

主审 万正方

实用英语

基础口译教程

主 编 彭典贵

A PRACTICAL COURSE OF
BASIC ENGLISH INTERPRETATION



本书配光盘



清华大学出版社
<http://www.tup.com.cn>



北京交通大学出版社
<http://press.bjtu.edu.cn>

主 审 万 正 方

实用英语基础口译教程

A PRACTICAL COURSE OF BASIC ENGLISH INTERPRETATION

主 编 彭典贵

副主编 杜 敏

编 者 田林未 杜 敏 汪 莹

单 谊 倪世芳 彭典贵



清华大学出版社
北京交通大学出版社
· 北京 ·

内 容 简 介

本教材共分为18个单元和附录部分,是专门为具有基本的英语知识和应用能力的学习者编写的一部语言和技巧并重的基础阶段口译教材。目的在于使学习者通过本教材的学习,将所学的英语知识和能力“盘活”和“变现”。本教材的特色是实用性、基础性、时效性。

本教材适用于高等院校英语专业学生的初级口译课教学和基础阶段口译考试,也可供从事口译、外事、外贸、旅游等的涉外人员使用。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

图书在版编目(CIP)数据

实用英语基础口译教程 / 彭典贵主编. — 北京:清华大学出版社;北京交通大学出版社,2010.11

ISBN 978-7-81123-772-6

I. ①实… II. ①彭… 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(2010)第079222号

责任编辑:张利军 特邀编辑:易娜

出版发行:清华大学出版社 邮编:100084 电话:010-62776969 <http://www.tup.com.cn>
北京交通大学出版社 邮编:100044 电话:010-51686414 <http://press.bjtu.edu.cn>

印刷者:环球印刷(北京)有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×243 印张:18.5 字数:554千字 配MP3光盘1张

版 次:2010年11月第1版 2010年11月第1次印刷

书 号:ISBN 978-7-81123-772-6/H·200

印 数:1~4000册 定价:35.00元(含光盘)

本书如有质量问题,请向北京交通大学出版社质监组反映。对您的意见和批评,我们表示欢迎和感谢。
投诉电话:010-51686043, 51686008; 传真:010-62225406; E-mail: press@bjtu.edu.cn。

面向 21 世纪的中国比历史上任何时期更需要大量的口译人才来构筑和加固对外交往的桥梁。北京奥运会的成功举办和中国上海世博会举办,使全国范围内的外语热悄然升温,为国家培养大批合格的口译人才已成为当务之急。在此大背景下,一部时效性、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。本教材正是为适应这一新的发展形势和需要而编写的。

《实用英语基础口译教程》是专门为具有基本的英语知识和应用能力的学生编写的一部语言和技巧并重的基础阶段口译教材,目的在于使学生通过本教材的学习,在较短时间内熟悉各种交际场合使用的英语语体,掌握基本的口译要领,培养准确实用的口译能力,从而使学生将所学的英语知识和能力“盘活”和“变现”。

1. 教材的特色

本教材具有以下特色。

(1) 实用性。本教材依据口译的职业要求、工作特点、题材范围、教学效果而取材编写,教材内容密切联系当前国际、国内的实际情况,选材广泛实用,学生学后即可用于实际。本教材可帮助学习者通过全国外语翻译证书考试中的“初级英语口语资格证书考试”和相关英语口语基础能力考试,实现学习内容与就业岗位的“零距离”。

(2) 基础性。通过大量的口译实践,初步掌握影子跟读、速记、复述、数字口译、顺译、视译等基础阶段的技巧。本教材要求学习者在模仿、听辨原语语音的同时能借助主题和认知知识进行分析、综合、推理,达到正确理解所听到的信息,然后利用笔记或者短时记忆理解语篇意义,在讲话人完成一段讲话后迅速、准确、完整地用目的语表达原语信息的目的。

(3) 时效性。为解决口译教材易老化和非口语化等常见问题,所选材料篇幅众多,注重题材的广泛性和内容的时效性,均为当前政治生活、社会生活、经济活动和教育事业等方面的热点话题和与时代同步的语言信息。

