

Miongozo ya Ushauri kwa Watafsiri na Wakalimani wa Asili

TRANSLATION
COMMONS



2022-2032 | INTERNATIONAL DECADE OF
Indigenous Languages

Translation Commons © 2025

Kazi hii imeidhinishwa chini ya Leseni ya Kimataifa ya Creative Commons Attribution 4.0 Leseni ya Kimataifa

Jedwali la Yaliyomo

Utangulizi	4
1 Malengo	4
2 Kuhusu Miongozo Hii	5
2.1 Kutumia miongozo hii	5
2.2 Uhakikisho wa ubora	5
3 Kupanga Uhusiano wa Mshauri-Mshauri	5
3.1 Sababu za kujenga MMR	5
3.2 Sifa za washiriki	6
3.3 Kuanzisha uhusiano wa ushauri	6
3.4 Usimamizi na motisha ya matarajio	6
3.5 Usafirishaji	6
3.6 Kutathmini uwezo na ujuzi	7
3.7 Timu ya ushauri	7
3.8 Ushirikiano kati ya washauri na washauriwa	8
3.8.1 Kuepuka migogoro	8
3.8.2 Ushindani	8
4 Maeneo ya Kuzingatia	9
4.1 Jukumu la mtafsiri	9
4.1.1 Wateja wa Tafsiri	9
4.1.2 Kazi ya tafsiri	9
4.1.3 Ujuzi wa Mtafsiri	10
4.1.4 Zana za mtafsiri	10
4.2 Jukumu la mkalimani	10
4.2.1 Njia za utafsiri	10
4.2.2 Mipangilio ya tafsiri	11
4.2.3 Ujuzi wa utafsiri	12
4.2.4 Kujiandaa kwa kazi hiyo	12
4.2.5 Vifaa	12
4.3 Mawasiliano ya mteja na shirika	12
4.4 Mbinu bora za biashara	13
4.5 Maadili ya kitaaluma	13
4.6 Kupanua fursa	14

5 Utekelezaji na Uendeshaji	14
5.1 Rasilimali za Ushauri	14
5.1.1 Rasilimali za kiutawala na za utendaji wa biashara	15
5.1.2 Zana za programu	15
5.1.3 Rasilimali za mtandao	15
5.2 Tathmini	16
5.3 Majukumu na majukumu	16
5.4 Utunzaji wa kumbukumbu	16
6 Kufuatilia Maendeleo	16
6.1 Kuanzisha malengo	16
6.2 Ratiba na mawasiliano	17
7 Viambatisho	18
KIAMBATISHO A - Kiolezo cha programu yako ya ushauri	18
KIAMBATISHO B - Faharasa	18
Shukrani	19
Maoni	20
Translation Commons	20

Utangulizi

Hati hii ni mojawapo ya mfululizo wa miongozo inayoitwa *Zero to Digital* inayoshughulikia mazoea ya kuweka lugha kidijitali, iliyoandikwa na [Translation Commons](#). Kwa muktadha, wasomaji wanapaswa kwanza kutazama *Utangulizi wa Miongozo ya Zero to Digital* na miongozo na rasilimali zingine kwenye tovuti ya [Translation Commons](#).

Miongozo ya Ushauri kwa Watafsiri na Wakalimani wa Asili inaelezea mfumo wa kujenga mahusiano ya ushauri na mafanikio.

1 Malengo

Wataalamu wanahimizwa kuangalia programu zilizopo za ushauri, ingawa hizi zinaweza kuwa chache kwa watafsiri na wakalimani wa Asili. Miongozo hii inasaidia kuunda, kusimamia, na kuandika uhusiano wa ushauri kulingana na mahitaji ya mtu binafsi, haswa wakati hakuna mamlaka rasmi inayopatikana.

Utafiti wa 2015 wa Translation Commons wa washiriki 547 wa kimataifa ulionyesha mbinu chache za ushauri na ufahamu mdogo wa faida zake katika nyanja za tafsiri na tafsiri (T&I). Waliohojiwa walitaka msaada wa kuchagua washirika wa ushauri, kupata utambuzi wa kitaalamu na mwonekano, usaidizi wa wahusika wengine, vipindi vya majaribio, kufanya kazi duniani kote, kuepuka ushindani wa kikanda, ushauri wa biashara, uwazi wa majukumu, programu maalum, na ujenzi wa uaminifu.

Miongozo hii inahimiza ushauri miongoni mwa wataalamu wa tafsiri na tafsiri wa lugha ya Asili kwa kutoa mfumo wa ushirikiano, makubaliano, na kushughulikia changamoto za utambuzi na fidia katika uhusiano wa mshauri na mlezi (MMR). Ingawa miongozo ni kamili, si mapendekezo yote ni ya lazima, na yanapaswa kubadilishwa inavyohitajika. Watumiaji wanawajibika kwa utekelezaji; waandishi hawawajibiki kwa makosa. Mwongozo huu unakuza ushirikiano wazi, wa heshima, na wenye kusudi katika mazingira ya kiteknolojia yanayobadilika, ukisisitiza matumizi makini ya rasilimali za mtandaoni.

Miongozo imeundwa ili kubadilishwa kulingana na lugha, utamaduni, na jamii ya kila mtaalamu. Ushauri ni muhimu sana katika kazi ya kujitegemea na inayotegemea jamii. Miongozo hii inasaidia mtu yeyote anayeanza, kuimarisha, au kuongoza uhusiano wa ushauri, huku ikiheshimu maadili ya pamoja na heshima ya pande zote mbili.

Maudhui haya yanategemea programu mbalimbali za ushauri wa vyama na kitaaluma, Shirikisho la Makocha wa Kimataifa, Baraza la Ushauri na Ufundishaji la Ulaya, na viwango vya ISO, kwa lengo la kusaidia ushauri mzuri, hasa pale ambapo vyama rasmi havipo.

2 Kuhusu Miongozo Hii

2.1 Kutumia miongozo hii

Wataalamu wa T&I wa kiasili wanaweza kuanzisha programu za ushauri, hasa pale ambapo hakuna au mbinu ya kibinafsi inapendekezwa. Fuata hatua za vitendo za kupata washirika, kuweka malengo, kusimamia maendeleo, na kutatua masuala. Programu zilizobinafsishwa na mifumo mipya ya ufundishaji wa rika kwa rika inahimizwa.

