

HIDASÍ JUDIT¹
SATO NORIKO²
SZÉKÁCS ANNA³

Nemawashi a japán kommunikációban

A címben szereplő szó idegen (japán), de mint eljárási technika a közgazdaságban is bevett fogalom: újabban már az angol szótárakban is szerepel: *nemawashi* (根回し). A japán kommunikáció szabályai szerint, ha egy adott ügyet végre kell hajtani, az ügy lebonyolítása előtt az összes érintettel szóban ismertetik az ügyet, és mindenkitől jóváhagyást kérnek. Ez a fajta viselkedés a hivatalos vagy az üzleti tárgyalásoknál és értekezleteknél a döntéshozatal folyamatában is megjelenik. Mivel mindenhol, így a tárgyaláson és a levelezésben is kerülni akarják a nyílt konfrontációt, az ütközést, a vitát, ezért a tárgyalás vagy a megbeszélés zökkenőmentes és előnyös lefolyása érdekében úgy készülnek, hogy nem hivatalos helyen, általában személyesen vagy levelezés útján megismertetik az ügyet az érintettekkel, és rábeszéléssel vagy kompromisszummal előzetesen juttatják konszenzusra a résztvevőket. Így a tárgyalásoknál a döntéshozatal nem a nyílt aktív vitán keresztül, hanem az összes résztvevő jóváhagyásával, egyetértésével zökkenőmentesen és gyorsan bonyolódik le. Ezt az előzetes egyeztető szokást japánul *nemawashi*-nak (gyökereztetés) nevezik, ami eredetileg a faátültetésnél végzendő előkészítési munkát jelentette.

A *nemawashi* az üzleti típusú levelezésben is kimutatható, és értelmezése a nyugati ember számára még megbízható japán nyelvtudás mellett is sokszor nagyon nehéz. Ilyen levelezési példákat – mint esettanulmányo-

1 Egyetemi tanár, Budapesti Gazdasági Főiskola; e-mail cím: hidasi.judit@kkk.bgf.hu.

2 Főiskolai docens, Budapesti Gazdasági Főiskola; e-mail cím: sato.noriko@kkk.bgf.hu.

3 Főiskolai tanár, Budapesti Gazdasági Főiskola; e-mail cím: szekacs.anna@kkk.bgf.hu.

kat – véve bemutatjuk a japán írásbeli kommunikáció néhány sajátosságát – amivel azt kívánjuk nyomatékosítani, hogy óriási tévedés azt hinni, hogy

1. egy nyelvet elég tudni – azt használni is tudni kell;
2. a kommunikáció távolról sem azonos elvárások mentén szerveződik – vagyis számos értelemben kultúrafüggő.

A *nemawashi* mint technika megismertetése és működésének megértése azért szükséges, mert az interkulturális menedzsment oktatása során elengedhetetlen a döntéshozatali módok és stílusok kulturális sajátosságainak a feldolgozása is.

A japán kommunikáció természetéről

A japán érintkezésben és kommunikációban – legyen az a hétköznapi, az üzleti vagy a politikai szféra – a sikeres együttműködés alapfeltétele a nyílt konfliktusok elkerülése. Mind a verbális megnyilatkozásokban, mind pedig az egyéb érintkezési formákban az akcióban részt vevő felek töreksenek a harmónia – legalábbis látszati – megőrzésére, amelynek az elérésére különféle taktikákat alkalmaznak. Az alkalmazott taktika függ attól, hogy interperszonális (személyközi) vagy pedig kiscsoportos kommunikációs helyzetről van-e szó (Davies–Ikeno 2002).

Az egyik – elsősorban a személyközi érintkezésben gyakorolt – taktika a rejtett üzenetek alkalmazása, amikor is a valódi, a szándékolt üzenetet ügyesen rejti el a küldő fél a verbális, illetve a nem verbális megnyilatkozásaiban. Vagyis közvetlenül, direkt módon ellentétes véleményt, cáfolatot, kérést nem fogalmaz meg, hanem különféle nyelvi és nem nyelvi technikák (pl. kétértelmű szavak, ellipszis, azaz kihagyások, hangsúlyok, nyomatékok stb.) alkalmazásával érzékelteti a valódi álláspontját (Hidasi 2003). Ennek a módszernek az a veszélye, hogy a fogadó fél érzékenységtől függ az, hogy egyáltalán célba jut-e az üzenet: nem biztos ugyanis, hogy az üzenet vevője felfedezi a valós mondanivalót. Ez tudniillik mindkét fél részéről a közös kommunikációs kultúrában való jártasságot feltételez – ami még közös kulturális háttérű aktánsok esetében sincs meg feltétlenül azonos mélységben, különböző kulturális háttérű kommunikátorok esetében meg kifejezetten kétesélyes (Hidasi 2009).

