

# 商务英语信函对于模糊语言的应用

郑春雷

(闽南理工学院, 福建 石狮 362700)

**[摘要]**商务英语信函在写作上一般要求语言精准, 避免模糊。现实情况中, 模糊语言在商务英语信函中应用极为广泛, 具有研究价值。文章主要探讨商务英语信函中模糊语言的有效应用。

**[关键词]**商务英语; 信函; 模糊语言

doi: 10.3969/j.issn.1673-9477.2016.02.028

**[中图分类号]** H319

**[文献标识码]** A

**[文章编号]** 1673-9477(2016)02-080-03

在我国经济不断发展的背景下, 商务英语的重要性日益凸显。国际竞争的日益激烈, 对商务英语的需求也逐渐上升。在商务英语应用中, 信函交流是一种重要的沟通方式, 具有重要的占据位置, 是我国社会经济活动中重要的部分。商务英语承担着贸易双方的业务沟通, 是商业形象的重要表现方式。

## 一、商务英语信函的写作要求

商务英语信函的应用成为当今时代商务沟通的一种有效途径, 得到了众多关注。在商务英语写作中, 必须要遵守七条原则, 分别为完整性 (completeness)、具体性 (concreteness)、简洁性 (conciseness)、清晰性 (clarity)、正确性 (correctness)、体谅性 (consideration)、礼貌性 (courtesy)<sup>[1]</sup>。商务英语信函写作中, 不仅需要应用到精确语言, 同时还广泛应用了模糊语言。模糊语言在使用中, 表面上的模糊, 在内涵上却更加追求语言的委婉性、灵活性以及准确性。商务英语中, 有效应用模糊语言, 可以实现语言表达的得体性以及严谨性, 能够更加准确表达出商业要求。

## 二、模糊语言的内涵

模糊语言是人们传统思维的转变, 其实质是反对绝对性, 是思辨思维的体现。模糊语言的应用具有重要的现实意义, 在学科中的应用带来了巨大的变革。模糊语言本身具有一定的弹性, 是一种外延不明确、内涵无定指的新型表述方式。在现实生活中, 语言本身具有精准性与模糊性两个特征, 模糊性是人类语言的一种本质属性<sup>[2]</sup>。模糊语言可以反映客观世界, 具有广阔的应用场景。模糊语言能够有效表达出一些带有模糊性或者无法确定界限的事物, 能够帮助人们含蓄表达, 具有更大的伸缩性。

语言符号是不完整的。按照这种观点, 语言的模糊性实质上是源于语言与世界的关系问题。正如我们所知道的, 这个世界比语言复杂得多, 它是动态的, 是不断变化的, 所以我们的思想, 而语言符号是有限的, 语言是相对滞后的, 这导致了人的思想与意义的不足之处。因此, 我们必须调整我们的语言来满足需求, 而模糊语言的使用便是其中一种有效的描述方法<sup>[3]</sup>。

商务英语信函中模糊语言是由两种形式实现: 内容模糊和情绪模糊。在评估范畴广泛使用内容模糊语言, 有多种类型的模糊语言的实现形式和频率。在调整通信过程中, 多喜欢采用模糊语言实现被动语态。在销售通信、查询通信和订单通信中, 模糊语言多为否定句, 避免使用数据。在不同类型的商务英语信函中, 模糊语言的使用频率、等级等也会有所差异。

模糊语言在商务英语信函中的应用, 一般会有两种目标, 一种是客观不可达, 意味着模糊语言的使用是由于缺乏足够信息或者无法提供信息。另一种是主观不情愿, 该情况下使用的模糊语言必须要尽可能的使用一些确定信息。

## 三、商务英语信函中应用模糊语言的优势

### (一) 在敏感话题上, 实现礼貌性的表达

在商务交往过程中, 语言传播是沟通及交流的重要途径。在描述一些感情时, 模糊语言能够促进感情的更加融洽。商务英语写作要求的原则中也指出, 语言表达必须要具有礼貌性。

模糊语言在商务英语信函中的应用能够实现表达方式的含蓄委婉, 尤其是在一些比较敏感的话题上, 如双方之间的矛盾冲突或利益纠纷等, 模糊语言能够有效避免尴尬, 可以掩饰回避敏感性问题,