2. 教材的结构特点

本教材共分为 18 个单元和附录部分。其中,第 1 单元为口译知识和基础阶段口译技巧的概述,其余各单元按待人接物、校园生活、观光旅游、购物美食、时尚运动、商务礼仪、文化差异、社会问题等 17 个不同的主题展开。

每个单元由以下几部分组成。

I. 学习目标

II. 单元词汇

III. 词组口译

- A. 英译汉
- B. 汉译英

IV. 单句口译

- A. 英译汉
- B. 汉译英

V. 对话口译

VI. 短文口译

- A. 英译汉
- B. 汉译英

VII. 强化训练

1. 英语影子练习
2. 记忆、笔记练习
3. 数字听译练习
4. 习语口译练习
5. 句子顺译练习
6. 段落视译练习

3. 本教材的使用

本教材可供1学年使用,每单元教学学时为4学时。在具体使用过程中,教师可根据教学实际对单元内容进行取舍。本教材配有教学用MP3,便于课堂教学和学生自主学习。

本教材由彭典责任主编,杜敏任副主编,各位编者的编写分工如下:彭典贵负责编写第1~7单元及附录部分;汪莹负责编写第8、9单元;田林未、倪世芳负责编写第10~12单元;单谊负责编写第13~15单元;杜敏负责编写第16~18单元。此外,彭典贵还负责全书的内容构思、体例安排、统稿和部分单元图片的选取。

在本教材出版之际,首先衷心感谢北京交通大学出版社张利军同志对本教材的出版做出的不懈努力。此外,还要特别感谢同济大学外国语学院万正方教授在百忙之中对书稿进行了认真的审校,并提出了宝贵的修改意见。

本教材适用于高等院校英语专业学生的初级口译课程教学和基础阶段口译考试,也可供从事口译、外事、外贸、旅游等的涉外人员使用。

在本教材编写过程中,我们参考并借鉴了国内外出版的有关书籍和相关的网站资料,在此谨表谢意!

由于口译工作具有很强的实践性和操作性,本教材在编写过程中力求题材广泛、情景真实、语言经典、表达规范、操作容易。尽管各位编者多次就稿件进行自校和互校,遗漏错讹仍在所难免,衷心希望同行专家及读者在使用过程中惠予指正。

编者

2010年10月

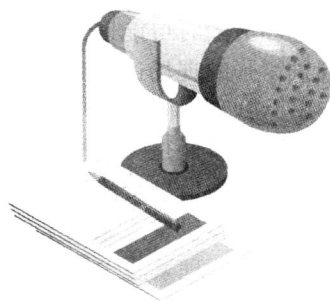
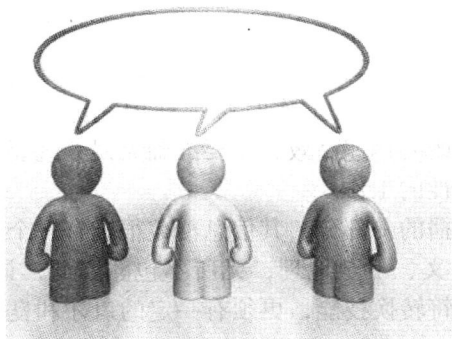
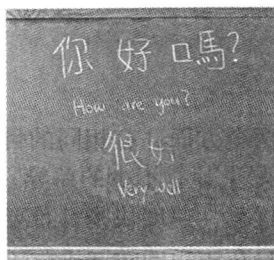
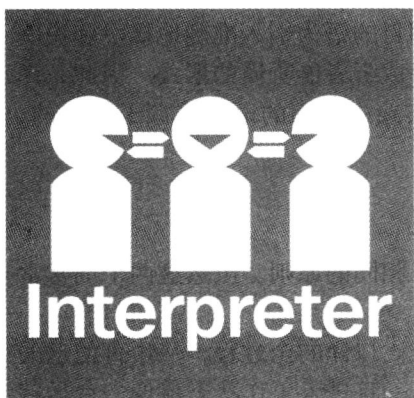
Contents