Másik taktika, amikor egy-egy kommunikációs szituációt úgy alakítunk, hogy a beszélgetésben, megbeszélésben részt vevők között konfrontációra eleve ne kerülhessen sor. Ez különösen az úgynevezett kiscsoportos kommunikációs helyzetekben gyakran alkalmazott technika. A japán üzleti világban, a különféle szervezetek-

ben, de akár fontos politikai megbeszélések, tárgyalások esetén is gyakorta készítik elő magát a tárgyalást vagy megbeszélést, és végső soron a döntéshozatalt magát a *nemawashi* módszerével. Ez azt jelenti a gyakorlatban, hogy a megbeszélés vagy vita központi szervezője az összes résztvevővel előzetesen egyenként konzultál, és alapos átbeszélést követően mintegy előzetesen egyenként egyezsége jut velük a tárgyalás kimenetét illetően. Miután minden aktánsal előzetesen megtörtént a konszenzus kialakítása, így magán a formális egyeztetésen, értekezleten, megbeszélésen igazi véleménycsere, netán konfrontáció nem alakul ki, hanem tulajdonképpen csak a már előre eltervezett – és külön-külön elfogadott – kimenet kollektív jóváhagyására kerül sor (Kopp 2012). Belátható, hogy ez a folyamat nem kis időt és energiát követel, ugyanakkor biztosítja azt, hogy a felek között az esetleges konfrontációból adódó feszültség nem alakul ki (ami a későbbi munkakapcsolatokra lehetne negatív hatással), és maga a döntéshozó értekezlet simán, zökkenőmentesen és eredményesen zajlik. Azok a japán szervezeteknél és vállalatoknál dolgozó külföldiek, akik beosztásuknál fogva meghívott tagjai egy-egy ilyen értekezletnek, rendszerint álmélkodva nyugtázzák, hogy tényleges és érdemi vita híján is milyen gyorsan születhet döntés. Érdeemes felidézni egy idekívánczó esetet:

Egy döntés-előkészítő megbeszélést követően japán kollégájához fordulva így szólt az amerikai munkatárs:

- Örülök, hogy végül is a B változat mellett döntött a társaság...
- De hisz Johnson úr, az A-t fogadtuk el...
- Ugyan, hiszen hallottam, hogy mindenkinek tetszett a B.
- Johnson úr, Ön a szavakat figyelte, és nem a szavak közötti szüneteket...

Kétségtelen, hogy a japán nyelvet jól beszélő külföldiek számára is nagy kihívást jelent egy-egy tárgyalási interakció helyes értelmezése. A japán kommunikációban különösen érvényes az a tétel, hogy a ki nem mondott üzenetek ugyanúgy részét képezik a kommunikációs folyamatnak, mint a verbalizáltak (Hidasi 2008: 79–82). Amikor a verbalizálás helyét csend (hallgatás) tölti ki, akkor ezt az adott kommunikációs kódrendszerben 'nulla manifesztálódásnak' tekinthetjük, hasonlóan ahhoz, mint amit a nyelvtani paradigmáknál is gyakorlunk tapasztalunk. A japán kommunikáció egyik sajátossága továbbá az is, hogy a verbális kommunikációban elsősorban a beszélői attitűdök kerülnek nyelvi megformálásra, és az érdemi információ gyakran ténylegesen kimondatlan marad (Davies–Ikeno 2002: 105). Ennek helyes felismerése és értelmezése nem kevés interkulturális tapasztalatot kíván.

A *nemawashi* gyakorlatának bemutatása az írott kommunikáció területéről egy érzékletes példán keresztül

Esetleírás

Egy japán oktatási intézmény magas rangú vezetőjének titkára (Sh, japán) szívességet szeretne kérni vezetője nevében a magyar partnerintézménytől. A japán intézmény elnöke írt egy verset, melyet megzenésítettek Japánban, és most szükségük van minden olyan nyelven a fordításra, ahol partnerségi kapcsolatban állnak. A titkár a magyar partnerintézmény magas beosztású vezetőjéhez fordul, hogy a versfordításhoz hozzájusson. Japán részről az írásbeli kommunikációban csak a titkár vesz részt (e-mailen keresztül), magyar részről először a megszólított vezető (H), majd a feladatba bevont két kollégája (S és Sz). A magyar intézmény háromtagú csoportjából S japán, H és Sz magyar, és H a rangidős. Bár hivatalos kérésről van szó, érinti a magánszférát is (a vers személyes jellegű), ezáltal még kényesebb a megfogalmazás lebonyolítása. A kérés tálalásának módja, a címzettek megválasztása, a levélváltás megfogalmazása, a kérés teljesítésének számonkérési módja mind-mind *nemawashi*-val, a japán kommunikáció szabályai szerint történik. A kérést tartalmazó első levéltől az utolsó, a teljesített kérést megköszönőig összesen 15 levél íródik. Az első 2014. december 5-én, az utolsó 2015. január 7-én kelt.