2.2 Uhakikisho wa ubora

Miongozo hii hutumia kanuni ya PDCA (Panga-Ukaguzi-Sheria kulingana na ISO 9001) ili kuwasaidia watu binafsi kusimamia mahusiano huru ya ushauri. Yanajumuisha mapendekezo, marejeleo, na violezo vya kutathmini maendeleo. Ni muhimu kufuatilia ushirikiano na kuweka malengo wazi na yanayoweza kufikiwa kwa ratiba—kama vile kuongeza maarifa ya tasnia au kuboresha ujuzi. Pande zote mbili zinapaswa kubaki chanya na kujitolea. Thamani kubwa ya uhusiano iko katika uthibitisho na ujenzi wa kujiamini kupitia kujifunza ujuzi tata.

3 Kupanga Uhusiano wa Mshauri-Mshauri

Ushauri ni uhusiano usio wa ajira unaozingatia kujifunza na ukuaji wa kitaaluma. Washauri hutoa mwongozo bila kutoa kazi au marejeleo. Washauri hupata nafasi salama ya kuchunguza uwanja wa T&I. Uzoefu huo unawanufaisha pande zote mbili na unasaidia ukuaji wa taaluma.

3.1 Sababu za kujenga MMR

Ushauri ni muhimu kwa watafsiri na wakalimani wa Asili, kwani programu rasmi mara nyingi hazina ujuzi unaofaa kitamaduni na vitendo katika biashara, maadili, na usimamizi wa miradi. Lugha nyingi za Asili hazina mifumo sanifu ya uandishi na vipimo vya ustadi, na watafsiri na wakalimani wa lugha za Asili wanaweza kuwa na elimu rasmi au mafunzo maalum kwa tafsiri na ukalimani. Hii inaweza kuwaacha wataalamu wapya katika hatari ya kuathiriwa na hali za kinyonyaji, kama vile malipo ya chini na tarehe za mwisho zisizo za kweli. Ushauri huziba mapengo haya kwa kukuza mazoea ya kimaadili na kujiamini. Washauri huboresha ujuzi, hujenga mitandao, na kukuza tasnia yenye usawa, huku washauri wakipata uzoefu, huepuka mitego, huboresha ubora, hujenga uaminifu, na kuwa washauri wa siku zijazo—kuimarisha jamii ya T&I ya Asili kupitia ushirikiano na uadilifu wa kitamaduni.

3.2 Sifa za washiriki

Mshauri katika T&I ni mtaalamu mwenye uzoefu (mfanyakazi huru, mfanyakazi wa shirika, mwalimu, au mtaalamu katika uwanja unaohusiana, bila kujali jozi za lugha) ambaye husaidia watafsiri na wakalimani—wapya au wenye uzoefu—kukuza ujuzi katika maeneo kama vile zana za CAT, usimamizi wa istilahi, uuzaji, mawasiliano, na chapa. Hata hivyo, ushauri hauhitaji uzoefu wa miongo kadhaa—wataalamu wapya wanaweza kuwaongoza wengine katika zana au teknolojia.

Mshauri ni mtu anayetafuta mwongozo wa kuanza kazi (k.m., mhitimu wa hivi karibuni au mwanafunzi) au mtaalamu aliyepo anayetaka utaalamu, kujifunza zana au mazoea mapya, kuingia sokoni mpya, au kupata maarifa ya kiufundi.

3.3 Kuanzisha uhusiano wa ushauri

Mahusiano ya ushauri katika T&I ya Wenyeji yanapaswa kurekebisha kulingana na mahitaji ya mshauri na mshauri. Wataalamu wa T&I wanaotarajiwa wa Wenyeji wanapaswa kuanza ndani ya jamii zao ili kupata washauri. Wazee, watafsiri wenye uzoefu, na watunza lugha hutoa ufahamu wa kitamaduni na lugha. Programu za uhuishaji wa lugha, mashirika ya kitamaduni, na vyama vya T&I vinaweza kuwezesha ushauri au kuwaunganisha watu binafsi na fursa. Washauriwa wanaweza kufaidika na warsha na majukwaa ya mtandaoni. Wanaweza pia kupata washauri kupitia mitandao hii. Ingawa washauri wanaofanya kazi kwa lugha moja ni bora, wale kutoka makundi mengine ya lugha bado wanaweza kutoa mwongozo muhimu kuhusu desturi pana za T&I, maadili, na maendeleo ya kazi.

3.4 Usimamizi na motisha ya matarajio

Programu za ushauri zinapaswa kuwa na malengo yaliyo wazi na yanayoweza kufika. Washauri wanahitaji muda na ujuzi wa kuwasaidia washauriwa, na malengo ya washauriwa yanapaswa kuendana na uwezo wao wa sasa. Kuingia mara kwa mara na marekebisho ya malengo ni muhimu kwa mafanikio. Ili kuepuka kukatishwa tamaa, vipindi vinapaswa kuwa na muundo mzuri, kubadilika, kuvutia, na kujumuisha maoni yenye kujenga. Kuangazia faida za muda mrefu huwafanya pande zote mbili kuwa na motisha. Ikiwa motisha itapungua, pitia tena malengo, maoni, mawasiliano, na maendeleo. Ikihitajika, mtu wa tatu anaweza kusaidia kutatua masuala na kufufua kasi.

3.5 Usafirishaji

Mwanzoni mwa ushauri, washauri na washauriwa wanapaswa kukubaliana kuhusu vifaa muhimu:

- **Muda:** wiki chache, miezi, au zaidi—chochote kinachowafaa pande zote mbili.

- **Mara za mikutano:** kutoka kila mwezi hadi mara nyingi zaidi mwanzoni, ikipungua kadri mshauriwa anavyopata kujiamini.
- **Muundo:** ana kwa ana, mtandaoni, au mchanganyiko. Zana za mtandaoni zinaweza kuwezesha mawasiliano rahisi na hata kuruhusu kurekodi kipindi.