**[投稿日期]** 2016-03-16

**[基金项目]** 福建省教育厅中青年教师教育科研项目 (编号: JBS10246; 校内编号: 10SKJ021)

**[作者简介]** 郑春雷 (1982-), 男, 吉林伊通人, 讲师, 研究方向: 商务英语教学。

达到声东击西的效果。在一些需要讲究分寸的表达上,可以通过使用模糊语言,促进双方的有效沟通交流。模糊性可以用来直接表达说话人对命题的承诺程度,或者他们可能传达的其他命题态度。保持礼貌,这也是商务英语信函中模糊语言的语用功能之一。通过使用模糊的语言,能够让它更礼貌,更容易被阅信人接受。使用模糊的表达可以帮助传递信息更正确,而不冒犯阅信人。

### (二) 具有更强的说服力,能够激发阅信人的兴趣

商务信函写作上要求语言必须要准确,在准确表达的基础上使用模糊语言,能够激发阅信人的兴趣,同时也更具有说服力。例如,模糊附加词“very well”等的应用,能够给阅信人以亲切的感受,进而促进双方的顺利合作,模糊语言在句子中的应用使其具有更强的劝导性。

模糊语言的使用是商务语言交流的必然选择。商务英语信函作为一种媒介,是对商务双方的变化及时、客观、公正的反映,需要向阅信人展示能够稳定彼此合作关系的信息<sup>[4]</sup>。这种独特的传播使命决定了商务英语信函的语言运用的特点。如果商务英语信函被完全用准确的语言来呈现,则彼此双方的沟通会受到破坏。因此,商务人在商务英语信函写作中,不仅要注重合乎逻辑和语言的精确,同时还需要主要模糊语言的使用。

### (三) 实现语句表达的客观性,有助于会话的顺利进行

商务交往过程中,为了实现会话的顺利进行,对话双方应该坚持合作原则,必须要保证提供信息的准确性,同时避免使用缺乏证据的语言。然而,如果谈论涉及到的客观事物本身不确定时,为了避免造成语言准确性的缺失,应该使用模糊语言,实现更为客观、平和的表达。

适当性和可信性的信息表达在商务交往中是很重要的。因此,商务写信人总是尽量选择适当的信息来增加可信度<sup>[5]</sup>。事实上,它是采用模糊语言的一种有效方法,如模糊限制语等,以便在一定程度上提高语言的得体性和可信性。

### (四) 提供有效的自我保护,减少经济损失

在商务英语信函中,使用模糊语言能够为对话双方提供保护。商务活动本身具有不确定性,由于发展的不可预见性,可能会发生变更情况,因此在

交流中,写信人可能会无法向阅信人提供准确的信息,或者为了防止错误回答带来利益上的损伤,写信人可以利用模糊语言,有效避免类似情形的发生。或者,如果客户要求写信人承担某种责任,如果提供的信息会对其他客户产生负面影响的情况下,有效应用模糊语言,能够提供良好的保护。

准确度是商务英语信函最重要的特征之一。商务人总是尽可能准确地传递信息。然而,由于主客观原因,很难提供完全正确的信息。模糊语言可以保护写信人不做虚假陈述,提高语言的灵活性。因此,写信人总是求助于模糊语言,以避免给人以绝对的陈述和承担责任。

### (五) 实现合适信息的传递,提高阅读效率

商务英语交流的合作原则指出,所提供的信息应该是恰到好处的,是语言交流的正确需要。商务信函写作原则中指出必须要保证语言的简洁性。模糊语言本身具有一种不确定性,会对表达的效率有提高作用,实现语句的简洁性。商务人士要求准确语言传递出适当量的信息,进而提高阅读效率。

### (六) 用于不提供详情,实现以退为进

在商务交往中,写信人应用模糊语言可能会是为了不提供详情,达到对商业秘密进行保护的目的,同时可以有效留有空地,激发阅信人的兴趣,进而稳定双方的关系。模糊的一个可能的用途是裁缝的话语,提供适量的信息。给出的信息量是专为感知的通信,模糊表达的目的可以用在精度要求不高的判断,也是变化多端的商务英语所必需的<sup>[6]</sup>。由于形势多变,不可能给所有的细节信息或复杂背景。在这种情况下,通常采用模糊的表达方式,这样可以给阅信人留下更多的空间来思考和判断自己,并遵循简洁性原则。

