

第1章

交替传译概论

1

学习目标：

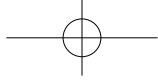
1. 熟悉交替传译的定义和过程
2. 掌握交替传译的特点和基本原则
3. 了解交替传译的评估标准

交替传译的定义

交替传译 (consecutive interpreting)，也叫连续传译，是一种常见的口译形式。从程序上看，演讲者与口译员交替发言；从内容上来说，口译员通过聆听分析，准确理解演讲者的表达意图，并用另外一种语言表达出来；在时间长度上，交替传译处理的内容短则两三分钟，长则十五分钟甚至半个小时。交替传译适用于各种跨文化交际场合，例如讲座、报告、培训、新闻发布会等等。

除交替传译之外，常见的口译形式包括联络口译 (liaison interpreting)、耳语翻译 (whispering)、同声传译 (simultaneous interpreting) 等。如果把各种口译形式根据工作模式和时间维度来划分的话，交替传译和联络口译属于同一个范畴，均是在发言人停下来后，口译员开始口译，我们暂且称之为广义的交替传译范畴；另一方面，耳语翻译和同声传译则同属于另一个范畴，因为讲话与口译几乎同时进行，发言人不需中断发言而翻译可以同步进行，不妨称之为广义的同步口译范畴。

虽属于同一个范畴，交替传译不同于联络口译，主要因为演讲人与听众之间的交流方式不同，而表现在口译上则是侧重点和内容长度的不同。一般



交替传译

来说，交替传译场合属于单向信息交流，也就是说演讲者是主要的甚至唯一的信息发送者，在交流中占主导，发表演说或作报告，而听众的角色是信息接收者，聆听演说或报告等，与演讲者的互动甚少。在这种情况下，交替传译需要关注的是交际的实质内容，例如演讲人的讲座细节，或者新闻发布的具体内容。此外，演讲人根据自然的思路发展，多在表达完整的概念之后停顿，所以交替传译要求译员跟随演讲者的思路，处理的内容相对较长，很少出现一句一停的情况。

1

不同于交替传译，联络口译属于对话翻译，交际双方互为信息发送者和接收者。除商务谈判外，联络口译多出现在迎来送往、宴请、外事接待、参观等场合。这类场合更加注重礼仪与程序，交际双方互动性很强。性质的不同使得联络口译的形式也随之不同，呈现出不同于交替传译的特点，由于本教材的重点为交替传译，关于联络口译将不作详细的解释。

交替传译的过程

交替传译的过程可以分为交替传译的工作流程和译员的心理过程。首先来看工作流程。简单来讲，在交替传译的交际场合里，当演讲者使用某种语言的演说告一段落时，译员用另一种语言表述同样的内容，以期让听众理解演讲者的原意。演讲者与译员交替发言，逐个段落进行，直到演讲结束。演讲者的语言称为源语 (source language, source text)，而译员所用语言为目的语 (target language, target text)。我们可用图示表达交替传译的工作流程：

源语段落 A：演讲者→译员→听众

源语段落 B：演讲者→译员→听众

源语段落 C：演讲者→译员→听众

⋮

源语段落 Z：演讲者→译员→听众

对译员来说，如果暂不考虑译前准备，交替传译的过程从演讲者发言的那一刻开始。在演讲者发言的同时，译员边聆听讲话，边对源语进行理解、分析和记忆；当演讲者停顿时，译员根据理解并结合笔记等辅助手段，用目的语输出讲话的内容。无论演讲本身的进度如何，译员处于一个（源语）信息接收和（目的语）信息传达的闭合过程中：

（源语）信息接收→译员→（目的语）信息传达

由此可见，译员的心理过程分为两个阶段：在信息接收阶段，聆听、理解和分析在译员的大脑里几乎同步发生，必要时加上笔记；在信息传达阶段，译员回忆演讲内容，必要时借助笔记的提示，用目的语输出信息。

(源语) 信息接收：聆听+理解+分析+笔记



(目的语) 信息传达：回忆+看笔记+产出

需要强调的是，这里的阶段划分是人为的、显性的，并没有突出信息的转换，因为在实际工作中，信息转换耗时可能不用千分之一毫秒，有的在信息理解的同时进行，有的可能要等到信息传达阶段，这一点我们将在后面的单元详细讲解。

1

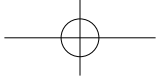
交替传译的特点

根据对交替传译实际工作过程及其结果的观察，我们将交替传译的特点归纳为三点：即时性、交际性和口语化。

交替传译的即时性主要指两个方面，一指工作对象转瞬即逝，二指工作要求及时不拖延。交替传译的工作对象是演讲人在现场的发言。演讲人的发言是转瞬即逝的，它以声浪形式冲击译员耳膜既而消失，不以文字或其他形式留存下来等待译员处理。源语即时消失，决定了译员对信息进行分析 and 处理的即时性和及时性。与此同时，为保证沟通及时顺畅，在发言停顿时，译员几乎没有思考时间，需要立即开始翻译。翻译拖延的后果是现场沟通不流畅，无法达到理想的沟通效果。