Wanapaswa pia kuamua jinsi ya kuwasiliana—simu zilizopangwa, masasisho ya barua pepe, hati zilizoshirikiwa, gumzo la kikundi, au majukwaa yote yanaunga mkono kujifunza. Mbinu za mawasiliano zinapaswa kukubaliwa mapema na kuwekwa sawa. Ushauri huchukua muda na juhudi, kwa hivyo pande zote mbili zinapaswa kujadili changamoto zinazowezekeana. Ikiwa mshauri au mshauriwa hatapatikana, ushauri unaweza kusitishwa. Ikiwa mshauri hatapatikana, kumleta mshauri mwenza au kutafuta msaada wa rika ni chaguo.

Fidia inapaswa kushughulikiwa waziwazi. Baadhi ya ushauri nasaha haulipwi, huku zingine zikijumuisha fidia ya mafunzo, mapitio ya kazi, au kazi za usimamizi. Katika baadhi ya matukio, washauriwa wanaweza kulipwa kwa kuchangia miradi ya ushauri, au ufadhili unaweza kutoka kwa mfadhili. Mipangilio inapaswa kuwa rahisi na kubadilika inapohitajika. Makubaliano wazi kuhusu muda, mawasiliano, na fidia husaidia kuhakikisha ushauri wa heshima, ufanisi, na endelevu kwa washauri na washauri wa Asili.

3.6 Kutathmini uwezo na ujuzi

Kabla ya kuanza programu ya ushauri, washauri na washauriwa wanapaswa kufanya tathmini binafsi na kubadilishana taarifa ili kuhakikisha unafaa, na kutambua maeneo ya kuzingatia. Washauri wanapaswa kueleza ujuzi wao, uzoefu, uwezo wa kiufundi, usuli wa ushauri, utu, maadili ya kazi, upatikanaji, na mtindo wa kufundisha. Washauriwa wanapaswa kushiriki wasifu unaoangazia masomo, uzoefu wa kazi, ujuzi wa kiufundi, ushirikiano, ushauri wa awali, utu, maadili ya kazi, upatikanaji, na mapendeleo ya kujifunza. Washauri wanaweza pia kuwatathmini washauriwa kupitia majadiliano, majaribio, au sampuli za kazi ili kutambua mahitaji ya maendeleo na kuthibitisha uwezo wao wa kuwaongoza washauriwa kuelekea malengo yao, kuhakikisha imani ya pande zote mbili katika kuendelea na ushauri.

3.7 Timu ya ushauri

Uhusiano wa ushauri unaweza kuhusisha mshauri mmoja au kadhaa, kulingana na mahitaji ya mshauri na upatikanaji wa mshauri. Ikiwa mshauri mmoja mwenye uzoefu anaweza kuangazia mada zote muhimu, anaweza kumwongoza mshauri peke yake. Hata hivyo, ikiwa mshauri anahitaji kujiondoa au hana utaalamu katika maeneo fulani, mwenzake anaweza kuingilia kati ili kusaidia katika kazi maalum kama vile marekebisho au kushiriki vifaa vya kujifunzia. Wakati washauri wengi wanahusika, ni muhimu kufafanua wazi jukumu na ratiba ya kila mtu ili kuepuka mkanganyiko. Baadhi wanaweza kufanya kazi pamoja, huku wengine wakibadilishana kumwongoza mshauri. Jambo la msingi ni mawasiliano ya wazi na kupanga kwa uangalifu ili kuweka programu ikiwa imelenga na kudhibitiwa.

Vile vile, mshauri anaweza kuchagua kufanya kazi na mshauri zaidi ya mmoja kwa wakati mmoja. Hii inaweza kuwaruhusu washauri kushirikiana na kushiriki rasilimali kama vile glosari, miongozo ya mitindo, au templeti za miradi. Wakifanya kazi pamoja chini ya usimamizi, washauri wanaweza kuunda vifaa kwa pamoja au kugawanya majukumu ya mradi—kwa mfano, kutafsiri moja, kurekebisha nyingine, na umbizo lingine la utunzaji. Miradi ya kikundi sio tu hujenga kazi ya pamoja lakini pia huakisi mtiririko wa kazi wa tafsiri na tafsiri wa ulimwengu halisi.

Ili kuunga mkono ushirikiano, mshauri anaweza kuunda nafasi ya faragha kama vile jukwaa la mtandaoni ambapo washauriwa wanaweza kubadilishana mawazo, kuuliza maswali, na kushiriki uzoefu kutoka kwa safari zao za ushauri. Nafasi hii inaweza pia kutumika kama kitovu cha pamoja cha vifaa muhimu. Kwa mpangilio mzuri na mwongozo ulio wazi, timu za ushauri—iwe kubwa au ndogo—zinaweza kutoa mazingira mazuri na ya usaidizi kwa wataalamu wa lugha ya Asili kukua na kustawi.

3.8 Ushirikiano kati ya washauri na washauriwa

Uhusiano wa ushauri wenye mafanikio unahitaji malengo ya pamoja, mawasiliano wazi, na majukumu na mipaka iliyoainishwa, huku washauri wakiongoza na washauri wakifuata. Unyenyekevu na uaminifu husaidia kuepuka migogoro. Kutambua mafanikio kunaweza kuhimiza kazi ya pamoja.

3.8.1 Kuepuka migogoro

Migogoro katika ushauri inaweza kutokea kutokana na majukumu yasiyoeleweka, mawasiliano yasiyo sahihi, washauriwa kusita kuuliza maswali, matarajio yasiyolingana, na maoni yanayokinzana. Ili kuepuka haya, washauri na washauriwa wanapaswa kujadili waziwazi matarajio na majukumu mwanzoni mwa programu, kuandika makubaliano, kudumisha mawasiliano ya vitendo, na kuweka nyakati maalum za maswali. Washauriwa wanapaswa kuwa waaminifu kuhusu ujuzi wao, na washauri wanapaswa kutambua mapungufu yao na kupendekeza rasilimali mbadala inapohitajika. Kushughulikia migogoro inayoweza kutokea kupitia mazungumzo ya wazi na ya kweli kuhusu mahitaji na matarajio ni muhimu kwa uzoefu chanya wa ushauri.