Unit 1	Introduction	(1)
	口译概说	
Unit 2	Reception of Guests	(17)
	待人接物	
Unit 3	Campus Life	(27)
	校园生活	
Unit 4	Sightseeing & Travelling	(37)
	观光旅游	
Unit 5	Shopping & Dining	(48)
	购物美食	
Unit 6	Fashion & Sports	(58)
	时尚运动	
Unit 7	Leisure & Entertainment	(69)
	休闲娱乐	
Unit 8	Festivals & Customs	(80)
	节日习俗	
Unit 9	Job-hunting & Recruitment	(90)
	求职招聘	
Unit 10	Business Etiquette	(101)
	商务礼仪	
Unit 11	Corporate Image	(112)
	企业形象	
Unit 12	Economic Development	(123)
	经济发展	

Unit 13	Environmental Protection	(134)
	环境保护	
Unit 14	Science & Technology	(144)
	科学技术	
Unit 15	Cyber Age	(155)
	网络时代	
Unit 16	Cultural Difference	(165)
	文化差异	
Unit 17	Disasters & Misfortunes	(176)
	天灾人祸	
Unit 18	Social Problems	(188)
	社会问题	
Appendix A	常用速记符号	(200)
Appendix B	常用缩略词	(201)
Appendix C	中西传统节日	(202)
Appendix D	汉英常见职务和职位	(203)
Appendix E	参考网站	(208)
Appendix F	参考答案	(209)
	参考文献	(288)

Unit 1

Introduction 口译概说



一、口译及其特点

(一) 口译

众所周知，口译是当今社会一个炙手可热的职业，许多人试图通过多种途径的努力拿到这个“金饭碗”。但是，口译“这口饭”却不是太好吃的。因为除了个人的天资，还要求口译者必须具备“领悟力强”、“反应敏捷”、“记忆力好”、“口齿伶俐”等条件；在思想修养方面，要求口译者热爱祖国，责任心强，必须具有高尚的职业道德；在语言素质方面则要求口译者下苦功，做到听、说、读、写、译全面发展。

口译是人类在相互交往中通过两种语言的转换，准确、快速地传递信息，交流思想，讨论问题或解决问题的一种口头交际活动，是人类在跨文化、跨民族的交往活动中所依赖的一种基本交际手段。口译并非是对单词进行口头翻译，它是用目的语为别人准确地揭示和说明原语的意思。口译就是交流，即对原语进行分析，并把它译成听者能听懂的形式。因此，译员不是研究语言某一特定方面的语言学家，而是对其工作实践中使用的语言掌握了丰富的、直观的知识的人员。

(二) 口译的特点

口译与笔译可以说是翻译的两个方面，有相同的目标、相同的原则。虽然这两个词常常用“翻译”一词概括，但两者实际上却有不少的差异。

口译是一种特殊的语言交际过程，速度快是其首要特点。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进行。译员一旦进入工作状态就像一台运转的机器，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。而且，口译的效果往往是立竿见影、当场见效。即使译员对口译的效果不够满意，也难以返工或更改。

口译是一项艰苦而紧张的脑力劳动。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，因而无从事先做充分的准备。其次，口译过程中译员随时可能遇到语言、知识、文化等诸多方面的困难和障碍。另外，他们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，力求既要迅速高效，又要准确无误，既要忠于原意，又要灵活变通。所以，口译是一项极富挑战性的工作。

口译作为信息交流和交际传播的一部分，其信息覆盖很难有一个限定的边界。从其特点来看，其内容包罗万象，上至天文、下至地理，无所不包。因此，译员须有扎实的语言功底、良好的心理素质、娴熟的语符转换技能，更须有一定的口才和良好的口译技能。

二、口译的标准

口译的任务是将一种语言形式转化成另一种语言形式，涉及两种或两种以上的语言。口

译最基本的标准是“快”、“准”、“畅”。

(一) “快”

