

Saveti za organizatore (1)

Događaji sa međunarodnim prisustvom se u velikoj meri oslanjaju na prevođenje. Da bi vaš događaj sa stranim gostima i/ili govornicima bio uspešan neophodno je angažovati profesionalne prevodioce i obezbediti im uslove za nesmetan rad. U nastavku su pobrojani neki od najvažnijih uslova za kvalitetan rad prevodilaca.

Sastanci uživo

Simultano¹ prevođenje:

- Potrebno je obezbediti posebnu kabinu za najmanje 2 prevodioca za svaki jezik na koji se prevodi, kako bi mogli da nesmetano komuniciraju i da se međusobno pomažu.
- Ako se prevodi sa/na više jezika, neophodna je vizuelna komunikacija između kabina u kojima sede prevodioci koji prevode na isti jezik.
- Prevodioci rade u timu od najmanje 2 prevodioca ako je sastanak duži od 40 minuta.
- Angažman treba da čine dva dela od najduže 3,5 sata (uključujući pauzu za kafu) sa pauzom između od najmanje 60 (poželjno 90) minuta. Za duže angažovanje potrebno je konsultovati se sa prevodiocima da se utvrdi da li je primereno povećati prevodilački tim na 3 osobe ili je potrebno organizovati drugi tim da ih zameni.
- Ako se očekuje puštanje slajdova ili video snimaka, prevodioci moraju imati nesmetani pogled na ekran.
- Video snimci se prevode samo ako prevodioci dobijaju zvuk sa snimka direktno iz slušalica. Ukoliko se na događaju pušta film radi ilustracije neke situacije, prevodiocima se unapred mora poslati taj snimak i/ili transkript. Ako to nije moguće, prevodiocima se unapred mora prepričati događaj kako bi im se obezbedio kontekst.

Konsekutivno prevođenje:

- Prevodioci rade u timu od najmanje 2 prevodioca ako je sastanak duži od 3,5 sata. Angažman treba da čine dva dela od najduže 3,5 sata (uključujući pauzu za kafu) sa pauzom između od najmanje 60 (poželjno 90) minuta.
- Za svako duže angažovanje potrebno je konsultovati se sa prevodiocima da se utvrdi da li je primereno povećati prevodilački tim na 3 osobe, ili je potrebno organizovati drugi tim da ih zameni.
- Prevodioci se moraju smestiti tako da mogu jasno da čuju i vide govornike i jedan drugog radi lakše komunikacije.
- Potrebno je obezbediti mikrofone za govornike i prevodioce. U svakom slučaju, prevodiocu se mora omogućiti da govori normalnim glasom.
- Ako se očekuje puštanje filmova ili slajdova na ekranu, prevodioci moraju imati nesmetani pogled na ekran.

Dodatni saveti za onlajn i hibridne sastanke

- Govornici koji se obraćaju sa udaljene lokacije moraju da koriste Ethernet/LAN kabl da bi internet konekcija (a samim tim i ton i slika) bila stabilna.
- Mora se koristiti eksterni mikروفon. Ugrađeni mikروفon na kompjuterima i telefonima ne proizvodi dovoljno dobar zvuk za potrebe prevodilaca.
- Okruženje govornika ne sme ometati njegovo obraćanje. Sve što može da ometa govor mora se isključiti (notifikacije, zvuci spolja, kućni ljubimci, itd.)
- Kamera na kompjuteru govornika mora se postaviti tako da prevodioci mogu jasno da vide lice korisnika.
- Odmah po završetku obraćanja, govornik (ili moderator) mora da isključiti mikروفon.
- Govornik uvek treba da naznači na kom će jeziku govoriti da omogući slušaocima da odluče da li će slušati govornika ili se prebaciti na kanal prevodioca.
- **Potrebno je da organizator proveri dovoljno pre sastanka da li su ispunjeni tehnički i gore navedeni uslovi**

¹ Šišotaž (šaputanje korisniku) i prevođenje pomoću *tour-guide* opreme su takođe forme simultanog prevođenja.

Prevođenje pomoću *tour-guide* opreme treba izbegavati na sastancima ako je to ikako moguće, zato što nema zvučne barijere između prevodilaca i govornika/slušalaca, što remeti koncentraciju slušalaca i veoma je zamorno.

Saveti za organizatore (2)

Dokumentacija

Da bi se obezbedio kvalitet prevođenja, prevodioci moraju da se upoznaju sa temom i terminologijom sastanka. Zbog toga mora da im se dovoljno unapred obezbediti sledeća dokumenta:

- Program sastanka (poželjno i na jeziku sa koga i na koji prevode)
- Imena i radne biografije svih govornika i organizacije iz kojih dolaze. Takođe je poželjno da se dostave i imena učesnika i organizacije iz kojih dolaze ako se predviđa interaktivni sastanak.
- *PowerPoint* prezentacije koje će se koristiti na sastanku.
- Dokumenta na kojima će se raditi ili čiji će se sadržaj razmatrati na sastanku
- Govori/izlaganja koji će se čitati.
- Video snimci koji će se koristiti na sastanku ili, ako to nije moguće, njihov transkript ili sinopsis.
- Pomoćna dokumentacija (ili linkovi) za upoznavanje sa temom i kontekstom.