3.8.2 Ushindani

Ushindani katika ushauri unamaanisha ushindani unaowezekana kati ya washauri na washauri, ambapo washauri wanaweza kutumia kile wanachojifunza kushindana na washauri, au washauri wanaweza kutumia kazi ya washauri kukuza biashara zao. Katika jamii ndogo, ushindani huu unaweza kuwa mgumu sana kuepuka, kwani mahusiano na misingi ya wateja mara nyingi hushirikiwa na kuunganishwa. Ili kujikinga na hili, washauri na washauri wanaweza kusaini makubaliano yasiyoshindana. Mkataba huu unahakikisha kwamba hakuna upande wowote utakaoshindana moja kwa moja kwa kutumia taarifa nyeti za biashara, kama vile

orodha za wateja au siri za biashara. Inaweza kujumuisha mipaka ya muda na kijiografia ili kuifanya iweze kutekelezwa.

Hata hivyo, makubaliano yasiyoshindana yanaweza kuzuia fursa za kazi za baadaye kwa washauri. Ni muhimu kwa washauri kuelewa masharti na kuzingatia jinsi makubaliano hayo yanavyoweza kuathiri kazi zao. Katika hali ambapo yasiyoshindana hayafai, makubaliano ya kutofichua (NDA) yanaweza kutumika badala yake kulinda nyenzo nyeti kama vile maandishi, misamiati, na taarifa za mteja. Mbinu hii husaidia kudumisha uaminifu na kulinda uadilifu wa uhusiano wa kibiashara kati ya washauri na washauri, hasa katika jamii ndogo ambapo ushindani ni mgumu kuepukwa.

4 Maeneo ya Kuzingatia

4.1 Jukumu la mtafsiri

Tafsiri inalenga katika kubadilisha maudhui yaliyoandikwa kuwa lugha lengwa.

4.1.1 Wateja wa Tafsiri

Watafsiri huwahudumia wateja wa taasisi (serikali, Umoja wa Mataifa, EU), makampuni binafsi (biashara za ndani/kimataifa katika elimu, huduma za afya, sekta za kisheria), Mashirika Yasiyo ya Kiserikali/Mashirika Yasiyo ya Kiserikali (km, Msalaba Mwekundu, Greenpeace), na watu binafsi wanaohitaji hati za kibinafsi kama vile CV au barua. Watafsiri asilia mara nyingi hufanya kazi ndani ya jamii zao wakitafsiri hati za kisheria, kielimu, na kimatibabu.

4.1.2 Kazi ya tafsiri

4.1.2.1 Nyanja za utaalamu

Sehemu kuu za tafsiri ni pamoja na jumla, fasihi, kiufundi, kisayansi, kimatibabu, kisheria, biashara, fedha, uuzaji, utalii, michezo, na dini. Watafsiri asilia kwa kawaida hufanya kazi na hati za kisheria, kimatibabu, kielimu, na jumla.

4.1.2.2 Aina za miradi

Watafsiri asilia wanaweza kufanya kazi ili kusaidia uhifadhi wa lugha, miradi ya kitamaduni, au mahitaji ya jamii. Utaalamu huakisi miktadha ya ndani na unaweza kuhusisha wazee au wataalamu wa kitamaduni. Miradi mara nyingi huhitaji mafunzo na ushirikiano ili kuhakikisha usahihi na heshima ya kitamaduni. Miradi ya kawaida ni pamoja na kurekodi historia ya mdomo, kurekebisha programu na tovuti, na kutafsiri habari nyingi kama vile hadithi, mahojiano, na nyenzo za kielimu. Inaweza pia kuhitajika katika kuleta maudhui ya nje kama vile dharura, afya, na taarifa za uhibitaji, na nyingine kwa jamii ya Asili.

4.1.2.3 Kazi za lugha

Watafsiri mara nyingi hushughulikia kazi zaidi ya tafsiri ambazo washauri wanaweza kusaidia nazo. Marekebisho huangalia usahihi, mtindo, na makosa dhidi ya maandishi chanzi. Mapitio huzingatia ufasaha na ufaafu wa maandishi lengwa. Urekebishaji ni ukaguzi wa mwisho wa makosa yaliyobaki. Kazi zingine ni pamoja na kuandika manukuu, kutoa sauti, uundaji upya, utafiti wa istilahi, kutumia zana za CAT, ujanibishaji, uhakikisho wa ubora (QA), na tafsiri ya mashine baada ya uhariri.

4.1.3 Ujuzi wa Mtafsiri

Mtafsiri stadi ana ufasaha katika lugha zote mbili, anaelewa utamaduni chanzi na lengwa, na ana ujuzi mzuri wa uandishi. Watafsiri wanaotarajiwa wanapaswa kufahamu mbinu kama vile usawa na ufafanuzi, kuelewa nuances za kitamaduni, kutumia ubunifu, na kutafiti istilahi na taarifa sahihi.

4.1.4 Zana za mtafsiri

Tafsiri ya kisasa inategemea zana za kidijitali ili kudhibiti na kuboresha ubora. Ushauri ni nafasi ya kubadilishana maarifa—wataalamu wakuu hushiriki uzoefu, huku watafsiri wapya wakianzisha teknolojia muhimu. Zana muhimu ni pamoja na zana za CAT (Tafsiri Inayosaidiwa na Kompyuta), ambazo hugawanya maandishi, huhifadhi tafsiri, na kudumisha uthabiti. Ingawa zana za CAT mara nyingi huhitaji seti kubwa za data za lugha mbili na huenda zisiunge mkono kikamilifu lugha za Asili, kujifunza misingi bado ni muhimu, haswa kwa miradi ya lugha nyingi. Zana za CAT hutoa vipengele kama vile usanidi wa miradi, usimamizi wa kamusi, kumbukumbu ya tafsiri, na mapitio ya faili. Sio kamili; masuala ya umbizo na maudhui nyeti ya kitamaduni yanaweza kuhitaji hukumu ya kibinadamu. Watafsiri wanapaswa kila wakati kuweka kipaumbele uwazi, maana, na usahihi wa kitamaduni.

Zana za istilahi (kwa mfano, kamusi za lugha mbili, kamusi za mtandaoni, na kampuni) humsaidia mtafsiri kuelewa lugha katika muktadha. Washauri wanaweza kuwafundisha washauri jinsi ya kujenga kamusi za kibinafsi na hifadhidata za marejeleo, ambazo husaidia sana lugha za Asili zisizo na rasilimali nyingi. Baadhi ya watafsiri wanaweza pia kufaidika na kujifunza programu zingine za umbizo, kudhibiti multimedia, au kufanya kazi na tovuti. Lengo si kufahamu kila zana, bali kuridhika na zile zinazounga mkono ubora, ufanisi, na utaalamu.

