



西昌学院“质量工程”资助出版系列教材

初级现场口译

实训教程

■ 主编 左 伟



 **北京理工大学出版社**
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

西昌学院“质量工程”资助出版系列教材

初级现场口译实训教程

主 编 左 伟

副主编 段 莉 黄 莺 雷 惠

 **北京理工大学出版社**

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

内 容 提 要

《初级现场口译实训教程》为凉山州西昌学院外国语学院高年级学生英语口语课程实训教材。本教材旨在培养学生良好的语感、准确的速记能力、语言的转化技巧和初级的语言转化能力;帮助学生通过全国外语翻译证书考试中的初级口译资格证书考试,为培养高级口译人才打下坚实基础。

教材结构

全书共12个单元,每个单元包括两篇相关主题的课文,通过词汇预习、课文详解的方式让口译初学者理解、吸收并掌握相关基础知识和技巧,然后经过词汇扩展的自主学习后,进行四篇实训口译练习。每章课文和实训均配有参考译文,供读者参考学习。

使用对象

《初级现场口译实训教程》为凉山州西昌学院外国语学院高年级学生英语口语课程实训教材。同时也适合下列人员和课程使用:

- (1) 全国少数民族地区高等院校英语专业英语初级口译课程教材,起点为二年级或者三年级。
- (2) 高等教育自学考试英语专业三年级口译课程教材。
- (3) 全国少数民族地区高等院校非英语专业高年级学生口译自学教材。
- (4) 广大英语爱好者,以及有志通过自学提高英语口语能力,参加全国外语翻译证书考试的人员。

版权专有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

初级现场口译实训教程/左伟主编. —北京:北京理工大学出版社, 2014. 4

ISBN 978 - 7 - 5640 - 8716 - 6

I. ①初… II. ①左… III. ①英语 - 口译 - 高等学校 - 教材 IV. ①H315.9

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第314671号

出版发行/北京理工大学出版社有限责任公司

社 址/北京市海淀区中关村南大街5号

邮 编/100081

电 话/(010) 68914775 (总编室)

82562903 (教材售后服务热线)

68948351 (其他图书服务热线)

网 址/http://www. bitpress. com. cn

经 销/全国各地新华书店

印 刷/北京泽宇印刷有限公司

开 本/787毫米×1092毫米 1/16

印 张/18

字 数/420千字

版 次/2014年4月第1版 2014年4月第1次印刷

定 价/45.00元

责任编辑/张慧峰

文案编辑/张慧峰

责任校对/周瑞红

责任印制/李志强

图书出现印装质量问题,请拨打售后服务热线,本社负责调换

序 言

西昌院校长 夏明忠

为了贯彻落实党中央和国务院关于高等教育要全面坚持科学发展观，切实把重点放在提高质量上的战略部署，经国务院批准，教育部和财政部于2007年1月正式启动“高等学校本科教学质量与教学改革工程”（简称“质量工程”）。2007年2月，教育部又出台了“关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见”。从此，拉开了中国高等教育“提高质量，办出特色”的序幕，将中国高等教育从扩大规模正式向“适当控制招生增长的幅度，切实提高教学质量”的方向转变。这是继“211工程”和“985工程”之后，在高等教育领域实施的又一重大工程。

西昌学院在“质量工程”建设过程中，全面落实科学发展观，全面贯彻党的教育方针，全面推进素质教育；坚持“巩固、深化、提高、发展”的方针，遵循高等教育的基本规律，牢固树立人才培养是学校的根本任务，质量是学校的生命线，教学是学校的中心工作的理念；按照分类指导、注重特色的原则，推行“本科学历（学位）+职业技能素养”的人才培养模式，加大教学投入，强化教学管理，深化教学改革，把提高应用型人才培养质量视为学校的永恒主题。先后实施了提高人才培养质量的“十四大举措”和“应用型人才培养质量提升计划20条”，确保本科人才培养质量。

通过7年的努力，学校“质量工程”建设取得了丰硕成果。已建成1个国家级特色专业，6个省级特色专业，2个省级教学示范中心，3位省级教学名师，2个省级卓越工程师人才培养专业，3个省级高等教育“质量工程”专业综合改革建设项目，16门省级精品课程，2门省级精品资源共享课，2个省级重点实验室和1个省级人文社会科学重点研究基地，2个省级实践教学建设项目，1个省级大学生校外农科教合作人才培养实践基地，4个省级优秀教学团队等等。

