

Первый раз в кабине синхрониста

Хлеб устного переводчика кажется постороннему наблюдателю обманчиво-легким. С точки зрения такого постороннего, от переводчика вообще ничего не требуется, кроме владения иностранным языком. Знать ничего не надо: что именно говорить, сообщит оратор. Понимать ничего не обязательно: просто подставляй слова, а понимать, что это все значит, будет слушатель – получатель сообщения. Готовиться к переводу мероприятия переводчику вовсе не нужно, поэтому никакие материалы ему лучше не давать; еще, чего доброго, выдаст какие-нибудь секреты конкурентам. Устному переводчику не надо даже уметь грамотно писать и печатать на клавиатуре компьютера; в отличие от письменного, он «не оставляет следов». И вообще он, наблюдатель, сам бы легко справился с этой работой, если бы только в свое время дал себе труд как следует выучить английский (немецкий, французский...). Несколько большее уважение у обывателя вызывают обычно синхронные переводчики, но главным образом оттого, что им придано столько таинственного оборудования: какие-то наушники, пульта, кнопки, провода. Наверное, умение управляться со всей этой аппаратурой требует особой подготовки, думает обыватель. А так – ничего особенного: что слышишь, то и повторяешь, только на другом языке. Тебе говорят «table», а ты в ответ – «стол»; главное не перепутать его со стулом.

Казалось бы, со временем количество людей с подобными дремучими представлениями о переводческом труде должно уменьшаться. Но ничего подобного! И ладно бы такие «понимающие люди» встречались только среди слушателей перевода. Увы, их очень много и среди заказчиков-работодателей (и их сотрудников, отвечающих за организацию переводческого обеспечения мероприятий), и, что самое непостижимое, среди... переводчиков. Иначе чем объяснить тот факт, что придя переводить очередное большое, тематически сложное и объемное мероприятие – а других что-то и не стало – раз за разом обнаруживаешь, что рядом с тобой в синхронной кабине сидит человек, который оказался на этом месте в первый раз, и нередко случайно. Знакомишься с коллегой и узнаешь, что вот этот двухдневный междисциплинарный семинар, на котором будут выступать философы, психологи, лингвисты, нейрофизиологи и физики, собирается переводить молодой человек, у которого за плечами, кроме спецшколы, ни много ни мало как два курса экономического факультета где-то в Англии – и всё, и переводческий опыт, близкий к нулю. А вот на этой медицинской конференции, где специалисты из шести стран собрались в течение пяти дней обсуждать тонкости паллиативного ухода за больными в конце жизни, рядом с твоей русско-английской кабиной стоит чешско-английская (это называется «перевод через пилота» или «перевод через реле»), где будут работать два чешских врача, вообще впервые принимающиеся за синхронный перевод. То есть понять, что именно говорит выступающий о симптоматике, патологии или фармакодинамике, они, наверное, могут, а вот сформулировать это на другом языке, да еще сказать в нужном темпе, как-то не очень... А ведь когда слово берет представитель Чехии, единственная возможность для нашей кабины перевести его слова для российских участников – это переводить с того рваного и непонятного английского, который слышится из чешской кабины. Или вот мероприятие вроде бы не слишком сложное, что-то там о международном экономическом сотрудничестве, а напарница по кабине, до начала заседания гордо рассказывавшая о своих знакомствах с организаторами, издает ряд нечленораздельных звуков в микрофон и промолчав несколько фраз, вдруг срывает с себя наушники и бросает их на стол с криком: «А чего они не останавливаются? Как же переводить-то?» Словом, как говорит одна моя коллега: «Человек, который поёт в душе, не обязательно может петь в опере».

С другой стороны, могут мне возразить, нельзя же, право, так ревностно охранять исключительность и кастовость своей профессии. В конце концов, не боги горшки обжигают, и каждый синхронный переводчик когда-то оказался на своем месте в первый

раз. Чем иронизировать, лучше помогла бы начинающему. Да я бы рада помочь, только как? Меняться у микрофона каждые десять минут вместо двадцати или тридцати? Брать на себя самые сложные куски? Писать на бумажке термины, которых коллега, судя по всему, не знает? – но он же в такой панике или в таком ступоре, что не успевает их читать. Пожалуй, самое полезное, что я могу сделать – это дать несколько советов всем участникам такой ситуации; причем польза от этих советов тем больше, чем за больший срок они будут приняты во внимание.

1. Советы организаторам конференций

1. Планируя международное мероприятие, *не забудьте о переводе*. Не считайте, что это как-нибудь само «приложится». У серьезных достойных переводчиков рабочий календарь распланирован на многие недели и месяцы вперед; если вы спохватитесь за несколько дней или даже за пару недель, то вам, скорее всего, достанутся те, кто не пользуется на рынке большим спросом. Как вы думаете, почему?

