

المبادئ التوجيهية للإرشاد المهني للمترجمين الحريريين و الشفهيين للغات السكان الأصليين.

TRANSLATION
COMMONS



2032 - 2022 | العقد الدولي
للغات الشعوب الأصلية

جدول المحتويات

4.....	المقدمة
4.....	1الأهداف
5.....	2نبذة عن هذه المبادئ التوجيهية
5.....	2.1استخدام هذه المبادئ التوجيهية
5.....	2.2ضمان الجودة
5.....	3تخطيط العلاقة بين الموجه والمتدرب
5.....	3.1أسباب بناء علاقة التوجيه بين الموجه والمتدرب
6.....	3.2مؤهلات المشاركين
6.....	3.3إقامة علاقة توجيه مهني
6.....	3.4إدارة التوقعات والتحفيز
7.....	3.5اللوجستيات
7.....	3.6تقييم القدرات والمهارات
8.....	3.7فريق التوجيه
8.....	3.8تضافر الموجهين والمتدربين فيما بينهم
9.....	3.8.1تجنب النزاعات
9.....	3.8.2المنافسة
9.....	4مجالات التركيز
9.....	4.1دور المترجم التحريري
9.....	4.1.1عملاء الترجمة التحريرية
10.....	4.1.2أعمال الترجمة التحريرية
10.....	4.1.2.1مجالات الخبرة
10.....	4.1.2.2فئات المشاريع
10.....	4.1.2.3المهام اللغوية
10.....	4.1.3مهارات المترجم التحريري
11.....	4.1.4أدوات المترجم التحريري
11.....	4.2دور المترجم الشفهي
11.....	4.2.1أنواع الترجمة الشفهية
12.....	4.2.2بيئات الترجمة الشفهية
13.....	4.2.3مهارات الترجمة الشفهية
13.....	4.2.4التحضير للتكليفات
13.....	4.2.5المعدات

14.....	4.3التواصل بين العميل والوكالة
14.....	4.4أفضل الممارسات التجارية
15.....	4.5القيم المهنية
15.....	4.6توسيع الفرص
15.....	5.التنفيذ والتشغيل
15.....	5.1موارد التوجيه
16.....	5.1.1موارد الممارسات الإدارية والتجارية
16.....	5.1.2الأدوات الحاسوبية
17.....	5.1.3موارد الإنترنت
17.....	5.2التقييم
17.....	5.3الأدوار والمسؤوليات
18.....	5.4حفظ السجلات
18.....	6.تتبع التقدم
18.....	6.1تحديد الأهداف
18.....	6.2الجدول الزمني وطرق التواصل
20.....	الملحق أ - قالب برنامج التوجيه المهني الخاص بكم
20.....	الملحق ب - قائمة المصطلحات
21.....	كلمة شكر وتقدير
22.....	الملاحظات
22.....	نبذة عن منظمة Translation Commons

المقدمة

تُعدّ هذه الوثيقة جزءًا من سلسلة من المبادئ التوجيهية بعنوان "من الصفر إلى الرقمنة"، والتي تتناول ممارسات رقمنة اللغات، وقد أعدتها منظمة [TC](#) وللإيضاح، ينبغي للقراء أولاً مراجعة مقدمة المبادئ التوجيهية "من الصفر إلى الرقمنة"، وغيرها من المبادئ التوجيهية والموارد المتاحة على [موقع منظمة TC](#).
تحدد المبادئ التوجيهية للإرشاد المهني للمترجمين التحريريين والمترجمين للغات السكان الأصليين إطارًا لبناء علاقات توجيه ناجحة .

1 الأهداف

يُشجّع المهنيون على التحقق من وجود برامج توجيه مهنية قائمة، رغم أن هذه البرامج قد تكون محدودة بالنسبة للمترجمين التحريريين والمترجمين الشفهيين في لغات السكان الأصليين. وتدعم هذه المبادئ التوجيهية إنشاء علاقات التوجيه المهني وإدارتها وتوثيقها استنادًا إلى الاحتياجات الفردية، لا سيما في الحالات التي لا تتوفر فيها جهة رسمية مختصة .
أظهر استطلاع أجرته منظمة TC في عام 2015، وشمل 547 مشاركًا من مختلف أنحاء العالم، محدودية ممارسات التوجيه المهني وانخفاض مستوى الوعي بفوائده في مجالي الترجمة التحريرية والترجمة الشفهية. وأبدى المشاركون في الاستطلاع رغبتهم في الحصول على المساعدة في اختيار شركاء التوجيه، واكتساب التقدير المهني والظهور، والدعم من الجهات الخارجية ، والحصول على فترات تدريبية، والعمل على نطاق عالمي، وتجنب المنافسة الإقليمية، والتوجيه في مجال الأعمال، وتوضيح الأدوار، وتطوير برامج مخصصة، وبناء الثقة.

تشجع هذه المبادئ التوجيهية التوجيه بين المتخصصين في الترجمة التحريرية والشفهية للغات السكان الأصليين من خلال توفير إطار عمل للشرائط والاتفاقيات ومعالجة التحديات المتعلقة بالتقدير المهني والتعويض في علاقة التوجيه بين الموجه والمتدرب (MMR). وعلى الرغم من شمولية هذه المبادئ التوجيهية، فإن جميع التوصيات الواردة فيها ليست إلزامية، ويمكن تكييفها بحسب الحاجة. يتحمل المستخدمون مسؤولية التنفيذ؛ ولا يتحمل المؤلفون المسؤولية عن أي أخطاء. ويُعزز هذا الدليل التعاون الواضح والمحترم والهادف في بيئة تكنولوجية متغيرة، مع التأكيد على الاستخدام الدقيق للموارد عبر الإنترنت.

صُمّمت هذه المبادئ التوجيهية لتكييفها مع لغة كل متخصص وثقافته ومجتمعه. ويمتلك التوجيه المهني أهمية خاصة في العمل الحر والعمل القائم على المجتمع المحلي. تدعم هذه المبادئ التوجيهية كل من يبدأ علاقة توجيه مهني أو يسعى إلى تعزيزها أو يُسهّم في توجيهها، مع احترام القيم المشتركة وتعزيز الاحترام المتبادل.

يستند هذا المحتوى إلى برامج التوجيه المهني التابعة لمختلف الجمعيات والمؤسسات الأكاديمية، وإلى الاتحاد الدولي للتدريب، والمجلس الأوروبي للتوجيه والتدريب، ومعايير المنظمة الدولية للتوحيد القياسي، بهدف دعم التوجيه المهني الفعال، لا سيما في الحالات التي تفتقر فيها الجمعيات المهنية الرسمية.

2 نبذة عن هذه المبادئ التوجيهية

2.1 استخدام هذه المبادئ التوجيهية

يمكن للمتخصصين في الترجمة التحريرية والشفهية للغات السكان الأصليين إنشاء برامج التوجيه المهني، لا سيما في الحالات التي لا تتوفر فيها هذه البرامج أو عندما يُفضَّل اتباع نهج مخصَّص ينصح باتباع الخطوات العملية لإيجاد الشركاء، وتحديد الأهداف، وإدارة التقدم، وحل المشكلات. ويُشجَّع اعتماد البرامج المخصَّصة ونماذج التدريب الجديدة القائمة على التوجيه بين الأقران.

2.2 ضمان الجودة

تُطبَّق هذه المبادئ التوجيهية مبدأً (التخطيط والتنفيذ والتحقق والتصحيح بناءً على معيار أيزو 9001) لمساعدة الأفراد على إدارة علاقات التوجيه المهني المستقلة. وتتضمن هذه المبادئ التوجيهية مقترحات ومراجع ونماذج لتقييم التقدم المحرز. ومن المهم متابعة الشراكات ووضع أهداف واضحة قابلة للتحقيق ضمن أطر زمنية محددة مثل تعزيز المعرفة بالقطاع أو تطوير المهارات. ينبغي أن يظل كلا الطرفين متحليين بالإيجابية والالتزام حيث تكمن قيمة هذه العلاقة إلى حد كبير فيطمأنه وبناء الثقة من خلال تعلم مهارات معقدة.

