

吳弈儒

JAPANESE LANGUAGE
CRAM SCHOOL

老師日語

通訳者、俺は成る

(我將成為通譯者)

作者序

日文字的“通訳”這個字在台灣翻譯成口譯而“翻訳”則與中文相同!不知大家是否有感覺到這部分的差異性呢?

口譯的基礎除了會翻譯外，最重要的是要“全盤了解”才有辦法“通暢翻譯”，因此除了要能語言相通外，口譯者要如何不斷的培養各產業的專業知識!

口譯不像翻譯可以有考慮或斟酌的機會，不論任何理由，口譯空白期超過 1 分鐘以上，觀眾給予的評價永遠只會是“不夠專業”這四個字!翻譯雖沒有及時性，但也有其困難之處，就是“要翻到多口語化?”

本書濃縮了各家精華，並彙整出筆者十幾年來獨特的通譯心得，希冀讓有心成為通譯專業職人者的各位能迅速學習成長!並促使通譯職人的腳色更專業化!

最後還要感謝恩師蘇定東老師、周偉琴老師與已逝世的山岡洋一老師大家過去的幫助與指導!

吳奕儒老師日語教室負責人 吳奕儒

目次

◆第一部分 口譯部分

第一課 口譯技巧學	5
第二課 口譯與簿記	16
第三課 口譯專業知識	25
第四課 銷售口譯	30
第五課 參訪口譯	36
第六課 會場口譯	43
第七課 活動口譯	50
第八課 現場口譯	56
第九課 外交口譯	62
第十課 旅遊口譯	70
第十一課 婚禮口譯	77
第十二課 救災口譯	83
第十三課 口譯倫理學與訂價	90

◆第二部分 翻譯部分

第十四課 翻譯技巧學	96
------------	----

第十五課 書信翻譯	102
第十六課 Mail 翻譯	107
第十七課 規格書翻譯	111
第十八課 軟體翻譯	115
第十九課 專利翻譯	121
第二十課 小說翻譯	127
第二十一課 表單翻譯	131
第二十二課 字幕翻譯	134
第二十三課 歌詞翻譯	139
第二十四課 童謠翻譯	143
第二十五課 專業文件翻譯	146
第二十六課 翻譯倫理學與訂價	150
第二十七課 關於翻譯市場	152

◆ 第三部分 附錄資料

附錄 1 其他密技	155
附錄 2 五十音文法整理表	160

附錄 3 時間用法	161
附錄 4 單位與數字	161
附錄 5 日語形容詞文法表	164
附錄 6 日語動詞文法表	164
附錄 7 各詞性對應肯定句/否定句對應變化表	166
附錄 8 擬聲擬態詞彙表	167

第一部份口譯部分

☆第一課 口譯技巧學

◆實務技巧：

認清譯者的老闆是誰	★★★★★
確認譯者應扮演的翻譯腳色	☆★★★★
與講者良好的事前溝通	☆☆★★★★
針對空白時間的隨機應變	☆☆★★★★
適時排除干擾因素	☆☆☆★★★
嚴守譯者同業的倫理	☆★★★★★

◎委託案的老闆是誰？

在口譯界有個與商業界相同的知識就是，在做任何口譯前必須先確認專案委託者的真正目的與需求在哪裡！因為市場上的口譯者相當的多，若本次口譯無法滿足委託者的需求時，就算口譯的報價再便宜，要有下一次的合作機會將是相當的渺茫！因此確認誰是老闆將是實務面上最需要重視的一項課題！

然而，很現實的狀況是，基於商業機密下，很少有口譯者可以正確了解到誰是真的老闆以及委託者需要做口譯的背後是有哪些動機！因此實務上只能在初次見面時藉由名片交換時，先以委託者公司中“直接擔當者”與“最高層級人員”的需

求為優先考量翻譯的依據!因此直接擔當者與委託公司的最高層人員就可以暫設定為”口譯者的老闆”!因此翻譯時要基於老闆想知道的內容優先做口譯!

◎口譯者是緩衝角色?

口譯時，交涉雙方間若有爭執總是口譯者最頭痛的問題，一些情緒化的用語究竟是否要翻譯出來，這也是口譯者追求正確翻譯的一項迷思!根據過去經驗顯示，口譯者若將情緒化字眼也一併翻譯的結果，通常只會促使情況更加惡化而導致整體口譯案件發生延宕!就商業利益而言，口譯者也許會因此增加了另一次口譯的案件!但是若每次口譯的案件都是無法獲得圓滿的結果時，委託者有時反而會將矛頭指向口譯者!認為口譯者的翻譯不夠專業導致誤解!所以才無法達成委託者需求的目標!此時口譯者為了多賺幾場口譯的出席費而因此賠掉了長久經營的名聲掃地!這是相當不妥的一項選擇!

因此，面對委託者或是客戶發怒時，口譯者必須秉持中立與解決問題的立場，發揮”對事”不對人的精神，先針對事情進行口譯!憤怒言語的部分除非委託者有特別交代要照實翻譯之外!建議口譯者可以採較緩和的語氣進行口譯，以促使整體案件順利進行!因此口譯者確實是翻譯需求雙方的一座溝通橋梁，而此橋梁也儘可能的平順暢通!讓委託者可以在短時間內達到他所要的需求結果之後!對於口譯者就會有更高的評價!

◎講者為大,譯者為輔

確認出老闆是誰之後，最重要的是要傳達出老闆想要講什麼、老闆想要聽到什麼!許多口譯者因為太過專注於案件下，往往會將自己的問題與理解資訊插入了整體口譯對話中!反而影響了委託者的最終判斷!因此促使委託者能夠更客觀的做出判斷下，口譯者若能夠如同機器般”在接收訊息後編譯成訊息再傳達出去”，這將是蠻重要的課題!然而在傳達翻譯內容之時，則也需適當的調整發音的語氣!讓聽眾可以藉由聲調變化中了解到委託翻譯者的發言情境!也藉由口譯者的聲音調和下，讓聽翻譯者可以舒服的享受如同母語般的一般對話情境!

好的口譯者應該懂得清楚區分該講的與不該講的話!以及基本的商業禮儀分界!口譯者切勿過度突出，以防發生喧賓奪主的狀況!另外基本的不可插話、不可在翻譯時看著電腦卻不看著對方這些這種商業禮儀也是需要口譯者要特別注意的地方!

◎口譯者的空白時間

口譯時最怕的就是”空白時間”，而所謂的空白時間就是委託者說完後，口譯者都沒有翻譯出來!一般聽眾可等待翻譯的心理時間雖無法定量，但根據臨場經驗顯示，譯者再接收到委託者的表達訊息後 60 秒以上沒有口譯出任何內容或是提出確認問題時，聽眾都會覺得口譯者的功力相當遜色!因此口譯者應該期許自己在翻譯時只能有 60 秒的空窗時間!就算口譯內容不甚理解，但至少也要立即與講者進行初步確認!~