为了搭建“质量工程”建设项目交流和展示的良好平台，使之在更大范围内发挥作用，取得明显实效；促进青年教师尽快健康成长，建立一支高素质的教学科研队伍，提升学校教学科研整体水平。学校决定借建院十周年之机，利用2013年的“质量工程”建设资金资助实施“百书工程”，即出版优秀教材80本，优秀专著40本。“百书工程”原则上支持学校副高职称的在职教学和科研人员，以及成果极为突出的中级职称或获得博士学位的教师。学校鼓励和支持他们出版具有本土化、特色化、实用性、创新性的专著，结合“本科学历（学位）+职业技能素养人才培养模式”的实践成果，编写实验、实习、实训等实践类的教材。

在“百书工程”实施过程中，教师们积极响应，热情参与，踊跃申报，一大批青年教师更希望借此机会促进和自身的教学科研能力；一批教授甘于奉献，淡泊名利，精心指导青年教师；各二级学院、教务处、科技处、院学术委员会等部门的同志在选题、审稿、修改等方面也做了大量的工作；北京理工大学出版社和四川大学出版社也给予了大力支持。借此机会，向为实施“百书工程”付出艰辛劳动的广大教师、相关职能部门和出版社等表示衷心

的感谢！

我们衷心祝愿此次出版的教材和专著能为提升西昌学院整体办学实力增光添彩，更期待今后有更多更好的代表学校教学科研实力和水平的佳作源源不断地问世，殷切希望同行专家提出宝贵的意见和建议，以利于西昌学院在新的起点上继续前进，为实现第三步发展战略目标而努力。

前 言

随着改革开放的日趋深入,政治、经济、文化及科学技术等方面的对外交往更加频繁,特别是加入世界贸易组织以来,社会各界对外语人才的需求持续增长,对英语人才的培养也提出了更高的要求,英语教学已不是单纯的英语培训,而是英语教育,这意味需要以英语为主体,全面培养高素质的复合型人才。英语是对外交流中使用最多、最广、最为重要的国际通用语言,而在英语学习中,口译又是最直接、最便捷、最普遍的口头交际手段,这就需要我们迅速培养能够符合口译工作要求的外语人才。为了适应形势发展,大多数高等院校在高年级开设了口译课程,而一套时效性、针对性、实用性强的口译教材对于培养高素质的口译人才是至关重要的。本教材正是为了满足口译课程的需求,适应这一新的发展形势和需要而编写的。

《英语教学大纲》要求大学英语本科毕业生能够在外交、外事、经贸及文化等领域从事一般性的口译工作。《初级现场口译实训教程》是根据《英语教学大纲》,为高等院校英语本、专科学生编写的口译课程教材。

英语口译教材是教学活动过程中最重要的要素之一,其教学材料不同于普通英语,需要更加真实的语料用于教学。很多有经验的口译教师在实际教学过程中,经常使用不同来源的教学材料,包括教材、杂志、网站、报纸等各个渠道的内容。口译活动的时效性很强这一特点决定了口译教学不太可能只使用某一本固定的教材,比如,某个政治事件或经济丑闻,不管当时多么惊天动地,几年之后,如若再拿到口译课堂,就会显得内容陈旧过时,缺乏时代性;再如,口译服务具有相应的地域性,一个地方的地域经济与特色,往往会反映在口译内容上,因此口译教师有时候需要寻找既有国际性,又具有本土化特征的教学材料。

本教材是编者在长期从事口译实践、教学和科研中所积累的丰富经验和资料,同时,结合国内外形势的发展,不断收集、更新、补充新材料,在反复实践、总结提高的基础上编写而成的。本教材的编写具有如下特色:

(1) 以通过“英语专业初级英语口译资格证书”考试为目标。

(2) 突出英语口译实训教程的常识性、时代性、多样性、实践性。

(3) 信息内容涉及广泛。全书由口译基础知识、口译基本技巧、开闭幕词、礼仪祝词、学校教育、外事接待、参观访问、旅游观光、民族文化、节日庆典、娱乐活动和商务活动共12单元内容构成;选编和撰写文章共60篇,加上所配相应中英、英中参考译文共计120篇。强化大学英语翻译专业初级口译学习的知识、语言的铺垫性训练。