由于口译的时间性、现场性、即席性等因素，因而在翻译的过程中速度要快，节奏感要强。速度的快慢取决于译员对原语的理解能力及目的语的表达能力。不管目的语是译员的母语还是非母语，译员对这两种语言都必须熟练掌握，运用自如。对语言掌握的熟练程度直接影响到口译的流利程度和速度。

(二) “准”

口译的另一个标准是准确。如果译员只追求速度和流利程度而忽视了准确性，那么口译的质量就难以保证。所以，准确性在口译中是至关重要的，只有准确无误地将一方讲话的内容传递给另一方，才能真正达到口译的目的，做到快而准。口译准确的范围涉及内容（包括主题、论点等）、措词、语法、语调等。高质量的口译应该用另一种语言对说话者所说内容的再现，切忌篡改原意。

(三) “畅”

流利是口头表达的基本要求，也是口译的另一个重要标准。在口译中，“达”就是语言通达、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。

易懂是指口译的语言要口语化，简洁明快、直截了当，符合目的语的表达方式，使人一听就懂。特别是汉译英时，一定要避免汉语式的英语，或“对号入座”式的“死译”，不能让听者不知所云。

当然，快速、准确、流利的口译是建立在译员对两种交际语言的技巧和文化知识熟练掌握及译员快速反应基础之上的。因此，打好两种语言的基本功，加强口译实践锻炼是译员获得良好口译能力的根本途径。

三、口译策略

没有“策略”意识，就不会有成功的口译；如果“策略”判断错误，口译更不会成功。以下各项“策略”代表了具体的选择方向及其先后顺序。

(一) 准备的方式

口译的事前准备关键在选定“准备范围”及事半功倍的“准备方式”。而做出正确判断的基准有几项因素：第一，了解口译的目的，配合口译的需求，圈定准备的范围；第二，了解讲话者处理信息的程序及方式（如是否使用幻灯片，或采取问答而非读稿的方式讲话），

以决定准备的方式；第三，了解时间的紧迫程度，确定准备的优先级。接下来，译者就可以决定是要专注于讲稿的准备，或是自行查阅相关数据，或者咨询委托人以获知更多的相关背景材料。

（二）辅助的安排

除了直接的准备工作之外，一些辅助性的安排也十分必要。例如，确认交替口译现场音箱的位置是否能让口译员听得清楚。如果不能，译员应要求站在讲话者身边，而不是站在讲台的另一端。又如，有时委托人会让自己的工作人员前来协助译者，这时不妨让他坐在近处，碰到困难的时候，此人是最好的帮手。此外，在口译器材方面，务必要选择合适的耳机（最好自备），充分测试之后再行口译。

（三）表达的方式

在口译的表达方式上，有一部分应该是由译者的经验来做判断的。例如，在交替口译方面，译者的说话速度应根据传播理论视场的大小而定，场地愈大、人愈多，语速应愈慢。此外，关于每一段话的长度，则应根据讲话者、译者、听话者之间的人际互动而定，关系愈紧密，说话长度应愈短（最短可以一两句为一个口译段落）。此外，在用词的语体风格方面，从书面语的多少、句子的长度、语气词的使用等方面，都足以判断说话的风格正式（formal）与否。再者，如果同声传译时，突然发生播放影片的情形，译者无法边看影片边做同声传译的话，可以要求现场的讲话者边播影片边做讲述，译者则是做间接的影片口译。

（四）技巧的选择

在口译过程中，由于现场的变量很多，因此必须运用不同的口译技巧。例如，是否做笔记，取决因素包括了译者对于主题的理解与专注的程度，或者有无另一位口译员可以代为笔记。又如，做同传带稿的视译，是否应首先进行部分笔译，这要取决于文稿修辞的精炼程度（如诗歌、广告），或是信息紧密的程度（并列的复合词超过3个）。或者，在进行即席问答的口译时，可运用“语篇分析”及“问答技巧”的要领，先指明提问的主题与应答的人，以便答复者有时间从容地思考。