2. *Не экономьте на переводе*. Рынок переводческих услуг в нашей стране, конечно, еще далек от оптимального, но стремительно движется в эту сторону. На нем все явственнее действует закон «дешево хорошо не бывает». Понимаете, почему не стоит слепо применять наем переводчиков по результатам ценовых тендеров?

3. *Не допускайте, чтобы синхронист работал в кабине один*, по крайней мере если переводимый отрезок будет больше 40 минут от начала до конца. Пытаясь сэкономить на зарплате второго переводчика, вы рискуете оставить мероприятие вообще без перевода. Не делайте этого, даже если по легкомыслию или от жадности переводчик сам соглашается работать в одиночку. Что вы будете делать, если вашего единственного переводчика постигнет приступ головокружения от усталости, расстройство желудка, да просто кашель, наконец? Если у него от переутомления пропадет голос? А помните историю арабского переводчика, который упал в обморок во время выступления М.Каддафи в ООН? Он ведь тоже не собирался этого делать! Поймите, пожалуйста: синхронный перевод – действительно трудная работа, переводчики не прикидываются и не капризничают; им правда нужна смена каждые 20-30 минут. Между прочим, это подтверждается научными исследованиями, на которые ссылается Международная ассоциация переводчиков конференций (АПС).

4. *Обеспечьте переводчиков материалами* для подготовки, причем заранее, а не в последний момент. Организуйте дело так, чтобы каждая бумажка и каждое выступление, подготовленные для мероприятия, непременно попали к переводчикам по электронной почте. Ведь можно же послать хотя бы программу и предварительный список участников? Если ваши материалы не до конца согласованы; если в них не хватает «самой важной» цифры, даты или названия; если в них содержится какая-то коммерческая тайна – все равно отправьте материалы переводчикам, просто замажьте свою секретную информацию, поставьте ХХХ вместо неизвестной цифры и тому подобное. Переводчикам важно совсем другое, а «ту самую» цифру они спокойно могут услышать хоть прямо в кабине. Кстати, если не готовы свежие материалы к мероприятию, может быть, есть прошлогодние – очень похожие, за исключением той самой цифры/даты и т.п.? Предложите переводчикам такой материал (с объяснением, конечно); умные – возьмут.

5. Поймите важность хорошего перевода для успеха международного мероприятия. Поймите хотя бы, что *плохой перевод – самый «надежный» способ сорвать или скомкать мероприятие*. И не поможет ни модный отель, ни пышный фуршет. Нет, то есть можно,

конечно, не брать в голову проблемы с переводом и переводчиками, думать, что все как-нибудь само собой обойдется и что таких занятых и серьезных людей как вы, организаторы, это вообще не касается. «Можно и так», – как говорил, хотя и по другому поводу, Михаил Жванецкий, – «Если вас не интересует результат».

2. Советы опытному синхронисту, оказавшемуся в кабине с новичком

1. Проникнитесь торжественностью ситуации! Вам доверено – пусть и не всегда по вашей воле – стать «повивальной бабкой», способствующей рождению нового коллеги по профессии. *Отнеситесь к делу с должной ответственностью*, гибкостью и терпением. Вспомните, как вы сами начинали, и кто помог вам сделать первые шаги. Подумайте хотя бы о том, какая это для вас прекрасная возможность – можно рассказать молодому коллеге все свои любимые переводческие байки, поделиться воспоминаниями и бесценным опытом...

2. Не пожалейте времени, чтобы объяснить начинающему, как пользоваться пультом и наушниками, когда и как меняться сменами, закрывать ли дверь кабины, если она есть, и т.п. Предложите новичку более удобное место, с которого лучше виден экран, налейте стакан воды, отберите громко щелкающую шариковую ручку – *побудьте доброй феей*. Вам не трудно, а человек немного успокоится.

3. *Не уходите надолго из кабины во время пересменки*. Вы можете понадобиться в любой момент: переключить канал, подсказать термин, даже, паче чаяния, взять микрофон на себя. Иногда просто присутствие рядом вашего теплого тела помогает испуганному новичку чувствовать себя увереннее. И не отвлекайтесь от происходящего, тем более демонстративно: не снимайте наушники, не углубляйтесь в постороннюю книжку или компьютер – та «халтурка», которую вы планировали закончить во время этого рабочего дня, подождет.

4. Если терминология переводимого мероприятия вам знакома лучше, чем начинающему коллеге, *сделайте шпаргалочку с десятком самых нужных терминов* и их эквивалентов и поставьте на видном месте перед стеклом кабины – лишним это не будет.

5. *Берите на себя самые сложные куски мероприятия*: представление участников, обсуждение резолюции, вопросы и ответы, выступления «трудных» ораторов. Оговорите заранее с молодым коллегой, что вы будете так делать. Помните, что именно в этих местах сбой в работе переводческой кабины наиболее вероятны и наиболее заметны, и что в случае такого сбоя участники и организаторы не будут подробно разбираться, кто именно виноват в нарушении плавности течения мероприятия: начинающий переводчик или вы.

