Этикет переводчика при синхронном переводе. 9](#_Toc279596329)

[Заключение. 10](#_Toc279596330)

[Список использованной литературы и ресурсов: 11](#_Toc279596331)

# Введение.

Этикет (etuquette) - французское слово, означающее манеру, способ вести себя в обществе. Современные исследователи жизни общества и историки утверждают, что родиной этикета является Италия XIV в., которая не только отличалась от варварской Англии, Германии и даже Франции уважением к силе, богатству и родовитости, но также полагала обязательным наличие у богатых и знатных людей приятных манер, любезного обхождения, умения вести себя в обществе. Более того, весьма желательным считалась также образованность - и это тогда, когда, например, Франция не уважала представителей наук, презирала ученых, считала их занятия бессмысленными. Исторически этикет возник, прежде всего, во дворцах, поэтому и был назван дворцовым или государственным.

Естественным образом нормы поведения государей при встречах, развиваясь, дали жизнь дипломатическому этикету, поскольку дипломаты при переговорах выражали государственную точку зрения. Одновременно развивался воинский этикет, поддерживающий стройность и строгость правил поведения в армии, без которого порядок просто был бы невозможен. Появились и другие виды этикета - светский, иногда сейчас называемый общегражданским. Самым «молодым» является деловой этикет.

Требования этикета, в том числе и делового, не носят абсолютного характера, они меняются с течением времени под влиянием многих факторов. Современному деловому человеку можно рекомендовать не просто слепо и безоговорочно исполнять требования делового этикета, но постараться понять их внутренний смысл и содержание, которое и делает их необходимыми в деловом общении. Манеры отражают внутреннюю культуру человека, его истинное отношение к морали, его понимание моральных требований, а также - его интеллект.[[1]](#footnote-1)

Деловой этикет - важная составляющая деловых отношений, которая базируюется на многовековой мудрости, определяющей представления о духовных ценностях (справедливости, честности, верности слову и т.д.). Установление прочных деловых отношений с зарубежными партнёрами возможно только при условии изучения делового этикета той страны, в которую предстоит отправиться. В связи с этим целью данной работы является рассмотрение национальных особенностей делового поведения в разных странах мира.

Многочисленные контакты с представителями зарубежных стран стали повседневной практикой.

Довольно часто общение лиц, участвующих в международных коммерческих переговорах, может протекать без участия переводчиков, особенно если требуется использование языков, имеющих мировое распространение,- английского, французского, немецкого.

Однако когда от простого общения надо перейти к тщательной проработке каждого пункта договора, где неточное слово или выражение может привести к непредвиденным убыткам одной или обеих сторон, к неправильному или даже незаконному получению или использованию прибыли и другим неприятностям, лучше не рисковать и прибегнуть к услугам переводчика.

Кроме того, необходимость использования таких языков, как арабский, финский, китайский, корейский, также, как правило, требует работы переводчиков, так как эти языки менее популярны в мире.[[2]](#footnote-2)

# Этикет переводчика при последовательном переводе.

Перевод бывает параллельный (синхронный) и последовательный. В обычной деловой практике чаще всего прибегают к последовательному[[3]](#footnote-3) переводу.

Как правило, каждая из сторон, участвующих в переговорах, включает в состав группы своего переводчика, а может быть, и нескольких.

В деловых встречах и переговорах переводчик находится в своеобразном положении. С одной стороны, его услуги необходимы, а следовательно, он - обязательный участник переговоров. Но своеобразие его положения в том и состоит, что, с другой стороны, при всей своей необходимости его не должно быть заметно, он должен быть «невидимкой». Это не самостоятельный участник деловых переговоров, это «инструмент», с помощью которого процесс деловых международных переговоров протекает наиболее эффективно.

Используя услуги переводчика, участник переговоров во время перевода предыдущей фразы имеет дополнительное время на обдумывание высказанных им идей и предложений, поскольку время, затрачиваемое переводчиком на перевод предыдущей фразы, для участника переговоров - пауза, позволяющая лучше обдумать будущие слова, сконцентрировать свое внимание на смысле и содержании своих будущих фраз.

Переводчик не имеет возможности высказывать собственные мысли, это только посредник, однако он обязан абсолютно точно передавать на двух языках не только смысл высказываний, но и их эмоциональную окраску, стиль речи говорящего, даже темп речи и интонационный строй, по возможности, конечно. Такое «вживание» в образ того, чью речь приходится переводить, требует от переводчика большого физического и эмоционального напряжения.

Во время деловых приемов переводчик размещается слева от того лица, чью речь надо будет переводить. Если услуги переводчика не требуются во время беседы за столом, его сажают на другое место, которое он покидает лишь тогда, когда надо приступить к переводу: он садится чуть в стороне и сзади того лица, чью речь надо переводить, и осуществлять перевод.

В ходе разговоров в перерыве, в кулуарах, на приеме `а ля фуршет` переводчик постоянно сопровождает лицо (обычно находясь сзади на расстоянии полушага), ведущее переговоры и переводит ему сказанное иностранцами. [[4]](#footnote-4)

# Этикет при общении с помощью переводчика.

Этичным со стороны участников деловых встреч и переговоров бизнесменов разных стран будет учет особенностей в условиях труда переводчика. Этические нормы требуют от говорящих использовать короткие фразы, которые должны быть предельно простыми, не употреблять метафор, идиоматических выражений, пословиц и поговорок. Дело в том, что лишь очень квалифицированный переводчик умеет быстро сориентироваться и подыскать аналогичную поговорку или идиоматическое выражение на том языке, на который он переводит[[5]](#footnote-5). Однако далеко не всегда переводчик сможет быстро отреагировать на подобные затруднения в переводе.