3 تخطيط العلاقة بين الموجه والمتدرب

التوجيه المعني هو علاقة غير وظيفية تتمحور حول التعلم والنمو المهني. إذ يقدم الموجهون التوجيه دون تقديم وظائف أو توصيات. ويحصل المتدربون على مساحة آمنة لاستكشاف مجال الترجمة التحريرية والترجمة الشفهية. وبذلك تفيد هذه التجربة كلا الطرفين وتدعم تطوُّر المهنة.

3.1 أسباب بناء علاقة التوجيه بين الموجه والمتدرب

يُعدُّ التوجيه أمراً بالغ الأهمية للمترجمين التحريريين والشفهيين للغات السكان الأصليين، إذ تفتقر البرامج الرسمية في كثير من الأحيان إلى المهارات العملية ذات الصلة ثقافياً في مجالات الأعمال والأخلاق وإدارة المشاريع. وتفتقر العديد من لغات السكان الأصليين إلى أنظمة كتابة موحدة واختبارات لقياس الكفاءة، وقد يكون لدى المترجمين التحريريين والشفهيين للغات السكان الأصليين تعليم أو تدريب رسمي محدود في الترجمة التحريرية والشفهية. وقد يضع هذا المتخصصين الجدد عرضة لظروف

استغلالية، مثل انخفاض الأجور والمواعيد النهائية غير الواقعية. لذلك تساهم برامج التوجيه المهني في سد هذه الفجوات من خلال تعزيز الممارسات الأخلاقية وبناء الثقة بالنفس. فيصقل الموجهون المهارات، ويبنّون الشبكات المهنية، ويعززون قطاع أكثر إنصافاً، بينما يكتسب المتدربون الخبرة، ويتجنبون المخاطر، ويحسنون جودة العمل، ويعززون المصداقية المهنية، ويصبحون موجهين في المستقبل مما يعزز مجتمع الترجمة التحريرية والشفهية للغات السكان الأصليين من خلال التعاون والنزاهة الثقافية.

3.2 مؤهلات المشاركين

يعتبر الموجه في مجال الترجمة التحريرية والشفهية محترف ذو خبرة (مستقل، موظف وكالة، مدرس، أو خبير في مجال ذي صلة، بغض النظر عن التوليفات اللغوية). يساعد المترجمين التحريريين والشفهيين -سواء كانوا مبتدئين أو ذوي خبرة -على تطوير مهاراتهم في مجالات مثل أدوات الترجمة بمساعدة الحاسوب، وإدارة المصطلحات، والتسويق، والتواصل، وبناء العلامات التجارية. ومع ذلك، لا يتطلب التوجيه عقوداً من الخبرة -إذ يمكن للمهنيين الجدد توجيه الآخرين في استخدام الأدوات أو التقنيات .

أما المتدرب فهو شخص يسعى للحصول على التوجيه لبدء مسيرته المهنية (على سبيل المثال، خريج حديث أو طالب) أو مهني حالي يتطلع إلى التخصص أو تعلم أدوات أو ممارسات جديدة أو دخول سوق جديدة أو اكتساب المعرفة التقنية.

3.3 إقامة علاقة توجيه مهني

ينبغي أن تُصمم العلاقات التوجيهية في مجال الترجمة التحريرية والشفهية للغات السكان الأصليين خصيصاً لتلبية احتياجات كل من الموجه والمتدرب. وينبغي للمهنيين الطامحين في أن يصبحوا متخصصين في مجال الترجمة التحريرية والشفهية للغات السكان الأصليين أن يبدأوا بالبحث عن موجهين من داخل مجتمعاتهم المحلية. يمكن لكبار السن، والمترجمين ذوي الخبرة، وحماة اللغة تقديم رؤى ثقافية ولغوية قيّمة. ويمكن للبرامج إحياء اللغة والمنظمات الثقافية وجمعيات الترجمة التحريرية والشفهية أن تسهّل عملية التوجيه المهني أو تربط الأفراد بالفرص المتاحة. ويمكن للمتدربين الاستفادة من ورش العمل والمنتديات الإلكترونية. قد يجدون أيضاً موجهين من خلال هذه الشبكات. وفي حين أن الموجهين الذين يعملون باللغة نفسها يُعدّون الخيار الأمثل، إلا أن أولئك الذين ينتمون إلى مجموعات لغوية أخرى لا يزال بإمكانهم تقديم توجيهات قيّمة حول ممارسات الترجمة التحريرية والشفهية الأوسع نطاقاً، وعلمًا بالأخلاقيات، والتطوير المهني.

3.4 إدارة التوقعات والتحفيز

ينبغي أن تتضمن برامج التوجيه المهني أهدافاً واضحة وواقعية. يحتاج الموجهون الوقت والمهارات اللازمة لدعم المتدربين، وينبغي أن تتوافق أهداف المتدربين مع قدراتهم الحالية. وتشكل المتابعة المنتظمة وتعديل الأهداف عوامل أساسية للنجاح. وتجنباً

لفقدان الحافز، ينبغي أن تكون الجلسات جيدة التنظيم ومرنة وتفاعلية، وأن تتضمن ملاحظات بناءة. يحافظ تسليط الضوء على الفوائد طويلة الأجل على تحفيز كلا الطرفين. وفي حال تراجع مستوى التحفيز، ينبغي إعادة النظر في الأهداف، والملاحظات، وأساليب التواصل، والتقدم المحرز. وإن دعت الحاجة، يمكن لطرف ثالث المساعدة في حل المشكلات واستعادة الزخم.

3.5 اللوجستيات

في بداية برنامج التوجيه المهني، ينبغي على الموجهين والمتدربين الاتفاق على الأمور اللوجستية الرئيسية:

- **المدة:** بضعة أسابيع، أو أشهر، أو أكثر - حسب ما يناسب الطرفين.
- **وتيرة الاجتماعات:** قد تكون شهرية أو أكثر تكراراً في البداية، ثم تتناقص تدريجياً مع اكتساب المتدرب مزيداً من الثقة.
- **نوع الاجتماعات:** حضوري، أو عبر الإنترنت، أو مزيج منهما. ويمكن للأدوات الإلكترونية أن تتيح التواصل بسهولة، بل وتسمح بتسجيل الجلسات.

ينبغي عليهم أيضاً تحديد وسائل التواصل - فالمكالمات المجدولة، وتحديثات البريد الإلكتروني، والوثائق المشتركة، والمحادثات الجماعية، أو المنتديات كلها تدعم التعلم. وينبغي الاتفاق على وسائل التواصل مبكراً والحفاظ على اتساقها. يتطلب التوجيه وقتاً وجهداً، لذا ينبغي على كلا الطرفين مناقشة التحديات المحتملة. في حال أصبح الموجه أو المتدرب غير متاحين، فقد يتوقف برنامج التوجيه مؤقتاً. وفي حال أصبح الموجه غير متاح، فإن الاستعانة بموجه مساعد أو طلب دعم الأقران من الخيارات المتاحة.

ينبغي مناقشة مسألة **التعويضات** بشفافية. تكون بعض برامج التوجيه غير مدفوعة الأجر، بينما قد تتضمن برامج أخرى تعويضاً عن التدريب أو مراجعة العمل أو المهام الإدارية. وفي بعض الحالات، قد يتقاضى المتدربون أجراً مقابل المساهمة في مشاريع التوجيه، أو قد يأتي التمويل من جهة راعية. وينبغي أن تكون الترتيبات مرنة وقابلة للتطوير حسب الحاجة. تسهم الاتفاقيات الواضحة بشأن الوقت والتواصل والتعويض على ضمان توجيه مهني محترم وفعال ومستدام لكل من الموجهين والمتدربين للغات السكان الأصليين.