（五）尽早与外宾沟通交流

要重视和外宾第一次见面和安排日程等活动。这种活动一般不涉及很深的技术内容。我们可以把它也看作是以后正式口译所作的一种准备。首先，你可以通过这种初次见面，了解并逐渐适应外宾语音、语调。搞口译的人都知道，外国人语音、语调也是五花八门。这就需要口译人员不仅能够听懂标准外语，而且要能够很快地适应各种地方音和不规范的外语。再者，通过初步接触，也能对谈判或讲话的内容有一些了解（在事前没有充分时间进行案头准备的情况下，这种了解尤为重要）。更为重要的是，这种初步接触可以消除临场紧张感，为下一步在正式场合进行口译做好心理准备。

此外,还有一种准备方式,效果很好。这就是和讲话人共同准备,商定讲话纲要。这实际上等于先打了一个草稿。有这样一些场合可以这样做:谈判时中方要提问题;宴会或其他比较正式场合可以预先准备讲话内容,如祝酒辞等。

口译任务中最让人头疼的是讲话人事先准备了讲稿,照稿宣读,不理睬译员的工作,而译员对这份讲稿事前又毫无准备,这实际上是在用口译方式做笔译工作。如果真是遇到这种情况,译员当然也不能回避,只能靠其平时功力,沉着冷静,借助速记稿,尽可能转达讲话人的主要意思。

口译“策略”的运用与实务有关,只有通过大量口译实践活动,才能够学以致用。

四、口译基础技巧

在口译技巧方面,我们以列表的方式来探讨10项“基础技巧”的训练目标、训练方法及适用的口译形式。下表右栏的口译形式:ST(Sight Translation)表示视译、CI(Consecutive Interpretation)表示接续口译、SI(Simultaneous Interpretation)表示同声传译。

基础技巧	训练目标	训练方法	适用口译形式
笔记技巧	运用笔记方法达成口译目的。	1. 分析口译的笔记内容。 2. 笔记的符号与笔记方法。	CI
跟读技巧	训练外语的流畅性与正确性。	以边听边说的方式模仿外语的内容与节奏。	CI/SI
顺译技巧	降低双语之间的干扰,提升口译的效率。	1. 用扩增及连贯技巧,依原文词序口译。 2. 运用顺译做带稿同声传译。	ST/SI
数字口译技巧	熟悉英汉两种语言中数字的不同段位概念和分段方法。	1. 数字互译时,要学会记录和分段。 2. 数字记录可采用各种简便符号或标点。	ST/CI/SI
对译技巧	灵活运用已有固定译词的翻译。	讨论习语、名言、热门话题、专业词汇等译词与译法。	ST/CI/SI
重述练习	1. 外语的灵活运用能力; 2. 口语传达技巧。	用同一外语将书面或口语的句子重组,但保持语意相同。	ST/SI
全稿视译	将视译技巧灵活运用在不同形式的口译上。	1. 讲者不说话,仅由译者看稿视译。 2. 讲者全文念完,再由译者视译。 3. 讲者宣读文稿,译者同声口译。 4. 讲者跳读文稿,译者同声口译。	ST/CI/SI

续表

基础技巧	训练目标	训练方法	适用口译形式
缩减译法	用另一种语言精简地重组信息。	以 5W1H 组成精简的新信息 (When, Where, Which, What, Why, How)。	CI
扩增译法	用另一种语言将信息稀释到听得清楚、说得明白的程度。	1. 找长句的截断点加以分句。 2. 将语意浓缩的词加以扩增。	ST/SI
语篇分析	了解口语的语篇结构, 培养预测下文的能力。	1. 分析典礼致词的语篇结构。 2. 熟记典礼致词的常用套句。	ST/CI/SI

口译的方法和技巧因其内容、要求、对象、场合的不同而不同。为了准确、完整地传达说话人的原意, 译员要根据具体情况, 选择适当的方法, 灵活运用各种不同的技巧, 提高口译的表达效果。我们这里主要讨论基础阶段口译的五种技巧, 即: 笔记技巧、跟读技巧、顺译技巧、数字口译技巧、对译技巧 (以习语为主)。