交替传译的交际性应该是交际辅助性，也就是说，交替传译在发言人和听众之间扮演交际桥梁的作用，帮助发言人传达思想、观点或意图，也帮助听众理解发言人思想、观点或意图。交际性的特点意味着译员不是机械地翻译信息本身，而是将自己代入发言人的角色领会源语，并从帮助听众理解的角度合理传达交际意图。在理想的条件下，译员力求达到的交际效果应该是发言人与听众之间在没有语言障碍时能够达到的效果。

交替传译的第三个特点是口语化，主要相对于笔头翻译而言，同时也跟交替传译工作的交际性有密切关系。正因为交替传译的目的是帮助发言人和听众之间交流，译员在表达时需要充分体现这一点。首先发言人的表达本身就属于口语的范畴，具备口语体的各种特点，如信息结构模糊松散等，充分



交替传译

利用表情、语气、语调等，译员应在适当整理源语信息结构的基础上，充分利用语气、语调等手段来达到同样的交际效果；即使在发言人照本宣科、表达十分书面化的情况下，译员在翻译过程中也在一定程度上呈现相对口语化的特点。毕竟在一个面对面通过口头表达进行交流的场合，完全复制源语的书面特征是不可能的。

交替传译的基本原则

1

交替传译的基本原则更多属于约定俗成的规范，是规定译员在工作时应当遵循的原则性内容，不同的角度可以总结出不同的原则。我们试从口译定位、“译什么”、“怎么译”等角度，认为口译应当遵循以下几点主要原则：

1. 交际原则：交际原则涉及口译的定位问题，即在各种演讲者与听众参与的交际场合中，口译扮演辅助交流的角色。在交际双方无法通过同一种语言进行沟通的情况下，口译便成为他们交际中不可缺少的一环。所以译员服务于交际目的，服务于交流双方，担任演讲者的代言人跟听众交流，不是为了翻译而翻译。

2. 隐形原则：隐形原则规定了交替传译中口译员的行为，是交际原则的一大补充。译员固然是交际中重要的一个环节，但是在为演讲者代言时，译员不能越俎代庖，不能喧宾夺主。翻译时不能加入自己的观点，不能随意删减源语的内容。除忠实传达演讲者的交际意图外，译员不能以其他方式吸引听众的注意。译员的工作是辅助演讲者与听众的交流，处理不当则可能把演讲者与听众的双向交流变成演讲者、译员、听众参与的三角交流。理想状况下，译员应当是一座隐形的沟通桥梁。

3. 意义导向原则：意义导向原则回答的是“翻什么”的问题。简单来讲，译员翻译演讲者的意思，而不是拘泥于源语的遣词造句。在口译过程中，译员寻找的是目的语与源语的对应，这种对应在大多数情况下不是简单的语码代换，而是在深入领会源语所表达的意义的前提下，用目的语表达同样的意义。举英语学习者经常开玩笑的一个短语为例：天天向上。如果不深究它所表达的意思，就会简单地翻译成 day day up，即使暂不考虑 day day up 是否符合英语表达习惯，它又能否表达“天天向上”的意思呢？天天向上意指每天取得一点进步或争取每天都有进步，而 day day up 在以母语为英语的人听来，基本上不知所云。这就是一个典型的语码代换的例子，违背了交替传译的意义导向原则。

4. 紧凑原则：紧凑原则规定“怎么翻”。译员的目的语输出应做到语言简练到位、结构清晰紧凑。口译界似乎有一个不成文的规定，即译员的目的语输出应比源语输出用时短三分之一，不得超过演讲者讲话所用时间。这就要求译员把握翻译节奏，从信息提炼与筛选、语言选择甚至讲话速度等方面，控制翻译所用时间，实现流畅连贯的沟通效果。

交替传译的评估标准

1

什么样的口译是好的？这个问题可以从多个角度来回答，比如译员素质、翻译过程、翻译的产品、用户期望、听众反馈、交际效果等。对于刚刚接触交替传译的学习者，评估标准可以看作他们学习的目标或努力的方向。根据交替传译的定义及其特点，我们将评估标准的侧重点放在交际信息的传达上，暂时不考虑用户期望等其他指标。从交际信息的角度来看，好的交替传译应该是忠实的、全面的、到位的、通顺的。

不难看出，忠实和全面是对翻译内容的判断，即译员是否如实地、完整地传达了演讲者所说的话。这里涉及的问题首先包括译员对源语的理解是否正确、是否准确；其次，在理解无误的前提下，是否完全忠实于源语，对源语表达的事实、观点或态度，有没有随意改动的现象；第三，译员的产出，是否包含了源语传达的所有关键信息，有没有遗漏或丢失源语的关键内容。

在内容评判的基础上，语言表达也是评判口译的一个重要标准，其中较为重要的是表达到位和语言通顺。所谓表达到位，指在选词、句型、语气、语调等各个方面，译员对目的语的利用是否完全传达了源语的表达意图，是否找到了合适的目的语；所谓语言通顺，指的是译语是否易于理解，语言是否符合目的语口语表达规范和表达习惯，意义是否连贯，逻辑是否清晰，听众能否轻松理解译员的表达。在目的语不是译员母语的情况下，例如，中国译员进行中译英的时候，表达通顺清晰是至关重要的评判标准，即译员的话首先要让英语为母语的听众听得明白。