3.6 تقييم القدرات والمهارات

قبل البدء في برنامج التوجيه المهني، ينبغي على الموجهين والمتدربين إجراء تقييمات ذاتية وتبادل المعلومات لضمان التوافق الجيد، وتحديد مجالات التركيز. ينبغي على الموجهين توضيح مهاراتهم وخبراتهم وقدراتهم التقنية وخلفيتهم في مجال التوجيه وسماتهم الشخصية وأخلاقيات عملهم ومدى توافرهم وطريقة تدريبهم. وينبغي على المتدربين تقديم سيرهم الذاتية التي تُبرز دراساتهم، وخبراتهم العملية، ومهاراتهم التقنية، وانتماءاتهم، وخبراتهم السابقة في التوجيه، وسماتهم الشخصية، وأخلاقيات

عملهم، ومدى توافرهم، وتفضيلاتهم في التعلم. وقد يقيم الموجهون أيضاً المتدربين من خلال المناقشات أو الاختبارات أو عينات العمل لتحديد احتياجات التطوير والتأكد من قدرتهم على توجيه المتدربين نحو تحقيق أهدافهم، مما يضمن الثقة المتبادلة في استمرار التوجيه.

3.7 فريق التوجيه

يمكن أن تشمل علاقة التوجيه موجهًا واحدًا أو عدة موجهين، وذلك وفقًا لاحتياجات المتدرب ومدى توفر الموجه. وفي حال كان بإمكان موجه واحد ذو خبرة تغطية جميع المواضيع ذات الصلة، يمكنه توجيه المتدرب بمفرده. ومع ذلك، في حال احتاج الموجه إلى التنحي أو كان يفتقر إلى الخبرة في مجالات معينة، فقد يتدخل زميل للمساعدة في مهام محددة مثل المراجعات أو مشاركة المواد التعليمية. وعندما يشارك العديد من الموجهين، فمن المهم تحديد دور كل شخص وجدول أعمال بوضوح لتجنب الالتباس. وقد يعمل البعض جنباً إلى جنب، بينما قد يتناوب آخرون على توجيه المتدرب. ويمكن الأساس في التواصل المفتوح والتخطيط الدقيق لضمان بقاء البرنامج مركزاً وقابلًا للإدارة.

وبالمثل، قد يختار الموجه العمل مع أكثر من متدرب واحد في وقت واحد. وهذا يسمح للمتدربين بالتعاون وتبادل الموارد مثل قوائم المصطلحات أو أدلة إرشادات الأسلوب أو قوائم المشاريع. من خلال العمل معاً تحت الإشراف، يمكن للمتدربين المشاركة في إنشاء المواد التعليمية أو تقسيم الأدوار في المشاريع -على سبيل المثال، شخص يترجم، وآخر يراجع، وآخر يتولى التنسيق. ولا تقتصر المشاريع الجماعية على بناء روح الفريق فحسب، بل تعكس أيضاً سير العمل الواقعي في الترجمة التحريرية والشفهية.

ولدعم التعاون، قد ينشئ الموجه مساحة خاصة مثل منتدى عبر الإنترنت حيث يمكن للمتدربين تبادل الأفكار وطرح الأسئلة ومشاركة الخبرات من خلال مسارات التوجيه المهني. يمكن أن تمثل هذه المساحة أيضاً مركزاً مشتركاً للمواد المفيدة. وبفضل التنظيم الجيد والتوجيه الواضح، يمكن لفرق التوجيه -سواء كانت كبيرة أو صغيرة -أن توفر بيئة غنية وداعمة لمخصصي لغات السكان الأصليين للتطور والازدهار.

3.8 تضافر الموجهين والمتدربين فيما بينهم

تتطلب علاقة التوجيه الناجحة أهدافاً مشتركة، وتواصلًا واضحاً، وأدواراً وحدوداً محددة، حيث يؤدي الموجهون دورهم في التوجيه ويتبعهم المتدربون. ويساعد التواصل والصدق على تجنب الصراع. وتقدير الإنجازات يمكن أن يشجع العمل الجماعي.

3.8.1 تجنب النزاعات

قد تنشأ النزاعات في التوجيه بسبب عدم وضوح الأدوار، وسوء التواصل، وتردد المتدربين في طرح الأسئلة، واختلاف التوقعات، وتضارب وجهات النظر. ولتجنب هذه الأمور، ينبغي على كل من الموجهين والمتدربين مناقشة التوقعات والمسؤوليات بشفافية في بداية البرنامج، وتوثيق الاتفاقيات، والحفاظ على التواصل الاستباقي، وتخصيص أوقات محددة للأسئلة. ينبغي على المتدربين أن يكونوا صادقين بشأن مهاراتهم، وينبغي على الموجهين الاعتراف بحدود قدراتهم واقتراح موارد بديلة عند الضرورة. فمعالجة النزاعات المحتملة من خلال حوار مفتوح وصادق حول الاحتياجات والتوقعات أمر بالغ الأهمية لتجربة توجيهية إيجابية.

3.8.2 المنافسة

يشير التنافس في التوجيه إلى التنافس المحتمل بين الموجهين والمتدربين، فقد يستخدم المتدربون ما يتعلمونه للتنافس مع الموجهين، أو قد يستخدم الموجهون عمل المتدربين لتنمية أعمالهم. وفي المجتمعات الصغيرة خاصةً، قد يكون من الصعب تجنب هذه المنافسة، لأن العلاقات وقواعد العملاء غالباً ما تكون مشتركة ومتراصة. ولتفادي ذلك، قد يُبرم الموجهون والمتدربون اتفاقية عدم منافسة. تتضمن هذه الاتفاقية عدم تنافس الطرفين فيما بينهم مباشرةً من خلال استخدام معلومات تجارية حساسة، مثل قوائم العملاء أو الأسرار التجارية. وقد يتضمن ذلك قيوداً زمنية وجغرافية لجعلها قابلاً للتنفيذ. ومع ذلك، يمكن أن تقيد اتفاقيات عدم المنافسة فرص العمل المستقبلية للمتدربين. لذا فمن المهم أن يفهم المتدربون شروط تلك الاتفاقيات وأن ينظروا في كيفية تأثيرها على مسارهم المهني. وفي الحالات التي لا يكون فيها شرط عدم المنافسة مناسباً، يمكن استخدام اتفاقية عدم الإفصاح بدلاً منها لحماية المواد الحساسة مثل النصوص وقوائم المصطلحات ومعلومات العملاء. يسهم هذا النهج في الحفاظ على الثقة وحماية نزاهة العلاقة التجارية بين الموجهين والمتدربين، لا سيما في المجتمعات الصغيرة التي يصعب فيها تجنب المنافسة.

4 مجالات التركيز

4.1 دور المترجم التحريري

تركز الترجمة التحريرية على نقل المحتوى المكتوب إلى اللغة المستهدفة.

4.1.1 عملاء الترجمة التحريرية

يقدم المترجمون خدماتهم لعملاء المؤسسات مثل (الحكومات، الأمم المتحدة، الاتحاد الأوروبي والشركات الخاصة، الشركات المحلية أو العالمية في قطاعات التعليم والرعاية الصحية والقانونية)، (والمنظمات غير الحكومية أو المنظمات غير الربحية)

مثل الصليب الأحمر و غرينيس)، بالإضافة إلى الأفراد الذين يحتاجون إلى وثائق شخصية مثل السير الذاتية أو الخطابات. وغالباً ما يعمل مترجمو لغات السكان الأصليين داخل مجتمعاتهم لترجمة الوثائق القانونية والتعليمية والطبية.

4.1.2 أعمال الترجمة التحريرية

4.1.2.1 مجالات الخبرة

تشمل مجالات الترجمة التحريرية الرئيسية الترجمة العامة والأدبية والتقنية والعلمية والطبية والقانونية والتجارية والمالية والتسويقية والسياحية والرياضية والدينية. ويعمل مترجمو لغات السكان الأصليين عادةً مع الوثائق القانونية والطبية والتعليمية والعامة.