(一) 口译笔记

口译笔记技巧 (Note-taking) 的训练是从事口译工作不可缺少的环节。口译训练主要就是技能培训, 它训练学生通过分析、综合、推理和联想等方法学会在听辨原语语音的同时借助主题和认知知识进行分析、综合、推理, 达到正确理解听到的信息, 并利用笔记帮助记忆和理解语篇意义, 在讲话人完成一段讲话之后迅速、准确、完整地用目的语表达原语信息。口译笔记是辅助记忆的手段, 是在倾听过程中用简单的文字或符号记下讲话内容中能刺激记忆的关键词。通过关键词能够提示口译者讲话人所表述的意思, 掌握其表述内容的前因后果、上下文的逻辑关系。除此之外, 数字、地点、人名容易一听就忘, 所以也要及时记下这些必要的细节。在口译过程中, 笔记的开头和结尾是至关重要的, 它关系到能否顺利完成口译的任务。因此, 开头和结尾绝对不能遗漏。记录第一句的目的是在发言人结束一段讲话后译员能立即进入角色, 开始翻译; 记录最后一句是能够“有始有终”, 让听讲人对前面的内容画个句号。至于段落内容的记录可以根据个人的情况而定, 并不是记录得越多越好, 记忆力好的译员没有必要记录太多, 记忆力不够好的可适当多记一些。

但是如果我们将精力完全集中在笔记上, 而忽视了对摄入信息的分析理解和加工处理, 那么笔记反倒会成为口译的绊脚石。所以, 我们一定要遵从“记忆为主, 笔记为辅”的基本原则, 不能过分依赖笔记。

掌握了总体原则, 接下来要考虑的自然是“怎样记笔记”这个战术问题了。“怎样记”是一个因人而异的问题, 理论上以目的语加符号为宜, 如“powerful country”记作“强□”, “我同意”记作“IV/”, “观点、看法一致”记作“◎ same”, “economic development”

记作“经↑”等。用目的语记录能够帮助译者脱离原语的语言外壳，使笔记成为表达的雏形，为表达提供便利。不过理论归理论，遇到具体情况还应具体处理，译者完全可以采用自己认为最迅速、最简短的方法进行记录。比如汉译英时，汉语是母语，用汉语记，自然反应更快，记得更准。相反，只要英文记录相对容易，就不必拘泥于上述的理论，束缚自己的手脚。还有英汉双语混用，也都是口译笔记个性化的体现。值得注意的是，无论用原语还是目的语，缩略语还是符号，关键是要能将记录下来内容复原成完整准确的信息，千万不能造成识别的误区。

口译笔记的要点如下。

(1) 少写多划。划线条比写文字快。线条形象，相当于翻译的“半成品”，有助于译员眼看笔记，口出译文。以下两种情况下应该尽量用线条。

① 表示动作和动态的词句。比如，以上升的斜线代表“发展”、“增加”、“进步”、“进一步”；以下降的斜线代表“减少”、“下降”、“恶化”等。

② 表示因果或前后关系的词句。比如，用一条线代表“因为/所以”、“……之后”、“在……之前”，以体现出上下前后之间的关联关系。

(2) 少字多意。养成一个词的笔记不超过一个字的习惯。中文里有大量的词汇是由两个或两个以上的字组成。只要看到其中一个，你的短期记忆就应该能够补齐其余的字，不必多写。比如，“中国”最多写个“中”，“北京”最多写个“北”。英文词也同理处理。比如，“politics”最多写“poli”，“government”最多写“gov”，等等。另外，需要培养笔记与记忆互动，看到一个字能说出几个字，甚至一串词的能力。在有上下文的情况下，这不难。比如，谈中国的近况，听到“改革，开放”记一个“改”字，不难从短期记忆中说原文。听到“British Prime Minister Tony Blair”，记“PM”，也同样能说出原文。