## 四、商务英语信函中有效应用模糊语言的策略

在商业英语信函中使用模糊语言,必须要遵循适用性的认知原则以及交际原则。所谓适用性的认知原则是指为改善信息的使用度所进行的认知活动,而其中适用性的交际原则则是交流双方都假定双方提供的信息具有适用性。追求最优适用性,能够保证交流的正确进行,提高商务交往的高效性。在商务英语信函中使用模糊语言具有一定的风险,运用不当会造成信函内容的空洞,语义的匮乏以及不确定,可能会引发经济损失,甚至可能会造成法

律争端。因此在商务英语信函中必须要适当使用模糊语言。

### (一) 必须保证信息的适用性, 避免造成信息误解

写信人应该在无法提供准确信息的时候, 适当使用模糊语言来提高语言表达的灵活性。商务英语信函作为一种凭证性文件, 能够对双方的利益造成较大的影响, 在信函中, 应该保证信息必须要准确的甚至具体的。而现实商务往来中, 业务的双方可能会存在无法将信息精确的情况, 因此在无法提供具体信息的情况下, 应用合适的模糊语言, 可以提高阅信人的接受度。在模糊语言的运用中, 必须要保证信息中心部分的确定性, 只能将信息的外延进行模糊, 进而可以减轻麻烦的可能性, 避免阅信人误解信息内容。在商务交往过程中, 当发生不能明说的情况时, 必须要通过模糊语言有效模糊传递的信息, 可以在使对方在感受到尊重的情况下乐于接收信息。

### (二) 委婉表达立场观点, 提高语言说服力

商务往来的过程中, 牵涉到双方的利益比例, 因此, 在交往中可能会有分歧或者矛盾的产生。在商务英语信件中, 不应该使用言辞激烈的语言反驳对方, 而是应用模糊语言, 来达到提出异议的目的, 能够更有助于对方接受写信人的观点, 从而实现双方的良好交际。在立场观点表述的情况下, 通过运用模糊语言, 能够提高语言的说服力, 容易被阅信人接受。

### (三) 提供容易接受的建议, 争取阅信人回应,

在写信人在商务英语信函中提出一些要求时, 可以直接了当的提出, 然而阅信人会有种被强迫的

感觉。而使用模糊语言, 相同的要求用更加委婉模糊的方式表达出来, 能让阅信人感受到尊重。写信人可以利用 if 从句来表达建议或者要求, 进而避免阅信人的拒绝。

## 五、结束语

模糊语言的应用, 能够提供明示作用, 获得极佳的交际效果, 然而如果写信人没有正确应用模糊语言, 则会造成语义混乱等糟糕的结果, 对交际造成严重的危害。在商务英语信函中, 适当应用模糊语言具有重要的价值, 能够促进双方交际效果的提高, 能够促使信函表达的灵活性及委婉性, 有助于稳固双方关系。

## 参考文献:

- [1] 王春晖. 模糊语言在国际商务英语中的应用[J]. 湖北广播电视大学学报, 2010, 07(09):109-110.
- [2] 汤文瑞. 模糊语言在商务英语信函中的应用及功效[J]. 贺州学院学报, 2010, 02(03):73-77.
- [3] 周正钟. 从“语块”的维度研究商务英语信函的语言特征及应用[J]. 湖南第一师范学院学报, 2010, 04(04):123-126.
- [4] 刘艳艳. 模糊语言在商务英语信函中的应用[J]. 太原城市职业技术学院学报, 2014, 01(06):188-189
- [5] 马利红, 申丽. 模糊语言在商务英语中的应用及其蕴含的社会文化心理[J]. 天津职业技术师范大学学报, 2012, 02(01):65-68.
- [6] 齐新刚. 商务英语信函中模糊语言的语用功能探析[J]. 安徽文学(下半月), 2012, 10(06):99-100.

[责任编辑 王云江]

## Business Letters for fuzzy language application

ZHENG Chun-lei

(Minnan University of Science and Technology, Shishi 362700, China)

**Abstract:** Business English Letter Writing General requirements on precise language to avoid blur. The reality, the vague language in business English letter wide range of applications, research value. This article focuses on business English letter writing effective applications of fuzzy language.

**Key words:** business English; correspondence; fuzzy language