4.1.2.2 فئات المشاريع

قد يعمل مترجمو لغات السكان الأصليين في دعم الحفاظ على اللغة، أو المشاريع الثقافية، أو احتياجات المجتمع. وتعكس التخصصات السياقات المحلية وقد تتطلب الاستعانة بكبار السن أو الخبراء الثقافيين. وغالباً ما تتطلب المشاريع التدريب والتعاون لضمان الدقة والاحترام الثقافي. وتشمل المشاريع العامة توثيق التاريخ الشفوي، وتكييف البرامج والمواقع الإلكترونية، وتوطين الوسائط المتعددة مثل القصص والاجتماعات والمواد التعليمية. يمكن أيضاً أن تكون هناك حاجة إلى جلب محتوى خارجي مثل معلومات الطوارئ والصحة واللوائح وغيرها من المعلومات إلى مجتمع السكان الأصليين.

4.1.2.3 المهام اللغوية

غالباً ما يتولى المترجمون التحريريون مهاماً تتجاوز الترجمة، ويمكن للموجهين المساعدة فيها. تهدف المراجعة إلى التحقق من الدقة والأسلوب والأخطاء من خلال مقارنتها بالنص المصدر. أما التحرير اللغوي فيركز على طلاقة النص المستهدف ومدى ملاءمته. وأما التدقيق اللغوي فيفحص الأخطاء اللغوية فحصاً أخيراً. وتشمل المهام الأخرى الترجمة السمعية البصرية، والتعليق الصوتي، والترجمة الإبداعية، والبحث في المصطلحات، واستخدام أدوات الترجمة بمساعدة الحاسوب، والتوطين، وضمان الجودة، والتحرير اللاحق للترجمة الآلية.

4.1.3 مهارات المترجم التحريري

يجب أن يكون المترجم الماهر اللغتين بطلاقة، ويفهم ثقافة كل من اللغة المصدر واللغة الهدف، ولديه مهارات كتابة قوية. ينبغي على المترجمين الطموحين إتقان تقنيات مثل التكافؤ وإعادة الصياغة، وفهم الفروق الثقافية الدقيقة، وتطبيق الإبداع، والبحث عن المصطلحات والمعلومات بدقة.

4.1.4 أدوات المترجم التحريري

تعتمد الترجمة الحديثة على الأدوات الرقمية لإدارة الجودة وتحسينها. ويمثل التوجيه فرصة لتبادل المعرفة -فيتبادل كبار المهنيين خبراتهم، بينما يقدم المترجمون الجدد تقنيات مفيدة. وتشمل الأدوات الرئيسية أدوات الترجمة بمساعدة الحاسوب، التي تقسم النص وتخزن الترجمات وتحافظ على الاتساق. وعلى الرغم من أن أدوات الترجمة بمساعدة الحاسوب غالباً ما تتطلب مجموعات بيانات ثنائية اللغة كبيرة وقد لا تدعم لغات السكان الأصليين كاملاً، إلا أن تعلم الأساسيات لا يزال ذا قيمة، خاصة بالنسبة للمشاريع متعددة اللغات. وتوفر أدوات الترجمة بمساعدة الحاسوب ميزات مثل إعداد المشروع، وإدارة قائمة المصطلحات، وذاكرة الترجمة، ومراجعة الملفات. لكنها ليست مثالية؛ فقد تتطلب مشكلات التنسيق والمحتوى الحساس ثقافياً تدخلاً بشرياً. فينبغي على المترجمين دائماً إعطاء الأولوية للوضوح والمعنى والدقة الثقافية.

وتساعد أدوات المصطلحات (على سبيل المثال، قوائم المصطلحات ثنائية اللغة، والقواميس الإلكترونية، والمدونات اللغوية) المترجم على فهم اللغة في سياقها. وبإمكان الموجهين تعليم المتدربين كيفية إنشاء قواميس شخصية وقواعد بيانات مرجعية، وهو أمر مفيد خصوصاً مع لغات السكان الأصليين التي تعاني من نقص الموارد. وقد يستفيد بعض المترجمين أيضاً من تعلم استخدام برامج أخرى للتنسيق أو إدارة الوسائط المتعددة أو العمل على المواقع الإلكترونية. والهدف ليس إتقان كل أداة، بل الشعور بالراحة مع الأدوات التي تدعم الجودة والكفاءة والاحترافية.

4.2 دور المترجم الشفهي

تركز الترجمة الشفهية على نقل المحتوى المنطوق شفهيًا في أنه إلى اللغة المستهدفة. لذلك قد تتطلب الظروف معدات صوتية وحجرات عازلة للصوت. يتناول هذا القسم أساليب الترجمة الشفهية، والمهارات الأساسية، وبيئات العمل، واستراتيجيات التحضير، والمعدات، ونصائح التوجيه.

4.2.1 أنواع الترجمة الشفهية

للترجمة الشفهية ثلاثة أنواع: الترجمة الفورية المتزامنة أو الهمسية، والترجمة المتتابعة، والترجمة المنظورة.

- تتضمن الترجمة الفورية الاستماع والترجمة في آن واحد، بمعنى آخر التحدث باللغة المستهدفة أثناء الاستماع إلى المحتوى الأصلي آنياً. غالباً ما يُستعان بها في المواقف التي لا يكون فيها من المناسب أو الممكن إيقاف تدفق الكلام، على سبيل المثال في المستشفيات والخدمات الاجتماعية والمدارس. ويشكل ذلك تحدياً خاصاً بسبب محدودية فرص التوضيح.

- **والترجمة الهمسية** تشبه الترجمة الفورية، ولكن بدون معدات، وتحدث عن طريق الهمس في أذن المستمع. وتشيع الاستعانة بها في البيئات المجتمعية أو التجارية أو الصحية. وقد تجعل الضوضاء المحيطة الأمر صعباً يُفضل أن تتضمن الترجمة الفورية والهمسية اثنين لتقليل الإرهاق.

- أما **الترجمة التتبعية**، وهي الأكثر شيوعاً بين مترجمي لغات السكان الأصليين، فتنتمى إلى الترجمة بعد توقف المتحدث. ويُستعان بها في المحادثات والمقابلات والأماكن الرسمية مثل المحاكم أو المواعيد الطبية. يعتمد هذا النوع على الذاكرة وتدوين الملاحظات والتناوب السلس في الأدوار. وقد يكون التوضيح ممكناً أو غير ممكن.

- وتتضمن **الترجمة المنظورة** قراءة وثيقة وترجمتها بصوت عالٍ. ويُستعان بهذا النوع للنصوص القصيرة مثل النماذج الطبية أو السجلات المدرسية. ونظراً لعدم توفر جميع المصطلحات في لغات السكان الأصليين، قد يطلب المترجم من مقدم الخدمة شرح الوثيقة أولاً، ثم يقوم بترجمة الشرح.

تساعد برامج التوجيه على بناء المهارات في جميع المجالات. فيمكن للموجهين والمتدربين إنشاء خطط تدريب شخصية باستخدام تمارين الذاكرة والتسجيلات والتدريبات. إذ توفر مراجعة التسجيلات وتحليل الخطاب ومراقبة المهنيين فهماً عميقاً. وينبغي على الموجهين تقديم الملاحظات، ومشاركة أفضل الممارسات، ومساعدة المتدربين على التكيف مع السياقات المختلفة واحتياجات المجتمع.

4.2.2 بيئات الترجمة الشفهية

على الرغم من أن الترجمة الفورية غالباً ما ترتبط بالفعاليات رفيعة المستوى، إلا أن معظم المترجمين الشفهيين للغات السكان الأصليين يعملون في أماكن مجتمعية مثل المستشفيات والمدارس والخدمات الاجتماعية والمحاكم. وغالباً ما تكون المواضيع طبية أو قانونية، وقد تختلف الأساليب وفقاً للموقف. وعادةً ما يعمل المترجمون الشفهيون المجتمعون مباشرةً مع العملاء ومقدمي الخدمات، وغالباً ما يتمتعون بالمرونة لطرح الأسئلة لضمان الدقة.

وتتطلب الترجمة الشفهية للمؤتمرات، وخاصة في المناسبات الرسمية، معدات متخصصة ومهارات متقدمة في الترجمة الفورية. وغالباً ما تتطلب الحصول على شهادة والقدرة على العمل تحت الضغط. وفي حين قد يسعى بعض المترجمين الشفهيين من السكان الأصليين إلى العمل في الترجمة الشفهية للمؤتمرات، تظل الترجمة الشفهية المجتمعية هي الأكثر شيوعاً وأهمية.