6. Обязательно постарайтесь, чтобы начинающий переводчик не «сошел с дистанции». Очень важно, *чтобы новичок участвовал в переводе до конца мероприятия*, даже если он реально сможет делать не половину работы, а меньше. Субъективное ощущение, что «было трудно, но я продержался до конца», – это залог того, что переводчик попробует сесть в кабину и в следующий раз, даже если во время первой попытки более опытный коллега ему подыгрывал. Переводчик, сбежавший из кабины, вряд ли когда-либо в нее вернется.

7. *Не забудьте* в перерыве или по окончании работы ободрить и похвалить молодого коллегу, *поздравить с почином*, дать напутствие на будущее. Учтите, что этот день и ваши слова этот человек будет помнить всю жизнь.

3. Советы начинающему синхронисту

Вы – молодой/ не очень молодой/ совсем не молодой письменный/ последовательный переводчик. Вы давно/ не очень давно работаете в этой компании/ на открытом рынке. Возможно, вам приходилось сидеть за спиной клиента и в ухо ему шептать, о чем идет речь в разговоре других участников какого-нибудь заседания (это так и называется – перевод нашептыванием). Ну, и последовательно переводили – на всяких переговорах, совещаниях, презентациях. Специально синхрону, а то и вообще переводу, вы не учились; в лучшем случае были на каких-нибудь двухнедельных курсах, где вас пару раз посадили в кабину, дали послушать звук собственного голоса в записи (жуть!) и рассказали несколько бородатых переводческих анекдотов. А тут на работе ваше начальство закупило синхронную кабину и комплект оборудования и объявило: кто из штатных переводчиков согласится там работать, получит повышение и прибавку к жалованию. Или, наоборот: начальство на работе надоело хуже горькой редьки, да и не век же сидеть в конторе, в духоте, тесноте и интригах, хочется податься на вольные хлеба и стать фрилансером. Или обидно смотреть, как ваши же знакомые и коллеги, с которыми вы сталкивались на мероприятиях с последовательным переводом, с удовольствием соглашались на предложение поработать синхронно, а вы чувствуете себя переводчиком второго сорта. Иными словами, голубая мечта о работе синхрониста неудержимо тянет – или начальство неумолимо толкает – вас в кабину.

И вот вам объявили, или вы сами решили, что через несколько дней или недель вам придется впервые оказаться в роли синхрониста. Первый шаг очень страшен. Ваша задача сейчас сделать все возможное, чтобы первый же опыт синхронного перевода оказался успешным, потому что если вы провалитесь в первый раз, то второго, скорее всего, не будет – и у вас образуется стойкий блок, и заказчики/начальники, вероятнее всего, больше не позовут. Давайте подумаем, что можно сделать – большое и маленькое – чтобы увеличить вероятность успеха.

1. Во-первых, постарайтесь по возможности выбрать *мероприятие не слишком крупного формата*. Что-нибудь на полдня, в крайнем случае на день, с одной парой рабочих языков (с одной кабиной), не очень высокого уровня, и с относительно небольшим числом участников будет в самый раз. Какой-нибудь учебно-мотивационный семинар для персонала, дилерская конференция – хотя маркетологи, конечно, ужасны в роли выступающих, – рекламная презентация нового товара и т.п. То есть такое место, где в роли слушателей не будет большого начальства, и где не обсуждаются конкретные денежные вопросы: там вам не простят никаких оплошностей.

2. Постарайтесь попасть в кабину с *доброжелательно настроенным к вам опытным коллегой*. Лучше всего – с тем, кого вы считаете наставником. С другой стороны, если вы с коллегой по кабине видите в первый раз, то вам, может быть, не захочется отпугивать его сообщением о вашей переводческой неопытности. Вот тут однозначного совета давать не берусь – смотрите по обстановке.

3. Самый главный совет, касающийся тех дней, что остались до работы: *готовьтесь!* Обязательно готовьтесь к переводу каждого мероприятия, и не только самого первого. Сказки про «Золушку», которая едва ли не с метлой – или с пачкой распечаток слайдов – пробегала мимо зала заседаний, а ее остановили, сказали: «Ты, говорят, английский язык

учила? Знаешь, есть такое слово: “надо”?)» – запихнули чуть не силой в кабину, а она взяла, да и всё перевела! всех удивила! – слишком похожи на монолог Хлестакова. Не то, чтобы чудес на свете совсем не бывает, но, как бы это сказать, они получаются гораздо лучше при условии предварительной подготовки. Как именно готовиться к переводу по сути, мы обсудим чуть позже, а пока продолжим разговор о процедурно-поведенческой стороне дела.

4. Если переводить предстоит мероприятие, к содержанию которого вы имеете какое-то отношение: например, работали над этим проектом в качестве письменного переводчика или технического сотрудника, переводили комплект слайдов для главного оратора и тому подобное – *используйте* по максимуму это *свое конкурентное преимущество*. Сделайте список, на двух языках, основных названий, имен, аббревиатур – всего, относящегося к обсуждаемой теме. Расскажите коллеге перед началом работы о предыстории вопроса, о ходе проекта, о нынешнем состоянии дел. Это, может быть, единственное, чем вы сможете одарить своего напарника по кабине, зато это будет очень полезно.

