

Dragoman Stil Kılavuzu Serisi - 2



Konferans Tercümanlığı Kalite Kriterleri

Çalış, Kazan, Paylaş, Öğren, Eğlen



DRAGOMAN

Giriş



Elinizdeki "Konferans Tercümanlığı Kalite Kriterleri" adını taşıyan bu kılavuzun amacı Dragoman Ltd. ile çalışan konferans tercümanlarından beklenen kriterleri detaylı şekilde tanımlamak, yeni tercümanlara yol göstermek ve çalıştığımız her alanda olduğu gibi sözlü çeviri alanında da performans kriterleri belirleyerek başarıyı ölçülebilir kılmaktır.

Okuyacağınız ve bizimle çalışan veya gelecekte çalışmayı arzu eden tercümanların uymalarını beklediğimiz kriterlerin hazırlanmasında;

- Dragoman yönetiminin ve koordinatörlerinin deneyimleri,
- Müşterilerimizden gelen övgüler ve şikayetler,
- Tercüman meslektaşlarımızın görüşleri ve yaklaşımları,
- Üniversitelerin ilgili bölümlerinin kıymetli hocalarının değerlendirmeleri,
- Geleceğin tercümanları olan öğrencilerin önerileri

dikkate alınmıştır. Dragoman, sizlerden gelecek önerilerin ve kendi iş süreçlerinin ışığında kriterlerini geliştirerek ve güncelleyerek yayınlamaya devam edecektir.

ipucu

Dragoman veri tabanına kayıtlı tüm tercümanlar bu kılavuzda belirtilen kriterler çerçevesinde düzenli olarak değerlendirilir, puanlanır ve tercümanların iş hacimleri, iş alma öncelikleri bu puanlar baz alınarak belirlenir.

Koordinatörlerle Aktif İletişim Kurabilme



Dragoman ofisiyle iletişimlerinizde, ofisin yoğunluğunu gözönünde bulundurun.

Gün içerisinde ortalama 50 teklifin verildiği Dragoman ofisinde durmadan çalan telefonları, gönderilen ve alınan onlarca faksı, e-posta ve SMS trafiğini, haftada kurulan ortalama 40 kabin işi düşünenecek olursak koordinatörümüzle aktif iletişim kurmanın önemini tahayyül etmek daha kolay olacaktır. Önerilerimiz:

- Çalışmadığınız günlerde dahi gün içerisinde telefonlarınızı sık sık kontrol edin.
- Ofisten aranmışsanız tekrar aranmayı beklemeden koordinatörle iletişime geçin.
- Telefonu çaldırıp kapatmayın; zira yoğun trafikte cevapsız çağrılar unutulabiliyor.
- Çalışıyorsanız en azından sms atarak haberleşin.
- Teknolojiyle barışık olun ve e-posta alıp gönderebilen telefonlar kullanın.

ajandanızı opsiyonlu, konfirme ve iptal işler için güncellemeyi ihmal etmeyin.



Smartphone'lar, sürekli hareket halinde olması gereken profesyoneller için hayatı kolaylaştırıyorlar.

Toplantıya Uygun Giyim Tarzı



Farklı mekanlarda, farklı kurum ve kişilerle çalışıyoruz. Her toplantıya uygun giyinebilmek başlı başına bir beceri gerektiriyor. Ayrıca, çalıştığımız kurumların saygınlığı ve katıldığımız toplantıların düzeyi, formatı, bizi giyim tarzı konusunda her zamankinden daha titiz olmaya itiyor.



ipucu

Meslektaşımız Zeynep Çolak tarafından Dragoman için hazırlanan pratik ve keyifli bir giyim kılavuzumuz var. Daha detaylı bilgi için sözkonusu Dragoman Giyim Kılavuzu'na bakınız.

Toplantıya Hazırlık



Toplantılara doğru hazırlanmak, toplantı performansınız açısından belirleyicidir.

Müşterilerimiz gittikçe bilinçleniyor, toplantı sunumlarının önceden ulaştırıldığı durumların sayısı artıyor ama hepimiz biliyoruz ki çoğu zaman yine iş başa düşüyor. Kabin arkadaşınızın toplantıya hazırlıksız olmasının ne kadar yorucu olduğunu takdir edersiniz. Kabin performansının yetersiz olmasının müşteri açısından ne kadar kabul edilemez olduğu da aşikar.

