

# ► Разговор через переводчика

## Краткие рекомендации



Russisk



Переводчик является необходимым посредником в диалоге, когда его участники не в состоянии найти общего языка общения. Целью перевода является осуществление диалога в таком виде, чтобы он как можно меньше отличался от диалога на одном языке. Тем не менее, следует учесть некоторые особенности и правила ведения беседы через переводчика. Настоящая брошюра дает краткое описание функции переводчика во время разговора, а также того, как это может повлиять на ход Вашей беседы через переводчика. В конце брошюры указаны те моменты, на которые Вам следует обратить особое внимание во время разговора через переводчика.

## Функция переводчика

определяется профессионально-этическими правилами. В своей работе переводчик руководствуется следующими основными правилами:

- Переводчик обязан переводить все сказанное во время беседы - ничего не утаивая, не изменяя и не дополняя.
- Переводчик не должен быть предвзятым во время перевода, а его собственные убеждения не должны влиять на перевод.
- Переводчик не должен выполнять иных функций в связи с переводом.
- Переводчик должен придерживаться строгой конфиденциальности.

### Абсолютная конфиденциальность переводчика означает, что

- переводчик не имеет права на разглашение информации, ставшей ему доступной в ходе перевода
- правило конфиденциальности действует в отношении «всех», включая вышестоящих начальников, коллег и членов семьи
- правило конфиденциальности действует и после того, как переводчик закончил работать по профессии

### Для Вас, пользующегося услугами переводчика, вышесказанное означает, что

Вы несете ответственность за все сказанное Вами во время беседы

- переводчик не несет ответственности за достоверность сказанного Вами или Вашим собеседником
- переводчик не обязан помнить содержание беседы и помогать Вам вспомнить сказанное
- переводчик не имеет права выступать в качестве доверенного лица одной из сторон
- переводчик обязан сообщить о своей предвзятости, если таковая имеет место, т.е. если переводчик
  - является родственником, супругом или обвенчан с представителем одной из сторон;
  - сам представляет одну из сторон;
  - работал в ходе дела на одну из сторон
- переводчик должен заявить о своих возможных проблемах с осуществлением корректного перевода.

# Что важно помнить в ходе беседы через переводчика

## Ведите разговор с Вашим собеседником, а не о нем

- обращайтесь к собеседнику, а не к переводчику. Т.е. не говорите: «Спросите его, не желает ли он...», а спрашивайте напрямую: «Не желаете ли Вы...». Когда переводчик переведет сказанное, беседа будет более походить на обычный разговор
- если что-то кажется Вам неясным, или Вы не уверены, правильно ли Вы были поняты собеседником, спросите его об этом. Переводчик переведет Ваш вопрос.

## Обдумайте то, что Вы хотите сказать

- выделите те пункты, которые наиболее важны для Вас
- выражайтесь кратко и давайте переводчику возможность перевести сказанное. Тогда перевод будет наиболее точен, а собеседник сможет включиться в разговор с вопросами и комментариями, как это происходит в обычной беседе.
- выражайтесь ясно и конкретно. Если Вы, например, употребите поговорку, постарайтесь пояснить ее смысл.

## Будьте также готовы к тому, что

- -выражение лица и жестикуляция, которые обычно усиливают сказанное в ходе обычной беседы, имеют пониженный эффект в разговоре через переводчика. Поэтому беседа через переводчика немного похожа на телефонный разговор, где лишь слова и голосовые интонации могут нам помочь
- некоторые жесты могут иметь различное толкование в разных языковых культурах (например, кивание головой, означающее «да» в Норвегии, может означать «нет» в других местах). Об этом Вам следует помнить в ходе беседы через переводчика.
- устный перевод является тяжелой работой. Переводчик должен быть полностью сконцентрирован на переводе и потому не может одновременно выполнять дополнительные поручения. Кроме того, переводчик может утомиться быстрее, чем другие участники беседы, т.е. ему необходимы паузы в работе.

Denne brosjyren finnes også på følgende språk:  
albansk, arabisk, engelsk, fransk, kurdisk,  
norsk, serbokroatisk, somali, spansk, tamil,  
tyrkisk, urdu



Integrerings- og mangfoldsdirektoratet

#### IMDi Øst

Fylkene Østfold, Vestfold,  
Akershus og Oslo  
Postboks 8059 Dep  
0031 OSLO  
Telefon 24 16 88 00  
Telefaks 24 16 88 31

#### IMDi Indre Østland

Fylkene Hedmark,  
Oppland og Buskerud  
Postboks 1253,  
2806 GJØVIK  
Telefon 24 16 88 00  
Telefaks 61 17 08 95

#### IMDi Sør

Fylkene Telemark,  
Aust-Agder og Vest-Agder  
Postboks 647,

#### 4666 KRISTIANSAND

Telefon 24 16 88 00  
Telefaks 38 02 04 80

#### IMDi Vest

Fylkene Rogaland, Hordaland og Sogn og Fjordane  
Postboks 4048 Dreggen,  
5835 BERGEN  
Telefon 24 16 88 00  
Telefaks 55 30 09 88

#### IMDi Midt-Norge

Fylkene Møre og Romsdal,  
Sør- og Nord-Trøndelag  
IMDi Midt-Norge,  
7005 TRONDHEIM  
Telefon 24 16 88 00  
Telefaks 73 89 24 31

#### IMDi Nord

Fylkene Nordland,  
Troms og Finnmark  
Postboks 83,  
8502 NARVIK  
Telefon 24 16 88 00  
Telefax 76 96 58 38

#### Integrerings- og mangfoldsdirektoratet

Postboks 8059 Dep.  
N-0031 Oslo

Kontoradr.:  
Hausmannsgt 23  
Tlf: (+47) 24 16 88 00  
Faks: (+47) 24 16 88 01  
www.imdi.no  
E-post: imdi@imdi.no