

学校编码: 10384
学号: X2007110034

分类号_____密级_____
UDC_____

商务英语口译的特点和技巧探讨

厦门大学

硕士学位论文

商务英语口译的特点和技巧探讨

Characteristics and Skills of Business English Interpretation

夏晓秋

夏晓秋

指导教师姓名: 纪玉华 教授

专业名称: 翻译硕士

论文提交日期: 2012年7月

论文答辩日期: 2012年9月

学位授予日期: 2012年 月

指导老师

纪玉华
教授

厦门大学

答辩委员会主席: _____

评阅人: _____

2012年7月

厦门大学学位论文原创性声明

本人呈交的学位论文是本人在导师指导下,独立完成的研究成果。本人在论文写作中参考其他个人或集体已经发表的研究成果,均在文中以适当方式明确标明,并符合法律规范和《厦门大学研究生学术活动规范(试行)》。

另外,该学位论文为()课题(组)的研究成果,获得()课题(组)经费或实验室的资助,在()实验室完成。(请在以上括号内填写课题或课题组负责人或实验室名称,未有此项声明内容的,可以不作特别声明。)

声明人(签名):

年 月 日

厦门大学学位论文著作权使用声明

本人同意厦门大学根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》等规定保留和使用此学位论文，并向主管部门或其指定机构送交学位论文（包括纸质版和电子版），允许学位论文进入厦门大学图书馆及其数据库被查阅、借阅。本人同意厦门大学将学位论文加入全国博士、硕士学位论文共建单位数据库进行检索，将学位论文的标题和摘要汇编出版，采用影印、缩印或者其它方式合理复制学位论文。

本学位论文属于：

1. 经厦门大学保密委员会审查核定的保密学位论文，
于 年 月 日解密，解密后适用上述授权。

2. 不保密，适用上述授权。

（请在以上相应括号内打“√”或填上相应内容。保密学位论文应是已经厦门大学保密委员会审定过的学位论文，未经厦门大学保密委员会审定的学位论文均为公开学位论文。此声明栏不填写的，默认为公开学位论文，均适用上述授权。）

声明人（签名）：

年 月 日

摘要

最近几十年来，随着中国经济的蓬勃发展和中国对外开放的进一步深入，中外商贸活动迅速发展。随着经贸交流的日益频繁，社会对口译人员的需求日益增长；商务活动的独特性和复杂性，也对译员提出了更高的要求。因此，在承担口译任务之前，译员应掌握足够的商务知识和谈判技巧，以确保在商务口译中准确传达信息，帮助双方进行有效的沟通，达到互利双赢的目的。本文通过大量的商务英语口译实例，借鉴当代口译理论，对商务英语口译的特点及应对技巧进行分析，希望能够抛砖引玉，对商务口译的理论研究方向有所启迪。

论文除了“引言”外分四章对商务英语口译的特点和技巧进行了探讨。第一章简要介绍了口译的基本定义及分类，并特别指出商务英语口译不同于一般英语口语译的特殊性及其重要性。第二章介绍了商务英语的专业特点，如商务英语中的贸易术语、缩略语等。第三章具体分析了译员在商务口译中可能遇到的实际困难及应对办法，就如何使用一些语言技巧促进双方的交流与合作给出了一些可行性建议。第四章对本文进行总结，强调了商务英语口译的重要性，并鼓舞有志加入商务口译队伍的同行们努力提升自己的职业素养和技能。

关键词 商务英语 口译技巧 跨文化交际

Abstract

In recent decades, the business between China and foreign countries is growing rapidly with the booming of the Chinese economy and China's opening-up. Interpreter becomes essential bridge in many business activities such as business visits, negotiations etc. With the increasingly economic and trade exchanges, the social demand for interpreters is growing. The specifically and the complexity of the interpretation tasks give higher requirements for the interpreters. Therefore, the interpreters should have enough business knowledge and the skills of business negotiation to smoothly deliver the message to effectively get mutual understanding and to achieve the mutual benefit and win-win purpose. This study borrows ideas from the contemporary interpretation theory, analyzes the characteristics of business interpreting and some useful skills by presenting business English interpreting instances during business activities.

The thesis discusses the characteristics and skills of business English interpretation in four chapters. Chapter 1 introduces the definition and classifies of interpretation, in particular, points out the significant differences between business interpretation and common one. Chapter 2 talks about the characteristic of business English such as the frequent using of abbreviations and acronyms. Chapter 3 discusses the practical difficulties in the business interpretation and gives some feasible advices on how to promote mutual communication and cooperation. Chapter 4 sums up the study of this thesis, emphasizes the importance of business interpreting and encourages the people, who wish to join the team of business interpreters, to improve their ability and enhance their professional skills.