4.2 Jukumu la mkalimani

Ufasiri unazingatia kubadilisha maudhui yanayozungumzwa kwa maneno katika muda halisi kuwa lugha lengwa. Hali zinaweza kuhitaji vifaa vya sauti na vibanda vyenye insulation ya sauti. Sehemu hii inashughulikia njia za utafsiri, ujuzi muhimu, mipangilio ya kazi, mikakati ya maandalizi, vifaa, na ushauri wa ushauri.

4.2.1 Njia za utafsiri

Ufasiri una njia tatu: **Kunong'ona/Kunong'ona kwa wakati mmoja**, **Kufuatana**, na **Tafsiri ya Kuona**.

- **Ufasiri wa wakati mmoja** unahusisha kusikiliza na kutafsiri kwa wakati mmoja, kwa maneno mengine kuzungumza katika lugha lengwa huku ukisikiliza maudhui chanzo kwa wakati halisi. Mara nyingi hutumika katika hali ambapo haifai au haiwezekani kuzuia mtiririko wa usemi, kwa mfano katika hospitali, huduma za kijamii, na shule. Ni changamoto hasa kutokana na nafasi ndogo za ufafanuzi.
- **Ufasiri wa kunong'ona** ni sawa na utafsiri wa wakati mmoja, lakini bila vifaa, na hufanywa kwa kunong'ona sikioni mwa msikilizaji. Hii hutumika sana katika jamii, biashara, au mazingira ya huduma ya afya. Kelele za nyuma zinaweza kuifanya iwe changamoto. Ufasiri wa wakati mmoja na kunong'ona hufanywa vyema kwa jozi ili kupunguza uchovu.
- **Ufasiri wa mfululizo**, unaojulikana zaidi miongoni mwa wakalimani wa Asili, unahusisha kusikiliza na kisha kutafsiri baada ya mzungumzaji kutulia. Inatumika katika mazungumzo, mahojiano, na mipangilio rasmi kama vile miadi ya mahakama au ya kimatibabu. Hali hii inategemea kumbukumbu, kuandika madokezo, na zamu laini. Ufafanuzi unaweza kuwezekana au usiwezekane.
- **Tafsiri ya kuona** inahusisha kusoma hati na kuitafsiri kwa sauti. Hii hutumika kwa maandishi mafupi kama vile fomu za kimatibabu au rekodi za shule. Kwa kuwa si maneno yote yaliyopo katika lugha za Asili, wakalimani wanaweza kumfanya mtoa huduma aeleze hati kwanza, kisha atafsiri maelezo.

Ushauri husaidia kujenga ujuzi katika njia zote. Washauri na washauriwa wanaweza kuunda mipango ya mafunzo ya kibinafsi kwa kutumia mazoezi ya kumbukumbu, rekodi, na mazoezi. Kupitia rekodi, kuchambua mazungumzo, na wataalamu wa uchunguzi hutoa ufahamu. Washauriwa wanapaswa kutoa maoni, kushiriki mbinu bora, na kuwasaidia washauriwa kuzoea miktadha tofauti na mahitaji ya jamii.

4.2.2 Mipangilio ya tafsiri

Ingawa utafsiri mara nyingi huhusishwa na matukio ya hadhi kubwa, wakalimani wengi wa Asili hufanya kazi katika mazingira ya jamii kama hospitali, shule, huduma za kijamii, na mahakama. Mada mara nyingi huwa za kimatibabu au za kisheria, na njia zinaweza kutofautiana kulingana na hali hiyo. Wakalimani wa jamii kwa kawaida hufanya kazi moja kwa moja na wateja na watoa huduma na mara nyingi huwa na kubadilika kuuliza maswali kwa usahihi.

Ukalimani wa mikutano, kwa kawaida katika matukio rasmi, unahitaji vifaa maalum na ujuzi wa hali ya juu wa ukalimani kwa wakati mmoja. Mara nyingi inahitaji uthibitisho na uwezo wa

kufanya kazi chini ya shinikizo. Ingawa baadhi ya wakalimani wa Asili wanaweza kufuata ukalimani wa mikutano, ukalimani wa jamii unabaki kuwa wa kawaida na muhimu zaidi.

Ushauri unapaswa kujumuisha wataalamu wa kivuli katika mazingira tofauti, hata kama mshauri hafasiri. Uchunguzi na kuweka kumbukumbu huwasaidia washauri kutafakari mazingira, kutambua mapendeleo, na kuelewa ujuzi unaohitajika kwa mazingira maalum kama vile mahakama au huduma ya afya.

4.2.3 Ujuzi wa utafsiri

Wakalimani wanahitaji mchanganyiko wa ujuzi wa lugha, kiufundi, na uingiliano baina ya watu: ufasaha wa lugha mbili, kumbukumbu, kusikiliza na kusoma, na uwezo wa kutulia chini ya shinikizo. Kila hali inahitaji mbinu maalum, kama vile kuandika madokezo au usindikaji wa haraka wa kiakili. Muhimu pia ni sifa za uingiliano baina ya watu kama vile kubadilika, huruma, na unyeti wa kitamaduni—hasa kwa wakalimani wa kiasili wanaofanya kazi katika mazingira ya jamii. Kujenga uaminifu na kuonyesha heshima katika miktadha ya kijamii na kitamaduni ni muhimu.

Washauri husaidia kukuza ujuzi huu kwa kupendekeza rasilimali, kutoa maoni, na kuongoza ukuaji wa kiufundi na uingiliano baina ya watu. Pale inapopatikana, wanaweza kuwasaidia washauriwa wanaochunguza vyeti au mafunzo rasmi. Kuwahimiza washauriwa kuungana na wenzao na wataalamu pia hujenga maarifa na kujiamini kwa vitendo.

