

原住民口笔译员职业辅导指南

TRANSLATION
COMMONS



目录

引言	4
1. 目标	4
2. 关于本指南	5
2.1 如何使用本指南	5
2.2 质量保障	5
3. 导师-学员关系的规划	5
3.1 建立导师-学员关系的原因	5
3.2 参与者资格	5
3.3 建立职业辅导关系	6
3.4 预期管理与激励	6
3.5 组织安排	6
3.6 能力和技能评定	7
3.7 职业辅导小组	7
3.8 导师和学员的相互作用	7
3.8.1 避免冲突	8
3.8.2 竞争	8
4. 辅导重点	8
4.1 笔译员职责	8
4.1.1 笔译客户	8
4.1.2 笔译工作	9
4.1.3 笔译员技能	9
4.1.4 笔译员工具	9
4.2 口译员角色	10
4.2.1 口译模式	10
4.2.2 口译工作场合	10
4.2.3 口译技能	11
4.2.4 译前准备	11
4.2.5 设备	11
4.3 客户和中介沟通	11
4.4 商务最佳实践	12

4.5 职业操守	12
4.6 拓展机会	12
5. 执行与实施	13
5.1 职业辅导资源	13
5.1.1 行政管理和商务实践资源	13
5.1.2 软件工具	14
5.1.3 互联网资源	14
5.2 评估	14
5.3 角色与职责	14
5.4 记录保存	15
6. 进度跟踪	15
6.1 确立目标	15
6.2 时间安排与沟通	15
7. 附录	16
附录 A: 职业辅导计划模板	16
附录 B: 术语表	16
鸣谢	17
反馈	18
Translation Commons	18

引言

本文件是由 *Translation Commons* 编写的《[从零到数字化](#)》系列指南之一，旨在探讨语言数字化实践。为便于理解，建议读者首先阅读《[从零到数字化指南](#)》的引言，以及[Translation Commons](#)网站上的其他相关指南和资源

《原民口笔译员职业辅导指南》提供了建立成功的职业辅导关系的框架。

1. 目标

我们鼓励专业人士了解现有的导师项目，但这类面向原住民口笔译员的项目可能较为稀少。本指南旨在支持根据个人需求建立、管理和记录导师关系，尤其是在缺乏正式管理机构的情况下开展。

Translation Commons 于2015年对来自全球的547名参与者进行的一项调查显示，在口笔译（T&I）领域，职业辅导实践较为有限，人们对其益处的认知也较低。受访者希望在选择职业辅导伙伴、获得专业认可与提升行业知名度、获得第三方支持、试用期安排、全球协作、避免区域性竞争、商业辅导、角色分工明确、定制化项目以及建立信任等方面获得帮助。

本指南通过提供合作关系与协议的框架，并应对导师与学员关系（MMR）中的认可与报酬挑战，鼓励原住民语言口笔译专业人士开展导师辅导。本指南内容全面，但并非所有建议都是强制性的，可根据需要加以调整。实践者应对具体实施负责；作者不对任何错误承担责任。本指南倡导在不断变化的技术环境中开展清晰、相互尊重且目标明确的合作，并强调谨慎使用在线资源。

本指南旨在根据每位专业人士的语言、文化和社区背景进行调整。在自由职业和以社区为基础的工作中，导师辅导尤为重要。本指南为正在建立、巩固或指导导师关系的人提供支持，并强调共同价值观以及相互尊重。

本内容参考了多个行业协会及学术导师项目，并借鉴了国际教练联合会（ICF）、欧洲导师与教练理事会（EMCC）以及ISO标准。本指南旨在支持有效开展导师辅导，尤其是在缺乏正式行业组织的情况下。

2. 关于本指南

2.1 如何使用本指南

原住民口笔译专业人士可以建立导师辅导项目，尤其是在缺乏此类项目或更倾向于采用个性化方法的情况下。可按照指南中的实施步骤，寻找导师合作伙伴、设定目标、管理进展并解决问题。我们鼓励采用个性化项目以及新型的同伴互助式导师辅导模式。

2.2 质量保障

本指南采用 PDCA 原则（即基于 ISO 9001 标准的计划-执行-检查-行动管理方法），有助个人管理独立开展的职业辅导关系，其中包含了建议、参考资料以及进度评估模版。应持续跟踪合作关系，并设置清晰、可实现且有时间规划的目标，例如提升行业知识或提高技能。双方都应保持积极并持续投入。导师-学员关系的价值大部分体现在鼓励和肯定，以及通过学习复杂技能建立信心。