Иногда переводчик может не понять, не уловить смысла фразы и перевести ее не вполне точно. Бывает также, что переводчик хочет уточнить для себя содержание высказывания и поэтому переспрашивает того, чьи слова он должен перевести.

И в том, и в другом случае говорящему не следует выказывать недовольства, раздражения, делать замечания переводчику, поскольку это может нервировать последнего, что отразиться негативно на качестве его работы. Кроме того, то лицо, которому переводят высказывание, может, не разобравшись в разговоре на чужом языке, отнести неудовольствие и раздражение на свой счет, что повлечет непредсказуемые последствия.

Неэтично «переиначивать», переформулировать переводимые слова и фразы, однако перевод не должен быть дословным - языковые нормы того языка, на который переводят, должны быть сохранены.

Говорить надо не спеша, делая паузы для перевода через каждые три-пять фраз. Не стоит злоупотреблять просторечиями, сложными терминами, длинными шутками, которые часто много теряют при переводе. Если переводчик вам незнаком, то желательно перед началом переговоров вкратце ознакомить его с сутью дела, специфической лексикой обсуждаемого вопроса, это позволит избежать ошибок при переводе. Разговор с последовательным переводом занимает в два раза больше времени, чем без перевода. Это необходимо учитывать при организации мероприятий. [[6]](#footnote-6)

Хотя ранее было сказано, что роль переводчика во время переговоров не самостоятельная, однако грамотный, этически образованный руководитель должен проявлять заботу о переводчике, учитывая специфические условия его труда: во время переговоров следует относится к переводчику с должным уважением, в конце переговоров обязательно поблагодарить за помощь в общении, за вклад в работу.

Выступая перед аудиторией с переводчиком, следует придерживаться обычной практики последовательного перевода. При этом для переводчика часто ставится отдельный микрофон. Если вы выступаете по заранее заготовленному тексту выступления, то желательно предварительно ознакомить с ним переводчика. [[7]](#footnote-7)

# Этикет переводчика при синхронном переводе.

Синхронный перевод[[8]](#footnote-8) в основном применяется на конференциях, конгрессах и крупных переговорах. В этом случае для переводчика оборудуется звуконепроницаемая кабина, используется специальное оборудование. Переводчики-синхронисты работают по два-три человека, регулярно меняясь. Это очень тяжелая и напряженная работа. Даже самые лучшие переводчики-синхронисты, как правило, не могут обеспечить полное соответствие перевода оригинальному тексту. Поэтому заранее заготовленный текст речи желательно передать через организаторов конференции в кабину переводчиков - это значительно облегчит их работу и будет содействовать тому, чтобы ваша мысль дошла до слушателей неискаженной.[[9]](#footnote-9)

# Заключение.

Самый лучший переводчик - тот, который незаметен при общении и вместе с тем обеспечивает это общение таким образом, что деловым партнёрам начинает казаться, что они общаются друг с другом на понятном им обоим языке.

От квалификации переводчика часто зависит атмосфера и успех переговоров.

Переводчику необходимо глубоко понимать значимость своего труда, свою роль, которая внешне мало заметна, но в конечном счете достаточно сильно влияет на успех экономических, культурных и других контактов фирмы.

# Список использованной литературы и ресурсов:

<http://ru.wikipedia.org/>

Этика деловых отношений - Ботавина Р.Н, Москва, 1999г.

Алеева Е. «Бизнес-школы хороших манер», Москва, 1998г.

Родионов А.С. «Деловой этикет», С-Петербург, 2003г.

Нефлашева О.Н. «Основы делового этикета», Ижевск, 2004г.

1. 1. Алеева Е. Бизнес-школы хороших манер, С.24-25. [↑](#footnote-ref-1)
2. Этика деловых отношений - Ботавина Р.Н, стр.144 [↑](#footnote-ref-2)
3. Последовательный перевод — это один из видов устного перевода, при котором говорящий время от времени делает в речи паузы, необходимые переводчику для перевода сказанного. Эти паузы, как правило, небольшие, так как профессиональный переводчик обычно уже во время звучания речи формулирует перевод и во время паузы произносит его. Последовательный перевод требует специального и серьёзного обучения и подготовки. [↑](#footnote-ref-3)
4. Этика деловых отношений - Ботавина Р.Н, стр.145 [↑](#footnote-ref-4)
5. Например, русское выражение «между молотом и наковальней» можно перевести на китайский как «между драконом и тигром». [↑](#footnote-ref-5)
6. Родионов А.С. «Деловой этикет», стр. 254 [↑](#footnote-ref-6)
7. Алеева Е. Бизнес-школы хороших манер - 2004. - N 3. - С.24-25. [↑](#footnote-ref-7)
8. Синхронный перевод – устный перевод. Переводчик синхронист (переводчики синхронисты всегда работают в команде из 2-4 человек) переводят синхронно, одновременно с речью выступающего. При этом выступающему не нужно делать вынужденных пауз, дожидаться, когда переводчик переведет сказанное, как происходит при последовательном переводе. [↑](#footnote-ref-8)
9. Этика деловых отношений - Ботавина Р.Н, Москва, 1999г, стр. 147-148 [↑](#footnote-ref-9)