(3) 少线多指。通用一小组线条“/”标记，否则在自己本来熟悉的中英文之外，又编出一套自己不熟悉的文码使用，会导致需要想一想用哪个符号的情况，适得其反。

(4) 少横多竖。采取从上往下的阶梯结构记录，尽量少用通常书写时的横向记录。阶梯结构形象地体现出上下文的逻辑结构，简化了译员的思维过程，方便出译文。

(5) 快速书写。必须发展自己的汉字快速书写系统。口译笔记完全是自己看，而且只需要几分钟之内能看懂就行。很多汉字笔画减少后，并不影响确认。我们这里讲的不是潦草，而是除了实际口译经常不得不潦草之外，花一些时间，把练习中或口译工作中常用的字琢磨一下，看看怎样减少笔画，或理顺笔画，一笔成字。

(6) 明确结束。口译中，讲话人说一段，停下来让译员译一段，然后再继续。这样，上一段话和下一段话之间，必须有明确的界限。上一次的结束点，就成了下一次口译的开始点。其重要性在于，如果笔记是从本子的1/3处开始的，下一段话可能写了2~3页，翻回来口译时，眼光无法确定这页上面哪一条线或符号是这次翻译内容的开始点，所以需要标明。

以下举口译中的一个实例来说明口译笔记的一些基本要领。

讲话人：中国有一句话是这么说的，“上有天堂，下有苏杭”。这句话毫无夸张之意，苏杭这两座邻近上海的历史名城，以其秀丽的景色每年吸引了数以百万计的海内外游客。例如，中国南方园林建筑艺术之典范、迷人的苏州园林，在有限的空间里造就了无数的自然景观。园林的池塘、河水、石头、花朵、树木给游客带来了如诗般的意境，是赴苏州观光客的必游之地。

笔记：中 saying: "..."

夸

SZ、HZ 近 SH/历 city

\ →

Beauty ← Ms 中外旅°

e. g: 中园 archi. 典

↙
SZ: (空) ▲ landscape

— = = = =

池
河
石
花
木

诗: must → 观°

总之，记笔记是为了突出中心，提示难点，助短期记忆一臂之力，所以笔记的方法一定要得当。逐字逐句地记录既办不到也没必要，而且还会分散精力影响听的效果。口译笔记应简短、清晰、易辨，寥寥几个关键词，能为理解后的表达起到很好的提示作用。口译笔记有一定的规则可循，但又具有强烈的个性化，因此我们必须在反复练习的基础上，发展一套适合自己特点的笔记体系（参见 Appendix A），在实践中不断完善，并通过优化了的笔记系统提高口译质量。

（二）影子练习法

影子练习（Shadow-exercise）即跟读训练。这种方法就是用同一种语言几乎同步地跟读原语发言人的讲话，它可以训练听说同步技巧和注意力的分配。刚开始训练时可以和原语同步开始，待操练了一段时间后，可以迟于原语片刻至一句话的时间跟读。跟读时耳朵、嘴巴和大脑要一起派上用场，耳朵听、嘴巴说、脑子记。这是需要精力非常集中的一种练习，也是提高语速、提高理解速度、纠正语音语调的最好方法。在高语速条件下，边跟读边完全理解语义是有相当难度的，但这种训练能为口译打下扎实的基础。各种新闻、谈话节目、研讨会、音乐体育节目、演讲等都是上好的训练材料。

另外，还可增加一些“干扰性”练习，譬如一边听、一边写一些不相关的内容，如数字、人名等，分散使用注意力，那样效果会更好。

下面举一例来进行说明。

GAZA, Jan. 1 (Xinhua) — Nizar Rayan, one of the top Hamas leaders in the Gaza Strip was killed in an Israeli airstrike on Thursday afternoon, the Palestinian Hamas movement said in a statement sent to reporters.

The statement said that the Israeli war planes carried out airstrikes against one of Rayan's house in northern Gaza Strip, killing the Hamas leader, his wife and eight of his children.

Rayan is the top Hamas leader in northern Gaza Strip, and is among the most prominent Hamas leadership in all Gaza Strip.

Meanwhile, according to Palestinian health official, the death toll in the Israeli massive airstrikes on Gaza has reached 410, as the Israeli operation enters its sixth day.