Önerilerimiz:

- Hem kaynak hem hedef dilde konuyla ilgili Internette yayınlanmış haberleri ve makaleleri okuyun, konunun ana hatlarını, genel çerçevesini, mantığını ve gündemini anlayın.
- İnternet ve diğer mevcut kaynakları (diğer tecümanlar, konunun uzmanları, Dragoman bünyesinde hazırlanan müşteri sözlükleri, kılavuzları ve referans metinleri) kullanarak kendinize bir terimce hazırlayın.
- Toplantı yerine toplantının başlangıcından mümkünse en az bir saat önce giderek konunun uzmanları ile emin olamadığınız kavramları ve terimleri tartışın.
- Toplantısına gittiğiniz şirketle ilgili son haberleri mutlaka tarayın.
- Dragoman'ın düzenli olarak çalıştığı birçok uluslararası şirket var. Özellikle bu şirketlerle ilgili temel bilgilere, güncel gelişmelere, ürün ve hizmetlere ve terminolojiye aşina olun.

Genel Kültür Ve Gündemi Takip

Her gün bambaşka konularda çeviri yapıyoruz; tabii ki her konunun uzmanı olmamız beklenemez. Ancak bir konferans tercümanı gündemi takip ve genel kültür açısından sokaktaki insandan her zaman bir adım önde olmalıdır. Çünkü gittiğiniz her toplantıda hemen hemen tüm konuşmacılar mutlaka günlük olaylara bir gönderme yapacaktır; bu gönderme sub-prime mortgage kriziyle ilgili olabileceği gibi haftasonu oynanmış bir futbol maçıyla da ilgili olabilir. Bu yüzden tercümanların meşhur deyişle "jack of all trades, master of none" olmaları şarttır. Yani herhangi bir konunun uzmanı olmadan, her konuda bir fikir sahibi olmaları gerekiyor. Hele bir de "master of some" konumdaysanız, daha çok tercih edileceğinizi ve daha rahat çeviri yapacağınızı söylemeye gerek yok.



Sürelî yayınları takip etmek genel kültürünüzü artıracaktır.

Önerilerimiz:

- Günlük gazeteleri takip edin (ekonomi sayfasından, dünya haberlerine, köşeyazılarından moda bültenlerine, sanat eleştirilerine kadar her satırı okuyun).
- Haftalık uluslararası yayınlardan en az birine mutlaka abone olun (Time, Businessweek, The Economist vs).
- Ayda en az bir kere iş dünyasına veya belirli sektörlerle odaklanan dergileri okuyun (ilgi alanlarınıza göre BThaber, Forbes, Atlas, National Geographic, Capital, Media Cat, Marketing Türkiye, Popüler Bilim, Popüler Tarih vs).

Konuya Hakimiyet



Konferans tercümanları ancak yeterli bilgi donanımına sahip oldukları konularda görev kabul ederler (Dragoman iş sözleşmesi madde 1, BKTD genel çalışma koşulları ve sorumlulukları madde 1).

Önerilerimiz:

- Konuya yeterince hakim olmadığınızı düşünüyorsanız size teklif edilen işi geri çevirin (ve bir sonraki işi kaçırmamak için çalışmaya derhal başlayın).
- Dragoman'ın en yoğun çalıştığı alanların (bankacılık ve finans, beyaz eşya, marketing, enerji, hukuk, bilişim ve tıp) en az ikisinde uzmanlaşın.
- Dragoman'ın müşterilerine özel hazırladığı terimceleri ve yaklaşım kılavuzlarını, varsa referans metinleri koordinatörümüzden talep etmeyi unutmayın.
- Sizden sonra aynı konuda çalışacak tercümanları da düşünerek lütfen terimcelere eklemeler yapın ve toplantının ardından bunları ofise yollayın (unutmayın sizin faydalandığınız terimceler sizden önce çalışan tercümanların kolektif emeğidir).
- Söz konusu şirketlerin kendi web sitelerini tarayarak sundukları hizmet ve ürünlere aşina olun.

İpucu

Dragoman'ın dönemsel olarak konferans tercümanlarına özel düzenlediği mesleki gelişim workshop'larının takvimi için sözlü çeviri koordinatörümüz Sibel Akçam'a danışabilirsiniz koordinatörlerimizden ayrıntılı bilgi alabilirsiniz.

Ses Ekipmanını Etkin Kullanabilme

Çevirinin başarıya ulaşabilmesi için olmazsa olmazların başında iyi bir kabin ve ses sistemi geliyor. Tercümanların da, adeta birer teknisyen gibi, simultane çeviri ekipmanlarını, tercüman ünitelerini, çok kanallı sistemleri, ses izolasyonlu kabinleri ve tüm bu unsurların standartlarını belirleyen ISO standartlarını tanıyor olmaları beklenir.