ينبغي أن يشمل التوجيه المهني مرافقة المهنيين ومتابعة عملهم في بيئات مختلفة، حتى وإن لم يؤدّ المتدرب الترجمة الشفهية بنفسه. وتساعد الملاحظة وتسجيلها المتدربين على النظر في بيئات العمل، وتحديد تفضيلاتهم، وفهم المهارات اللازمة في سياقات محددة مثل المحاكم أو الرعاية الصحية.

4.2.3 مهارات الترجمة الشفهية

يحتاج المترجمون الشفهيون إلى مزيج من المهارات اللغوية والتقنية والشخصية: بما في ذلك الطلاقة في اللغتين، وامتلاك ذاكرة قوية، وفهم النصوص المسموعة والمقروءة، والقدرة على ضبط النفس تحت الضغط. ويتطلب كل نوع تقنيات محددة، مثل تدوين الملاحظات أو المعالجة الذهنية السريعة. ولا تقل السمات الشخصية أهمية عن ذلك مثل القدرة على التكيف والتعاطف والحساسية الثقافية -لاسيما بالنسبة للمترجمين الشفهيين من السكان الأصليين الذين يعملون في البيئات المجتمعية. فبناء الثقة وإظهار الاحترام في مختلف السياقات الاجتماعية والثقافية أمر ضروري.

يسهم الموجهون في تنمية هذه المهارات من خلال التوصية بالموارد، وتقديم الملاحظات، وتوجيه المتدربين في تطوير الجوانب التقنية والشخصية على حد سواء. ويمكن للموجهين، متى توفر ذلك، دعم المتدربين الذين يسعون إلى الحصول على الشهادات أو التدريب الرسمي. كما أن تشجيع المتدربين على التواصل مع أقرانهم والمهنيين يساهم في بناء المعرفة العملية والثقة بالنفس.

4.2.4 التحضير للتكليفات

بما أن الترجمة الشفهية تحدث في أنها، فيعد التحضير لها أمراً ضرورياً. ينبغي على المترجمين الشفهيين البحث في الموضوع والسياق والمشاركين، ومراجعة الوثائق المتاحة، وإحضار أدوات مثل قوائم المصطلحات أو أجهزة الكمبيوتر المحمولة. ومن خلال الجلسة، يمكنهم استخدام الوسائل البصرية أو طلب التوضيح في حال لزم الأمر. يساهم الاستمرار في ممارسة اللغة ومتابعة الأحداث الجارية في دعم التطور المهني على المدى الطويل. وينبغي أن يتناسب التحضير مع مهارات المتدرب والبيئات المفضلة لديه. وبإمكان الموجهين اقتراح مجالات التخصص، والتوصية بالموارد، ومشاركة النصائح للتعامل مع المهام بثقة.

4.2.5 المعدات

يختلف استخدام المعدات. قد يستخدم المترجمون الشفهيون المجتمعون أنظمة لاسلكية أو أدوات تسجيل في السياقات القانونية. لكن يجب عليهم شرح كيفية استخدام المعدات والحصول على الموافقة. ولا تتطلب الترجمة التتابعية عادةً سوى دفتر ملاحظات، على الرغم من أنه قد يلزم استخدام معدات صوتية. ينبغي على المترجمين الشفهيين أن يكونوا على دراية بكيفية تأثير وجودهم والأدوات التي يستخدمونها في سير الجلسة، وأن يكونوا مستعدين للعمل باستخدام تقنيات متنوعة أو الانسحاب عند الحاجة. يمكن للموجهين توجيه المتدربين بشأن استخدام المعدات، من خلال توضيح الغرض منها، والبحث في المعايير ذات الصلة، واكتساب الخبرة العملية. يساعد التعلم من الأقران أيضاً في بناء الثقة والكفاءة.

4.3 التواصل بين العميل والوكالة

ينبغي على الموجهين مساعدة المتدربين على فهم الأنواع المختلفة من العملاء: مثل الأفراد والمنظمات والوكالات. ويختلف كل عميل من حيث خلفيته وخبرته وطريقة تواصله، وعليه، ينبغي على المترجمين الشفهيين أن يتعلموا التكيف.

كما يختلف العمل مع الوكالات عن العمل مع العملاء النهائيين. فعادة ما يكون لدى الوكالات مديرو مشاريع على دراية بعمليات الترجمة وأدواتها وضبط جودتها، بينما قد يحتاج العملاء النهائيون إلى التوجيه. ينبغي على المترجمين الشفهيين التواصل بوضوح وشرح ما يلزم لإنجاز المشروع بنجاح—مثل المواد المطلوبة، والخطوات المخطط لها (الإعداد، والترجمة، والمراجعة)، والمخرجات المحتملة (مثل تنسيق الملفات)، والجدول الزمني. فهذا يبني الثقة ويعزز العلاقة بين المترجم الفوري والعميل.

4.4 أفضل الممارسات التجارية

يمثل مترجمو لغات السكان الأصليين الشفهيين الذين يعملون لحسابهم الخاص أصحاب أعمال صغيرة في الأساس. لذا ينبغي على المتدربين فهم مسؤولياتهم القانونية والمالية والعملية. بما في ذلك معرفة القوانين المحلية، وتسجيل الخدمات، والحصول على أرقام التعريف الضريبي، واستشارة متخصصي الضرائب. تعتبر بوليصة التأمين الجيدة التي تغطي أي حادث قد يقع ضرورية، لأن سوء الترجمة أو حتى الخطأ المطبعي، على سبيل المثال، قد يتسبب في إلحاق الضرر بالعملاء.

يعتبر التسويق أيضاً عنصراً أساسياً لتنمية العمل الحر. فيمكن للمتدربين التواصل في الفعاليات المحلية، واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي، والانضمام إلى مجموعات مهنية، أو إنشاء موقع إلكتروني بسيط. تساعد بطاقات العمل وقوائم البريد والتوصيات الشفهية أيضاً في بناء الوعي بالمترجم. ومعرفة كيفية العمل مع مختلف العملاء والتواصل بوضوح واحترافية أمر بالغ الأهمية.

فمهارات إدارة المشاريع تدعم نجاح العمل الحر. فينبغي على المتدربين أن يتعلموا كيفية تقييم الطلبات، وتقديم عروض الأسعار، والاتفاق على الجداول الزمنية، وإدارة مهام متعددة. يُعدّ تحديد أسعار عادلة أمراً مهماً، وينبغي أن يعكس مدى تعقيد العمل، وصيغة التسليم، ونوع العميل، ومستوى الخبرة. ويُعدّ إعداد دليل للأسعار، وتقديم خصومات للعملاء الدائمين، وفرض رسوم مناسبة على المهام العاجلة من الاستراتيجيات المفيدة.

ينبغي على المتدربين أيضاً تعلم استخدام أدوات إدارة المهام لتنظيم الجداول الزمنية وإصدار الفواتير ومسك الدفاتر التجارية. ومن المهم فهم طرق الدفع والضرائب -وخاصة فيما يتعلق بالعمل الدولي. وفي حالات التأخر في الدفع، ينبغي على المترجمين

الشفهيين الاحتفاظ بالسجلات والتواصل بوضوح. ويُعدّ اللجوء إلى الإجراءات القانونية خيارًا أخيرًا نظرًا لما ينطوي عليه من تكلفة ووقت. تسهم المهارات القوية في إدارة الأعمال في تمكين المترجمين الشفهيين من التطور بمهنية وثقة واستقرار مالي.

