

TRAO ĐỔI KINH NGHIỆM VỀ NHỮNG KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG CẦN THIẾT CHO MỘT PHIÊN-BIÊN DỊCH VIÊN MỚI VÀO NGHỀ

ThS. NGUYỄN VĂN TUẤN
Trưởng ĐH Ngoại ngữ- Đại học Huế

Biên-phiên dịch hay thông dịch là một nghề rất cần thiết cho xu thế hội nhập và toàn cầu hoá hiện nay. Tuy nhiên, để trở thành một biên-phiên dịch viên hay thông dịch viên chuyên nghiệp thì người học đòi hỏi phải có những kiến thức và kỹ năng giao tiếp đặc biệt khi tham gia làm công tác thông dịch. Một người giỏi hai ngôn ngữ chưa hẳn đã trở thành một thông dịch viên giỏi vì trong quá trình thông dịch, thông dịch viên sẽ gặp phải những khó khăn liên quan đến kiến thức và kỹ năng về ngôn ngữ, văn hoá, chuyên ngành và giao tiếp. Là một giảng viên dạy bộ môn biên-phiên dịch và đã tham gia biên-phiên dịch cho một số dự án và hội thảo trong những năm qua, tôi muốn trao đổi một số kinh nghiệm biên-phiên dịch đã tích lũy được trong quá trình giảng dạy và làm việc nhằm giúp cho những thông dịch viên mới vào nghề có thể tiếp cận với công việc nhanh chóng hơn và hoàn thành công việc tốt hơn. Ngoài ra, thông qua bài báo cáo tôi muốn đề nghị một vài phương thức giảng dạy biên-phiên dịch phù hợp với những điều kiện thực tế của nhà trường và những đòi hỏi của công tác thông dịch.

I. GIỚI THIỆU

Biên-phiên dịch (thông dịch) là những kỹ năng giao tiếp đặc biệt mà thông dịch viên có được và phát triển thông qua công việc thông dịch của mình. Một người biết hơn hai ngôn ngữ chưa hẳn đã thông dịch tốt vì kỹ năng thông dịch không chỉ đòi hỏi về kiến thức và kỹ năng ngôn ngữ mà còn đòi hỏi về kiến thức và những kỹ năng liên quan đến văn hoá, giao tiếp và chuyên ngành. Do vậy, thông dịch viên luôn gặp phải những khó khăn cả về ngôn ngữ lẫn văn hoá hay chuyên ngành trong quá trình biên phiên dịch của mình nếu như thông dịch không chuẩn bị tốt tâm thế làm việc. Tuy nhiên khi vượt qua những khó khăn này thì thông dịch viên sẽ đóng góp rất lớn cho quá trình giao tiếp của những người tham gia tiếp không cùng chung ngôn ngữ. Để chuẩn bị thông dịch tốt, ngoài những chuẩn bị về mặt ngôn ngữ, thông dịch viên nên chuẩn bị cho mình những gì thiết thực nhất đối với nghề của mình. Công việc chuẩn bị có thể thông qua những kiến thức và kỹ năng học ở trường, thông qua nghiên cứu và thông qua kinh

những người làm công tác biên phiên dịch. Bản thân tôi đã tham gia giảng dạy bộ môn biên phiên dịch trong nhiều năm và cũng đã trực tiếp làm công việc biên phiên dịch như một công việc bán thời gian cho một số dự án nước ngoài tài trợ liên quan đến xây dựng thủy lợi và bảo tồn môi trường trong tỉnh. Thông qua kinh nghiệm của mình tôi muốn chia sẻ với những thông dịch mới vào nghề và những sinh viên sắp làm công tác này về những kiến thức và kỹ năng cần thiết của một thông dịch viên để giúp cho họ có thể thành công trong nghề nghiệp của mình.

II. NỘI DUNG

1. Vai trò của công tác biên phiên dịch

Mặc dù tiếng Anh được xem là một ngoại ngữ bắt buộc ở bậc phổ thông cơ sở và phổ thông trung học ở Việt Nam, nhưng số lượng viên chức sử dụng thành thạo ngoại ngữ trong công việc rất ít. Điều này đã tạo ra những rào cản ngôn ngữ trong quá trình làm việc giữa những người quản lý các dự án với các cấp chính quyền địa phương. Do vậy, các công ty, tổ chức nước ngoài khi làm việc tại Việt Nam họ đều cần có thông dịch để bảo đảm rằng những thông tin cần thiết cho công việc phải được những người có liên quan hiểu một cách đầy đủ và thấu đáo.