Simultane çevirmenlerin teknik ekipmanlara belli bir düzeyde hakim olmaları beklenir.

Önerilerimiz:

- Farklı kabin ve donanımlara aşina olun.
- Kabin ve donanım standartlarını okuyun; böylece standart dışı, çevirinin kalitesini tehlikeye sokacak durumlarda hangi konuda müdahale edeceğinizi bilirsiniz.
- İyi tanımadığınız bir donanımla karşılaştığınızda teknisyenlerden yardım istemekten çekinmeyin.
- Mikrofonunuz açıkken yanınızdaki meslektaşınıza yardım etmek için bile olsa sesli bir yorumda bulunmayın, öksürmeyin, su içmeyin ya da dinleyenleri rahatsız edebilecek başka sesler çıkarmayın.
- Konuşma sıranız bittiğinde lütfen mikrofonunuzu kapatın. Kendi mikrofonunuzu kapattıktan sonra bir refleks olarak yanınızdaki tercümanın mikrofonunu açmayın. Belki kabin arkadaşınız konuşmaya başlamadan evvel su içecek veya boğazını temizleyecektir. Sadece kendi mikrofonunuzdan sorumlu olduğunuzu hatırlayın.
- Çeviri yaparken istemsiz el hareketlerinden sakının; kalem fırlatmak, saçlarınızla oynamak gibi "tikler" siz farkında olmadan mikrofondan salona gidebilir.
- Mikrofonla ağızınız arasında ideal mesafeyi koruyun. Mikrofon ne sesinizi almayacak kadar uzakta, ne de her nefeste patlayacak ve adeta nabzınızı salona iletecek kadar yakında olmamalıdır. Bu mesafe ekipmana göre değişir, toplantı öncesinde ses testi yaparken kendinizi ayarlayın.

Kabinde Yardımlaşma

Biz bir takım oyunu oynuyoruz. Kendinizi sadece kabindeki iki kişi olarak değil yaklaşık 400 kadar sözlü ve yazılı tercüman ve editörle çalışan Dragoman ekibinin bir parçası olarak düşünmenizi rica ediyoruz. Nasıl ki bir zincirin gücü en zayıf halkası kadarsa bizlerin ürettiği çeviri de en zayıf tercümanın yetkinliği kadardır. Bu durum özellikle çok dilli toplantılarda büyük önem taşımaktadır. Ayrıca kabinde başlayan arkadaşlıkların özel hayatımıza taşındığını ve sonrasında tüm yaşamımız boyunca sürdüreceğimiz güçlü dostluklara dönüştüğünü unutmayalım.

Önerilerimiz:

- Hazırladığınız terimceleri tamamlar tamamlamaz veya toplantıdan en az bir gün önce kabin arkadaşınızla paylaşın.
- Mücbir sebepler olmadığı sürece toplantı yerine zamanında varın ve toplantı yerinden etkinlik sona erdikten sonra ayrılın.
- Toplantı başlamadan önce kabin arkadaşınızla her birinizin ne kadar süre çeviri yapacağınız konusunda mutabık kalın.
- Kabin içinde birbirinize kelime fısıldamaktan kaçının, sadece yazarak yardımlaşın. Eğer kelimenin çok acil söylenmesi gerekiyorsa "cough" düğmesini kullanın.
- Çalışmadığınız süre zarfında kabin içinde arkadaşınızın dikkatini dağıtacak hareketlerden kaçının (bilgisayarınızda çalışmak, hisşirtili şekilde gazete okumak, sigara içmek vs).
- Meslektaşınıza çeviri sırasında aşırı müdahaleci davranmak ne kadar rahatsız edici ise umursamaz davranmak ya da kabini çalışmadığınız anlarda terketmek de bir o kadar sakıncalıdır. Kabinde iki tercüman çalışmanın amacı sadece daha az yorulmak değildir; aynı zamanda yanınızdaki tercümanın acil ihtiyaçlarında (örn: öksürük krizi, ani konsantrasyon kaybı, sık geçen bir kelimenin hatırlanmaması, isimler, rakamlar ve tarihlerin not edilmesi) ona destek olmaktır.
- Kabin adabı konusunda BKTD'nin hazırladığı kılavuzu tavsiye ediyoruz.