A levélváltás menete

A levélváltás négy nagy egységre osztható:

- **feladat kiosztás** (kérés megfogalmazása, feladat vállalása, csapat bejelentkezése és feladat pontosítása) (4 levél)
- **tartalmi részletezés** (kommunikáció a csapattagokkal a feladat részleteiről) (4 levél)
- **határidő kijelölése** (a munka aktuális állásának bemutatása, határidő pontosítása) (5 levél)
- **zárás** (a kész munka küldése, köszönőlevél) (2 levél).

Feladat kiosztás: az első 4 levél ugyanazon a napon íródott, a 2. levéltől a munkatársak is bekapcsolódnak

1. levél (J⁴): A titkár kérése H-hoz

2. levél (M): Válasz, köszönet és a **feladat vállalása**, jelezve, hogy a **csapat együtt végzi** a feladatot

4 Rövidítések: (J) a japán fél küldi a levelet, (M) a magyar fél küldi a levelet.

3. levél (M): Első levél S-től, „bejelentkezés” a munkatársak nevében, **kérdések a feladatról**

4. levél (J): Első válaszlevél S-nek, a **feladat pontosítása**

Tartalmi részletezés: Két nappal később, mindenkit megszólítva

5. levél (J): A titkár válasza (főnökével való konzultáció után) S-nek, másolatban H-nak és Sz-nek. Az **előzmények magyarázata, a feladat megfogalmazása újra.**

Másnap

6. levél (M): S köszönőlevél az elküldött kottáért. Fontos **tartalmi kérdés**, a kérdést **tanácskérés formájában** fogalmazza meg S.

7. levél (J): Részletes válasz. A megszólítás csak S-nek címződik, a levélben a feladatra vonatkozó magáninformációk is vannak.

8. levél (M): S mentegetőző levele, mert akaratlanul is magáninformációhoz jutott.

Határidő kijelölése: 17 nap múlva

9. levél (J): A titkár megköszöni az egész éves kooperációt, és S-t megszólítva kéri a fordítást, **határidőt ad (homályosat).**

10. levél (M): Csatolmányszöveg kíséret nélkül (a magyar fordítás kész szövege – de még nem a kottán). Sz küldi munkatársainak: H-nak és S-nek, de **„véletlenül”** a japán félnek, Sh-nek is elmegy.

11. levél (M): Bocsánatkérő levél rögtön az előző után Sz-től Sh-nek, amiért egy félkész munkát küldött át.

Másnap

12. levél (J): Válasz Sz-nek, melyben Sh határozott, **pontos határidőt ad.**

13. levél (M): S válasza a titkár 9. levelére. Megírja, hogy **dolgozik a csapat** a fordításon, és évkezdetre biztosan küldeni is tudják majd a kész munkát.

Zárás: határidő vége előtt egy nappal

14. levél: S elküldi csatolva a kért fordítást. Egyenként bemutatja a munkában részt vevőket. Részletesen leírja szöveggel is, hogy mit csatolt és milyen formátumban. Levelében elnézést kér, hogy csak most küldi a fordítást.

15. levél: A titkár köszönőlevele. S-t szólítja meg, akitől a kész munkát kapta. Mellette megszólítja H-t és Sz-t is. Kifejti, hogy mennyire hálás, és értékeli, hogy évvége és évkezdnet elfoglalt időszakában készült el a munka.

A levélváltás elemzése

A levélváltás célja egy fordítás megszerzése. A japán kommunikáció szerint kerülni kell a direkt felszólítást, a közvetlen, határozott hangot, és lehetőséget kell adni, hogy ne kaphasson direkt visszautasítást. Ezért a levelet nem az elnök írja, hanem nevében a titkár (visszautasítás esetén így el lehet kerülni az arcvesztést). A levélváltás sikere érdekében a levélíró a japán írásbeli kommunikáció szabályai szerint jár el, annak minden eszközét igénybe veszi, többek között a *nemawashi* számos formáját is. A legfontosabb eszközök:

- **A címzettek megválasztása, megszólítás**
- **A kérés felvezetése**
- **A feladatok leosztása**
- **A kérés teljesítésének számonkérési módja**
- **A határidők megjelölése**
- **Indirekt megoldások**
 - ◆ véletlen tájékoztatás arról, hogyan folyik a munka
 - ◆ sűgő szerepkör.