3. 导师-学员关系的规划

职业辅导是一种以学习和专业成长为中心的非雇佣关系。导师提供指导，而非直接提供工作或推荐信。学员则有一个安全探索口笔译领域的空间。这种关系对双方都有好处，并且有助行业成长。

3.1 建立导师-学员关系的原因

职业辅导对原住民口笔译员很重要，因为正式项目常缺乏与其文化的相关性以及商务、职业道德和项目管理方面的实践技能。很多原住民语言缺乏标准书写系统和语言水平测试，而原住民语言口笔译员可能接受的正式教育或口笔译方面的专业训练有限。这让新入行的专业人士容易受到剥削，例如酬劳较低或不切实际的交付时间。通过促进道德实践和提高信心，职业辅导可以弥补这部分空白。导师可借此提升技能、拓展人脉，并推动建立更公平的行业环境；学员则可积累经验、规避陷阱、提高服务质量、树立可信度，为未来成为导师奠定基础，从而在协作与保证文化完整性的基础上，加强原住民口笔译社区的建设。

3.2 参与者资格

口笔译导师应为资深专业人士（自由译员、公司雇员、教师或相关领域的专家，不限语种），可以帮助刚入行或已具备一定经验的口笔译员发展以下技能：CAT 工具、术语管理、营销、沟通和品牌建立。但是，具备多年经验不是成为导师的必要条件，刚入行的专业人士也可以在工具或技术方面提供指导。

学员是在事业初期寻求指导的个人（例如，刚毕业的学生或在校生），或想要专精某方面、学习新工具和实践、进入新市场或获得技术知识的专业人士。

3.3 建立职业辅导关系

原住民口笔译员的职业辅导关系应适应导师和学员双方的需求。有意向的原住民口笔译专业人士应从其社区内部寻找导师。年长者、有经验的笔译员以及语言守护者可以提供文化和语言方面的见解。语言复兴项目、文化组织和口笔译行业协会可以推动职业辅导，或为个人对接机会。学员可以通过工作坊和线上论坛获益，他们也可以通过这些人际网寻找导师。虽然同语种的导师更为理想，但来自不同语对的导师仍可以在更广泛层面的口笔译实践、行业道德和职业发展等方面提供宝贵指导。

3.4 预期管理与激励

职业辅导项目需有清晰实际的目标。导师需要时间和相应技能为学员提供支持，而学员的目标需要与其当前的能力匹配。因此，定期报告和目标调整是成功的关键。为避免动力不足，每次对谈都应结构清晰、灵活、调动积极性且包含建设性反馈。突出长期效益能让双方都保持积极。如果积极性下降，应重新讨论目标、反馈、沟通方式和进度。如有需要，可请第三方帮助解决问题，重燃积极性。

3.5 组织安排

在职业辅导关系开始时，导师和学员应该就重点的组织安排达成一致：

- **持续时间：**几个星期、几个月或更长时间——只要适合双方需求即可。
- **会面频率：**一开始可以每月见面或更频繁，随着学员信心增强，频率可逐渐变低。
- **形式：**面对面、线上或混合。线上工具可以让沟通更简单，甚至还可以把会面过程录下来。

双方还应该决定如何沟通，预定的通话、邮件交流近况、共享文稿、群聊或论坛等等都对学习有所帮助。双方应及早商定沟通方式，并保持一致。职业辅导关系需要时间和付出，因此双方应讨论可能存在的挑战。如果导师或学员一方没有时间，职业辅导关系可能会中止。如果导师没有时间，可以邀请一名联合导师，或寻求同侪支持。

双方还应坦率解决**酬劳**的问题。有些职业辅导是无报酬的，但是有些项目包含培训、审阅工作或行政任务的费用。在某些情况下，当学员对导师的项目有贡献或有赞助者提供资金时，学员可能获得报酬。相关安排理应灵活，并按需调整。清楚地协商时间、沟通、薪酬事宜并达成一致，有助于在原住民导师和学员间建立相互尊重、有效和可持续的职业辅导关系。

3.6 能力和技能评定

在开始职业辅导项目前，导师和学员应进行自我评估并交换信息，以确保对方适合自身情况，并明确重点领域。导师应列出其技能、经验、技术能力、指导背景、性格、工作理念、空闲时间以及指导风格。学员应分享其简历，其中突出学习和工作经验、技术技能、所属机构、曾接受的指导、性格、工作理念、空闲时间以及学习偏好。导师还可通过讨论、测试或作品评定学员能力，找出需改进的地方并确认其能力，以指导学员朝着其目标进步，确保双方有信心继续导师-学员关系。