(4) 突出少数民族地区特色。凉山西昌作为全国最大的彝族聚居地,全国优秀旅游城市,中国西部百强前八,其旅游、水电、矿产、航天以及少数民族资源极为丰富。本教材立足于当地特色,所选口译材料包括“凉山国际火把节开幕词”“凉山国际奇石博览会闭幕词”“凉山彝族博物馆”“西昌卫星发射中心”“泸山”“邛海”“螺髻山”“凉山彝族酒文化”“泸沽湖走婚”“凉山彝族年”“凉山火把节”“彝族达体舞”“凉山朵乐荷”“航飞苦荞茶”“凉山攀钢钒钛基地”等反映少数民族地区文化、经济和社会各方面的内容。

(5) 注重基础知识培养。第1单元和第2单元着重口译基础知识和实践技巧的介绍,第3单元到第12单元,每单元中都有“词汇预习”“知识要点”“语句扩展”三个部分对字、词、句进行详尽的讲解。

(6) 具有明显的实训特点。第3单元到第12单元,每单元都有两篇汉译英、英译汉课文以及四篇实训文章。

本书由西昌学院“百书工程”资助出版,由左伟主编并负责编写第5单元,具体分工如下:段莉负责协助主编完成统稿并编写第1、2、3单元,黄莺负责协助主编完成教材编写工作并负责编写第8、12单元,雷惠负责协助主编完成统稿和校对工作并负责第6、9、11单元的编写,常珊负责第4、7单元的编写,徐宗毅负责第10单元的编写。编者在此感谢黄涛教授在本书编写中给予的帮助和大力支持。

本书既可作为高等院校口译相关专业的教材,也可供口译爱好者自学使用。

本书在编写过程中参考了有关教材、网站资料,在此一并致谢。由于时间仓促,水平有限,错误与疏漏在所难免,欢迎各位教师和学生在使用过程中多提宝贵意见,不胜感激。

编 者

目 录

第1单元 口译基础知识	(1)
1.1 口译与笔译	(1)
1.1.1 工作方式不同	(3)
1.1.2 工作环境不同	(3)
1.2 口译的分类	(3)
1.2.1 交替口译	(3)
1.2.2 同声传译	(4)
1.2.3 耳语传译	(4)
1.2.4 视阅传译	(4)
1.3 口译的过程和主要环节	(4)
1.3.1 听清	(5)
1.3.2 理解	(6)
1.3.3 记忆	(7)
1.3.4 表达	(7)
1.4 无笔记口译	(8)
1.4.1 信息的接收与分析	(8)
1.4.2 信息的视觉化和形象化	(9)
1.4.3 单一意义词汇的处理	(9)
1.4.4 数字反应	(9)
1.4.5 逻辑推理记忆与信息记忆	(11)
1.4.6 术语和主题知识准备	(15)
1.5 笔记技术	(16)
1.5.1 数字记录	(18)
1.5.2 笔记“六要”“六不要”	(19)
1.5.3 习语的口译	(20)
1.6 译员的基本素质要求	(24)
第2单元 口译基本技巧	(25)
2.1 词汇技巧	(25)
2.1.1 重复	(25)
2.1.2 添加/省略文字	(26)
2.1.3 汉英对应词的处理	(28)
2.1.4 简化词尾变化	(29)

2.1.5 汉语动词的处理	(30)
2.1.6 汉语代词转为英语实词	(31)
2.2 语法技巧	(31)
2.2.1 句子关联	(31)
2.2.2 句子衔接	(34)
2.2.3 句子成分	(36)
2.2.4 句子结构	(39)
2.2.5 句子时态	(43)
2.3 语义技巧	(43)
2.3.1 四个“避免”	(43)
2.3.2 虚义词的具体化处理	(45)
2.3.3 注意逻辑严密	(45)
2.3.4 推理性的省略	(46)
2.3.5 口译内容选择	(46)
2.4 口译备考	(47)
2.4.1 自主训练须知	(47)
2.4.2 漏译和错译的主要原因	(48)
2.4.3 口译考试流程	(49)
2.4.4 口译考试注意事项	(50)
第3单元 开闭幕词	(52)
3.1 课文口译	(52)
Text A	
(一) 词汇预习	(52)
(二) 课文	(52)
(三) 知识要点	(53)
Text B	
(一) 词汇预习	(59)
(二) 课文	(60)
(三) 知识要点	(61)
3.2 词句扩展	(64)
3.3 模拟实训	(68)
实训1	(68)
实训2	(69)
实训3	(70)
实训4	(72)
参考译文	(73)
第4单元 礼仪祝词	(80)
4.1 课文口译	(80)