4.2.4 Kujiandaa kwa kazi hiyo

Kwa kuwa ukalimani hufanyika kwa wakati halisi, maandalizi ni muhimu. Wakalimani wanapaswa kutafiti mada, mazingira, na washiriki, kupitia hati zinazopatikana, na kuleta vifaa kama vile glosari au kompyuta za mkononi. Wakati wa kipindi, wanaweza kutumia vifaa vya kuona au kuomba ufafanuzi ikiwa inahitajika. Mazoezi ya lugha yanayoendelea na kuendelea kupata taarifa kuhusu matukio ya sasa husaidia ukuaji wa muda mrefu. Maandalizi yanapaswa kuendana na ujuzi wa mshauriwa na mipangilio anayopendelea. Washauri wanaweza kupendekeza maeneo ya utaalamu, kupendekeza rasilimali, na kushiriki vidokezo vya kushughulikia kazi kwa ujasiri.

4.2.5 Vifaa

Matumizi ya vifaa hutofautiana. Wakalimani wa jamii wanaweza kutumia mifumo isiyotumia waya au zana za kurekodi katika miktadha ya kisheria. Wakalimani lazima waeleze matumizi ya vifaa na kupata idhini. Ukalimani mfululizo kwa kawaida huhitaji tu daftari, ingawa vifaa vya sauti vinaweza kuhitajika. Wakalimani wanapaswa kufahamu jinsi uwepo wao na zana zao vinavyoathiri kipindi, na kuwa tayari kufanya kazi na teknolojia mbalimbali au kutoka nje ikiwa inahitajika. Washauri wanaweza kuwaongoza washauriwa kuhusu matumizi ya vifaa, kuelezea madhumuni yake, kutafiti viwango, na kupata uzoefu wa vitendo. Kujifunza rika pia husaidia kujenga kujiamini na ustadi.

4.3 Mawasiliano ya mteja na shirika

Washauri wanapaswa kuwasaidia washauriwa kuelewa aina tofauti za wateja: watu binafsi, mashirika, na mashirika. Kila mteja hutofautiana katika historia, uzoefu, na mtindo wa mawasiliano, kwa hivyo wakalimani lazima wajifunze kuzoea.

Kufanya kazi na mashirika hutofautiana na kufanya kazi na wateja wa mwisho. Mashirika kwa kawaida huwa na mameneja wa miradi wanaofahamu michakato ya tafsiri, zana, na udhibiti wa ubora, huku wateja wa mwisho wakihitaji mwongozo. Wakalimani wanapaswa kuwasiliana kwa uwazi na kuelezea kinachohitajika kwa mradi uliofanikiwa—kama vile vifaa, hatua zilizopangwa (maandalizi, tafsiri, marekebisho), matokeo yanayowezekana (km, fomati za faili), na ratiba. Hii hujenga uaminifu na kuimarisha uhusiano kati ya mkalimani na mteja.

4.4 Mbinu bora za biashara

Wakalimani asilia ambao ni wa kujitegemea kimsingi ni wamiliki wa biashara ndogo. Walengwa wanapaswa kuelewa majukumu yao ya kisheria, kifedha, na vitendo. Hii ni pamoja na kujua sheria za mitaa, kusajili huduma, kupata vitambulisho vya kodi, na kushauriana na wataalamu wa kodi.

Sera nzuri ya bima inayofunika tukio lolote linaloweza kutokea ni muhimu kwa sababu tafsiri isiyo sahihi au hata kosa la kuandika, kwa mfano, inaweza kusababisha uharibifu kwa wateja.

Masoko ni muhimu kwa kukuza biashara ya kujitegemea. Walengwa wanaweza kuungana katika matukio ya ndani, kutumia mitandao ya kijamii, kujiunga na vikundi vya kitaaluma, au kuunda tovuti rahisi. Kadi za biashara, orodha za barua pepe, na maneno ya mdomo pia husaidia kujenga mwonekano. Kujua jinsi ya kufanya kazi na wateja tofauti na kuwasiliana kwa uwazi na kitaaluma ni muhimu.

Ujuzi wa usimamizi wa miradi husaidia mafanikio ya kujitegemea. Washauriwa wanapaswa kujifunza kutathmini maombi, kutoa nukuu, kukubaliana kuhusu ratiba, na kusimamia kazi nyingi. Kuweka viwango vya haki ni muhimu na kunapaswa kuakisi ugumu wa kazi, muundo, aina ya mteja, na uzoefu. Kuunda mwongozo wa bei, kutoa punguzo la uaminifu, na kutoza ipasavyo kwa kazi za haraka ni mikakati muhimu.

Washauriwa wanapaswa pia kujifunza kutumia zana za usimamizi wa kazi kwa ajili ya kupanga ratiba, kutoa ankara, na kuweka hesabu. Kuelewa mbinu za malipo na kodi—hasa kwa kazi za kimataifa—ni muhimu. Katika visa vya malipo ya kuchelewa, wakalimani wanapaswa kuweka rekodi na kuwasiliana waziwazi. Hatua za kisheria ni suluhisho la mwisho kutokana na gharama na muda. Ujuzi imara wa biashara husaidia wakalimani kukua kwa utaalamu, kujiamini, na utulivu wa kifedha.

4.5 Maadili ya kitaaluma

Maadili ya kitaaluma katika tafsiri na ukalimani, yanayoongozwa na vyama na kanuni, yanasisitiza usahihi na upendeleo, kama inavyoonekana katika kanuni za maadili (uadilifu, taaluma, usiri) na viwango vya kitaaluma (mikataba, masharti, malipo). Huduma za umma na ukalimani wa jamii, ikiwa ni pamoja na mipangilio ya matibabu na mahakama, pia hupa kipaumbele maadili haya. Maadili mengine muhimu ni pamoja na usiri, uwakilishi sahihi wa sifa, na maendeleo endelevu ya kitaaluma. Washauri wanapaswa kuchunguza kanuni husika za maadili na kujadili masuala muhimu kama utetezi na uidhinishaji (kwa ajili ya ukalimani) na uidhinishaji na malipo (kwa ajili ya tafsiri). Washauri wanapaswa kuhimiza ushiriki katika mijadala ya kitaaluma na kujiunga na vyama kwa ajili ya mwongozo wa kimaadili na mitandao.