A címzettek megválasztása, megszólítás

A címzettek megválasztása a *nemawashi* része. Jelzi, hogy kiben bízunk, kiről feltételezi, hogy a feladatot le tudja bonyolítani. A megszólított nem feltétlenül az, akitől a feladat megoldását, jelen esetben a fordítást várja. Mivel a hierarchia betartása szintén a *nemawashi* része, fontos a kérést olyan valakihez címezni, akinek kellő hatalma, befolyása van a feladat megosztására és a megvalósítás számonkérésére. A címzettek mindig jelzik, hogy az illető a levélváltásban milyen szerepet tölt be (a japán fél kinek címzi a levelet és kit rendel hozzá megosztva). Ebben az esetben az információ adagolása, a címzettekhez való eljuttatása is a *nemawashi* része. A megszólításban érvényesül a hierarchia, és a megszólítás sorrendje is *nemawashi*-koreográfiát mutat.

Levél Japánból:

Az első levél tiszteleti megszólítású: *Tisztelt H Tanárnő*; míg a beosztásban lejjebb álló S-nek szóló, és bizalmasabb jellegű 4. és 7. levél megszólítása: *S Tanárnő*. Több levél van, mely magában jelzi, kihez hogyan kíván szólni (lásd az 5. levél: *Kedves S Tanárnő, tisztelt Többiek*; a 9. levél: *Kedves H Tanárnő, S Tanárnő, Sz Tanárnő*; és a 15. levél: *S Tanárnő, továbbá H Tanárnő, Sz Tanárnő* megoldását).

Levél Magyarországról:

A Magyarországról írott levelek megszólítása tisztán hierarchia szerinti felosztást mutat. H (2.) válaszlevele a nagyra becsült elnök titkárának szóló bizalmat sugall: *Kedves Sh*; míg a többi levél (S-től és Sz-től) mind udvarias tiszteleti: *Tisztelt Sh* megszólítású.

A kérés felvezetése

A fordítás iránti igény felvezetése megint *nemawashi*-val történik: a titkár saját főnöke kérésének realitását, végrehajthatóságát tudakolja, mint beosztott, a másik intézmény egyik vezetőjétől.

„...Ami a magyar nyelvet illeti, Elnök asszony azt mondja, feltétlenül jó lenne, ha H tanárnőt és a ... intézmény tanárait kérhetné meg erre.

Ha elvállalják, azt köszönettel vennénk. Mit gondol erről?”

A kérés megfogalmazásának óvatossága, a lehetőség megadása arra, hogy másokat is bevonjon a munkába, a vélemény tudakolása mind arra szolgál, hogy széles lehetőséget adjon a további konzultációra, hogy elkerüljön egy gyors visszautasítást.

A feladatok leosztása

H, mint főnök, jelzi a közös feladatvállalást, és a munkatársakat bevonja a levelezésbe. Ezzel mintegy átadja a stafétát a munkatársaknak a levelezésben is.

„Az elküldött vers magyarra fordítását a kottagyűjteménybe nagy megtiszteltetésnek vesszük, és mindnyáján nekilátunk, hogy lefordíthassuk minél előbb.”

Innentől kezdve a *nemawashi* része, hogy Sh a kellemetlenebb fejleményeket, kínosabb kérdést nem a főnöknek (H-nak) címzett levélben küldi, hanem a beosztottnak, de úgy, hogy a főnök is lássa.

A kérés teljesítésének számonkérési módja

A teljesítést számon kérő levél egy igazi *nemawashi*-gyöngyszem. Az egész évi munkát megköszönő, mindenkinek (H, Sz, S) címzett levélrész után (amely szokványos köszöntőformulákat tartalmaz) a számonkérést már csak S-nek címezi a titkár.

*„Kedves H Tanárnő, S Tanárnő, Sz Tanárnő,
Idén is igazán köszönünk mindent.
A holnapi nappal a munka is befejeződik.
Boldog Új Évet kívánok!*

*S Tanárnő,
Nagyon sajnálom, de már csak a magyar fordítás van hátra. Ha évkezdésre megkaphatnánk a kéziratot, nagy örömünkre szolgálna.”*

A kínos üzenetet mindenki olvassa, de a megszólított mégis a hierarchiában legalsó lépcsőn álló S, aki ráadásul japán, tehát „érti az üzenetet” és nem bántódik meg. A titkár nem kérheti számon a partnerintézmény magas beosztású emberét, így azonos levélben, de a beosztotthoz fordul.

A határidők megjelölése

Az elvégzendő feladat határideje a kérés közvetítésekor még nincs kijelölve. Először három héttel a kérést tartalmazó levél után fogalmazódik meg egy általános határidő.

„Ha évkezdésre megkaphatnánk a kéziratot, nagy örömünkre szolgálna.”

Azért homályos, ezáltal általános is a megadott határidő, mert kultúránként eltérő, hogy mit kell évkezdésen érteni. Míg a magyaroknak január 2-a, 3-a már évkezdet, Japánban többnyire 5-e, 7-e körül indul az élet. A pontos határidőt a 12. levélben írja meg a titkár: *„Az újév január 7-étől kezdődik”*, de ehhez jelezni kellett, hogy a határidőt illetően bizonytalanság van.