Napomena: Prevodioci su dužni da čuvaju poverljivost svih dokumenata i informacija koje im se dostave.

DSKPS

Društvo simultanih i konferencijskih
prevodilaca Srbije

Saveti za govornike

Prevodioci su Vaši saveznici u prenošenju Vaše poruke publici. Što bolji prevod - to bolje Vaše izlaganje. Stoga:

- Kada uzimate reč, **postavite mikrofona direktno ispred sebe** i skinite slušalice. Nikako nemojte kuckati, lupkati ili duvati u mikrofona da bi proverili da li radi. Nemojte se okretati ni udaljavati od mikrofona. Prevodioci ne mogu da Vas čuju ako ne govorite u mikrofona. Kad završite izlaganje isključite mikrofona.
- Govorite **na maternjem jeziku** ukoliko je to moguće. Nemojte tokom obraćanja prelaziti s jednog jezika na drugi zato što to može ometati slušaocima koji će morati da menjaju kanal.
- Govorite spontano **umerenom brzinom**. Brzina govora ne bi smela da bude veća od 100 reči u minuti.
- **Uvek je bolje govoriti nego čitati**. Ako se ipak opredelite za čitanje, poželjno je da tekst koji čitate bude što sličniji spontanom govoru. Zbog veće složenosti i dužine rečenica u pisanom tekstu, čak i onaj koji sluša izvorni jezik a ne prevod može imati poteškoća da shvati Vašu poruku u svim detaljima. Brzina čitanja bi idealno trebalo da bude 3 minuta po strani od 40 redova.
- Obavezno **unapred dostavite kopije govora/teksta koji ćete čitati** svim prevodiocima. Prevodioci će svakako prevoditi samo ono što govorite ali im je tekst je potreban radi konteksta i veće efikasnosti.
- Ukoliko se pozivate na neki **poseban dokument**, bitno je da jasno naglasite referentni broj ili odgovarajući pasus u tom dokumentu. Imajte u vidu da stranice mogu da se ne podudaraju ukoliko je dokument preveden na različite jezike.
- Jasno i polako izgovarajte **imena, brojeke i skraćenicu** i ako je potrebno, ponovite ih.
- **Unapred dostavite** prevodiocima spiskove ili tekstove koji sadrže **brojčane podatke**. Svakako ih pokažite na ekranu tako da brojevi mogu jasno da se vide.
- **Skraćenicu** koje nisu opšte poznate je neophodno objasniti kada ih prvi put upotrebite tokom sastanka. Poželjno je da prevodiocima unapred obavestite o takvim skraćenicama koje ćete koristiti. Imajte u vidu da se skraćenicu retko koriste u srpskom jeziku u usmenom obraćanju i da će prevodioci često morati da izgovaraju pun naziv ili pojam te im ostavite vremena.
- Ukoliko želite da prikazete **video snimak**:
 - Morate obezbediti da zvuk sa snimka ide direktno u slušalice prevodilaca.
 - Prevodioci moraju prethodno dobiti video snimke koji će se koristiti na sastanku ili, ako to nije moguće, njihov transkript ili sinopsis.
 - Ukoliko se na događaju pušta film radi ilustracije neke situacije, prevodiocima se unapred mora poslati taj snimak. Ako to nije moguće, prevodiocima se unapred mora prepričati događaj kako bi im se obezbedio kontekst.

Dokumentacija

Kako bi se obezbedio kvalitet prevođenja, potrebno je da prevodiocima dovoljno unapred obezbedite sledeća dokumenta:

- **PowerPoint prezentacije** koje će se koristiti na sastanku. Često govornici svoje prezentacije/govore doteruju do poslednjeg trenutka i to je razumljivo. U tom slučaju dostavite radnu verziju na vreme a konačnu čim je budete završili.
- **Dokumenta** na kojima će se raditi ili čiji će se sadržaj razmatrati na sastanku (ako ste autor).
- **Govori**/izlaganja koji će se čitati.
- **Video snimci** koji će se koristiti na sastanku ili, ako to nije moguće, njihov transkript ili sinopsis.
- **Pomoćna dokumentacija (linkovi)** za upoznavanje sa temom i kontekstom.

Napomena: Prevodioci su dužni da čuvaju poverljivost svih dokumenata i informacija koje im se dostave i vratiće Vam ih ili obrisati sa svojih kompjutera na zahtev.