Mesleki Yetkinlikler

Öz Ve Anlaşılır İfadeler Kullanmak

Orijinal konuşmayı hedef dilde tüm nüanslarıyla, konu ya da konuşmacı tarzına bakmaksızın, yeniden üretirken öz ve anlaşılır ifadeler kullanmak esastır. Bu bağlamda, toplantıdan önce dinleyicilerinizin kim olduğunu öğrenmek faydalı olacaktır. Hukukçuların ve ademisyenlerin katıldığı bir hukuk konferansında duyduğunuz tüm hukuk terminolojisini diğer dilde birebir karşılıkları ile tercüme etmeniz gerekirken, ortaokul ya da lise mezunu insanlara hukuki birtakım konularla ilgili bilgilendirme eğitimi verilirken kullandığınız dili sadeleştirirseniz, dinleyenlerin anlayacağı seviyeye indirgemeniz gerekebilir.

Dragoman açık ve anlaşılır olmayı (clarity), duru ve sade dil kullanmayı (purity) tercih eder. Bu bağlamda, kaynak dildeki kelimelere gereğinden fazla bağımlı kalınmadığı, kültürlerarası farkların mümkün olan tüm nüanslarıyla korunduğu, dinleyicilere konunun anlaşılır ve özlü bir şekilde aktarıldığı bir yaklaşımı benimsiyoruz. Çevirmen, kendisini konuşmacıyla özdeşleştirebilmeli ve gerektiğinde konuşmacının görüş açısını içselleştirerek aktarabilmelidir, diyoruz.

Bunu yaparken faydalanabileceğiniz tekniklerden biri "reformulation" dediğimiz orjinal konuşmayı yeniden üretme tekniğidir. Uzun ve karmaşık cümleler kısa ve anlaması kolay cümlelere bölünür, etken cümleler edilgene (veya tam tersi) dönüştürülür, cümlenin içindeki yan cümleciklerin yerleri değiştirilir. Kelime ekonomisi ve etkin eşanlam yönetimi de gerektiren bu teknik, pratik egzersizlerle kolayca kazanılabilecek bir beceridir.

ipucu

Dragoman kelime ekonomisi, cümle yapısı, eşanlam yönetimi, yaygın hatalar, vurgu, ritim ve tonlama konularında eğitimler düzenlemektedir. Ofis koordinatörlerimizden ayrıntılı bilgi alabilirsiniz.

Telaffuz

A

Haftada 5 gün çalışıp ortalama 20 konuşmacının çevirisini yapıyorsak bunların kaçının anadili İngilizce, hiç düşündünüz mü? Standart bir haftada İngilizcesi anadili olmayan konuşmacılar tüm konuşmacıların %60'ını oluşturuyor. Bunların da hemen hemen hepsi aksanlı konuşmacılar. Kısacası kulaklarımız sürekli bozuk aksanlarla doluyor. Sonuç olarak eğer bu konuya yeterince hassasiyet göstermezsek aksanımız gittikçe bozuluyor, özellikle yorulduğumuz zamanlarda bu bozuk aksan daha da belirginleşiyor.

B

C

D

Önerilerimiz:

- Her sene bir ayınızı çalıştığınız dilin anadil olarak konuşulduğu bir ülkede geçirin. Bunu hem bir dinlenme fırsatı hem de işinize yaptığınız bir yatırım olarak görebilirsiniz.
- Fırsat buldukça yabancı televizyon kanallarını seyrederek aktif dinleme yapın.
- Cambridge Üniversitesi ve diğerlerinin yayınladıkları telaffuz kılavuzlarından edinin.
- Aklınıza takılan kelimelerin telaffuzunu dinleyebileceğiniz online sözlükler kullanın
- (örn: www.howjsay.com).
- İngilizce dışındaki diller için de – doğal olarak - aynı ilkeler geçerlidir.

E

Entonasyon Ve Vurgulama

Tıpkı telaffuz gibi entonasyon ve doğru vurgulama da (vurguları cümlenin doğru yerlerinde yapma, özellikle konuşmacı başarılı bir hatipse vurguları yerleştirme konusunda onu izleme) çeviri kalitesini doğrudan iyileştiren etmenlerden bazılarıdır.

Kendinizden pay biçin: monoton, vurgusuz ve hissiz konuşan, ya da vurgularını cümlenin yanlış yerlerinde yapan, çok kısık ya da tam tersi bağıra çağıra konuşan kişileri dinlerken ne kadar şikayet edersiniz. İşte tercümanların da iyi bir konuşmacıdan beklenen tüm becerileri taşıması gerekir. Üstelik de bu iyi konuşmacı becerilerini bir yandan çeviri yaparken ortaya koymaları beklenir.