5. Если есть такая возможность, принесите с собой в кабину не только ручку и блокнот для записей (это – обязательно!), но и *компьютер и флешку* (внешний носитель памяти с USB-разъемом). В компьютере должны быть записаны все имеющиеся слайды (презентации) – их гораздо удобнее читать со своего компьютера, чем с проекционного экрана, который может оказаться слишком далеко, или располагаться под неудобным углом к кабине. Заранее научитесь работать в программе MS PowerPoint, в которой создаются большинство слайдов. Если организаторы предоставили вам слайды на двух языках (предварительно переведенные), вы должны уметь открыть рядом на экране два файла и листать их параллельно (отнеситесь критически к тексту перевода слайдов – часто он далек от того, что потребуется в момент устного перевода). Если у вас есть только слайды в оригинале, то на этапе подготовки имеет смысл вписывать прямо на слайд свои «глоссы» – переводческие эквиваленты сложных мест, выделяя их контрастным цветом. Иногда кадры слайдов сопровождаются внизу дополнительным лекторским текстом – обязательно изучите его заблаговременно: это именно то, что собирается говорить оратор. В компьютере также полезно иметь при себе электронные словари. Флешка пригодится, если кто-то из ораторов окажется готов поделиться с вами своими слайдами в последний момент перед выступлением. Обратите внимание – флешка должна быть «чистая», без вирусов и троянов.

6. Кстати, о *получении и добывании материалов*, будь то заранее, прямо перед началом и даже в ходе самого мероприятия. Это право и даже обязанность переводчика, и добиваться этого надо вежливо, но настойчиво. В первую очередь, следует обратиться с такой просьбой к организаторам, то есть тем, кто пригласил вас участвовать в мероприятии. Если эти люди сами не занимаются материалами, пусть направят вас к тому, кто это делает. Не стесняйтесь напомнить о себе такому сотруднику и раз, и другой – не исключено, что в подготовительной суете о вас искренне позабыли. Спросите про материалы для переводчиков у тех, кто ведет регистрацию при входе в зал. Отмечайте в программе заседания, чьи материалы у вас есть, а чьих не хватает. Возможно, что-то вы получите от самого оратора перед началом работы – но только если вы сами подойдете к нему с флешкой наготове и с вежливым: «Добрый день. Я сегодня буду переводить Ваше выступление. Я хотел бы сделать это как можно лучше. Вы не хотите мне что-то показать или о чем-то предупредить до начала?» Сидя в кабине во время мероприятия, когда переводит ваш коллега, вы можете услышать из зала, что сейчас участники будут изучать какой-то документ, заполнять анкету, выполнять упражнение по распечатке, редактировать резолюцию – короче, работать с той или иной «бумажкой». Если такой

бумажки у переводчиков нет, то знайте, что ваша обязанность немедленно выскочить из кабины, подойти к тем, кто раздает документы участникам и потребовать экземпляр для себя. Если бы такой момент пришлось на вашу смену у микрофона, за документом пошел бы ваш напарник. На самом деле, конечно, принести документы в кабину должен бы кто-то из распорядителей мероприятия, но на это рассчитывать обычно не приходится.

7. Не забудьте взять с собой *паспорт*: без него вас вряд ли впустят в здание, где предстоит работать. Обязательно придите на место работы заранее, по крайней мере, за тридцать-сорок минут. Во-первых, опаздывать и заставлять себя ждать в любом случае неприлично; во-вторых, у вас до начала работы множество дел. Вам нужно найти зал заседаний, в нем кабину¹, а рядом с ней – звукотехника, то есть человека, обслуживающего переводческую аппаратуру. С ним надо познакомиться, заручиться его доброжелательным отношением и попросить показать вам, *как работает пульт в кабине*. На самом деле, это обязанность техника, но опытный синхронист выслушивает эти пояснения так же, как бывалый авиапассажир инструкцию по безопасности полета, а вам надо сделать это со всем вниманием. Не стесняйтесь просить разъяснений: на самом деле, даже стандартный пульт может быть подключен немного необычным образом, поэтому ваш интерес вполне объясним. На всякий случай, если не хотите выдать себя незнанием общеизвестных вещей, помните, что наиболее часто у нас встречаются пульта немецкой фирмы «Брэлер» (Brähler) с двумя гарнитурами наушников с микрофонами, а также пульта голландской «Филипс» (Philips) или немецкой «Бош» (Bosch) со стоячим микрофоном и одной гарнитурой (последние, по-моему, гораздо менее удобны, хотя более современны). Дизайн у них совершенно разный, хотя функции одни и те же. В любом случае, вы должны получить (и запомнить!) ответы на следующие вопросы:

а) Как включается и выключается микрофон? Где кнопка временного отключения микрофона («кашлялочка»)?