Text A	
(一) 词汇预习	(80)
(二) 课文	(80)
(三) 知识要点	(81)
Text B	
(一) 词汇预习	(82)
(二) 课文	(82)
(三) 知识要点	(83)
4.2 词句扩展	(84)
4.3 模拟实训	(90)
实训1	(90)
实训2	(91)
实训3	(91)
实训4	(92)
参考译文	(94)
第5单元 学校教育	(101)
5.1 课文口译	(101)
Text A	
(一) 词汇预习	(101)
(二) 课文	(101)
(三) 知识要点	(102)
Text B	
(一) 词汇预习	(103)
(二) 课文	(103)
(三) 知识要点	(104)
5.2 词句扩展	(104)
5.3 模拟实训	(108)
实训1	(108)
实训2	(108)
实训3	(109)
实训4	(111)
参考译文	(112)
第6单元 外事接待	(118)
6.1 课文口译	(118)
Text A	
(一) 词汇预习	(118)
(二) 课文	(118)

(三) 知识要点	(119)
Text B	
(一) 词汇预习	(123)
(二) 课文	(124)
(三) 知识要点	(125)
6.2 词句扩展	(129)
6.3 模拟实训	(136)
实训 1	(136)
实训 2	(136)
实训 3	(137)
实训 4	(138)
参考译文	(138)
第7单元 参观访问	(144)
7.1 课文口译	(144)
Text A	
(一) 词汇预习	(144)
(二) 课文	(144)
(三) 知识要点	(145)
Text B	
(一) 词汇预习	(146)
(二) 课文	(146)
(三) 知识要点	(147)
7.2 词句扩展	(148)
7.3 模拟实训	(150)
实训 1	(150)
实训 2	(152)
实训 3	(152)
实训 4	(154)
参考译文	(155)
第8单元 旅游观光	(162)
8.1 课文口译	(162)
Text A	
(一) 词汇预习	(162)
(二) 课文	(162)
(三) 知识要点	(163)
Text B	
(一) 词汇预习	(167)

(二) 课文	(168)
(三) 知识要点	(169)
8.2 词句扩展	(171)
8.3 模拟实训	(176)
实训 1	(176)
实训 2	(176)
实训 3	(177)
实训 4	(178)
参考译文	(179)
第 9 单元 民族文化	(184)
9.1 课文口译	(184)
Text A	
(一) 词汇预习	(184)
(二) 课文	(184)
(三) 知识要点	(185)
Text B	
(一) 词汇预习	(187)
(二) 课文	(188)
(三) 知识要点	(189)
9.2 词句扩展	(192)
9.3 模拟实训	(197)
实训 1	(197)
实训 2	(198)
实训 3	(199)
实训 4	(200)
参考译文	(201)
第 10 单元 节日庆典	(208)
10.1 课文口译	(208)
Text A	
(一) 词汇预习	(208)
(二) 课文	(208)
(三) 知识要点	(209)
Text B	
(一) 词汇预习	(210)
(二) 课文	(211)
(三) 知识要点	(212)
10.2 词句扩展	(213)

10.3 模拟实训	(215)
实训 1	(215)
实训 2	(216)
实训 3	(216)
实训 4	(217)
参考译文	(219)
第 11 单元 娱乐活动	(223)
11.1 课文口译	(223)
Text A	
(一) 词汇预习	(223)
(二) 课文	(223)
(三) 知识要点	(224)
Text B	
(一) 词汇预习	(225)
(二) 课文	(225)
(三) 知识要点	(226)
11.2 词句扩展	(227)
11.3 模拟实训	(236)
实训 1	(236)
实训 2	(236)
实训 3	(236)
实训 4	(237)
参考译文	(237)
第 12 单元 商务活动	(241)
12.1 课文口译	(241)
Text A	
(一) 词汇预习	(241)
(二) 课文	(241)
(三) 知识要点	(242)
Text B	
(一) 词汇预习	(246)
(二) 课文	(246)
(三) 知识要点	(247)
12.2 词句扩展	(249)
12.3 模拟实训	(256)
实训 1	(256)
实训 2	(257)

实训 3	(258)
实训 4	(259)
参考译文	(259)
附录 A 常见职务、职位、职称	(266)
附录 B 常用口译速记符号	(270)
参考文献	(272)

