



## Jak zatrudnić tłumacza konferencyjnego?

Chcesz zatrudnić tłumacza konferencyjnego?

Polecamy zapoznanie się z poniższymi informacjami:

WAŻNE KWESTIE DLA TŁUMACZY I OSÓB ICH ZATRUDNIAJĄCYCH	O CZYM NIE WOLNO ZAPOMNIEĆ?	UWAGI
<b>gdzie, kiedy, jak długo</b>	Godzina, na którą tłumacz ma się stawić, jest liczona jako czas rozpoczęcia pracy.	Czas pracy jest szczególnie istotny w przypadku tłumaczeń wyjazdowych, negocjacji oraz wszelkich tłumaczeń, które mogą się znacząco przedłużyć (klienci są często nieświadomi albo zapominają o tym, że tłumaczenie to nie jest czynność mechaniczna).
<b>tematyka i materiały</b>	minimum: program, nazwiska mówców  w miarę możliwości: nazwiska mówców, teksty wystąpień (zwłaszcza tych odczytywanych) i prezentacje, inne materiały źródłowe	Dla tłumaczy bardzo istotny jest dostęp do wszelkich materiałów, które otrzymują uczestnicy (często są do nich czynione odniesienia w trakcie spotkania), oraz innych materiałów źródłowych, które pozwolą im na zaznajomienie się ze specyfiką danej dziedziny. Teksty wystąpień odczytywanych muszą być udostępnione tłumaczom (NB jest to w interesie zleceniodawcy, gdyż mówcy czytają teksty dużo szybciej, co utrudnia pracę tłumaczy).
<b>charakter spotkania</b> (konferencja, konferencja prasowa, seminarium, warsztaty, negocjacje, spotkanie biznesowe itp.)  <b>liczba osób</b> , dla których tłumacz ma pracować  <b>tryb</b> preferowany przez klienta/wynikający z charakteru spotkania	Niedopuszczalna jest zmiana trybu pracy tłumacza (np. tłumacz zamówiony na konsekwentnie ma pracować symultanicznie).	Jeśli tłumaczenie ma być wykonywane dla niewielu osób, istnieje ryzyko, że zamawiana przez klienta konsekwentnie zamieni się w tłumaczenie symultaniczne szeptane. Dlatego na podstawie informacji od klienta na temat charakteru spotkania i liczby uczestników oraz odbiorców tłumaczenia należy wybrać najbardziej dogodny tryb pracy tłumaczy: tłumaczenie konsekwentne (1 lub 2 tłumaczy), symultaniczne kabinowe (2 tłumaczy), symultaniczne szeptane (2 tłumaczy) lub symultaniczne z wykorzystaniem infoportów (2 tłumaczy).
<b>koordynator</b> ze strony organizatorów odpowiedzialny za kontakt z przedstawicielami tłumaczy	Dla uniknięcia chaosu organizacyjnego przedstawiciel tłumaczy kontaktuje się z reprezentantem organizatorów.	Tłumacz musi wiedzieć, z kim może uzgodnić istotne kwestie dotyczące jego pracy w czasie konferencji.

## Co sprawia, że tłumaczenie konferencyjne jest trudne?

- STRES
- KONIECZNOŚĆ KONCENTRACJI, PODZIELNOŚĆ UWAGI ORAZ OBCIĄŻENIE PAMIĘCI  
*Tłumacz jest z reguły jedynym (może poza osobą protokolującą) uczestnikiem spotkania, który nieustannie śledzi jego przebieg i wszystkie wypowiedzi (w odróżnieniu od innych słuchaczy nie może ani na chwilę „się wyłączyć”). Jest to szczególnie istotne w tłumaczeniu konsekwentnym z uwagi na mniejszy komfort pracy (bez kabiny, większe wymagania dotyczące np. postawy i mimiki) oraz duże obciążenie pamięci.*
- CIĄGŁE ZMIANY OTOCZENIA, WARUNKÓW PRACY, MÓWCÓW ITP.
- OBCIĄŻENIE GŁOSU I SŁUCHU
- KONIECZNOŚĆ ORIENTACJI W BARDZO WIELU DZIEDZINACH I POTRZEBA GRUNTOWNEGO PRZYGOTOWANIA DO TEMATÓW SPECJALISTYCZNYCH

Opracowanie: Monika Kokoszicka, Piotr Pastuszko, Mateusz Cygnarowski

Listopad 2005