3.7 职业辅导小组

导师关系中可以有多个导师，具体取决于学员的需求以及导师的空闲时间。如果导师经验丰富，能够指导所有相关话题，那么一个导师就能指导学员。然而，如果导师需要暂时离开或在某些领域缺乏专业知识，可以由另一位导师介入，协助完成特定任务，例如修订译文或分享学习资料。如果同时存在多个导师，就需要明确每位导师的职责和安排以避免混乱。可以多个导师同时指导，或轮流辅导学员。关键是需要坦诚沟通，细致规划，让辅导项目有所侧重并且保持可管理。

同样，一个导师也可以同时指导多个学员。这样，学员之间可以相互合作，分享术语表、文风指南或项目模板等资源。在导师指导下合作，学员可以一起制作材料或分别承担项目的不同职责，例如，学员分别完成翻译、校对和格式调整的任务。小组项目不仅能发展团队精神，还能模拟现实口笔译工作的流程。

为促进协作，导师可建立私人空间（如在线论坛），供学员交流想法、提出疑问并分享职业辅导过程中的经验。这个空间也可以用于分享实用资料。通过良好的组织和明确的指导，无论规模大小，职业辅导小组都能为原住民语言专业人士提供一个丰富且支持性强的环境，助力其成长与发展。

3.8 导师和学员的相互作用

成功的职业辅导关系需要有共同的目标、清楚的沟通、明确的职责和边界，导师负责引导，学员跟随。谦逊和诚实的态度有助于避免冲突，而认可所获得的成就则能鼓舞团队精神。

3.8.1 避免冲突

在职业辅导关系中，职责不清、沟通不当、学员不敢提问、双方预期不匹配以及观点相左，都有可能引起冲突。为避免上述情况，导师和学员在项目开始就应该坦诚讨论双方的预期和职责，记录所达成的协议，保持积极沟通，并为提问预留时间。学员应如实说明自己的技能水平，导师应认识到自身的局限，并在必要时提供替代资源的建议。为创建积极的职业辅导体验，通过开诚布公的对话讨论双方需求和预期至关重要。

3.8.2 竞争

职业辅导中的竞争，指的是导师与学员之间可能形成的竞争关系。具体表现为：学员可能凭借从导师处学到的知识与导师竞争，或者导师可能利用学员的作品来拓展自身业务。如果双方所处的社区较小，那么这种竞争尤其难以避免，因为关系和客户群通常都会重叠。为避免这个问题，导师和学员可以签署竞业禁止协议。这类协议可以确保双方不会使用客户名单或行业机密等敏感的商业信息直接与对方竞争。协议中可包含时间和地理位置限制，使其具备可执行性。

但是，竞业禁止协议会限制学员未来的工作机会。对于学员而言，了解条款并考虑协议对其职业生涯的影响很重要。在竞业禁止协议不适用的情况下，可以签署保密协议（NDA），来保护文本、术语表和客户信息等敏感材料。此方法有助于维护双方信任，确保导师与学员之间业务往来的诚信，尤其是在竞争难以避免的小型社区中。

4. 辅导重点

4.1 笔译员职责

笔译关注的是将书面内容转换为目标语言。

4.1.1 笔译客户

笔译员供职于机构客户（政府、联合国、欧盟）、私企（教育、医疗、法律领域的本地/跨国企业）、非盈利组织（例如红十字会、绿色和平），或为个人翻译简历、信件等私人文稿。原住民笔译员通常需要为其社区提供法律、教育和医疗文件的翻译服务。

4.1.2 笔译工作

4.1.2.1 专业领域

笔译的主要领域包含通用领域、文学、技术、科学、医疗、法律、商业、财经、营销、旅游、体育和宗教。原住民笔译员通常翻译法律、医疗、教育和通用文件。

4.1.2.2 项目类别

原住民笔译员接触的项目可能包括语言保护、文化项目或社区需求的相关工作。其专业方向通常体现当地情况，可能涉及年长者或文化专家的参与。项目通常需要培训与合作，以确保准确性和文化尊重。常见项目包括记录口述历史、改制软件与网站，并将故事、访谈和教育资料等多媒体内容进行本地化。可能还需要将应急、医疗健康和监管信息等外来内容和其他信息引入原住民社区。

