



## 5 ВАЖНЫХ СОВЕТОВ ДЛЯ УСТНОГО ПЕРЕВОДЧИКА

Итак, у вас в руках новенький диплом об окончании лингвистического факультета, в записной книжке телефоны нескольких переводческих агентств, где вам обещали местечко, а в душе желание стать самым-самым – профессиональным, востребованным, высокооплачиваемым, и... (сами дополните список) устным переводчиком России. Пока вы еще не начали, рискну дать несколько крайне полезных советов.

### **Хорошая подготовка – половина успеха**

Ваша будущая работа в роли устного (синхронного или последовательного) переводчика будет заключаться в том, чтобы как можно более точно выразить мысли двух или нескольких людей, которые они будут произносить на языке, непонятном для их собеседников. В отличие от письменного переводчика у вас под руками не будет словарей и справочников, а также у вас не будет и времени, чтобы в них заглянуть. Это значит, что во время диалога, переговоров или конференции все, на что вы можете рассчитывать, это – ваша память и ваш опыт. Да-да, одного только знания языков совершенно недостаточно, к каждой встрече устному переводчику приходится специально готовиться.

### **Как правильно готовиться к устному переводу**

В университет вам, наверняка уже рассказывали, как лучше всего готовиться к предстоящей работе, так что ничего принципиально нового я вам не скажу. И все же. Готовиться к большому мероприятию, например, к конференции, желательно начать за неделю до назначенной даты, если же вам предстоит переводить телефонный разговор, то выделите хотя бы пару часов на предварительную подготовку. Обязательно попросите у организаторов весь раздаточный или вспомогательный материал.

Не думайте, что кто-то усомнится в ваших профессиональных талантах, поверьте, именно так и поступает даже самый опытный устный переводчик в Цюрихе <http://kompetenc.com> или Нью-Йорке, знакомство с терминологией – неотъемлемая часть вашей работы. Внимательно прочтите тексты презентации и аннотации докладов на обоих языках. Поищите в интернете и справочной литературе другую информацию по теме предстоящих переговоров. Вам помогут любые материалы, которые представили в оргкомитет будущие участники семинара или конференции. Презентации, слайды, видеоролики – вам все пригодится.

### **Организационные моменты**

Соглашаясь работать переводчиком на конференции, обязательно заранее

- выясните, где и в какое время вам предстоит работать, а также куда именно необходимо подъехать, с кем по прибытии связаться.
- уточните точное произношение имен и фамилий всех участников конференции, спросите, чем они занимаются, в каких фирмах работают, какие посты занимают, где они учились. Все эти факты могут быть упомянуты во время конференции
- узнайте, кто именно составляет целевую аудиторию. Будут ли это профессионалы или широкая публика, профессора или студенты;
- попросите описать вам формат будущего мероприятия.

### **Точность – вежливость королей**

Приезжайте, как минимум, за полчаса до начала мероприятия. Осмотрите зал заседаний, подумайте, где вам удобнее всего будет находиться, постарайтесь хотя бы пару минут поговорить с тем человеком, слова которого вы будете сегодня переводить. Зафиксируйте в мозгу основные особенности его речи.

Если ваша задача – устный перевод во время конференции, обязательно самолично проверьте, работают ли микрофоны и наушники (если перевод будет идти в синхронном варианте). Не забудьте попросить стакан воды на случай, если горло пересохнет от длительного говорения.

Очень внимательно отнеситесь своему внешнему виду. Если вы будете находиться в аппаратной для синхронного перевода, то вам должно быть удобно, а если переводите последовательно, то отдайте предпочтение традиционному костюму и не увлекайтесь яркими красками. Вы же не ставите своей целью отвлечь внимание слушателей от говорящего.