4.5 القيم المهنية

تؤكد القيم المهنية في الترجمة التحريرية والشفوية، التي تسترشد بالجمعيات المهنية واللوائح، على الدقة والحياد، كما يتضح في مدونات الأخلاق (النزاهة، والمهنية، والسرية) (والمعايير المهنية) العقود، والشروط، والدفع. (تولي خدمات الترجمة الشفهية العامة والمجتمعية أيضًا، بما في ذلك في البيئات الطبية والمحاكم، الأولوية لهذه القيم. وتشمل القيم الرئيسية الأخرى السرية، والدقة في عرض المؤهلات، والتطوير المهني المستمر. فينبغي على المتدربين الاطلاع على مدونات الأخلاق ذات الصلة ومناقشة القضايا المهمة مثل المناصرة والشهادات المهنية) في الترجمة الشفهية (والشهادات المهنية وطرق الدفع) في الترجمة. وينبغي على الموجهين تشجيع المشاركة في المنتديات المهنية والانضمام إلى الجمعيات للحصول على التوجيه الأخلاقي وبناء العلاقات.

4.6 توسيع الفرص

قد يستفيد المتخصصون في مجال الترجمة التحريرية والشفوية للغات السكان الأصليين من التوجيه في مهام إضافية لتوسيع نطاق خدماتهم أو تلبية احتياجات العملاء. وتشمل هذه الأعمال مهامًا لغوية مثل إعداد قوائم مصطلحات ثنائية اللغة، وأدلة الأسلوب، أو التحرير اللاحق للترجمة الآلية، الأمر الذي يتطلب مهارات لغوية وتقنية على حدّ سواء. وقد يستكشف المتدربون أيضًا تقييم الجودة اللغوية والمصادقة اللغوية النهائية.

وعلى الصعيد التقني، يمكن تعريف المتدربين بالنشر المكتبي، والتجميع، والاختبار، وتصحيح الأخطاء، وضمان الجودة. يسهم اكتساب الخبرة في هذه المجالات في فتح آفاقاً جديدة، لا سيما لأولئك الذين يعملون مع عملاء يحتاجون إلى نطاق أوسع من الدعم اللغوي.

5. التنفيذ والتشغيل

5.1 موارد التوجيه

على الموجهين والمتدربين العمل معًا لاختيار وتكييف المواد التي تتوافق مع أهداف المتدرب وأزواج اللغة، مع المرونة اللازمة لتعديل هذه الموارد مع تقدم عملية التوجيه.

بالنسبة للترجمة التحريرية، ينبغي أن تساعد المواد المتدرب على تطوير المهارات الأساسية مثل تحديد نوع النص وسياقه، وتحليل القواعد والمفردات، ونقل المعنى والنبرة والأسلوب بدقة. وقد تتضمن النصوص التدريبية مواد حقيقية أو معدلة مثل شهادات الميلاد، وجداول البيانات، ومقالات الصحف، والرسائل أو الوثائق الرسمية، والمقتطفات الأدبية، أو الوثائق الخاصة بمجالات معينة مثل الصحة، والتعليم، والقانون، أو الحفاظ على التراث الثقافي. فمن المهم تضمين مواد مستمدة من سياقات لغات السكان الأصليين مثل الروايات الشفوية والقصص التقليدية أو الوثائق التي تعكس قيم المجتمع، مما يضمن الحفاظ على النزاهة الثقافية والدقة طوال العملية.

أما فيما يخص الترجمة الشفهية، فينبغي على المتدربين ممارسة تقنيات الهمس والترجمة التتابعية والترجمة المتزامنة باستخدام الخطابات أو المواد الصوتية من المنصات الإلكترونية أو الأفلام أو الإذاعة أو الأحداث المباشرة. ويمكن الاستفادة من موارد مثل مستودع الخطابات التابع للمفوضية الأوروبية والأرشيفات المجانية، إلى جانب المحتوى المجتمعي مثل تسجيلات الاجتماعات أو الاحتفالات أو جلسات سرد القصص. وعند الإمكان، قد يستفيد المتدربون أيضاً من مراقبة المترجمين ذوي الخبرة.

وينبغي أن تكون جميع الموارد ذات صلة وملئمة ثقافياً وداعمة لمسار تعلم المتدرب، لا سيما بالنظر إلى المسؤوليات اللغوية والثقافية الفريدة التي ينطوي عليها العمل مع لغات للسكان الأصليين.

5.1.1 موارد الممارسات الإدارية والتجارية

يشكل فهم الجانب الإداري والتجاري أمراً حيوياً: كالالتزامات القانونية، ومسك الدفاتر باستخدام الكتيبات والقوالب والدورات التدريبية أو المواد التي يقدمها الموجه)، والتعامل مع العقود مع الوكالات أو العملاء، بما في ذلك القيود والسياسات والتشريعات. (ينبغي على المتدربين أيضاً تعلم كيفية الاستعانة بالجمعيات التجارية للحصول على الدعم المتعلق بالوظيفة والاستفادة من رؤى الموجهين التسويقية للترويج الذاتي واكتساب العملاء.

5.1.2 الأدوات الحاسوبية

ينبغي على المترجمين التحريريين والشفهيين تعلم الأدوات الرقمية التي تدعم العمل المهني. فيستخدم المترجمون التحريريون أدوات الترجمة بمساعدة الحاسوب (المجانية والمدفوعة) والبرامج السحابية أو المكتبية لإدارة المصطلحات وذاكرة الترجمة وتتبع المشاريع. أما المترجمون الشفهيون، فيستخدمون أدوات خاصة بالمصطلحات وإدارة الوثائق والعمل في مقصورات الترجمة. ويمثل إنشاء قوائم المصطلحات وإدارتها أمراً ضرورياً، لا سيما فيما يتعلق بالتفسير أو المصطلحات التقنية. فينبغي تنظيم قوائم المصطلحات وإتاحتها عبر قواعد البيانات أو البرامج. وتضمن أدلة الأسلوب الاتساق -سواء وضعها العميل أو

كانت خاصة بقطاع ما، وبالنسبة للعمل مع لغات السكان الأصليين، قد تحتاج البرامج إلى تعديلات لتناسب اللغات المحلية والتقاليد الشفوية وأساليب التواصل المجتمعي. لذا ينبغي على الموجهين مساعدة المتدربين على استكشاف الأدوات التي تلبي الاحتياجات المهنية والثقافية.

5.1.3 موارد الإنترنت

يوفر الإنترنت موارد وفيرة تفيد المترجمين التحريريين والشفهيين. ويشمل ذلك المعلومات اللغوية، على سبيل المثال قوائم المصطلحات والقواميس وقواعد اللغة وأدلة الأسلوب، بالإضافة إلى المعلومات التجارية بما في ذلك إدارة المشاريع والتسويق وعلاقات العملاء ومواضيع أخرى. كما يوفر الإنترنت أدوات وبرامج ومنصات مفيدة للتواصل مع العملاء، ولإدارة النشاط التجاري للترجمة.

لذلك يمكن أن يتضمن برنامج التوجيه توصيات للاستفادة من الموارد الإلكترونية ذات الصلة. وقد يكون هذا الأمر مهماً للأفراد الذين ليس لديهم خبرة في استخدام الإنترنت. ولا بد أن يوضع في الاعتبار أيضاً أنه ليس لدى الجميع إمكانية الوصول بسهولة إلى الإنترنت. في مثل هذه الظروف، يمكن أن تكون اقتراحات الوصول المجاني أو المنخفض التكلفة إلى الإنترنت مفيدة. وتشمل الأمثلة بعض الأماكن العامة (المكتبات والمقاهي والمراكز المجتمعية ومراكز التسوق) والبرامج التي ترعاها الحكومة أو غيرها من البرامج التي توفر الوصول إلى الإنترنت بتكلفة منخفضة.

5.2 التقييم

ينبغي على الموجهين والمتدربين إنشاء نظام تقييم مشترك في البداية، بما في ذلك إطار واضح لتصنيف الأخطاء لتتبع التقدم. ويؤدي هذا إلى ترتيب الأخطاء حسب خطورتها، من الكبرى (مثل انعدام دقة المعنى إلى البسيطة مثل القواعد النحوية والأسلوب). (يمكن للموجهين تقديم الملاحظات من خلال الإشارة إلى أنواع الأخطاء أو تقديم ملخصات. ويمكن أيضاً تقييم التقدم عبر النقاط أو أنظمة النجاح أو الإخفاق). تدعم الملاحظات المقدمة خلال الاجتماعات إجراء مناقشات متعمقة، وتساعد المتدربين على التعلم من الأخطاء وتصحيحها، بما يتيح التحسين المستمر لعملية التقييم.