Indirekt megoldások

A japán kommunikációban gyakran fordulnak indirekt eszközök alkalmazásához. Ilyen a sűgás, jelzés (valakinek közvetve tudomására hozunk valamit). Ez is *nemawashi*-technika: tájékoztatni indirekt módon a másik felet, és ezzel lehetőséget adni a pontosításra (ki mit vár a másiktól). Arcvesztés megelőzésére is jó. Ebben a levelezésben is van indirekt megoldás. A határidő tisztázása iránti igény vezetett egy ilyen megoldáshoz. A homályos „évkezdet” határidőt megadó levél után Sz, a már magyarra fordított, de még a kottába be nem írt anyagot szöveges levél nélkül, csak csatolmányként elküldte kollégáinak (S-nek és H-nak), de a levél „véletlenül” továbbment Sh-nek,

a titkárnak is. Ezt azonnal követte Sz bocsánatkérő levele, melyben elnézést kért a szöveg nélküli levélért, jelezte, hogy véletlen volt, és kifejtette, hol tart a munka.

„Ez a küldemény még nem a kész munka. Legyen kedves, várjon még egy keveset! Szeretnénk tökéletes munkát végezni, és ehhez még egy kis idő kell. De sietünk.”

Erre a levélre írta meg válaszként Sh a pontos határidőt. Sz levele sugott, mintegy zárójelben tájékoztatta a titkárt a munka állásáról, és biztosította arról, hogy van már magyar fordítás.

A kommunikáció gördülékenységét elősegítő megoldások

A levelezésben számos különböző, a kommunikáció gördülékenységét segítő megoldással találkozunk. Az egyik ilyen megoldás a direkt kérdésfeltevés helyett a tanácskérés.

„Valószínűleg pluszmunkát okozunk vele, mégis szeretnénk tanácsot kérni. Köszönjük előre is.”

A másik a **sürgetés elnézést kéréssel**.

„Nagyon sajnálom, de már csak a magyar fordítás van hátra.”

A harmadik az udvariassági mentegetőzés a határidő betartása mellett is (vagyis amikor a magyar nyelvben nem kérnénk elnézést, hisz nem léptük túl a határidőt).

„Elnézést, hogy megvárakoztattuk...”

A harmónia megőrzése

A nyílt konfrontáció kerülésére is találunk példát. A fordítási feladat értelmezése során több variáció is felmerül (csak versfordítás, csak dalszövegfordítás, mindkettő). A magyar fél jelzi saját óhaját, de felajánl a harmónia megőrzése érdekében több variációt, és a választás lehetőségét átengedi a japán félnek.

„Részünkről szeretnénk magyar hallgatóinkkal elénekelteni ezt a dalt, így dalszövegfordításra gondoltunk. Lehet, hogy nincs is szükség dalszövegre, csak a versfordításra? Ha így lenne, akkor versként fordítjuk. Vagy mindkettő?

Ebben az esetben mindkettőt elkészítjük.”

Összegzés

A *nemawashi* főleg tárgyalás-technikai megoldásként ismert, és mindenekelőtt a döntés-előkészítés során alkalmazott módszer. Ezért, mint technika, főként az üzleti tárgyalások elemzése és oktatása folyamán kerül terítékre, és mint ilyen, a menedzsmentképzés fontos területe (Hidasi 1987; Sato–Székács 2008; Székács 2009). Japánban megkerülhetetlen eleme az érintkezésnek. Ezért döntöttünk úgy, hogy a *nemawashi* bemutatása indokolt – hiszen a nyelven és kultúrán kívül japán üzleti kommunikációt és menedzsmentet is oktatunk a Budapesti Gazdasági Főiskolán.

Az üzleti életből, mint keretből kilépve, egy ártatlannak tűnő szívességkérés apropóján mutatjuk be a *nemawashi* érvényesülését az írott japán kommunikációban. A fenti levelezés példáján meggyőződhattunk arról, hogy egy folyamat (ügy, kérés) lebonyolítása során is folyamatosan jelen van a japán érintkezési protokollban. Szerepel a kérés megfogalmazásának módjában, a címzett megválasztásában, a megszólítások variálásában, a feladatleosztás menetében. Át- meg átszövi a szóbeli és írott folyamatokat, a japánok interperszonális kommunikációjának minden fázisát. Az is kitűnik a fenti esetelemzésből, hogy az európai kultúrkörben egy hasonló szituációban elvárható 4-5 komponensű levélváltás helyett a japán érintkezésben ennek a számnak közel a háromszorosa szükségeltetik ahhoz, hogy az ügy kellő körültekintéssel bonyolódhassék. Általánosságban főszabályként tekinthető akár írott, akár szóbeli egyeztetésekre vonatkozóan az európai mérték háromszorosával történő számolás. Ez jelentékeny energia- és időtöbbletet jelent – amire a japán érintkezésben kevésbé jártas külföldi nem is gondol.