Đa số những chuyên gia về lý thuyết dịch cho rằng thông dịch viên chỉ dịch từ ngoại ngữ sang tiếng mẹ đẻ. Tuy nhiên trong bối cảnh hiện nay thì thông dịch viên phải biết thông dịch từ văn bản ngữ nguồn sang văn bản ngữ đích. Văn bản ngữ đích được hiểu cả tiếng mẹ đẻ lẫn ngoại ngữ. Vì vậy, thông dịch viên sẽ là cầu nối quan trọng giữa các bên tham gia làm việc.

2. Kiến thức và kỹ năng cần thiết của một biên dịch viên

Chất lượng của bản dịch phần lớn phụ thuộc vào trình độ của biên dịch viên. Nói cách khác, kiến thức, kỹ năng ngôn ngữ, trình độ đào tạo, kiến thức chuyên ngành, kiến thức văn hóa của biên dịch viên sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng của bản dịch. Newmark (1995) đã đưa ra những tiêu chí mà một biên dịch giỏi phải có là:

- Kỹ năng đọc hiểu văn bản ngoại ngữ phải tốt
- Am hiểu về chuyên ngành mình biên dịch
- Cảm nhận tốt về cả ngoại ngữ và tiếng mẹ đẻ
- Kỹ năng viết cả hai ngôn ngữ phải rõ ràng và súc tích

Để đạt được những tiêu chí nêu trên, biên dịch viên cần phải có kỹ năng đọc hiểu tốt, kỹ năng tra cứu giỏi, kỹ năng phân tích sâu và kỹ năng viết mạch lạc.

2.1. Kỹ năng đọc hiểu

Biên dịch viên cần phải có những kỹ năng đọc văn bản sau đây:

- Đọc hiểu tổng thể và nắm ý chính
- Đọc hiểu văn bản chi tiết
- Phát hiện nghĩa của từ và cụm từ mới nhờ vào tiếp tố, trật tự từ, cú pháp và ngữ cảnh
- Phát hiện nghĩa của từ và cụm từ mới thông qua những phương thức liên kết về từ vựng như đồng nghĩa, phản nghĩa, bao nghĩa
- Nhận biết văn phong của tác giả: văn học, khoa học kỹ thuật, nghị luận...
- Nhận biết cấp độ ngôn ngữ được sử dụng trong văn bản: trang trọng hay thông tục
- Phát hiện được những từ chứa yếu tố văn hóa

2.2. Kỹ năng tra cứu

Để hiểu tường tận văn bản trước lúc dịch, biên dịch viên cần phải có những kỹ năng tra cứu như:

- Sử dụng tự điển song ngữ để tìm nghĩa từ mới
- Sử dụng tự điển đơn ngữ để tra cứu cách dùng từ, cách kết hợp từ cả ngữ nguồn lẫn ngữ đích
- Sử dụng tự điển bách khoa và tự điển chuyên ngành để tra cứu từ chuyên ngành
- Tham khảo tạp chí chuyên ngành để dần làm quen với văn bản chuyên ngành.
- Sử dụng tự điển online tốt
- Tra cứu và sử dụng các phần mềm hỗ trợ biên dịch

2.3. Kỹ năng phân tích

Biên dịch viên cần phải có những kỹ năng phân tích sau để có thể hiểu văn bản thấu đáo:

- Phân tích phần mở đầu và kết thúc của từng ý tưởng và sự liên kết của những ý tưởng này

- Phân tích để phát hiện nghĩa phù hợp nhất của từ, cụm từ trong văn bản sẽ dịch
- Phân tích để tìm ra cấu trúc của ngữ đích tốt nhất để diễn đạt ý của văn bản ngữ nguồn
- Phân tích để tìm ra những phương thức liên kết phù hợp nhất của ngữ đích để chuyển tải tốt nhất ý của văn bản ngữ nguồn

2.4. Kỹ năng dịch

Để dịch văn bản tốt, biên dịch viên cần có các kỹ năng sau:

- Sử dụng tốt trật tự từ của ngôn ngữ đích
- Sử dụng tốt cấu trúc câu của ngôn ngữ đích
- Dịch rõ ý của nội dung văn bản ngữ nguồn
- Dùng ngữ giải thích để dịch đầy đủ ý của văn bản ngữ nguồn
- Có thể thay đổi cấu trúc cú pháp của ngôn ngữ nguồn để bảo đảm dịch không mất nghĩa
- Nếu gặp phải vấn đề khó trong diễn đạt trong quá trình dịch, biên dịch viên cần phải có các cách thay đổi sau:

2.4.1 Thay đổi về cú pháp

- + Thay đổi về trật tự từ
- + Chuyển đổi mệnh đề hay cấu trúc câu
- + Thêm hay bỏ bớt từ nối

2.4.2 Thay đổi về ngữ nghĩa

- + Dùng đồng nghĩa
- + Dùng bao nghĩa
- + Phân bổ lại thông tin

2.4.3 Thay đổi về ngữ dụng

- + Thay đổi văn phong để diễn đạt tự nhiên hơn
- + Thay đổi về mức độ hàm ngôn làm cho ý của văn bản tường minh hơn

3. Những yêu cầu một phiên dịch cần có trước, trong và sau quá trình phiên dịch:

3.1 Trước lúc phiên dịch

Trước lúc tham gia vào quá trình phiên dịch, phiên dịch viên phải chuẩn bị những kiến thức và kỹ năng sau:

3.1.1 Ngôn ngữ và cách sử dụng ngôn ngữ

- + Nâng cao kiến thức và việc sử dụng ngữ nguồn và ngữ đích thông qua đọc sách báo, nghe đài, xem vô tuyến để làm quen với cách diễn đạt của các thể loại văn bản liên quan đến công việc phiên dịch
- + Tìm ra cách diễn đạt chính xác, tự nhiên của cả hai ngôn ngữ thông qua việc quan sát người bản xứ sử dụng ngôn ngữ trong cuộc sống hằng ngày
- + Tìm ra cách xưng hô phù hợp nhất khi phiên dịch hội thảo

3.1.2. Tâm thế sẵn sàng

- + Luôn sẵn sàng đối diện với sự căng thẳng và tự tin bảo rằng “Minh có thể phiên dịch được.”
- + Tự nhủ rằng rất không ai có thể phiên dịch giỏi hơn mình vào lúc này và cũng không có ai có thể tìm ra lỗi của mình để tăng thêm tự tin

3.1.3. Tra cứu kiến thức chuyên ngành

- + Phải biết rõ về chủ điểm mình sắp tham gia phiên dịch
- + Phải kiếm được càng nhiều tài liệu có liên quan đến chủ điểm đó càng tốt thông qua những cán bộ dự án, báo cáo viên
- + Phải tra cứu thuật ngữ và thể loại diễn ngôn liên quan đến phần nội dung cần phiên dịch thông qua Internet, tự điển bách khoa, thông qua các báo cáo mà báo cáo viên đã gửi trước

3.1.4. Chuẩn bị công cụ, hỏi về giá cả

- + Máy ghi âm để ghi lại quá trình phiên dịch của mình, nhưng phải nhớ xin phép những người có thẩm quyền. Mục đích để nghe lại sau khi xong việc để nâng cao kỹ năng phiên dịch sau này.
- + Chuẩn bị bút giấy để ghi tốc ký nhất là số liệu và tên riêng của cá nhân và tổ chức
- + Xin trước các bản báo cáo của báo cáo viên phòng nhớ có những thuật ngữ mới. Nếu người trình bày phát biểu không chuẩn bị văn bản trước thì phiên dịch phải hỏi là người trình bày dự kiến trình bày cái gì.
- + Nên thỏa thuận giá cả và ký hợp đồng về các điều khoản ràng buộc

3.2. Trong quá trình phiên dịch

3.2.1 Tình huống làm việc

Phiên dịch viên thường làm việc trong các tình huống sau đây:

- + Dịch song song các bài báo cáo toàn thể

- + Gặp mặt trực tiếp giữa giám đốc dự án, giám đốc tổ chức với các cá nhân như già làng, trưởng bản, hay dân làng
- + Hợp giữa ban giám đốc dự án và chính quyền địa phương và các ban ngành có liên quan
- + Hợp giữa đại diện của dự án và dân làng ở Đình làng
- + Thảo luận nhóm và thảo luận toàn thể
- + Trao đổi tại hiện trường
- + Phỏng vấn những người hưởng lợi