跟读训练一般可以有以下两种方法。

- (1) 单纯做跟读训练，看看能不能完全跟下来。
- (2) 在完成跟读和干扰性训练之后，马上用原语概述所听到的原声录音的内容。

(三) 顺译

顺译 (Linear Interpretation) 就是按照原文的词序一个意群一个意群地去翻译，必要时做些“焊接”的工作。顺译的特点是快和口语化，适于口译和一般难度的笔译 (侯国金, 2003)。但顺译法并不是按照字的顺序一个接一个地去翻译，而是找出句子里“有意义”的意群，以意群为单位进行翻译。所谓“有意义”的意群，指的是译者能够从原语中认知到讲话者的意思。顺译仅限于顺结构、顺词序的传译，是词词对应的顺译 (梅德明, 2000)。至于意群的长短认定因人而异，因为每位口译员对于信息接收及处理的方法各有不同。一般来说，随着经验的累积，口译员可以接受较长的意群。顺译法对于口译员，尤其是初学者来说可以减少不少的负担。

英汉两种语言在语序和词序上有很大差异，顺译可以减轻记忆的压力，但是将切分开的意群在尽可能减少移位的前提下连贯起来则需要一定的技巧。在以下例句中，斜线表示断句处，“+”表示补充信息，可以采用顺译法处理。

1. There are still 10 minutes/ before we call it a day.
还有 10 分钟，我们就下课。
2. My visit to China comes on an important anniversary, + as the Vice President mentioned.
我对中国的访问，正逢一个重要的周年纪念，这正如副主席刚才说的那样。
3. The conference will resume/ at 6 p. m. / after the board has met privately.

会议六点继续进行，董事会在此之前先要碰个头。

4. Prof. Smith asked us not to be afraid of mistakes/ in practicing interpreting.
史密斯教授叫我们不要害怕出错，尤其是在练习口译的时候。
5. Whatever the foreign media call me, + either “China’s Gorbachev” or “economic czar”, or anything else, I am not happy about that.
对于外界称我为“中国的戈尔巴乔夫”也好，“经济沙皇”也好，我都不高兴。
6. Please allow me to say something/ on behalf of/ my colleagues of ABC Organization.
请允许我说几句话，来代表我们 ABC 组织的同事们表达我们的心意。
7. The answer to the question of/ whether we should continue to hold the meeting as planned depends in part on when the epidemic disease is curbed.
问题的答案在于，我们是否可以继续按计划举行会议，部分地取决于什么时候那种传染病会得到控制。

以上各句的译文听起来虽然不是那么顺畅，但是在视译和同声传译等特定的场合却是译员必不可少的翻译技能。

（四）数字的口译

数字口译 (Numerical Interpretation) 是口译中的一大难关，即使是资深译员，当遇到数字时，尤其是遇到五位数以上的数字时，亦不敢有丝毫松懈。大多数译员“闻数色变”，数字翻译已成为严重制约现场口译质量的“瓶颈”。这不仅仅因为数字难译，更因为在商贸谈判或外交活动中，数字误译所造成的后果是不堪设想的。如果说遇到难译的词语时，译员还可以通过解译的方法绕道走，但数字的口译却无道可绕。

印欧语系诸语言与汉语互译时，存在着数字换算的“数级”差异，给数字口译带来很大的干扰和障碍。汉英计数的习惯不同，使用的基数单位不同，表达方式也不同。例如，汉语中“万”以上数字分成“十万”、“百万”、“千万”、“亿”等四位一组的进位组合单位，而英语却分成三位一组的进位组合单位。具体到最常见的汉英数字口译，碰到几千几百，还好处理，一过万，就极容易发生错译。

英语学习者都知道，英语数字的表达以每三位数为一段位，这与汉语以每四位数为一段位的表达方法完全不同。

英语数字分段法如下。

第一段位：	one	ten	hundred
第二段位：	thousand	ten thousand	hundred thousand
第三段位：	million	ten million	hundred million
第四段位：	billion	ten billion	hundred billion
第五段位：	trillion		

汉语数字分段法如下。

第一段位：	个	十	百	千
-------	---	---	---	---