4.6 Kupanua fursa

Ili kupanua huduma zao au kukidhi mahitaji ya mteja, wataalamu wa T&I wa Asili wanaweza kufaidika na ushauri katika kazi za ziada. Hizi ni pamoja na kazi zinazohusiana na lugha kama vile kujenga glosari za lugha mbili, miongozo ya mitindo, au tafsiri ya mashine baada ya uhariri, ambayo inahitaji ujuzi wa lugha na teknolojia. Washauri wanaweza pia kuchunguza Tathmini ya Ubora wa Lugha (LQA) na Ishara ya Lugha (LSO).

Kwa upande wa kiufundi, washauriwa wanaweza kuanzishwa katika Uchapishaji wa Eneo-kazi (DTP), mkusanyiko, upimaji, utatuzi wa matatizo, na uhakikisho wa ubora (QA). Kupata uzoefu katika maeneo haya hufungua fursa mpya, hasa kwa wale wanaofanya kazi na wateja wanaohitaji usaidizi mpana wa lugha.

5 Utekelezaji na Uendeshaaji

5.1 Rasilimali za Ushauri

Washauri na washauriwa wanapaswa kufanya kazi pamoja kuchagua na kurekebisha nyenzo zinazolingana na malengo ya mshauriwa na jozi ya lugha, pamoja na kubadilika kwa kurekebisha rasilimali hizi kadiri ufundishaji unavyoendelea.

Kwa tafsiri, nyenzo zinapaswa kumsaidia mshauriwa kukuza ujuzi muhimu kama vile kutambua aina ya maandishi na muktadha, kuchambua sarufi na msamiati, na kuwasilisha kwa usahihi maana, sauti, na mtindo. Maandishi ya mazoezi yanaweza kujumuisha nyenzo halisi au zilizobadilishwa kama vile vyeti vya kuzaliwa, karatasi za data, makala za magazeti, barua rasmi au hati, dondoo za fasihi, au hati maalum za uwanjani katika maeneo kama vile afya, elimu, sheria, au uhifadhi wa kitamaduni. Ni muhimu kujumuisha nyenzo zilizojikita katika miktadha ya Asili kama vile historia simulizi, hadithi za kitamaduni, au hati zinazoakisi maadili ya jamii, kuhakikisha uadilifu wa kitamaduni na usahihi unadumishwa kote.

Kwa ukalimani, washauriwa wanapaswa kufanya mazoezi ya kunong'ona, mfululizo, na mbinu za wakati mmoja kwa kutumia hotuba au nyenzo za sauti kutoka kwa majukwaa ya mtandaoni, filamu, redio, au matukio ya moja kwa moja. Rasilimali kama vile Hifadhi ya Hotuba ya Tume ya Ulaya na kumbukumbu za bure zinaweza kuwa muhimu, pamoja na maudhui yanayotegemea jamii kama vile rekodi za mikutano, sherehe, au vipindi vya kusimulia hadithi. Inapowezekana, wakufunzi wanaweza pia kufaidika kwa kuwaangalia wakalimani wenye uzoefu.

Rasilimali zote zinapaswa kuwa muhimu, zinazofaa kitamaduni, na zinazounga mkono njia ya kujifunza ya mshauriwa, hasa kwa kuzingatia majukumu ya kipekee ya lugha na kitamaduni yanayohusika katika kazi ya lugha za Asili.

5.1.1 Rasilimali za kiutawala na za utendaji wa biashara

Kuelewa upande wa utawala na biashara ni muhimu: majukumu ya kisheria, uhasibu (kwa kutumia miongozo, violezo, kozi, au vifaa vinavyotolewa na mshauri), na kupitia mikataba na mashirika au wateja, ikiwa ni pamoja na mapungufu, sera, na sheria. Washauriwa pia wanapaswa kujifunza kutumia vyama vya biashara kwa usaidizi unaohusiana na kazi na kufaidika na maarifa ya uuzaji ya washauri kwa ajili ya kujitangaza na kupata mteja.

5.1.2 Zana za programu

Watafsiri na wakalimani wanapaswa kujifunza zana za kidijitali zinazounga mkono kazi ya kitaalamu. Watafsiri hutumia zana za CAT (za bure na zinazolipishwa) na programu ya wingu au ya eneo-kazi kwa ajili ya istilahi, kumbukumbu ya tafsiri, na ufuatiliaji wa miradi. Wakalimani hutumia zana za istilahi, usimamizi wa hati, na kazi ya kibanda. Uundaji na usimamizi wa kamusi ni muhimu, haswa kwa ukalimani au maneno ya kiufundi. Faharasa zinapaswa kupangwa na kupatikana kupitia hifadhidata au programu. Miongozo ya mitindo—maalum kwa mteja au inayotegemea tasnia—inahakikisha uthabiti. Kwa kazi za kiasili, programu zinaweza kuhitaji marekebisho kwa lugha za wenyeji, mila simulizi, na miundo ya jamii. Washauri wanapaswa kuwasaidia washauriwa kuchunguza zana zinazokidhi mahitaji ya kitaaluma na kitamaduni.

5.1.3 Rasilimali za mtandao

Intaneti inatoa rasilimali nyingi ambazo ni muhimu kwa watafsiri na wakalimani. Hii inajumuisha taarifa za lugha, kwa mfano kamusi, kamusi, miongozo ya sarufi na mitindo pamoja na taarifa za biashara ikiwa ni pamoja na usimamizi wa miradi, uuzaji, mahusiano ya wateja, na mada zingine. Intaneti pia hutoa zana za programu na majukwaa muhimu kwa kuungana na wateja, na kuendesha biashara ya tafsiri.

Programu ya ushauri inaweza kujumuisha mapendekezo ya kutumia rasilimali husika mtandaoni. Hii inaweza kuwa muhimu kwa watu ambao hawana uzoefu wa kutumia intaneti. Jambo la ziada la kuzingatia ni kwamba si kila mtu ana ufikiaji rahisi wa intaneti. Katika hali hiyo,

mapendekezo ya ufikiaji wa intaneti bila malipo au wa gharama nafuu yanaweza kusaidia. Mifano ni pamoja na maeneo fulani ya umma (maktaba, maduka ya kahawa, vituo vya jamii na maduka) na programu zinazofadhiliwa na serikali au programu zingine zinazotoa ufikiaji wa intaneti wa gharama nafuu.