4.1.2.3 语言工作

笔译员通常需要处理翻译之外的任务，而导师可以就这一部分提供帮助。修订需要对照原文检查准确性、文风并修改错误。审核则关注译文的流畅度和适宜性。校对是对其他错误的最终检查。其他工作包括字幕翻译、配音、创译、术语研究、计算机辅助翻译工具（CAT）使用、本地化、质量保证（QA）和机翻后编辑。

4.1.3 笔译员技能

熟练的笔译员能流利掌握两种语言，了解源语言和目标语言的文化，并拥有扎实的写作技巧。有志在笔译行业发展的个人需要掌握对等和意译等技巧，了解文化中的细微差别，体现适度创意，并拥有研究准确术语和搜集信息的能力。

4.1.4 笔译员工具

现代笔译员依靠数字工具来管理和提升质量。职业辅导是相互交流知识的机会，资深的专业人士分享经验，而年轻的笔译员则可以分享技术。主要工具包括计算机辅助翻译工具（CAT），这种工具会把文本分割成片段、储存译文，并保持一致性。虽然 CAT 工具通常需要大量的双语数据，且不一定完全支持原住民语言，但是学习基本知识仍有价值，这对多语言项目而言尤其如此。CAT 工具通常提供项目设置、术语表管理、翻译记忆和文件检查等功能。这些工具并非完美，格式问题和文化敏感内容仍需要人工判断。笔译员应优先考虑清晰的表达、准确传递意思并保证文化准确性。

术语工具（例如，双语术语表、线上词典和语料库）有助于笔译员在上下文中理解语言。导师可指导学员建立个人术语表和参考数据库，这对于资源不足的原住民语言来说尤为实用。有的笔译员能从学习使用排版、多媒体管理软件和了解网站知识中受益。学习的目标并不是精通所有工具，而是能自如使用那些能提高质量、效率和体现专业度的工具。

4.2 口译员角色

口译侧重于将话语以口头的方式实时转换为另一种语言。在有些情况下，可能需要音频设备和隔音间。此部分涵盖口译模式、关键技能、工作场合、准备策略、设备和辅导建议。

4.2.1 口译模式

口译有三种模式：**同声/耳语传译**、**交替传译**和**视译**。

- **同声传译**需要在听的时候同时口译，也就是说，在听取源语言的内容时，同时以目标语输出。这种口译模式通常用于不宜打断或无法打断演讲连贯性的情况，例如在医院、社会工作或学校。由于澄清意思的机会有限，这种口译模式的挑战性较高。

- **耳语传译**和同声传译类似，但不使用设备，而是直接在听者耳边口译，通常在社区、商务或医疗场合中使用。背景声是在耳语同传的过程中常遇到的挑战。理想情况下，同声传译和耳语传译需要一对译员轮流工作以缓解疲劳。
- **交替传译**是原住民口译员最常遇到的模式，这种模式需要先听原文，然后在讲者暂停后再口译，通常在对话、访谈，以及在法庭或医疗面谈等正式场合中使用。这种口译模式依靠记忆、笔记和顺畅的话轮转换。在这种模式下，有可能请讲者澄清信息。
- **视译**包括阅读文稿，然后以口头方式译出，通常在翻译医疗信息表或学校记录等短文本时使用。由于并不是所有术语都存在原住民语言中，口译员可先让文稿提供者解释文稿，然后将解释内容口译出来。

职业辅导有助于发展所有口译模式的技能。导师和学员可以借助记忆训练、录音和专项练习来制作个性化的培训计划。通过回听录音、分析话语、观摩专业人士实践，可以获得深入的见解。导师应给予反馈、分享最佳实践方式，并帮助学员适应不同背景和社区需求。

4.2.2 口译工作场合

虽然口译活动常伴随高级别场合，但大多数原住民口译员都是在医院、学校、社会服务和法庭等社区场合中工作，涉及的话题通常是医疗或法律，口译模式依据具体情况而定。社区口译员通常直接与客户或内容提供者合作，灵活度高，通常能提问以确保准确性。

会议口译，通常出现在正式场合，需要专门设备和高水平的同声传译技能，常常要求口译员具备相关资质，并拥有较强的抗压能力。虽然有些原住民口译员致力于从事会议口译，但社区口译仍是最常见和最重要的场合。