Önerilerimiz:

- Toplantılarda ses kaydınızı alın, bu kayıtları dinleyip eksiklerinizi tespit edin. Daha sonra bu eksiklikleri gidermek için alıştırma yapın. Gerekliyse bu alışımlarla ilgili meslektaşlarınızdan yardım alın ya da öneri isteyin.
- Evde yüksek sesle kitap okuyarak ya da irticalen bir konuşma yaparak bahsettiğimiz becerileri geliştirebilirsiniz.



İpucu

Toplantılarda simultane çeviri dinleyenler üzerinden yapılan birçok araştırmada, entonasyon ve vurgulama konusunda başarılı tercümanların, söz konusu becerileri yeterince gelişmemiş tercümanlara kıyasla daha doğru çeviri yapıyor gibi algılandıkları ortaya konulmuştur. Sesini yönetemeyen tercümanların iş kaybettiği, şikayet aldığı ve bir daha istenmediği durumlarla da karşılaşmaktadır.

Ses Yüksekliđi



Çevirmen simultane çeviri sırasında hem konuşmacıyı hem de kendi sesini dinlemeyi, daha doğrusu kendi sesini de kontrol etmeyi bilmelidir. Bunu başarmak için her iki sesin de mümkün olan en makul seviyede kullanılması gerekir. Eğer kulağınızdaki sesi çok açarsanız, kendinizi duymak içinde yüksek sesle konuşmaya başlarsınız. Bu öncelikle uzun vadede işitme duyunuz üzerinde kalıcı zararlara yol açabilir. İkinci olarak kabin arkadaşınızı rahatsız eder. Üçüncü olarak da dinleyiciler bütün gün kulaklarının içinde bağıra çağıra konuşan bir çevirmeni dinlemekten yorgun düşmüş şekilde evlerine dönerler. Kısacası çevirmen her zaman rahat dinlenir, normal sohbet tonunda bir ses düzeyini korumalıdır.

Entonasyon, vurgulama ve ses kontrolü çeviri kalitesini doğrudan etkileyen faktörler arasında öncelikli bir yere sahiptir. Bu sebeple, bazı Avrupalı üniversitelerin mütercim tercümanlık bölümlerinde konferans tercümanları öğrencilerine "voice coaching" (ses koçluğu) dersleri verilir. "Voice coaching" ses kalitesini olumsuz etkileyen çene, dil, boyun, omuzlar, dizler ve karında yoğunlaşan gerginliğin atılması, doğru nefes alıp verme teknikleri, düzgün ses seviyesini koruma ve mesajı ikna edici bir tonla iletme konularını içerir.

Türkiye'de mütercim tercümanlık bölümlerinde henüz bu ders verilmediğinden bizler kendi kendimizin ses koçları olmak ve konuya gerekli hassasiyeti göstermek zorundayız.

Hızlı Konuşmacı Yönetimi



Hepimizin korkulu rüyası hızlı konuşmacılar. Aklımızda sürekli o malum soru "Konuşmacının hızına yetişemiyorum, ne yapmalıyım?".

Toplantıya iyi hazırlık, konuya hakimiyet, deneyim ve sık geçen terimleri bilmek işinizi kolaylaştıracaktır. Bazen konuşmacıyı uyarmak da işe yarar ama nereye kadar. Mikrofonu kapatıp gidecek misiniz – ki çaresizliğin son noktasıdır – yoksa çeviriye devam mı?

Nasıl matematikte her probleme birden fazla çözüm sunuluyorsa, bizim sorularımıza da genellikle birden fazla çözüm önermek mümkündür. Hızlı konuşmacılarla karşılaştığınızda yapmanız gerekenleri Dragomanca özetlemeye çalışalım.

Tercümanın öncelikli amacı, konuşmacının söylediklerini "aslına mümkün olduğunca" sadık kalarak "anlaşılır bir dilde ve hızda" dinleyiciye aktarmaktır. Aslına sadakat, özelliklede hızlı bir konuşmacıyla karşı karşıyaysanız, onunla aynı kelimeleri aynı sırayla söylemek anlamına gelmez. Burada bahsettiğimiz anlama sadakattir. Konuşmacının vermek istediği ana mesajı anlamalı, anlamı değiştirmeksizin sadece konuşmayı süslemek amacıyla kullandığı bazı retorik ifadeleri çıkarmalı, vurguladığı konuları hızla kavrayıp bunları aktarmaya odaklanmalısınız.

Tabii bunun için anadilinizi zengin bir şekilde kullanabiliyor olmalısınız; bol bol eski ve yeni Türk edebiyatını, güncel gazete ve dergilerdeki yazarların köşeyazılarını düzenli şekilde takip etmek gerekir. Konuya ne kadar hakim, gündeme ne kadar aşina, kaynak dili ve hedef dili ne kadar ustaca ve kıvraklıkla kullanabiliyorsanız, o kadar rahat edersiniz.