5.3 الأدوار والمسؤوليات

يؤدي الموجهون دور المرشدين والمعلمين والداعمين والحماة والقوة الحسنة. فهم يشاركون المعرفة، ويخلقون بيئة آمنة، ويشجعون على التطور، ويقودون من خلال السلوك المحترم. وينبغي عليهم الحضور وهم مستعدون، ومراجعة الملاحظات، وإحضار المواد اللازمة، ومشاركة الخبرات، وتقديم ملاحظات صادقة. كما يؤدي المتدربون دوراً فعالاً: حينما يحضرون في

الوقت المحدد، ويبيتون على أتم الاستعداد، ويكملون المهام. وينبغي عليهم أن يبادروا، ويطرحوا الأسئلة، ويدونوا الملاحظات، ويستمروا حتى النهاية. وتتطلب علاقة التوجيه القوية الاحترام والمشاركة وتحمل المسؤولية من أجل التطور.

5.4 حفظ السجلات

تُسهّم الوثائق المنظمة في دعم برامج التوجيه. وتشمل ذلك جداول الدوام، والجداول الزمنية، ومحاضر الاجتماعات، والقوائم، والوثائق القانونية، وملفات المشاريع المشتركة مثل (قوائم المصطلحات، وذاكرات الترجمة، والنصوص المصدرية أو المترجمة). (ينبغي أن يتفق الموجهون والمتدربون على وسيلة تخزين آمنة وسهلة الوصول) ويُفضّل أن تكون سحابية، مع اعتماد هيكل واضح لتنظيم الملفات. ينبغي تحديد مدة الاحتفاظ بالوثائق، وما إذا كان من الممكن إعادة استخدامها، ومن لديه حق الوصول إليها.

6 تتبع التقدم

ينبغي أن يُحدد الموجهين والمتدربين الأهداف والجدول الزمني وخطة التواصل، بالإضافة إلى طرق لتتبع التقدم وتقييم فعالية برنامج توجيه. ويستلزم استخدام الأدوات لتقييم النتائج

6.1 تحديد الأهداف

في بداية البرنامج، ينبغي إعداد قائمة مشتركة قابلة للمتابعة تتضمن أهدافاً محددة وقابلة للتحقيق (على سبيل المثال إتقان أسلوب معين أو الحد من العادات اللفظية). (فيمكن للموجهين تتبع التقدم من خلال تحديد الأهداف المنجزة وتعديل النهج حسب الحاجة). تسهم هذه القائمة في تقييم فعالية برنامج التوجيه المهني، ومنع فقدان الاهتمام، وتوجيه التغييرات اللازمة.

6.2 الجدول الزمني وطرق التواصل

ينبغي أن يتفق الموجهين والمتدربين على جدول زمني وخطة تواصل في بداية علاقة الموجهين والمتدربين. يحدد هذا كيفية وموعد انعقاد الاجتماعات (على سبيل المثال، وجهاً لوجه، أو عبر الهاتف، أو عبر مكالمات فيديو على منصات مثل Zoom أو Google Meet)، والمواعيد النهائية، ووقت مناقشة الملاحظات المقدمة. وللمساعدة في تتبع التقدم، يمكن إنشاء مخطط بسيط أو قائمة مرجعية تتضمن تواريخ الاجتماعات والعمل المنجز -مثل إنجاز عدد الكلمات المترجمة، أو دقائق الترجمة الشفهية أو الترجمة السمعية البصرية، أو غيرها من المخرجات ذات الصلة. ويمكن أن يساعد استخدام الترميز اللوني أو الملاحظات البسيطة (مثل اللون الأخضر للدلالة على التقدم وفق الخطة، واللون الأحمر للدلالة على التأخير) في تقييم تقييم مدى الالتزام بالخطة. إن فوّتت عدة اجتماعات أو لم يحرز العمل تقدماً، فقد يشير ذلك إلى وجود مشاكل مثل نقص الدعم أو الالتزام. قبل أن

تنهار علاقة التوجيه، ينبغي أن يتواصل كلا الطرفين بشفافية بشأن التحديات والنظر في مراجعة الجدول الزمني، أو تعديل التوقعات، أو تغيير طريقة التواصل. فيمكن أن يساعد هذا النوع من المرونة في الحفاظ على فعالية برنامج التوجيه ودعمه.

وينبغي أن يشعر المتدربون بالارتياح عند طلب المشورة من الموجهين، وينبغي على الموجهين الانخراط بفاعلية في تطويرهم، مع مراقبة وتيرة التواصل باعتبارها مؤشر على الانفتاح. وتمثل استجابات الموجه في الوقت المناسب للأسئلة أمراً بالغ الأهمية لتجنب تعثر تقدم المتدرب بين الاجتماعات؛ وينبغي مراجعة خطة التواصل في حال ضعف الاتصال. ويمكن أن يشير كمية رسائل البريد الإلكتروني إلى مدى صحة العلاقة، على الرغم من أن انخفاض الكمية ليس بالضرورة أمراً سلبياً. وتفيد المناقشات المنتظمة حول عملية التوجيه لتحديد ومعالجة المشكلات، مما قد يؤدي إلى تعديلات في الجدول الزمني أو المهام أو الحاجة إلى ممارسة فردية. والتواصل الفعال، من خلال قنوات متنوعة، يعزز الثقة وتبادل المعرفة. ويمكن أن يساعد توثيق التحديات والحلول، حتى على الصعيد الخاص، في إحراز التقدم وأن يثري تجارب التوجيه المستقبلية.

7 الملاحق

الملحق أ - قالب برنامج التوجيه المهني الخاص بكم

قم بفتح ملف Excel المسمى "Mentoring_Template_ITI_ar" في صيغة ملف [MS Excel Spreadsheet](#) أو ملف PDF، في هذا المجلد. <[Mentoring_Template_ITI_ar.pdf](#)> يغطي هذا القالب جميع الأجزاء المذكورة في هذه المبادئ التوجيهية مع مساحات مخصصة للملء، ومربعات اختيار، وأزرار. ويمكنكم تقليصه أو توسيعه حسب الحاجة.

الملحق ب - قائمة المصطلحات

أداة الترجمة بمساعدة الحاسوب: برنامج حاسوبي يساعد في الترجمة التحريرية أو الشفهية وقد يتضمن ميزات مثل ذاكرة الترجمة، وأدوات التدقيق الإملائي والنحوي، وأدوات إدارة المصطلحات، وأدوات المدونات اللغوية.

المدونة اللغوية] جمع: مدونات لغوية: [مجموعة كبيرة من النصوص المكتوبة والمنطوقة تُستخدم في التحليل اللغوي باستخدام برامج متخصصة، وغالبًا ما تكون متاحة عبر أدوات البحث على الإنترنت.

المستقل: شخص يعمل لحسابه الخاص ويقدم خدماته مقابل أجر يُحتسب بالساعة، أو باليوم، أو بحسب المهمة المنجزة.

قائمة المصطلحات: قائمة مرتبة أبجديًا بالمصطلحات وتعريفاتها في مجال معرفي معيّن، وقد تكون بلغة واحدة أو بعدة لغات.

التوطين: تغيير منتج أو محتوى ليتناسب مع ثقافة السوق ولغته.

الترجمة الآلية: برنامج يترجم النصوص بناءً على قواعد اللغة وإحصاءات ترجمتها.

المتدرب: الشخص الذي يتلقى النصح أو التدريب أو التوجيه من موجه.

الموجه: هو الشخص الذي يقدم النصيحة أو التدريب للمتدرب، وعادة ما يكون لديه خبرة ومعرفة أكبر في مجال متخصص.

برنامج التدريب: برنامج يجمع بين المدرب والمتدرب لتنفيذ خطة عمل محددة مسبقًا.

العلاقة بين الموجه والمتدرب: شراكة تنشأ بين الموجهين والمتدربين للعمل على تحقيق الأهداف الشخصية أو المهنية.