б) Как регулируется громкость звука в ваших наушниках?

в) Как переключается микрофон с одного переводчика на другого, то есть как, с технической точки зрения, происходит смена переводчиков?

г) Как переключается канал с языка на язык и кто это будет делать (обычно – сам переводчик, иногда (редко) – звукотехник)? Иногда вы можете услышать, что языки переключать не надо, и что весь звук пойдет «в один канал» – ну что же, так вам даже проще; сложнее будет слушателям, но это не ваша вина.

д) Если будут параллельно работать несколько кабин («перевод с реле/с пилота»), то как переключать звук на входе с микрофона в зале («оригинала») на другие кабины («реле») и обратно? Впрочем, об этой ситуации можете пока не беспокоиться: такое встречается редко, и уж тут техник в лепешку разобьется, все вам объясняя. Но зато такая схема перевода и самая сложная, желательна не для начинающих.

8. Еще до начала работы надо выяснить все про физическую организацию пространства и *бытовые удобства* («простые человеческие радости»): видно ли из кабины экран проектора и президиум, помещаются ли в ней два стула, можно ли будет тихонько выйти из кабины и из зала во время работы, есть ли в кабине вода и два стакана для переводчиков, где ближайший туалет. Все это так или иначе понадобится, а во время работы интересоваться этим будет некогда или неудобно. Если есть сомнения насчет наличия воды, то лучше принести бутылку с собой. Звукотехники попросят вас проверить, идет ли звук в наушники и работает ли микрофон и переключение каналов. Отнесите к

¹ Может выясниться, что вход в кабину находится на другом этаже, а то и в другой части здания, а связь с залом осуществляется через монитор. Техники при этом обычно сидят в соседнем с кабиной помещении. С ними надо будет обсудить, каким образом управляется видеосъемка, с которой передается изображение на монитор в кабине.

этому серьезно: если во время проверки при полупустом зале вы слышите звук не столько в наушниках, сколько «по воздуху», то во время заседания вы просто не сможете работать! Пусть лучше техник отрегулирует все заранее, чем он будет это делать потом, прерывая заседание. Не стоит для проверки микрофона говорить в него какие-нибудь глупости. Подойдет обычное «Раз, два, три», «Testing, testing» или «Первый канал – русский язык; Channel Two, English». Не забывайте следить, чтобы в нерабочей ситуации микрофон был выключен – вы же не хотите, чтобы половина зала имела возможность слышать, о чем вы разговариваете с соседом по кабине.

9. Познакомьтесь с коллегой по кабине, поболтайте. Не забудьте договориться о *длительности рабочей смены и порядке отсчета времени*. Обычная длительность смены – тридцать минут; постарайтесь договориться на двадцать, это вполне нормальное пожелание. (Вот здесь-то и важно, чтобы коллега понимал, что имеет дело с новичком.) Есть два подхода к определению времени смен: по реальному проработанному времени и «по часам». Во втором случае, при наступлении, скажем, времени XX.00 или XX.30 один переводчик сменяет у микрофона другого, даже если время перед этим пришлось на перерыв. Так обычно работают штатные переводчики, постоянно обслуживающие какую-то организацию; при этом понимается, что на свою свободную «получасовку» подсменный переводчик может уйти из кабины куда угодно и заниматься чем угодно – лишь бы он появился снова за полминуты до смены и подключился вовремя, часто не вникая в суть происходящего. Не советую применять этот метод; он хорош для утомленных жизнью профессионалов. В вашем случае гораздо полезнее, если вы договоритесь с напарником по возможности не уходить из кабины – разве что в туалет или чтобы позвонить – и оба будете постоянно следить за ходом заседания. При объявлении перерыва (кофейного, обеденного, технического) отсчет времени работы переводчиков приостанавливается и возобновляется с продолжением заседания. С другой стороны, если работать предстоит целый день, то можно немного поманеврировать временем и подгадать время смен к удобным для запоминания моментам, например, ровно в начале каждого часа, в XX.20 и XX.40 минут. Нарисуйте себе циферблат с тремя стрелками, направленными в эти точки круга, и все станет ясно. Когда вас сменили, первым делом посмотрите на часы и запишите себе на бумажке время, когда это произошло. Двадцать минут от этого момента отсчитывать вам! Не забудьте, что для этого хоть какие-то часы у вас должны быть с собой, даже если вы их обычно не носите: в телефоне, например. Хорошая идея – перед началом работы сверить часы с напарником по кабине: представьте себе, если у него они спешат на пять минут, или у вас отстают – он же целый день будет думать, что вы пытаетесь «воровать» время, оттягивая момент своего вступления в работу!