İşin sırrı biraz da enerjimizi dengeli kullanmaktan, akıllı çeviri yapmaktan geçer: Her konuşmacı bazı kelimeleri, nosyonları tekrarlamaktan, eş anlamlı veya eşanlamlıya yakın kavramları birbiri ardına sıralamaktan, aynı cümleyi

değiştirip farklı şekillerde ifade etmekten hoşlanır. Hızlı konuşmacılarda bu tür tekrarlara karşı daha uyanık olmalı ve enejinizi daha önce söylenmemiş mesajlara harcamalısınız.

Örneğin, cümleyi kurayım derken, rakamları, tarihleri, isimleri ve kritik olayları kaçıırıyorsanız bir yerde yanlış yapıyorsunuz demektir. Veya toplantıyı şereflendiren bir üst düzey yetkilinin adını anlamaya çalışırken, toplantıyı açan anonsu geciktiriyorsanız yine hatalısınız.

Bu tür durumlarda konuşmacıyla yarışa girmekten özellikle kaçının. Böyle bir yarışta düşünmeye vaktiniz kalmayacağı için anlamı kaçırarak, doğru ifadeler kullanamayacak ve çevirini kalitenizi düşürmüş olacaksınız. Tam tersine konuşmacıyla aranızda belirli bir mesafe bırakarak konuşmayı analiz edin, dinleyiceleri böyle hızlı bir konuşmacıya rağmen sakın, kendinden emin ve açık mesajınızla kendinize hayran bırakın.

ipucu

Not alma becerlerini de unutmayalım. İyi bir kabin arkadaşı hızlı sunumlarda bu tür detayları sizin için yazar. Kısa bir toplantıda tek başınaysanız ve hızlı not alma tekniğinizi geliştirmediyse çok zorlanabilirsiniz.

Aksan Yönetimi

Mesleğimizde unutmadığımız anılarımızın başında herhalde ilk defa anadilini konuşmayan bir Çinli, Hintli veya Fransız konuşmacının konuşmalarını tercüme ettiğimiz günler gelir. Konuşmacıyı bir kaç saniye pür dikkat dinledikten sonra "acaba nece konuşuyor?" diye içimizden geçirmişizdir hepimiz. İşte bu tür durumlarda soğukkanlı kalabilmek ve karşımızdaki konuşmacıyı en azından kabul edilebilir bir seviyede tercüme edebilmeliyiz.

Önerilerimiz:

- Öncelikle çeviriye son derece esnek bir zihinle başlayın. Amacınız karşınızdakini anlamak olsun, konuşmacıyla iletişim kurmak olsun. Başka bir deyişle empati kurun. Kendinizi bir Hintli, bir Çinli, Bir İspanyol yerine koyun.
- Bir yandan anlamak amaçlı dinlerken diğer yandan konuşmacının kalıplarını tespit edin. İlk beş dakika içinde konuşmacının telaffuz kalıplarının en az yarısını çıkarmış olabilirsiniz. Örnekler: (sadece ikinci dil olarak İngilizce konuşanlar için geçerlidir)
- Fransızlar kısık ve gırtlaktan bir telaffuzla menacır (manager) yerine menajeer der.

ipucu

Hintliler, Endonezyalılar, Bangladeşler için "p" harfi "f"dir. Araplar "p" harfini "b" telaffuz ederler. Çinliler "r" harfini "l" olaral telaffuz ederler. Japonlar İngilizce'nin tek heceli kelimelerini mutlaka sonuna bir sesli ekleyerek telaffuz ederler; "talk" yerine "tolku" "cut" yerine "katto" (lost in translation filmi izleyin). "b" harfini "v", "m"yi "n" olarak telaffuz eden İspanyollar şüphesiz sizi en zorlayacak konuşmacılardandır.

Stres Yönetimi

Hiç şüphesiz mesleğimiz dünyadaki en stresli mesleklerden biri.

Yapılan araştırmalar konferans tercümanlarının başlıca stres kaynakları olarak şunları sıralıyor: hızlı konuşmacı, anlaşılır ve tutarlı cümleler kurmayan konuşmacı, yoğun konsantrasyon gereksinimi, toplantının konusu hakkında derinlemesine bilgi sahibi olmama, aksanlı konuşmacı, aşırı yavaş konuşmacı, toplantı salonunda arka fonda gürültü, ses ya da görüntüde yaşanan sıkıntılar, kabin arkadaşından kaynaklanan stres, özel yaşamdaki sıkıntıların kabine yansması, dünya görüşü ve ideolojisiyle zıt konuşmacıların çevrilmesi. Bu stresli durumlardakaslardaki kesintisiz gerginlik tercümanlarda zihinsel bir yorgunluğa yol açar. Peki bunun için ne yapmalıyız?