职业辅导包括在不同场合跟随专业人士实地工作，即使学员无需亲自口译。观摩和记录有助学员思考工作环境、找出自己的偏好，并了解法庭或医疗等特定场合需要的技能。

4.2.3 口译技能

口译员需要掌握语言、技术和交际技巧，需精通双语，记忆力、听力、阅读理解能力强，以及能在高压下保持镇定。不同口译模式需要相应技巧，例如笔记或快速思考和处理能力。人际交往能力也同样重要，例如适应力、同理心和文化敏感度——这对于在社区场合工作的原住民口译员而言更是如此。在跨社会与文化情境中建立信任并展现尊重至关重要。

导师可通过以下方式发展学员这方面的技能：推荐相关资源、提供反馈以及针对提升技能和人际能力提供指导。在可行情况下，导师还可以支持学员探索认证方式和正式培训。鼓励学员结交同侪和专业人士也可以增加实务知识和提升信心。

4.2.4 译前准备

口译活动都是实时发生，因此译前准备非常重要。口译员应该搜集与话题、场合和与会人员相关的信息，查看可用文件，并带上术语表或手提电脑等工具。在口译期间，口译员可使用视听器材，或在必要时澄清信息。保持语言练习和紧跟时事有助长期发展。译前准备应匹配学员目前的技能和其偏好的口译场合。导师可以就学员擅长的领域、推荐资源等提供建议，并分享如何自信地处理口译工作的小贴士。

4.2.5 设备

是否使用设备依情况而定。社区口译员可能会使用无线系统或在法律场合下使用录音工具。口译员必须解释设备的使用并获得同意。交替传译通常仅需要笔记本，但有时也需要音频设备。口译员应注意其在场方式以及所用工具对口译效果的影响，并为使用不同技术做好准备，甚至在必要时退出。导师可以就设备使用提供指导，解释使用设备的目的，搜集相关规定或标准的资料，并分享实务经验。同侪学习也有助于建立自信和提高水平。

4.3 客户和中介沟通

导师应帮助学员了解个人、组织和中介等不同类型的客户。不同客户的背景、经验和沟通方式不一样，因此口译员必须学会适应。

与中介合作不同于与直客合作。中介公司通常有熟悉翻译流程的项目经理、工具、质检，而直客则可能需要口译员的引导。口译员应清楚沟通，并说明成功完成项目的条件——例如所需材料、计划步骤（准备、翻译、修订）、交付形式（例如文件格式）和时间安排。这有助于建立信任，并加强口译人员与客户之间的合作关系。

4.4 商务最佳实践

原住民自由职业口译员本质上是小企业主。学员应了解相关法律、财务和实际责任的知识，这包括了解当地法律、注册登记服务、获取税务号以及咨询税务专业人士等。

一份好的保单可以覆盖任何可能发生的重大意外的损失，因为有时候一个误译甚至一个笔误，都有可能给客户带来损失。

宣传营销对于自由职业的发展很关键。学员可以在本地活动结识同行、使用社交媒体、加入专业人士群组或制作简单的网站。名片、电邮通讯录以及口碑传播都有助于提升知名度。学会与不同客户打交道并清楚专业地沟通非常重要。

项目管理技巧也有助自由职业者获得成功。学员应学会评估需求、提供报价、商量时间安排以及同时管理多项工作。设定合理费率很重要，且费率应与工作的复杂程度、形式、客

户类型和经验要求等匹配。制作定价信息表、提供老客优惠、对紧急任务合理收费都是一些有用的策略。

学员还需要学会使用任务管理工具来安排行程、制作账单和记账。了解收费方式和税费很有必要，这对于跨国工作而言更是如此。如果遇到对方逾期仍未付费，口译员应保留记录并与对方清楚沟通。鉴于费用和时间成本，诉诸法律是不得已的手段。具备一定商业技能有助口译员提升专业度、自信和财务稳定性。

4.5 职业操守

在相关行业协会与规范的指导下，笔译与口译领域的职业操守强调准确性与公正性。这些价值体现在职业道德准则（如诚信、专业性、保密原则）以及职业标准（如合同、工作条件与报酬规范）之中。公共服务和社区口译（包括医疗和法庭场合）同样重视这些操守。其他关键职业操守包括保密原则、如实呈现自身资历以及持续的专业发展。学员应研读相关职业道德准则，并讨论重要议题，例如口译领域中的行业倡导与认证，以及笔译领域中的认证与报酬问题。导师应鼓励学员参与专业论坛并加入行业协会，以获得职业道德方面的指导并拓展人脉。