3.2.2. Những yêu cầu khi phiên dịch:

- + Luôn nhìn vào cử tọa
- + Luôn nói to và rõ ràng để mọi người có thể hiểu hết nội dung cần trao đổi
- + Có thể yêu cầu người nói nói to và rõ
- + Phiên dịch viên phải tập trung cao độ để nghe hiểu và dịch tốt. Không được mất tập trung cho dù vì một lý do nào
- + Phiên dịch viên không nên nhìn vào bản đánh máy của báo cáo viên mà dịch. Nếu làm như vậy sẽ không tập trung nghe hiểu được
- + Nên ghi chú ý kiến trao đổi của những người tham gia thảo luận. Nhớ là ghi chú theo cách mình hiểu chứ không ghi nguyên văn của người nói
- + Khi dịch tại hiện trường thì phải rõ ràng cho mọi người đều nghe được

3.3. Sau khi phiên dịch

- + Phiên dịch viên phải tự hào về công việc vừa hoàn thành
- + Mở lại băng ghi âm để tự đánh giá công việc của mình: nên phát huy điểm nào và khắc phục điểm nào
- + Nên ghi chú những thuật ngữ cần thiết để làm giàu thêm vốn từ chuyên ngành

III. KẾT LUẬN VÀ NHỮNG KIẾN NGHỊ

Biên-phiên dịch hay thông dịch là một nghề rất cần thiết cho xu thế hội nhập và toàn cầu hoá hiện nay. Tuy nhiên, để trở thành một biên-phiên dịch viên hay thông dịch viên chuyên nghiệp thì người học đòi hỏi phải có những kiến thức và kỹ năng giao tiếp đặc biệt khi tham gia làm công tác thông dịch. Một người giỏi hai ngôn ngữ chưa hẳn đã trở thành một thông dịch viên giỏi vì trong quá trình thông dịch, thông dịch viên sẽ gặp phải những khó khăn liên quan đến kiến thức và kỹ năng về ngôn ngữ, văn hoá, chuyên ngành và giao tiếp.

Để giúp sinh viên hệ biên-phiên dịch có thể trở thành những thông dịch viên giỏi sau này, tôi xin đề nghị một số điểm sau đây:

- Phải cung cấp cho sinh viên biên phiên dịch một khối lượng kiến thức và kỹ năng ngôn ngữ đầy đủ và vững vàng để hành nghề sau này. Đối với sinh viên biên dịch cần rèn luyện kỹ lưỡng về hai kỹ năng đọc và viết. Còn đối với sinh viên phiên dịch thì cần chú trọng rèn luyện hai kỹ năng nghe và nói.
- Phải cung cấp cho sinh viên những kiến thức về lý thuyết dịch cơ bản, giúp sinh viên có định hướng tốt trong quá trình biên phiên dịch
- Phải cung cấp cho sinh viên biên phiên dịch những kiến thức về văn hóa, nhất là văn hóa giao tiếp và kiến thức về giao văn hóa.
- Phải dạy cho sinh viên kỹ năng sử dụng Internet để tra cứu từ điển online và sử dụng phần mềm hỗ trợ dịch thuật.
- Phải cung cấp cho sinh viên kiến thức về nhận dạng và phân tích các loại hình văn bản khác nhau cần thiết cho công tác thông dịch sau này.
- Đối với chương trình đào tạo phiên dịch viên, cần phải dạy sinh viên cách ghi tốc ký, những kỹ thuật ghi nhớ tạm thời, và các kỹ thuật cần thiết khác.
- Nên tổ chức những cuộc báo cáo, trao đổi kinh nghiệm giữa các biên-phiên dịch chuyên nghiệp với sinh viên để sinh viên có khái niệm về những đòi hỏi của ngành nghề ngay từ những năm đầu ở bậc đại học.
- Phải cho sinh viên phiên dịch làm quen với áp lực công việc thông qua việc quan sát cách thức làm việc của các phiên dịch viên trong những hội thảo hay tại hiện trường.
- Các chủ điểm giảng dạy biên phiên dịch thực hành phải phù hợp với các tình huống thực mà sinh viên thông dịch sau này.
- Kiến thức chuyên ngành phải được chọn theo thứ tự ưu tiên theo nhu cầu của xã hội của từng thời điểm, kiến thức này phải mang tính cơ bản và hiện đại.