Önerilerimiz:

Sağlıklı bir yaşam tarzı benimseyin: yani dengeli beslenin, erken yatın, her gece minimum 7 saat uyuyun, spor yapın. En az yukarıdakiler kadar önemlisi boş vakitlerinizde sizi gevşetecek, işinizin stresinden uzaklaştıracak, kafanızı dağıtacak hobiler edinin; örn. dans etmek, fotoğraf çekmek, resim yapmak, yemek yapmak. Ve bu hobilere düzenli şekilde zaman ayırın.

Ayrıca yoga, nefes teknikleri, kas gevşetme egzersizleri de faydalı olabilir.

Şayet aynı kabinde çalıştığınız tercümanın birtakım tavırlarından dolayı stres oluyorsanız, bunu uygun bir dille meslektaşınızla paylaşın. Bu mümkün değilse ofise konuyla ilgili görüşlerinizi bildirin.

Özel yaşamınızı iş hayatınızdan ayrı tutmayı bilin.

Dünya görüşümüzü ve ideolojimizi mesleğimizden ayrı tutmak mesleğimizin en temel ilkelerindedir. Savaşa dair hiçbir konuyu çevirmeyen arkadaşlarımız olmuştur; nötr ve objektif kalamadığınız hiçbir konuda iş kabul emeyin.



Müşteri İlişkilerinde Kurumsal Değerleri Gözetme



DRAGOMAN

Türkiye ve dünyanın saygın kurumlarıyla çalışan Dragoman sadece çeviri hizmeti sunan bir firma olmanın ötesine geçmiş, bu kurumlarla stratejik işbirliği kuran, gerektiğinde kurumlara dil ve dil teknolojileri hakkında danışmanlık hizmeti veren bir firma haline dönüşmeyi başarmıştır. Bu işbirliklerinde belirli bir kalite düzeyine erişilmiş, bu düzeyin standartları belirlenmiş, elinizdeki "Konferans Tercümanlığı Kalite Kriterleri" gibi hizmet verdiğimiz tüm alanlarda kılavuz kitapçıklar hazırlanarak standartlarda tutarlılık sağlanmıştır. Müşterilerimizle kurduğumuz bu uzun vadeli ilişkiler sizlerin ve sizden önceki meslektaşlarımızın ortak emeğidir. Ekibimizde yer alan her meslektaşımızın böylesine büyük bir ekibin parçası olduğunu idrak etmesi ve sorumlulukların bilincinde olması önemlidir. Ekip olarak başarımızın devamı için aramıza katılan her arkadaşımızın kriterlerimize azami dikkat ve özen göstermesi şarttır. Bu bağlamda, sizden aşağıdaki konularda hassasiyet bekliyoruz:

- Dragoman'dan gelen iş tekliflerini kabul eden tercümanların, öncelikle bu kılavuz kitapçığı okumaları, kendilerinin Dragoman konferans tercümanları kriterlerini kabul edilebilir ölçüde yerine getirdiklerinden emin olmaları gerekmektedir.
- Eksik olduğunuzu düşündüğünüz konularda Dragoman destek olmaya açıktır; eğitimlerimiz, workshoplarımız bu amaçla düzenlenmektedir.
- Tercümanlar kabul ettikleri her işte Dragoman'ı temsil ettiklerini hatırlamalıdır. Müşteri talep ettiğinden Dragoman'ın adlarına bastırdıkları kartları kullanmaya özen göstermelidirler.
- Sadece Dragoman'la çalışmayan (exclusive olmayan) meslektaşlarımızın toplantıda "serbest" tercüman olduklarını vurgulamaları doğru değildir. Çünkü, girişimcilik arzusunun yüksek olduğu ülkemizde bu ifade eğer bir kongredeyseniz "ben bu tercümanı doğrudan çağırırım o zaman daha hesaplı olur" fikrini doğurmaktadır; eğer bir kurumsal toplantıdaysanız "kurumsal bilgilerimizin gizliliği korunacak mı" endişesini beraberinde getirmektedir. "Dragoman Çeviri adına veya Dragoman Çeviri için buradayım" ifadesi en dengeli ifadedir. Böylece hem siz serbest kimliğinizi korumuş olursunuz, hem de Dragoman'ın kurumsal algısı ve ilişkileri zarar görmez.
- Tercümanlar gittikleri işlerde müşteriden herhangi bir şikayet aldıklarında, konu anında çözülebilir bir konu değilse (örn: A kelimesi yerine B'yi kullanın/tercümanlardan biri yetersiz kaldı diğeri devam etsin) hemen Dragoman ofisini bilgilendirmelidirler. Güçlü bir kurumla çalışmanın avantajlarından faydalanın, şikayet yönetimini bize bırakın.
- Öte yandan, o anda müdahale ederek düzelttiğiniz konularda da toplantının ardından sözlü tercüme koordinatörünü lütfen bilgilendirin. Böylece müşteriden gelecek geri bildirimlere hazırlıklı oluruz.