第 1 单元

口译基础知识

1.1 口译与笔译

口译 (interpretation) 与笔译 (translation) 作为翻译活动的两种实践形式,从本质上来讲都是在寻求原语 (source language) 与目标语 (target language) 之间的意义对等。翻译行为旨在“理解”某一“话语篇章”,然后用另一种语言“重新表达”这一“话语篇章”。“话语篇章”从根本上来讲是语言知识同语言外知识结合的产物,是翻译的对象。“理解”离不开语言外知识,“重新表达”的质量也和译者的主题知识息息相关。口译和笔译的最终目的在于保证使用不同语言的人们之间能够顺利交际 (交流),因此,翻译的重点应当着眼于原语与目标语之间的意义对等,而并非其语言形式上的机械对应。

口译和笔译都有很长的历史。口译活动是随着人类各民族相互交流的需要而产生和发展起来的,可以上溯到人类各种语言逐渐形成后的时期。以这个意义上讲,口译的历史比笔译的历史久远得多。口译活动在历史上的记载甚少。哥伦布发现新大陆后曾将大量印第安人运到西班牙学习西班牙语,并将他们培养成口译译员;明清时期,中国的一些小说中对口译译员有了正式的称呼——通事;直到 20 世纪初,口译活动的开展仍以粗放式为主。第一次世界大战之后,各个国家之间的交往日益频繁,对口译译员的需求急剧增加。1919 年,“巴黎和会”首次借助英法两种语言的翻译进行谈判,当时的口译方式主要是发言人讲一段,译员翻译一段,即交替传译,也可称连续口译或接续口译。这是口译历史上的一个重要转折点,第一次正式出现了现代意义的口译技术,即口译的记忆、笔记、复述等基本技术。此后,美国发明了一种让译员使用耳机听辨原语,同时使用话筒传送译语的“共时翻译”设备,这种设备在当时并没有获得口译界的认同。在第二次世界大战之后的纽伦堡战犯审判中,人们正式启用了同声传译,以保证在大量繁杂的听证、辩护、审判工作中能在原语话语结束时立即“同时”结束译语,从而节省宝贵的时间。“同声传译”因此大出风头,很快在大多数国家普及,并且代表着口译工作的一种发展方向。一批专门为国际会议培养高级译员的翻译学院在德国、瑞士、法国和美国应运而生。1953 年“国际会议译员协会”的成立,标志着口译人员社会地位的确立。口译作为一门语言艺术开始兴旺起来,并成为一个令人羡慕和追求的高尚职业。

口译与笔译的质量标准也基本相同,都强调“信”(faithfulness)、“达”(expressiveness)、“切”(closeness)。

“信”就是忠实于原语的内容，口译译员要听懂讲话人的意旨，捕捉讲话人的意思。准确是口译的最基本标准，准确就是“信”。在口译中，“信”就是忠实地传达说话人的原意，就是口译的信度。具体地说，在内容上，译员要全面完整、准确无误地传达谈话的议题、观点，涉及的事实、细节、数字、时间、地点等，不能有任何的疏漏和差错。准确是口译的生命线，是译员工作责任心和业务能力的集中表现。因为口译内容的范围很广，有涉及立场、观点的政治会谈，有包括各种数字的经贸谈判。即使是日常生活翻译，也常常涉及具体的时间、地点或细节。口译内容上的任何差错或失真，都可能造成政治上的原则性错误、经济上的重大损失或工作上的严重失误。口译中，译员不可只顾速度而忽视口译的准确性。任何粗心大意、马虎从事的作风都可能造成难以挽回的影响。

口译的准确性也表现在语言表达方面。在语言表达上译员要做到语音、语调正确，准确掌握词义、词性、词的变化与搭配，正确运用句型、时态、语气和衔接，做到语音、语调、词法、语法准确无误。译员语言表达上的任何错误都可能造成交际双方谈话内容上的含糊其词、似是而非，甚至引起严重误解。这样的口译不可能真实地传达说话人的意愿，也不符合口译的准确原则。

“达”是指用符合目标语表达习惯的语言形式“重新表达”原语内容。在口译中，“达”是指语言通达、通顺、流畅。口译要做到流利，一要“快”，二要“畅”。译员必须迅速、及时地把一方的话语信息传达给另一方，做到语速流畅、节奏适当、反应敏捷、出口利落，不能吞吞吐吐、慢条斯理。

