

## Note-Taking for Consecutive Interpreting – A Short Course

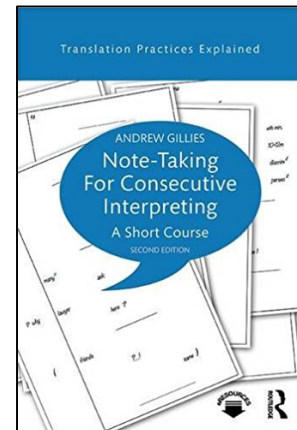
著者 Andrew Gillies

出版社 Routledge

出版年 2017 年

頁数 289

ISBN 978-1-138-12320-5 (ペーパーバック)



評者 鶴田知佳子

長年の会議通訳者経験をもち、通訳教育者でもあるアンドリュー・ギリーズ氏のこの著作は、通訳においては正しいノートテイクのやり方がある、それは教えられるという強い信念に基づいている。2005年に St.Jerome から最初に出版された第一版がその後、Routledge から編集されなおして2014年に出版され、今回の本は *Note-Taking for Consecutive Interpreting: A Short Course (2nd Edition)* として、2017年に Routledge から出版された。ギリーズ氏は今回の本においては、スピーチ理解に一章をあてて解説しているが、今回の改訂版では内容の入れ替えと書換えがされている。それはまさにこの点の重要性にかんがみ得ることである。

ノートテイクについての教科書として最も古い著作としては Rozan (1956) があげられるが、ギリーズ氏は Rozan(1956) のフランス語から英語への翻訳者(2003)としても知られ、冒頭ロザンの言葉として、*If we are to teach, we must teach something, and that something must be simple and methodical.* Rozan, 1956:9 (translation 2003:11) (教える立場であれば、教える内容が必要であるが、それは簡潔で秩序だっていないてはならない(筆者訳))を挙げている。その言葉通り、ギリーズ氏は順序だててノートテイクにおいて必要な要素を解説していく。まずスピーチ理解とは何かに力を入れている。

いうまでもなくノートテイクは逐次通訳のかなめとなる作業である。学習者のなかには、この作業を非常に重く受け止めている人が多い。なかには必要以上に重要視している場合もあるが、それはノートテイクのスキルがそれだけ、通訳の成功のために重要と捉えられている証拠であろう。通訳は三つのプロセス、すなわち聴取→理解→表現から成り立っているが、逐次通訳の場合には聴取した内容を記憶にとどめることが必要となり、そのためにはノートテイクが欠かせない。ここで鍵となるのは聞いた段階で理解が来ているか？表層的な音でとらえているのではなく、実質的な意味が理解できているかと言う点である。逐次通訳は聞いた内容を記憶し、通訳者がもつ全般的知識を活用しつつノートテイクしたノートを参照して、語られた内容を通訳者が再現することで成り立

つ。ノートテーキングは通訳者の記憶の補助として必要なのである。

今回の改定では、スピーチを *demystify* (謎をとく) として、スピーチの全体像を *mind map* (概念を図示) し、意味の区切りに印をつけて、要約をするという手順を踏んで、ノートをとれるようになる前に、頭の整理をするような分析をすることを勧めている。聴解した内容を通訳者が表現していくためには、通訳者の頭の中に概念が描かれて、その概念どうしの間に関連性が図示されるようになるのが基本であるとしている。

通訳が成功するには、まず通訳者が理解しなければならないが、それはまだ作業の途中にすぎない。通訳者は「いちばん熱心な聴き手」と言われるくらい、細大もらさず起点言語 (SL) の話し手のことばを聴き取るが、聴いてすぐに意味が理解できて目標言語 (TL) で表現出来れば目標言語で表出するが、聴き取りができて目標言語でどのように表現できるかわからないときには起点言語のままでノートしておくということもある。

ギリーズ氏はノートテーキングの方法論として次のように解説をすすめていく。2 *Recognizing and splitting ideas* (概念を理解し分割)、3 *The beginning: diagonal notes* (斜めにノートをとるためには)、4 *Links* (関連性)、5 *Verticality and hierarchies of values* (価値の垂直性と階層性)、6 *Symbols* (記号)、7 *Noting less* (少なくノートする)、8 *What to note* (何をノートにとるか) となっている。

内容を理解する場合、概念はどのようにつながっているのか。ギリーズ氏が挙げている例は西洋言語間で逐次通訳を行う場合にもとづいているので、*Subject* (主語)、*Verb* (動詞)、*Object* (目的語) の順番に分解して考えるのを基本として、斜めにずらしながらメモを取るやり方を例示している。概念どうしに関連性を示すためには線を引く、あるいは囲むなどしてどのように関連性があることを図示する。また記号はどの程度、どのように使うのが有効かを論じる。意味の理解が進んでいる場合にはノートする量は少なくなっていくことを例示し、最後は何をノートするべきなのか、の確認という順番で、学習者が豊富なエクササイズを行いながら、練習できるように考えられている。

もう一つ、この本の優れている点は、ノートテーキングのために利用できるスピーチの取得先などのリンクが提示されていることと、実際にどのようにノートをとるのかという例が示されていることにある。

ただ、英語と日本語のあいだの逐次通訳を行う際の参考とするためには、西洋言語同士を基本としているために語順と文法構造の違いがあることに配慮が必要である。もう一つ、この本の欠点を強いてあげるとすれば、ノートテーキングがワープロでタイプされた文字で示されているので、実際に逐次通訳の際に通訳者が手書きで書くノートとはみたところがかかなり違っている点を挙げざるを得ない。

このような物足りない点はあるものの、全体としては逐次通訳を行う際のノートテーキングとして必要な要素を過不足なく網羅して、学習者のみならず通訳教育者にとってもたいへん参考になる。強くお勧めしたい本である。

【著者紹介】鶴田知佳子 (TSURUTA Chikako) 東京外国語大学教授。会議通訳者、放送通訳者。専門は通訳研究。コロンビア大学経営学修士。上智大学外国語学部フランス語学科卒業後、金融機関に10年ほど勤務した後、フリーランス通訳者となり目白大学助教授を経て現職。連絡先：  
ctsuruta@tufs.ac.jp