Keywords; business English, interpreting skills, intercultural communication

目 录

引言.....	1
第一章 概述.....	3
1.1 口译概述.....	3
1.2 口译的分类.....	4
1.2.1 根据信息的传送形式分类.....	4
1.2.2 根据口译场合的内容分类.....	4
1.3 商务英语口译研究的重要性.....	5
第二章 商务英语口译的特点.....	6
2.1 专业性强.....	6
2.2 使用贸易术语及缩略语.....	7
2.3 使用简短有效的语言.....	10
2.4 大量使用数字.....	11
第三章 商务口译的技巧.....	15
3.1 做好充分准备.....	15
3.2 掌握口译基本方法.....	17
3.2.1 直译法.....	17
3.2.2 意译法.....	18
3.2.3 增译法.....	20
3.3 跨文化交际.....	22
3.3.1 跨文化交际能力.....	22
3.3.2 使用符合对方文化背景及思维方式的词语.....	25

3.3.3 非语言特征的应用.....	27
3.4 模糊表达策略.....	29
3.5 谈判中的口译策略.....	30
3.5.1 避免正面冲突.....	30
3.5.2 使用委婉的表达.....	32
3.5.3 恰当使用礼貌语言.....	34
第四章 结语.....	36
参考文献.....	37
致谢.....	39

厦门大学博硕

Table of Contents

Introduction.....	1
Chapter 1 An Introduction to Interpretation and Business Interpretation.....	3
1.1 An Introduction to Interpretation.....	3
1.2 Type of Interpretation.....	4
1.2.1 By Modes of Message Delivery.....	4
1.2.2 By Types of Occasion and Themes.....	4
1.3 Importance of Studies on Business Interpretation.....	5
Chapter 2 Particularity of Business Interpretation.....	6
2.1 Terms and Professional Names.....	6
2.2 Abbreviations and Acronyms.....	7
2.3 Simple and Effective Language.....	10
2.4 Numbers.....	11
Chapter 3 Specific Skills of Business Interpretation.....	15
3.1 Ample Preparation.....	15
3.2 Basic Interpreting Skills.....	17
3.2.1 Literal Interpretation.....	17
3.2.2 Free Interpretation.....	18
3.2.3 Amplification.....	20
3.3 Intercultural Awareness in Business Interpretation.....	22
3.3.1 Intercultural Communication Ability.....	22
3.3.2 Choose Proper Expressions.....	25
3.3.3 Non-Verbal Communication.....	27

3.4 Use Vague Language Properly.....	29
3.5 Negotiation Skills.....	30
3.5.1 Avoidance of Conflicts.....	30
3.5.2 The Use of Euphemistic Expressions.....	32
3.5.3 Politeness Principles.....	34
Chapter 4 Conclusion.....	36
References.....	37
Acknowledgements.....	39

廈門大學博碩

引言

21 世纪以来，中国经济迅猛发展，国际商务活动日渐频繁，跨国投资、商务互访、业务洽谈等迅速增长。商务口译是随着全球经济的迅速发展和经贸交流的日益频繁而新兴起的一种职业，它在日益增强的国际经济往来中起着举足轻重的作用，其任务是在不同语言、不同文化的交谈者之间发挥桥梁的作用，使交谈双方自由地进行思想交流。

由于商务口译专业性强，谈判过程中涉及面广，交谈内容难以预测，口译员在现场压力下工作，如果处理不当，会影响到贸易双方的沟通和交流，甚至造成巨大的经济损失。因此，商务口译是一门专业要求很高的职业，它要求口译者不仅熟练掌握两种语言，具备口译工作的基本技能，还要有广泛的知识背景，掌握足够的商务常识和相应的经济法律法规，以及跨文化意识和灵活的沟通斡旋能力。

随着中国对外贸易的迅速增长，国内也掀起了一股商务英语学习热潮，市场上“商务英语”、“商务口语”方面的教材数量众多，但这类教材主要还是以原文和译文为例，对语言结构上进行分析和评述。严格来讲，这只是局限于原、译文的语言翻译考评，与真正的口译实务还有相当距离（庞愿，2010）。实际商务口译任务不象课堂上的训练，有着明确而单纯的条件和要求，现实中，从争取业务、寻求合作、订立合同等一系列活动中所显现的要求和条件往往要复杂许多。

口译的历史源远流长，但是直到 20 世纪初，才被国际上认定为正式职业，商务口译更是在近年才作为一种新兴职业，对商务英语口译的研究也只是停留在某些方面，很少有人对该行业作过详细而全面的报道。可以说，目前市场上的商务口译人员，无论质量或者数量上都远远不能满足日益增长的需求。

本文旨在通过作者在工作中所收集的与美国 Virginia Toys, 荷兰 EDCO 等公司的商务往来之具体实例，由点到面、由现象到本质分析说明商务英语口译的特

点及技巧，试谈如何提高专业水平，在会晤时如何与客户寒暄，如何用礼貌的方式表达我方的立场，如何在谈判中维护我方的正当利益，达到双赢的目的。同时也举出一些口译工作中失败的例子，并分析错译、误译的原因及造成的后果，并提出改进意见，以期为有志从事商务英语口译的人员提供一定的参考借鉴之处，并期望能够促进对商务英语口译的进一步理论研究。

厦门大学博硕

Degree papers are in the "[Xiamen University Electronic Theses and Dissertations Database](#)". Full texts are available in the following ways:

1. If your library is a CALIS member libraries, please log on <http://etd.calis.edu.cn/> and submit requests online, or consult the interlibrary loan department in your library.
2. For users of non-CALIS member libraries, please mail to etd@xmu.edu.cn for delivery details.

廈門大學博碩