“切”是指尽可能贴近原语的风格，正确运用语态、语气、情态等，再现说话人的情感、情绪和口气，真正做到传情达意，再现说话人“原汁原味”的谈话风格。当然口语和书面语各自的特点必然导致口译和笔译的质量标准有差异。例如，口笔译中都要求译语的经济性，口译中还要求译语的表述时长最好不超过原语的表述时长。口译时，译员必须集中精力抓住说话人的中心意思，把话语所含信息完整、准确、及时地表达出来。译员不可能也不必把原语的每个词语和句子逐一不漏地译出，那样做反而会影响下一步的听译。因此，口译最重要的是传情达意，把说话人的意思和话语的效果表达出来。

口译译语要口语化、简短明了、通俗易懂、准确、及时、通顺。笔译的成果是永久性的作品，有广泛的读者。笔译要求忠于原文、语言规范、行文流畅、再现原文的风格和艺术魅力。为此，笔译工作者必须遵循书面语言规范和句法规则，选择确切的词语和表达方法，忠实、流畅、艺术地再现原作的内容、信息和风格。

口译是一种特殊的语言交际过程，首先是速度快。口译的全过程，从语言信息的接收、解码、记忆、编码到输出只在短短的瞬间完成。译员一旦进入工作状态，就像一台自动运转的机器，必须全神贯注、连续不断地进行语言信息的处理和转换工作。即使译员对前面口译的效果不够满意，也难以返工或更改。

口译是一项艰巨而紧张的脑力劳动。译员要面对各种意想不到的挑战，承受很大的思想压力。首先是无法完全预测交际双方的谈话内容，因而无法事先对谈话细节内容做充分的准备。其次，口译过程中译员随时可能遇到语言、知识、文化等方面的困难和障碍。另外，译员可能在各种气氛紧张的现场进行口译。因此，译员工作时必须精力充沛，思想高度集中，做到耳、眼、手、脑、口同时并用，既要迅速高效，又要准确无误、既要忠于原意，又要灵活应变。口译的确是一项极富挑战性的工作。

口译的这些特点和规律决定了口译与笔译有很大的区别，二者的差异主要有以下两个方面。

1.1.1 工作方式不同

口译是从口头语言到口头语言的翻译。口头语言转瞬即逝，从听入信息到译出信息，译员只有短短几秒钟时间。特别是同声传译，口译和讲话几乎是同时进行的，真可谓“一言既出，驷马难追”，一旦出错，很难补救。口译中译员要在瞬息之间把获得的语言信息输入大脑，经过判断、处理，迅速转换成另一种语言，再准确、流畅地表达出来，使交谈双方达到沟通、交流之目的。译员必须独立地完成这一切，不可能参考任何文件、资料，也不可能求教于任何专家、学者。

然而，笔译则不同，笔译人员面对的是书面语言，可以不受时间的限制，反复阅读，从容思考，充分理解原文，必要时还可借助各种工具书，反复推敲，仔细琢磨。同时，笔译人员可以使用各种修辞手法，对译文进行修改、润色；还可以请教别人或与同行切磋，或请专家审校。总之，笔译工作者有较充分的时间对译文进行加工，使其精益求精，达到最佳境界。

1.1.2 工作环境不同

口译人员直接面对各类听众。他们可能是国家元首，政府要员，各方面的专家、学者，或者是各行各业的人。译员要在各种各样的场合工作：礼节性的接见或宴请、气氛比较宽松的观光旅游、严肃正规的政治会晤、针锋相对的外交谈判，甚至无法预料讲话人要说什么的即兴发言、辩论、记者招待会，或者是有数百听众的大会演说。口译是异常复杂而紧张的脑力劳动，口译人员特别是同声译员工作时承受着巨大的精神压力和心理负担，难怪有的联合国会议译员把他们翻译时所在的玻璃小房间叫做“恐怖的密室”。因此，口译人员需要良好的心理素质和身体素质。

相比之下，笔译人员却是在另一种环境中工作。他们的工作对象是看不见的广大读者，可以任意选择一个舒适、安静的环境，专心致志、从容不迫地工作。

1.2 口译的分类

口译按其翻译形式可分为以下几类。

1.2.1 交替口译

交替口译（consecutive interpretation）是指译员在说话人每讲完几句或一段话后自然停顿时，当即译给听众的翻译方式。这种方式可以用于交际一方单向连续讲话的情况，也可以用于交际双方连续交替式的谈话，因此也叫连续翻译或即席翻译。交替口译是最常用的一种口译形式，口译人员的业务培训一般都是从交替口译开始的。交替口译主要用于交谈和演讲时的双语交际场合，如日常接见、宴请、会晤、谈判、讲座、演讲、记者招待会、旅游观光等活动。