اتفاقية عدم الإفصاح: عقد قانوني بين طرفين أو أكثر يُحدّد المواد السريّة التي يرغب الطرفان في مشاركتها مع بعضهما البعض لأغراض مُعيّنة، ولكنهما يرغبان في تقييد الوصول إليها من قِبَل أطرافٍ أخرى.

التوجيه بين الأقران: علاقة تُنشأ بين شخصين يمتلكان مستوى متقاربًا من المعرفة والخبرة بهدف تبادل المعلومات ومشاركة الخبرات.

دليل الأسلوب: تلك الوثيقة التي تُحدد القواعد اللغوية والإملائية والأسلوب والنبرة والتنسيق الخاص بكل منظمة.

أداة إدارة المصطلحات: أداة تساعد في إدارة المصطلحات اللغوية وإنشاء قواعد بيانات قابلة للبحث تضم مصطلحات مُعتمدة.

سوق الترجمة: نشاط اقتصادي في مجال الترجمة.

ذاكرة الترجمة: قاعدة بيانات تُخزّن فيها النصوص التي سبق ترجمتها.

قائمة المختصرات اللفظية:

البرامج المساعدة في الترجمة: CAT

Translation Commons مبادرة رقمنة اللغات من منظمة LDI

علاقة المدرب والمتدرب: MMR

الترجمة التحريرية والترجمة الشفهية: T&I

كلمة شكر وتقدير

طُورت هذه المبادئ التوجيهية في إطار مبادرة رقمنة اللغات التابعة لمنظمة Translation Commons وهي مبادرة تتماشى مع العقد الدولي للغات السكان الأصليين الذي أطلقته اليونسكو. وعليه تهدف هذه الموارد إلى تمكين مجتمعات لغات السكان الأصليين والأقليات اللغوية من إتاحة لغاتهم على الإنترنت.

في حال رغب مجتمعكم في الحصول على مساعدة في رقمنة لغتكم، يرجى التواصل عبر البريد الإلكتروني krista@translationcommons.org أو تفضلوا بزيارة الموقع الإلكتروني التالي: [TranslationCommons.org](https://translationcommons.org)

تتقدم منظمة Translation Commons بالشكر الجزيل للمتطوعين الكثر الذين ساهموا بخبراتهم ووقتهم الثمين في إعداد هذه المبادئ التوجيهية. يجوز لمنظمة TC تحديث هذه الوثيقة في أي وقت دون إرسال إشعار مسبق، ولا تتحمل أي مسؤولية عن أي أضرار ذات صلة. نرحب بإبداء الملاحظات، فهي تسهم في تحسين هذه المبادئ التوجيهية.

المبادئ التوجيهية لمترجمي لغات السكان الأصليين التحريريين والشفهيين الإصدار 1.0 - 2025

المحررون: كاثرين هوسلي، وجولي أندرسون، وتكس تكسين، وهولي فرانس

المساهمون: جانيت ستيوارت، باربرا فيرديتش، ديانا نيستريكوفا تشيستر، نانسي ماتيس، كاتالينا ناتاليني، كاتالينا سيرى، فاليري إتيان، بيرجيت بوتتر، سيلفيا جيانكولا، سيان كوبر، باربرا بوتزي، نولوين بيرون، مونيك ريس، باتريشيا برينيس، جيليان شو، ماتيو روزارين، فالنتينا مينديز، آلان ستيوارت، نيكي جراهام، كريستوفر بروها

الملاحظات

تعتبر هذه الوثيقة قيد الإعداد، وتعتمد منظمة Translation Commons على مساهمات المجتمع لإنجازها. وسوف تُحدث بانتظام لكونها موردًا مفتوح المصدر. نرحب بالملاحظات والاقتراحات لتحسين الخدمة، ويمكن إرسالها إلى البريد الإلكتروني krista@translationcommons.org التالي.

نبذة عن منظمة Translation Commons

يؤثر عدم القدرة على استخدام اللغة على الأنظمة الرقمية تأثيرًا عميقًا في الوصول إلى المعلومات، والمشاركة في الحياة المدنية، والقدرة على التعبير عن الهوية والقيم ووجهات النظر. ويحد ذلك من قدرة المجتمعات على بناء التوافق، لا سيما عبر مجتمعات الشتات، كما يخلق عوائق أمام الإسهام في المعرفة العالمية أو المشاركة في صنع السياسات التي تؤثر في رفاه المجتمع. يُزيد هذا الانعزال الرقمي من خطر التحريف الثقافي أو الاستيلاء الثقافي. استجابةً لهذه الحاجة الملحة، أطلقت منظمة Translation Commons مبادرة رقمنة اللغات (LDI)، وهو برنامج رائد يهدف إلى دعم المجتمعات اللغوية في نقل لغاتها إلى الفضاء الرقمي.

طُورت هذه المبادرة بما يتماشى مع العقد الدولي للغات الشعوب الأصلية التابع لليونسكو (IDIL 2022-2032)، الذي يؤكد على أهمية الحفاظ على التنوع اللغوي وتعزيزه، والشمول الرقمي لجميع الثقافات. تُعرّف منظمة Translation Commons بأنها منظمة غير ربحية تعتمد على المتطوعين وتضم مجتمعًا من المتخصصين في اللغة ملتزمين بدعم رقمنة اللغة، وتوجيه ممارسي اللغة، وإنشاء موارد وأدوات مفتوحة الوصول لصناعات اللغة العالمية. تضم شبكتنا متعددة التخصصات اللغويين والمترجمين التحريريين والشفهيين والمعلمين والتقنيين والطلاب وخبراء المصطلحات وخبراء التوطين الذين يعملون معًا لتمكين المجتمعات ودعم الوصول الرقمي العادل.

في صميم مبادرة رقمنة اللغات (LDI) تكمن سلسلة "من الصفر إلى الرقمنة -" وهي مجموعة شاملة وعملية من المبادئ التوجيهية خطوة بخطوة طورها خبراء في اللغويات وإمكانية الوصول الرقمي وتكنولوجيا اللغة. تدعم هذه المبادئ التوجيهية كل مرحلة من مراحل عملية الرقمنة، بدءًا من جمع البيانات اللغوية وإدارة المصطلحات وصولاً إلى تنفيذ دعم اللغة في الأنظمة

الرقمية. وتعتبر غير إلزامية، بل قابلة للتكيف مع الأهداف والقدرات والموارد المحددة للمجتمع. وتظلّ السلسلة بأكملها تركز على سيادة البيانات، والملكية الثقافية، والاستدامة، واتخاذ القرارات المستنيرة. تستهدف هذه المبادئ التوجيهية جمهوراً واسعاً، يشمل المدافعين عن لغات السكان الأصليين ومتحدثيها، والباحثين، والأكاديميين، والجهات الحكومية والمنظمات غير الحكومية، ومطوري التكنولوجيا، والمهنيين في مجال اللغة. تُمكن الرقمنة المجتمعات من إنشاء برامج محلية، وتوسيع نطاق المحتوى والموارد التعليمية باللغات الشعوب الأصلية، والحفاظ على المعرفة التقليدية للأجيال القادمة. وتعزز الوعي باللغة، وتدعم نقلها بين الأجيال، وتسهل المشاركة الفعالة في العصر الرقمي. وبعيداً عن الجانب التقني، فالرقمنة فعل قوي للتمكين الثقافي والمرونة.

سواء كان مجتمعكم يبدأ رحلته نحو الرقمنة أو يبنى على العمل القائم، فإننا نأمل أن تكون هذه الموارد بمثابة أساس موثوق به. تقدم المنظمة أيضاً ورش عمل ودروساً تعليمية وتعاوناً مع الخبراء لإزالة الغموض عن العمليات المعقدة وجعل المشاركة الرقمية أكثر سهولة للجميع.

للاطلاع على مواد إضافية، بما في ذلك السلسلة الكاملة "من الصفر إلى الرقمنة"، ودراسات الحالة، ومقاطع الفيديو، والعروض

التقديمية، يُرجى زيارة [موقع منظمة Translation Commons](#).