Sokan felteszik a kérdést: megéri-e ez a körülményesség, ez a körülményesség a feladatoknak, ügyeknek? Nem lehetne racionálisabban, nem lehetne hatékonyabban? Lehetni lehetne, de akkor vétenénk a kommunikációs etikett, az íratlan érintkezési szabályok ellen – amit egyszer meg lehet tenni, de a hosszú távú kapcsolatok ápolása során sokkal inkább megtérülő befektetés az alapos, kimunkált, aprólékos érdekegyeztetés – ami végül is a kommunikáció, a harmónia eléréséhez vezet.

A LEGFONTOSABB LEVELEK

1. levél: 2014. december 5.

A titkár Sh kérést fogalmaz meg H-nak

ヒ先生

このたび、理事長の詩をもとに作曲された歌の楽譜集を作ることになりました。

つきましては、せっかくですのでいろいろな言語の歌詞を掲載したいと考えまして、ハンガリー語につきましては、ぜひ、ヒダシ先生をはじめ、ブダペスト商科大学の先生方にお問い合わせできたらと申しております。

お引き受けくださいましたら、大変ありがたいのですが、いかがでしょうか。

篠

Tisztelt H Tanárnő,

Ez alkalommal Elnök asszonyunk megzenésített verséből kottagyűjteményt kívánunk kiadni.

Így aztán arra gondoltunk, érdemes lenne több nyelven is elkészíteni. Ami a magyar nyelvet illeti, Elnök asszony azt mondja, feltétlenül jó lenne, ha H tanárnőt és az intézmény tanárait kérhetné meg erre.

Ha elvállalják, azt köszönettel vennénk. Mit gondol erről?

Sh

2. levél: 2014. december 5.

Válasz, köszönet és a feladat vállalása H-től Sh-nek, másolatban S-nek és Sz-nek. A válasz külön kitér arra, hogy a csapat együtt végzi majd a feladatot.

篠さん、

ここブダペストはもう冬に入って、冷たい風と雨で悩んでいる毎日です。日本はまだまだでしょうね。

送っていただいた歌の楽譜集をハンガリー語に直すというプランをとっても光栄に思っている私たち、せっかくなので、全員でがんばりながら、なるべく早く翻訳させていただきます。楽譜がありましたら、あれもスキャンで送っていただけませんか。

水田理事長の幅広いご活躍に相変わらず頭を下げるしかできません。これからもよろしく願いいたします。ヒ

Kedves Sh,

Budapesten már tél van, mindennap hideg szél és eső. Japánban még sehol sincs a tél, igaz?

Az elküldött vers magyarra fordítását a kottagyűjteménybe nagy megtiszteltetésnek vesszük, és mindnyájan nekilátunk, hogy lefordíthassuk minél előbb. Amennyiben van kottájuk már, megkaphatnánk azt is szkennelve?

Az Elnök asszony széles körű tevékenységét nézve csak a fejünket hajthatjuk meg. Minden jót kívánva: H

3. levél: 2014. december 5.

Első válasz és köszönőlevél Sh-nek S-től, másolatban H-nak és Sz-nek

篠さま

ご無沙汰しております。

さて、本日、歌詞の翻訳のメールを拝見いたしました。さっそくハンガリー語の歌詞作成に取り掛かろうと思ったのですが、翻訳の仕方に関して教えていただきたいことが出てきました。

日本語の詩をハンガリー語の詩の形式に則って、訳しましょうか。それとも曲に合わせて、歌詞として翻訳しましょうか。それによって、翻訳の中身が異なってくると思われます。歌詞として翻訳した場合は、メロディーに合わせるために、語彙の選択が異なってくるのではないかとされます。

私共といたしましては、ハンガリー人の学生たちに歌わせたいので、歌詞翻訳をしたいと思いたすが、それにはメロディーが必要です。大変恐れ入りますが、楽譜を送っていただけませんか。

楽譜集として出版されるということなので、歌詞は必要ではなく、詩の翻訳が必要ということであれば、そのようにいたします。

あるいは、両方？

両方なら、そのようにいたします。
では、お返事をお待ちしております。

佐

Tisztelt Sh,

Régen nem váltottunk levelet.

A mai nap olvastam a versfordítással kapcsolatban írt levelet. Azonnal szeretnénk nekikezdeni a fordításnak, de a fordítás módjával kapcsolatban felmerültek kérdéseink.

A japán verset ültessük át magyarra versként, vagy a dallamhoz egyeztetve készüljön a fordítás, dalszövegként? A fordítás tartalma változik evvel vélhetően. Ha dalszövegként fordítunk, úgy valószínűleg más szókinccsel fordítunk.