10. По традиции, открывает мероприятие более опытный переводчик (при равном статусе – тот, кто ближе знаком с хозяевами мероприятия; ну, или можно монетку подкинуть). Это значит, что через 20 минут после начала вам нужно будет сменить коллегу. Делается это так. За одну-две минуты до времени смены вы принимаете позу напряженного внимания (подаетесь вперед, придвигаетесь к столу) и начинаете мысленно «дублировать» перевод, то есть про себя переводить без голоса, но с полным включением моторики речевого аппарата. Выждав момент, когда у оратора заканчивается абзац или хотя бы предложение, вы аккуратно, но решительно протягиваете руку к пульту и переключаете на себя тумблер «Брэлера» или включаете свою и выключаете соседскую кнопку/рычажок микрофона на «Филипсе». Не держите долго руку над кнопкой: тронул – ходи! И немедленно начинаете говорить, стараясь попасть в тон коллеге, чтобы для слушателей

смена переводчика прошла как можно незаметнее². Когда коллега сменяет вас, не «цепляйтесь» за микрофон, не кричите вдогонку конец фразы: сменили так сменили. Расслабьтесь, теперь можно передохнуть. Не забудьте отодвинуться от стола, дайте простор работающему переводчику. Еще раз, главное правило смен: следит за временем и проявляет инициативу тот, *кто* сменяет, а не тот, кого сменяют.

11. В кабине скапливается много бумаг: программы заседания, тексты докладов, распечатки слайдов, записи, блокноты. В них легко запутаться и не найти в нужное время нужный документ. Когда вы не у микрофона, *наводите порядок в бумагах*: разложите имеющиеся материалы в порядке программы, подпишите фамилией оратора те, которые не имеют такого обозначения, уберите «отработанные» – можно на пол под стул, или снаружи на крышу кабины. Будьте готовы подsunуть работающему коллеге доклад нового оратора, когда его объявит председательствующий. Если коллега пользуется этим текстом во время работы как зрительной опорой – например, сверяет цифры, названия, имена собственные – то следите за тем, чтобы он не потерял место на странице, которому соответствует произносимое с трибуны; особенно это важно, если оратор по ходу выступления что-то меняет или пропускает куски. Если понадобится, пальцем покажите нужное место в тексте. Но не будьте назойливы: некоторые переводчики предпочитают переводить только на слух, без опоры на текст (а некоторые, например, не могут читать текст без очков, и им его показывать бесполезно). Пока вы не работаете, *просматривайте материалы следующих докладов*, подчеркивайте и обводите, ручкой или цветным маркером, «прецизионную информацию»: имена, цифры, – а также названия разделов, главные тезисы, цитаты. Это надо делать быстро, не слишком углубляясь в полноценное изучение текста. При умелом использовании просмотрное чтение тоже дает немало полезной для переводчика информации. И не забудьте, что работающий микрофон может быть очень чутким: разбирая бумаги, не шуршите ими!

Что-либо подсказать работающему переводчику очень трудно: шептать человеку в наушниках бесполезно, а если говорить громко, это будет слышно в микрофон всему залу. Что-то абсолютно срочное и жизненно важное можно сказать, зажав кнопку «кашляючка», но пользоваться этим постоянно невозможно. Остается писать; для этого наготове всегда должен быть блокнот и удобная ручка без щелкающей кнопки. Если у вас с напарником установились хорошие рабочие отношения, можно уговориться, что свободный переводчик будет сам, без просьбы работающего коллеги, записывать в блокноте (разборчивым почерком!) «подсказки» во всех случаях, вызвавших у того затруднение: весьма вероятно, что трудное слово, нерасслышанное имя или забытый термин «всплывет» снова в соседнем предложении или абзаце, и тогда достаточно будет просто указать на нужное место в записях. То же касается и цифр: как только оратор говорит что-то вроде: «А теперь немного статистики», временно свободный переводчик должен положить блокнот на стол так, чтобы коллеге у микрофона было его хорошо видно, и начать молча писать в столбик все цифры, называемые оратором, да еще желательно и с размерностью (доллары, килограммы, проценты; символы роста/снижения – наклонные стрелки и т.п.). Впрочем, нужно оговориться еще раз: такая взаимопомощь

² Самый скверный вариант – когда на двоих переводчиков имеется всего один стоячий микрофон и одна пара наушников (есть и такие «сиротские» системы). В таком случае смена представляет собой акробатический номер: сменяющий встает сбоку и чуть сзади от работающего переводчика и прикосновением руки к плечу коллеги показывает, что он готов принять эстафету; сменяемый, ни на секунду не переставая говорить и некоторое время сохраняя неизменным расстояние от лица до микрофона на столе, чтобы слушатели не почувствовали изменения громкости речи, аккуратно снимает с себя наушники, отдает их коллеге и соскальзывает со стула в противоположную сторону; второй переводчик жестом показывает, что он начал получать звук в наушники, и сменяет коллегу у микрофона с начала нового предложения; наконец, он усаживается на освободившийся стул, а первый переводчик отползает, освобождая ему место.

должна быть заранее оговорена и приемлема для обоих переводчиков. Есть люди, которые почему-то считают подобную поддержку навязчивой или обидной для себя. Может быть, они просто не умеют ей пользоваться?