Eleştiri Alma Ve Eleştiri Yapma Becerisi



Üniversitelerin çeviri bilim bölümlerinde okuyan öğrenciler bir yandan teori konusunda eğitilirken diğer yandan mümkün olduğunca sık sözlü çeviri uygulamaları yaparlar. Ancak asıl öğrenim süreci mezuniyet sonrası atıldığınız iş hayatında başlar. İş hayatında kendi kendinizi eğitmeniz ne kadar önemliyse, çalışma günü ya da uzmanlık alanı olarak sizden daha deneyimli tercümanlarla çalışmak da bir o kadar eğitici. Bu çalışmalar sırasında olumlu geri bildirim “positive feedback” alabilme ve verebilme yeteneği önem taşır.

Eğer sizden daha az deneyimli tercümanlarla kabine giriyorsanız önerilerimiz:

- Eleştirilerinizi karşınızdaki kişiyi rencide etmeden, kırmadan yapın. Unutmayın hepimiz için bir ilk, ikinci ya da onuncu gün vardı.
- Karşınızdakine çeviri yetkinliğiyle ilgili eleştirilerinizi sıralamadan önce, güçlü yönlerini ifade edin. Önce olumluya odaklanmak sonra eksikliklerden bahsetmek karşınızdaki kişiyi eleştirmenizin yapıcı olduğuna ikna eder.
- Eleştirilerinizde spesifik olun. “Çevirin kötü/yetersiz/zayıf” gibi genel ifadeler kullanmak yerine, “çeviri sırasında hep aynı fiilleri kullandın, örn: x ve y, biraz eşanlam yönetimi yaparak z ve a kullanabilirsin” veya “konuşmacıyla aranda yeterli mesafe bırakmadığın için....” veya “x, y, z kelimelerini yanlış telaffuz ettin” gibi somut örnekler verin.
- Eleştirilerinizi mutlaka somut önerilerle bitirin. “Şunun yerine bunu kullan” “Anlamanda zayıflıklar var günde 1 saat yabancı haber kanallarını dinleyerek bunu iyileştirebilirsin” vb.
- Sizin de genç tercümanlardan öğrenecekleriniz olduğunu hatırlayın. Orta yaşı geçkin bir tercüman alanında ne kadar engin deneyim kazanmış olursa olsun genç bir tercüman kadar IT terminolojisine hakim olması zor olacaktır.

Eğer sizden daha deneyimli tercümanlarla kabine giriyorsanız önerilerimiz:

- Yanınızdaki kıdemli meslektaşlarınızın deneyimlerinden faydalanmak için kulak kesilin.
- Herhangi bir eleştiri aldığınızda önce savunmaya geçmek yerine bir düşünün. Sizi değerlendiren deneyimli tercümanların amaçlarının sizi mesleğinizde daha ileri bir noktaya taşımak olduğundan şüphe etmeyin.
- Tabii ki her zaman bildiklerinizi dile getirme, yapılan eleştiri karşısında itiraz hakkınızı kullanmak gibi bir seçeneğiniz var.
- Beni eleştiriyor ama o da şu hataları yapıyor diye düşünürseniz ve sizi ancak hatasız ve kusursuz bir yüce insanın eleştirmesini bekliyorsanız korkarız ki bir ömür boyu akıl hocası bulamayabilirsiniz. Akıllı insan sağduyusuyla herkesten bir şeyler öğrenir, her olaydan ders alır.

ipucu

Yukarıda yazan kriterlerle ilgili daha detaylı bilgi arzu ederseniz veya mesleğimizin standartlarını geliştirecek çalışmalarımıza katkıda bulunmak, kendi kaynaklarınızı ve çalışmalarınızı paylaşmak isterseniz İstanbul ofisimize ve Dragoman Yönetimiyle iletişime geçebilirsiniz.