Részünkről szeretnénk magyar hallgatóinkkal elénekelteni ezt a dalt, így dalszövegfordításra gondoltunk, de ehhez szükségünk lenne a dallamra.

Tisztelettel kérdezzük, hogy nem tudnák-e a kottát elküldeni nekünk?

Kottagyűjteményt adnak ki, tehát lehet, hogy nincs is szükség dalszövegre, csak a versfordításra? Ha így lenne, akkor versként fordítjuk.

Vagy mindkettő?

Ebben az esetben mindkettőt elkészítjük.

Várjuk a választ tisztelettel.

S

4. levél: 2014. december 5.

Első válaszlevél Sh-től S-nek, másolatban H-nak és Sz-nek, köszönet, és a feladat pontosítása

佐先生

ご連絡ありがとうございます。

このたびは、みなさまに大変お世話になります。

自宅なので携帯しかなく、過去のメールからの転送で、楽譜をお届けいたします。

ハンガリー語で歌えるように歌詞として、訳していただきたいという希望です。
ただ、他言語とともに掲載する関係で、連や改行は、元の日本語の歌詞と合わせていただきたく思います。

みなさまが、楽しい気持ちで取り組んでくださること、何よりありがたく、うれしく存じます。

篠

S Tanárnő,

Köszönöm az értesítést.

Nagyon sok köszönettel tartozom mindnyájuknak!

Otthonról írok, így csak a mobilt tudom használni. Egy korábbi levélből továbbítom a kottát.

A kívánság az lenne, hogy magyar nyelven énekelhető legyen, így dalszöveggént kellene fordítani. Csak a margót, sortávolságot a japán eredeti vershez kell illeszteni, mert más nyelvekkel együtt jelenik majd meg.

Nagy öröm és boldogság, ha önök jó kedvvel fognak a munkához.

Sh

5. levél: 2014. december 7.

Sh válasza a munkahelyéről (az Elnök asszonnyal való konzultáció után) S-nek, másolatban H-nak és Sz-nek. A levélben az előzményeket magyarázza, és a feladatot fogalmazza meg még egyszer. Ebben a levélben Sh nem csak másolatban jelöli a többi személyt, hanem a megszólításnál is jelzi:

佐先生 みなさま

Kedves S Tanárnő, tisztelt Többiek

6. levél: 2014. december 8.

S köszönőlevele Sh-nek a válaszáért és az elküldött kottáért. Valamint egy fontos kérdés egy a versben előforduló szó értelmezéséről, másolatban H-nak és Sz-nek. A kérdést tanácskérés formájában fogalmazza meg, amely egy indirekt stílus.

お手数をおかけいたしますが、アドバイスをお願いいたします。よろしくお願ひ致します。

Valószínűleg pluszmunkát okozunk vele, mégis szeretnénk tanácsot kérni. Köszönjük előre is.

7. levél: 2014. december 8.

Sh válasza S-nek, a kérdésre vonatkozó részletes válasszal, másolatban H-nak és Sz-nek. A megszólítás csak S-nek címződik, valószínűleg azért, mert a közöltek magáninformációkat is tartalmaznak (a vers értelmezése kapcsán), és a többes megszólítás pletykajellegű is lehetne.

8. levél: 2014. december 9.

S mentegetőző levele, másolatban H-nak és Sz-nek. Azért kér elnézést, mert akaratlanul is magáninformációhoz jutott.

篠さま

すみません、何か立ち入ったことまでお聞きしてしまったようで。でも、とんでもない方向に勝手に解釈しても、と思い伺いました。これで納得です。

ありがとうございました。

佐

Tisztelt Sh,

Elnézését kérem. Olyan, mintha hallgatóztam volna. De arra gondoltam, hogy jobb megtudni, mint ha valamilyen lehetetlen irányba csúszna el a fordítás. Így most értem a dolgot.

Köszönöm szépen.

S

9. levél: 2014. december 26.

Sh-től H-nak, S-nek és Sz-nek címezve, melyben megköszöni az egész éves kooperációt, majd S-t megszólítva kéri a fordítást, határidőt ad (bár homályosat).

ヒ先生 佐先生 セ先生

先生方には、今年も本当にお世話になりました。
いよいよ明日が仕事納めです。

どうぞよいお年をお迎えくださいませ。

佐先生

大変恐縮ですが、あと、ハンガリー語の翻訳だけとなりました。
年明け、入稿いただけますと大変ありがたく存じます。

篠

Kedves H Tanárnő, S tanárnő, Sz Tanárnő,

Idén is igazán köszönünk mindent.

A holnapi nappal a munka is befejeződik.

Boldog Új Évet kívánok!

S Tanárnő,

Nagyon sajnálom, de már csak a magyar fordítás van hátra.