12. Еще несколько советов из области профессионального этикета и здравого смысла. В кабине – что открытой, что закрытой – обычно тесно и часто душно, поэтому примите меры к тому, чтобы от вас ничем не пахло: ни потом, ни табаком, ни чесноком или луком, ни парфюмерией. *Одежда* должна отвечать одновременно двум требованиям: в ней должно быть удобно сидеть вдвоем в узкой кабине (то есть желательно без крахмальных рюшей, цыганских юбок, эротических топов и тому подобного), и должно быть прилично выйти, чтобы затеряться в толпе участников конференции во время кофейных перерывов и обеда (то есть никаких панковских заклепок, рваных джинсов, лыжных свитеров и прочего). Ваш ориентир – чуть смягченный вариант обычного офисного дресс-кода. Девушки, продумайте заранее свои украшения: наушники-консервы, которые, вероятно, ждут вас в кабине, совместимы не со всякими серьгами – на клипсы и пуссеты с длинным стерженьком их не наденешь. И разумеется, ничто в вашей экипировке не должно стучать и звякать, например, браслеты или пряжки, или кубики льда в стакане. И звонок, а также вибратор мобильного телефона, да и динамики ноутбука надо не забыть в кабине отключить.

13. Несколько слов о *физическом состоянии* синхронного переводчика до, во время и после работы. Синхронный перевод – деятельность, сопряженная с серьезным стрессом. Она немыслима без выбросов в кровь адреналина, повышения давления, учащенного сердцебиения. Послушайте доброго совета: не усугубляйте бурю в своей крови лекарственными средствами – ни стимуляторами, ни успокоительными. То же относится к алкоголю. Что бы с вами в кабине ни случилось, вы должны пережить это сами, и сохранить об этом воспоминания. Помните, вы сами решили попробовать эту работу! А вот когда все закончится (будем надеяться, что вполне успешно), вам нужно будет как следует выспаться – и не удивляйтесь, если одной ночи не хватит, и придется восстанавливаться дня два-три. И еще, будьте осторожны в первые несколько дней после такой встряски: от стресса падает иммунитет, и легко свалиться с каким-нибудь гриппом или желудочным расстройством.

14. Ну, и теперь собственно о *предварительной подготовке*. Представим себе, что какие-то материалы (программу, несколько докладов в виде текста или слайдов, тезисы еще пары выступлений) вы получили от организаторов за несколько дней до мероприятия. Что с этим делать?

Первым делом следует изучить *программу*. Извлечь из нее все, что можно: не только время начала и окончания работы и количество перерывов (и это тоже), но и имена и, если указано, чины, звания и должности председателей и выступающих. Более подробно это можно узнать из списка участников – и такой список где-то есть, хотя бы для регистрации прибывающих. Добейтесь, чтобы вам его дали, и на двух языках: «импровизировать» названия организаций и должностей – дело чрезвычайно неблагодарное для переводчика и чреватое неприятностями. Почему-то организаторы никак этого не поймут и скрывают эти списки до последнего.

Следующее, что нужно сделать, это выбрать из всех имеющихся в вашем распоряжении текстов – от программы до докладов и слайдов – *ключевые слова*, относящиеся к теме мероприятия. Это могут быть термины, имена, названия торговых марок, компаний или организаций – да мало ли что. И с этими именами и словами надо лезть *в интернет* и искать тексты, в которых эти вещи описываются и обсуждаются. Здесь многое зависит от сути и тематики мероприятия. Если, предположим, это презентация

дилерам супернового пылесоса марки “PyliNet” производства компании “UltraExtra Appliances Intl”, то вам нужен сайт компании: главная страница, вся общая часть с изложением «миссии», описанием принципов корпоративной культуры и социальной ответственности, истории компании, рекламой и т.п., а также все, что там есть про пылесосы всех марок, которые выпускает компания, вплоть до технических характеристик, – причем на двух языках. А также вам нужна пара-тройка текстов из любых источников про общие принципы пылесосостроения, новейшие мегаразработки и гипертенденции, про ужасы пыльной жизни и так далее. Тексты должны быть внятные, на вид грамотные, не слишком специальные, не слишком длинные, частью на одном, частью на другом вашем рабочем языке – начинать можно даже с «Википедии», просто чтобы сориентироваться. Ваша цель не стать специалистом по производству или продаже пылесосов, а научиться говорить с этими специалистами на их языке; понять, в чем их проблемы, интересы, надежды, моды. Что у них «хорошо», и что по их понятиям «плохо»? Скорее всего, об этом и пойдет речь.

