



Dr. Dimitri Ejov
Büro für deutsch-russische Kommunikation
✉ Starenweg 37, D-50259 Pulheim (bei Köln)
☎ +49 175 5262681, +49 2238 4782544, fax: + 49 2238 4782543
✉ info@ejov.de, www.ejov.de

ПАМЯТКА ДЛЯ ЗАКАЗЧИКА УСТНЫХ ПЕРЕВОДЧЕСКИХ УСЛУГ

Наша совместная работа будет значительно эффективнее, если Вы обратите внимание на следующие моменты. Потратив несколько минут на прочтение этого текста, Вы хорошо подготовитесь к работе с переводчиком.

Большое спасибо!

• Предварительная информация / Документы

Чем лучше подготовлен переводчик, тем, соответственно, лучше его перевод. В идеале переводчик получает от Вас всю необходимую для его переводческой деятельности информацию за две недели до даты выполнения заказа (например, информацию о Вашей фирме, о Вашем бизнес-профиле и т.д.). Необходимую дополнительную информацию переводчик сможет также найти на интернет-странице Вашей фирмы, в Ваших рекламных буклетах, брошюрах. По возможности предоставьте переводчику заранее тексты Ваших речей и выступлений. При этом очень полезными могут оказаться не только готовые (завершенные) тексты, но и наброски, конспекты, таблицы и т.п., с которыми Вы (докладчик) собираетесь работать. Переводчик будет Вам очень благодарен за любые предоставленные письменные вспомогательные средства и непосредственно в процессе работы с Вами.

• Программа

Пожалуйста, информируйте переводчика до и во время его работы о программе Вашего пребывания и всех запланированных мероприятиях, а также о всех вносимых в программу изменениях и дополнениях.

• Время работы / Перерывы

Пожалуйста, помните о том, что работа переводчика требует постоянной повышенной концентрации внимания. Поэтому переводчику необходимы регулярные небольшие перерывы. Если перерывы уже заложены в программу, то, естественно, дополнительных перерывов не требуется. Если переводчик молчит, то это вовсе не означает, что он не работает – он перерабатывает информацию и готовится к следующему этапу работы.

Если Вам дополнительно необходимы услуги переводчика во время обедов и ужинов или во время дополнительных мероприятий, это следует оговорить заранее.

• Рабочее место

Очень важно для переводчика не только хорошо слышать то, что говорят, но и хорошо видеть докладчика и визуальные (вспомогательные) материалы. Пожалуйста, позаботьтесь о том, чтобы у переводчика с его рабочего места был хороший обзор и чтобы переводчик не был сильно удален от докладчика.

- **Докладчик**

Оптимальный для переводчика докладчик - это тот, кто говорит свободно, – возможно, используя конспекты и т.п. – в умеренном темпе и с хорошей дикцией. Нежелательны для переводчика (и слушателей) сложно сформулированные, быстро прочитанные речи и доклады.

- **Переводческие услуги для делегаций, дискуссий с несколькими участниками**

Если переводчик должен переводить для нескольких человек (делегации, дискуссии, переговоры с несколькими участниками), то он в состоянии одновременно переводить лишь между двумя участниками. «Перекрёстные» разговоры выводят всю коммуникацию из равновесия - как с Вашими иностранными партнерами, так и с самим переводчиком. Поэтому будьте терпеливы и говорите только тогда, когда Ваш партнер / коллега закончит свое высказывание.

- **Фильмы / Видео**

Если Вы планируете показать фильм (видео) для перевода его переводчиком, это следует заранее обговорить. По сравнению с докладами комментарии к фильмам (видео) сложнее сформулированы и даются в быстром темпе. К тому же фильмы часто содержат фоновую музыку и шумы. В этих случаях действует общее правило: Если Вы желаете перевод фильма, переводчик должен своевременно (до начала мероприятия) получить фильм или текст «озвучки» фильма (рукопись) для подготовки к переводу.

- **Видеосъемка**

Видеосъемка работы переводчика принципиально требует согласие самого переводчика. В большинстве случаев переводчики требуют за это дополнительный гонорар. Всегда следует помнить о том, что устный перевод сопровождается большим напряжением и поэтому его нельзя сопоставить с письменным переводом.

Надеюсь, что эта памятка поможет, сделать Ваше сотрудничество с переводчиком легче и избежать возможных недоразумений.

Если у Вас возникли дополнительные вопросы, я охотно отвечу на них – независимо от того, воспользуетесь ли Вы моими услугами или нет.