Ha élvezésre megkaphatnánk a kéziratot, nagy örömünkre szolgálna.

Sh

10. levél: 2014. december 26.

Ez a levél csak egy csatolmányszöveg kíséret nélkül (a magyar fordítás kész szövege – de még nem a kottán). Sz küldi H-nak és S-nek, de „véletlenül” Sh-nek is elmegy

11. levél: 2014. december 26.

Bocsánatkérő levél rögtön az előző után Sz-től Sh-nek, másolatban H-nak és S-nek

篠様、

大変ご無沙汰しております。

先ほどお送りしたメールは同僚宛にと思いましたがついお返事の形で行ってしまいました。大変失礼いたしました。

まだ仕事中的のもので出来上がっておりません。もう少しお待ち下さい。完璧なものにしたいと思っておりますのでもう少し時間がかかります。でも急ぎます。

どうぞよいお年をお迎え下さい。来年もどうぞよろしく願いいたします。

セ

Tisztelt Sh,

Régen nem váltottunk levelet.

Az imént elküldött levelet a kollégáimnak szántam, de véletlenül mindenkinek elment. Elnézést kérek érte.

Ez a küldemény még nem a kész munka. Legyen kedves, várjon még egy keveset! Szeretnénk tökéletes munkát végezni, és ehhez még egy kis idő kell. De sietünk.

Boldog Új Évet Kívánok! Jövőre is kérjük jóindulatukat!

Sz

12. levél: 2014. december 27.

Válasz Sz-nek Sh-től, másolatban H-nak és S-nek, jelzi, hogy mikorra várja a kész munkát. Pontosítja a korábban terminusként jelzett „évkezdés”-t.

新年は、1月7日からでございます。

Az újév január 7-étől kezdődik.

13. levél: 2014. december 27.

S válasza Sh december 26-i levelére (másolatban H-nak és Sz-nek). Megírja, hogy dolgozik a csapat a fordításon, és évkezdetre biztosan küldeni is tudják majd a kész munkát.

14. levél: 2015. január 6.

S elküldi csatolva Sh-nek a kért fordítást (másolatban H-nak és Sz-nek). Bemutatja egyenként a munkában részt vevőket. Részletesen leírja szöveggel is, hogy mit csatolt és milyen formátumban. Levelében elnézést kér, hogy csak most küldi a fordítást

大変お待たせいたしました、ようやく翻訳が完成いたしました。

Elnézést, hogy megvárakoztattuk, végre elkészültünk a fordítással.

15. levél: 2015. január 7.

Válasz Sh-től, S-t szólítja meg, akitől a kész munkát kapta. Mellette megszólítja H-t és Sz-t is.

佐先生 そしてヒ先生、セ先生

S Tanárnő, továbbá H Tanárnő, Sz Tanárnő

Kifejti, hogy mennyire hálás, és értékeli, hogy évvége és évkezdet elfoglalt időszakában készült el a munka.

Irodalomjegyzék

- Davies, R. J – Ikeno, O. (2002): *The Japanese Mind: Understanding Contemporary Japanese Culture*. Tokyo: Tuttle Publishing.
- Hidasi J. (1987): *Tárgyalási stratégiák magyar–japán összevetésben. A külgazdasági szaknyelv egybevető nyelvészeti és oktatás-módszertani vizsgálata*. (Válogatott tanulmányok tíz év anyagából.) Budapest: Külkereskedelmi Főiskola, 137–144.
- Hidasi, J. (2003): On the capacity to communicate in intercultural settings: Reflections on Japanese communication strategies. *Human Communication Studies*, (Society of Communication Japan), 31: 81–90.
- Hidasi J. (2008): *Interkulturális Kommunikáció*. Budapest: Scolar.
- Hidasi J. (2009): Nihongokyouikugenba ni okeru ibunka komyunikeshon (Interkulturális kommunikáció a japánnyelv-órán). In: Endo Orié et al. (eds.): *Nihongokyouiku wo manabu*. Tokyo: Sanshusha, 46–64.
- Kopp, R. (2012): Defining nemawashi. Japan Intercultural Consulting – electronic journal/articles.
- Sato N. – Székács A. (2008): Milyen munkaerőt igényelnek a hazánkban működő távol-keleti cégek? Új utak a távol-keleti régió menedzsmentjében és kultúrájában otthonos emberi erőforrás képzése terén. In: *Reformok útján*. Tudományos Évkönyv 2007. Budapesti Gazdasági Főiskola, 116–125.
- Székács A. (2009): Komplex japánnyelv-oktatás, avagy miért kell oktatni a távol-keleti etikettet? 「総合的日本語教育—日本のエチケットをなぜ教えなければならないか—」(Sougoteki nihongo kyouiku – echiketto wo naze oshienakereba naranainoka –) <http://www.jfbp.org.hu/educations.php?cmd=show&id=43>