4.6 拓展机会

为了扩展服务范围或满足客户需求，原住民口笔译专业人士可从其他任务的职业辅导中获益。这些包括与语言相关的工作，例如制作双语术语表、文风指南，或需要语言和技术能力的机器译后编辑。学员还可以学习语言质量评估（LQA）和语言签核（LSO）。

在技术方面，可以向学员介绍桌面排版（DTP）、术语编纂、测试、调试以及质量保证（QA）。在上述方面取得经验，有助于开拓新机会，对于需要更广泛语言支持的客户合作而言尤为如此。

5. 执行与实施

5.1 职业辅导资源

导师和学员应共同选择材料，根据学员的目标和语言对调整，并随着辅导的进展灵活调整资源。

笔译方面，所选材料应帮助学员发展以下技能：判断文本类型和背景、分析语法和词汇，以及准确传达意思、语气和风格。练习文本可包含真实或改编过的材料，例如出生证明、数据表、新闻文章、正式信函或文件、文学选段，或医疗健康、教育、法律或文化保护等

领域的文本。练习文本应包含与原住民背景相关的材料，例如口述历史、传统故事，或反映社区价值的文件，确保自始至终保证文化完整性和准确性。

口译方面，学员应练习耳语、交替和同传口译技巧，使用来自网上论坛、影片、广播或现场活动的演讲或音频材料。欧盟委员会的语音资料库（Speech Repository）以及免费的档案都是有用的资源。除此之外，还有与社群相关的内容，例如会议录音、典礼仪式以及故事会等都是有用的练习材料。条件允许的话，学员还可以观摩有经验的口译员工作，从中获益。

所用的资源都应具备相关性，在文化上适宜，并能为学员的学习路径提供支持，尤其考虑到原住民语言工作所具备的独特语言和文化责任。

5.1.1 行政管理和商务实践资源

了解行政管理和商务方面的知识很重要，包括法律责任、记账（使用簿记指南、模板、课程或导师提供的资料），以及处理与中介或客户的合同，包括条款限制、政策和相关法规。学员还应学会利用行业协会来寻找与工作相关的支持，并学习导师的营销方法，以自我推销和开拓新客。

5.1.2 软件工具

口笔译员应学习能支持专业工作的电子工具。笔译员可使用 CAT 工具（有免费和付费工具），以及云端或桌面端的术语、翻译记忆和项目跟踪软件。口译人员可使用术语管理、文档管理以及同传间工作相关的工具。术语表制作和管理很重要，尤其对于口译或技术术语而言更是如此。因此应整理术语表，使其可通过数据库或软件访问。文风指南——无论是客户制定的还是各行业的标准——需确保一致性。对于原住民相关工作，软件可能需要针对当地语言、口述传统及社区使用的格式进行调整。导师应帮助学员探索能满足专业和文化需求的工具。

5.1.3 互联网资源

互联网能为口笔译员提供丰富的实用资源，包括语言信息，例如术语表、词典、语法和文风指南；以及商务信息，包括项目管理、营销、客户关系等话题。互联网上还有一些软件工具和平台，可用于连接客户和运营翻译企业。

职业辅导项目中可以包含如何充分利用网络资源的建议。对于不善使用互联网的个人来说，这很重要。另一个需要考虑的问题是，并非人人都能方便地上网。在这种情况下，提供有关免费或低成本上网方式的建议会很有帮助，例如某些公共空间（图书馆、咖啡馆、社区中心或购物中心）以及政府资助或其他能提供低成本上网的项目。

5.2 评估

导师和学员应在项目开头就建立共同的评估系统，包括一个明确的错误类别框架以追踪进度。这个框架可以将错误按照严重程度排序，包括重要（例如不准确）和次要（例如语法和文风）错误。学员可参照错误类型或写总结来提供反馈。另外，可以通过分数或及格/不及格体系来评估进度。会面过程中的反馈有助深入讨论，能帮助学员纠错并从错误中学习，从而持续优化评估过程。

5.3 角色与职责

导师担任参考、老师、支持者、保护者和榜样的角色。导师分享知识，营造安全空间，鼓励成长，并以尊重对方的行为方式引领他人。导师应该准备充分、熟练授课要点、携带相关资料、分享经验，并提供诚实的反馈。学员需要积极参与：准时到达、充分准备并完成作业，主动提问、记笔记和跟随导师思路。良好的职业辅导关系源于相互尊重、积极投入与对成长的责任共担。