На материале всех этих текстов и, если надо, при помощи словарей составьте себе *двухязычный глоссарий* основных терминов (странички две, не больше – от более длинного больше вреда, чем пользы). Делать его можете на компьютере, но обязательно распечатайте и на бумаге: бумажку в кабине легче найти, чем файл, к тому же несколько страниц можно разложить веером и видеть одновременно. Оставляйте побольше места между строчками – непременно понадобится что-то вписать или исправить. Отдельно сделайте список всех названий: марок товаров, моделей, компаний, а также аббревиатур, рекламных лозунгов, имен людей и вообще всего, что должно опознаваться однозначно и упоминаться точно. Готовые глоссарии, которые можно найти в сети почти по любой теме, полезны в гораздо меньшей степени. Во-первых, никогда нельзя поручиться, что там все написано правильно. Во-вторых, там обнаружится куча материала, который на вашем мероприятии не пригодится, а самого нужного не окажется. В-третьих, главная польза от составления глоссария заключается именно в самом процессе: пока вы будете возиться с подысканием эквивалентов и расстановкой записей в удобном вам порядке, вы и усвоите большую часть полезной информации; чтение чужого готового глоссария такого эффекта не дает.

Теперь вы готовы к главному, что надо делать на предварительном этапе: теперь все тексты, которые у вас накопились, надо *переводить с листа* в темпе, близком к темпу речи. То есть брать любую бумажку со связным текстом на тему будущего мероприятия и *читать ее вслух не на том языке, на котором она написана*. И делать это не спотыкаясь на терминах, не застревая в синтаксисе, не возвращаясь назад и не делая пауз. С первого раза, без предварительного изучения и даже просмотра текста. Чередуя – то на один язык, то на другой. Сначала почти что про себя, потом почти в полный голос (найдите место, где вы никого этим не испугаете). Сначала просто так, потом положив перед собой диктофон и честно прослушав получившееся. Сначала не спеша, потом возможно быстрее – вы же не знаете, какого темперамента оратор вам попадется, хотя маркетологи обычно холерики. Обязательно проработайте так тексты докладов, если они у вас есть. Слайды в этом смысле менее полезны; из них можно извлечь только термины и цифры, да самые общие сведения.

Если вы проведете в таких занятиях дня два-три перед выходом на работу в синхронную кабину и останетесь удовлетворены результатами, то есть надежда, что вы справитесь даже с самой первой работой. Не забывайте готовиться и к последующим мероприятиям. Постепенно вы найдете свой стиль этой подготовки, поймете, что вам нужно, чтобы увереннее чувствовать себя в кабине. Собственно переводческие навыки, наработанные на одном мероприятии, несомненно, помогут вам на следующем, но тематическая (терминологическая, фактическая) подготовка нужна при каждой смене темы.

Разумеется, «выжить» во время самого первого дня работы на синхронном переводе – это необходимое условие успеха, но никак не достаточное. Трудно и страшно будет не только в первый раз, но и в дальнейшем. На самом деле, без труда и без волнения синхрон вообще невозможен, просто с опытом приходит умение контролировать себя, тратя меньше сил на панику и больше на работу. «Перегоревший» переводчик, которому все равно, что и как делать – это печальное зрелище и это несчастный человек, и будущее его в профессии представляется весьма туманным³. Но эти трудности пока не для вас. Ваша задача сейчас заключается в том, чтобы превратить первый положительный опыт в умение работать без провалов и в дальнейшем, даже если впереди непонятные темы, трудные ораторы, не всегда доброжелательные коллеги и клиенты, неизбежные периоды профессионального простоя (как минимум потому, что синхрон – дело сезонное) и многое другое.

И еще – не забывайте, что кроме правил поведения в кабине и этапов подготовки к работе, есть и неписанные, но вполне реальные правила выстраивания отношений с коллегами и работодателями на рынке и этапы создания и поддержания личной профессиональной репутации, от которой, в конечном итоге, и зависит, сможете ли вы не только попробовать себя в этой профессии, но и занять свое – а не чужое! – место в профессиональном сообществе⁴. Репутация эта, как и любая другая, складывается постепенно, а разрушиться может в один миг. Главное, на чем она строится, это качество вашей работы и надежность поведения. Качество проверяется не столько по отдельным удачным всплескам, сколько по уровню планки, ниже которой вы не позволяете себе опускаться никогда. А надежность – это то, что дает возможность другим на вас положиться в уверенности, что ни большая занятость, ни неорганизованность, ни корысть не смогут заставить вас обмануть ожидания людей. Все это появится не сразу, и не надо спешить и толкаться локтями. На счастье нынешнего поколения переводчиков, рынок сегодня растет; но при этом он становится все более требовательным. Обмануть его можно один раз – но ведь вы хотели не однократный налет, а профессию?

Успехов вам!

А еще можно все-таки найти хорошую переводческую школу и пойти поучиться.

*Автор благодарит всех многочисленных коллег-синхронистов
за помощь идеями и советами при подготовке этой статьи.*

³ Об этом мы уже писали в «Мостах», см.: И.В.Зубанова. «Гори, но не сгорай!» №1 (21), 2009, с. 80.

⁴ И об этом уже писали «Мосты», см.: М.А. Загот. «Полемические заметки о пользе и вреде преподавания синхронного перевода», №2 (18), 2008, с 65.