5.4 记录保存

有条理的文档管理能够为职业辅导项目提供支持。这包括时间表、日程安排、会面记录、模板、法律文件以及共有的项目文件（如术语表、翻译记忆库、源文/目标文档）。导师与学员应就安全且易访问的存储方式（最好为云端）以及清晰的文件目录结构达成一致。文件的保存期限、是否可以重复使用以及谁可访问，都应明确定义。

6. 进度跟踪

导师与学员应共同明确目标、时间表及沟通计划，同时确定跟踪进度和评估职业辅导项目效果的方法，并使用工具来评估成果。

6.1 确立目标

项目开始时，双方应共同制定一份可跟踪的目标清单。目标应具体且可实现，例如掌握特定文风或减少口头惯性表达。导师可标记已完成的目标，并按需调整辅导方法来跟踪进展。此清单将有助于评估职业辅导的效果、防止学员失去动力，并为必要的调整提供指导。

6.2 时间安排与沟通

导师和学员应在辅导关系开始时需就时间安排和沟通计划达成一致，应列明如何以及何时会面（例如：面对面、打电话或通过 Zoom/Google Meet 等视讯平台沟通）、截止日期以及讨论反馈意见的时间。为了帮助跟踪进度，可创建一个简单的表格或检查表，包括会面

日期及完成的工作，如翻译字数、完成的口译或字幕分钟数，或其他相关成果。可使用颜色标记或简要备注（例如：绿色表示按计划进行，红色表示延迟），这有助于判断计划执行的情况。如果多次缺席会面或工作未有进展，这可能表明存在问题，例如缺乏支持或投入。在职业辅导出现问题之前，双方应坦诚沟通遇到的挑战，并考虑修改时间安排、调整预期或改变沟通方式。灵活调整能让职业辅导项目更富成效，也为参与者提供更好支持。

学员应能自在地寻求导师建议，而导师则应主动参与其发展过程，通过关注沟通频率来评估指导关系的坦诚程度。导师及时解答疑问至关重要，这能避免学员在辅导间隔期间陷入停滞；若双方联系不足，则需重新审视沟通计划。邮件往来数量可反映辅导关系的健康状况，但数量较少也未必是负面信号。定期讨论辅导项目的进展有助于发现并解决问题，从而促使双方调整时间安排、任务内容或增加个人实践环节。通过多种渠道保持有效沟通，能够增进互信并促进知识分享。即使仅作私人记录，将遇到的挑战与解决方案整理成文档，既能推动当前进展，也可为未来的职业辅导实践提供参考。

7. 附录

附录 A：职业辅导计划模板

请将此文件夹（<[Mentoring_Template_ITI_zh-Hans.pdf](#)>）中名为 “**Mentoring_Template_ITI_zh-Hans**” 的Excel 文件打开为 [MS Excel](#) 表格或 PDF 文件。这份模板涵盖了指南中提到的所有部分，设有可供填写的空白栏、复选框及功能按钮。您可以根据需要对其进行删减或扩展。

附录 B：术语表

计算机辅助翻译工具（Computer-Assisted Translation tool, CAT tool）：辅助笔译或口译的计算机软件，可能包括翻译记忆库、拼写和语法检查器、术语工具以及语料库工具等功能。

语料库（Corpus）：用于语言学分析的大量书面和口语文本的集合，通常借助专门软件进行分析，并可通过在线搜索工具访问。

自由职业者（Freelancer）：以小时、天或完成的工作量出售其工作成果的自雇人士。

术语表（Glossary）：按字母顺序排列的特定领域的术语及其定义的列表，可包含一种或多种语言。

本地化（Localization）：将产品或内容调整以符合某一市场的文化和语言特点。

机器翻译（Machine translation）：基于语言规则和统计模型进行文本翻译的软件。

学员（Mentee）：接受导师指导、培训或建议的人。

导师（Mentor）：为学员提供建议或培训的人，通常在某一专业领域拥有更多经验和知识。

职业辅导项目（Mentoring program）：将导师与学员配对，以执行预先制定的行动计划的项目。

导师-学员关系（Mentor-Mentee Relationship, MMR）：导师与学员之间建立的合作关系，以共同实现个人或职业目标。

保密协议（Non-Disclosure Agreement, NDA）：两方或多方签订的法律合同，用于在共享信息时确保对第三方保密。

同侪互助式职业辅导（Peer-to-peer mentoring）：在知识和专业水平相当的两个人之间建立的关系，用于信息交流和经验分享。

文风指南（Style guide）：规定某个组织在语法、语气、标点、拼写和格式方面规则的文档。

术语工具（Terminology tool:）：用于管理语言术语，并为已确认的术语创建可检索数据库的工具。

翻译行业 (Translation industry)：翻译领域内的商业活动。

翻译记忆库 (Translation memory)：存储已翻译文本的数据库。

本文件所使用的缩写

CAT：计算机辅助翻译

LDI：Translation Commons 的语言数字化倡议

MMR：导师-学员关系

T&I：口笔译

鸣谢

本指南通过 Translation Commons 的语言数字化倡议制定，该倡议与 UNESCO 的国际原住民语言十年倡议相契合。相关资源旨在赋能原住民及少数族裔语言社区，助力其将本族语言带进互联网。

如您的社区希望获得语言数字化方面的支持，请联系 krista@translationcommons.org 或访问 TranslationCommons.org。

Translation Commons 衷心感谢其众多志愿者的奉献，他们贡献了专业知识与大量时间，共同完成本指南。TC 可在不另行通知的情况下随时更新本文件，并对由此产生的任何相关损失不承担责任。欢迎反馈意见，以帮助改进本指南。

Mentoring Guidelines For Indigenous Translators and Interpreters Version 1.0 - 2025

编辑：Kathryn Hoesly、Julie Anderson、Tex Texin 和 Holly France

投稿人：Jeannette Stewart、Barbara Werderitsch、Diana Nisterenkova-Chester、Nancy Matis、Catalina Natalini、Katalina Sere、Valérie Etienne、Birgit Böttner、Silvia Giancola、Sian Cooper、Barbara Pozzi、Nolwenn Peron、Monica Reis、Patricia Brenes、Gillian Shaw、Matteo Rozzarini、Valentina Mendez、Alan Stewart、Nikki Graham 和 Christopher Bruha

反馈

本文件仍在持续完善中，Translation Commons 依赖社区的共同参与来推动其完成。本指南将作为开放资源定期更新。欢迎提出反馈与改进建议，并可发送至 krista@translationcommons.org。

Translation Commons

无法在数字系统中使用自身语言，会对信息获取、参与公民生活以及表达身份认同、价值观和观点的能力产生深远影响。这种限制削弱了社区内部（尤其是离散社群）的共识构建能力，并在参与全球知识贡献或影响社区福祉的政策决策时形成障碍。这种数字排斥还增加了文化误读和挪用的风险。

为回应这一迫切需求，Translation Commons 启动了 *语言数字化倡议 (LDI)*，这是一项旗舰项目，旨在支持语言社区将其语言引入数字环境。该倡议与 UNESCO 的国际土著语言十年 (IDIL 2022 - 2032) 相呼应，强调保护和推广语言多样性以及促进所有文化的数字包容性。

Translation Commons 是非营利社群，由语言专业人士志愿者组成，致力于推动语言数字化和指导语言从业者，并为全球语言行业创建开放资源与工具。我们的跨学科人际网络包括语言学家、笔译员、口译员、教育工作者、技术专家、学生、术语专家以及本地化专家，他们共同协作，赋能不同社区并促进公平的数字访问。

LDI 的核心项目是《从零开始走向语言数字化》系列——一套由语言学、数字可及性和语言技术领域专家开发的全面且实用的步进式指南。该系列指南覆盖语言数字化的各个阶段，从语言数据收集与术语管理到在数字系统中实现语言支持。指南并非硬性规定，各个社区可根据其具体目标、能力与资源进行灵活调整。整个系列始终强调数据主权、文化所有权、可持续性以及知情决策。

本指南面向广泛受众，包括原住民语言倡导者与使用者、研究人员、学者、政府机构与非政府组织、技术开发者以及语言专业人士。

数字化使社区能够创建本地化软件，扩展母语内容与教育资源，并为后代保存传统知识。它可提升语言的关注度，支持跨世代传承，并促进在数字时代中的有效参与。数字化不仅是技术行为，更是一种强有力的文化赋权与文化韧性体现。

无论您的社区正处于数字化进程的起步阶段，还是在既有成果的基础上进一步发展，我们都希望这些资源能成为您值得依靠的基石。Translation Commons 还提供研讨会、教程及专家协作支持，帮助厘清复杂流程，使数字参与更易实现。更多相关资料（包括完整的《从零开始走向语言数字化》系列、案例研究、视频和演示文稿），请访问 [Translation Commons](#) 网站。