5.2 Tathmini

Washauri na washauriwa wanapaswa kuanzisha mfumo wa tathmini ya pamoja mwanzoni, ikiwa ni pamoja na mfumo wazi wa uainishaji wa makosa ili kufuatilia maendeleo. Hii hupanga makosa kwa ukali, kuanzia makubwa (km, dosari) hadi madogo (km, sarufi, mtindo). Washauriwa wanaweza kutoa maoni kwa kurejelea aina za makosa au kutoa muhtasari. Maendeleo yanaweza pia kupimwa kupitia pointi au mifumo ya kufaulu/kushindwa. Maoni wakati wa mikutano husaidia majadiliano ya kina na kuwasaidia washauriwa kujifunza kutokana na makosa na kurekebisha, kuruhusu uboreshaji endelevu wa mchakato wa tathmini.

5.3 Majukumu na majukumu

Washauri hutumika kama viongozi, walimu, wafuasi, walinzi, na mifano ya kuigwa. Wanashiriki maarifa, huunda nafasi salama, kuhimiza ukuaji, na kuongoza kupitia tabia ya heshima. Wanapaswa kufika wakiwa wamejiandaa, kupitia maelezo, kuleta vifaa, kushiriki uzoefu, na kutoa maoni ya kweli. Washauriwa huchukua jukumu kubwa: kufika kwa wakati, kujiandaa, na kukamilisha kazi. Wanapaswa kuchukua hatua, kuuliza maswali, kuandika maelezo, na kufuatilia. Uhusiano imara wa ushauri unahitaji heshima, ushiriki, na uwajibikaji kwa ukuaji.

5.4 Utunzaji wa kumbukumbu

Nyaraka zilizopangwa husaidia programu za ushauri. Hii inajumuisha karatasi za muda, ratiba, maelezo ya mikutano, violezo, hati za kisheria, na faili za pamoja za mradi (faharasa, TM, maandishi chanzo/lengwa). Washauri na washauri wanapaswa kukubaliana kuhusu hifadhi salama, inayopatikana (ikiwezekana inayotegemea wingu) na muundo wazi wa saraka. Muda ambao nyaraka huhifadhiwa, ikiwa zinaweza kutumika tena, na ni nani anayeweza kuzifikia, unapaswa kuainishwa.

6 Kufuatilia Maendeleo

Washauri na washauri wanapaswa kufafanua malengo, ratiba, na mpango wa mawasiliano, pamoja na mbinu za kufuatilia maendeleo na kutathmini ufanisi wa ushauri. Zana zinahitajika ili kutathmini matokeo.

6.1 Kuanzisha malengo

Mwanzoni mwa programu, tengeneza orodha ya pamoja na inayoweza kufuatiliwa ya malengo maalum, yanayoweza kufikiwa (km, kufahamu mtindo au kupunguza mitetemo ya maneno). Washauri wanaweza kufuatilia maendeleo kwa kuweka alama malengo yaliyokamilishwa na kurekebisha mbinu inavyohitajika. Orodha hii husaidia kutathmini ufanisi wa ushauri, kuzuia kutoshirikishwa, na kuongoza mabadiliko muhimu.

6.2 Ratiba na mawasiliano

Washauri na washauriwa wanapaswa kukubaliana kuhusu ratiba na mpango wa mawasiliano mwanzoni mwa MMR. Hii itaelezea jinsi na wakati wa kukutana (km, ana kwa ana, kwa simu, au kupitia simu ya video kwenye majukwaa kama Zoom au Google Meet), tarehe za mwisho, na wakati maoni yatajadiliwa. Ili kusaidia kufuatilia maendeleo, chati au orodha rahisi inaweza kuundwa ambayo inajumuisha tarehe za mikutano na kazi iliyokamilishwa—kama vile idadi ya maneno yaliyotafsiriwa, dakika za kutafsiri au kuandika manukuu yaliyokamilishwa, au matokeo mengine husika. Msimbo wa rangi au maelezo rahisi (km, kijani kibichi kwa njia ya kusubiri, nyekundu kwa kuchelewa) yanaweza kusaidia kutathmini kama mpango unafuatwa. Ikiwa mikutano mingi inakosekana au kazi haiendelei, hii inaweza kuashiria masuala kama vile ukosefu wa usaidizi au kujitolea. Kabla ya ushauri kuvunjika, pande zote mbili zinapaswa kuwasiliana waziwazi kuhusu changamoto na kuzingatia kurekebisha ratiba, kurekebisha matarajio, au kubadilisha njia ya mawasiliano. Aina hii ya kubadilika inaweza kusaidia kuweka ushauri ukiwa na ufanisi na usaidizi.

Washauri wanapaswa kujisikia vizuri kutafuta ushauri wa mshauri, na washauri wanapaswa kushiriki kikamilifu katika maendeleo yao, wakifuatilia masafa ya mawasiliano kama kiashiria cha uwazi. Majibu ya mshauri kwa wakati unaofaa kwa maswali ni muhimu ili kuepuka kukwama kwa washauri kati ya mikutano; mpango wa mawasiliano unapaswa kupitiwa ikiwa mawasiliano hayapo. Kiasi cha barua pepe kinaweza kupendekeza afya ya uhusiano, ingawa sauti ndogo si mbaya kila wakati. Majadiliano ya mara kwa mara kuhusu mchakato wa ushauri yanafaa kwa kutambua na kushughulikia masuala, ambayo yanaweza kusababisha marekebisho katika ratiba, kazi, au hitaji la mazoezi ya mtu binafsi. Mawasiliano yenye ufanisi, kupitia njia mbalimbali, hukuza uaminifu na ushiriki wa maarifa. Kuandika changamoto na suluhisho, hata faraghani, kunaweza kusaidia maendeleo na kutoa taarifa kuhusu uzoefu wa ushauri wa siku zijazo.

7 Viambatisho

KIAMBATISHO A - Kiolezo cha programu yako ya ushauri

Fungua faili ya Excel inayoitwa **Mentoring_Template_ITI_sw** kama Lahajedwali ya [MS Excel](#) au kama PDF, kwenye folda hii <[Mentoring_Template_ITI_sw.pdf](#)> . Kiolezo hiki kinashughulikia sehemu zote zilizotajwa katika miongozo hii na nafasi za kujaza, visanduku vya kuteua, na vitufe. Unaweza kuipunguza au kuipanua inapohitajika.

KIAMBATISHO B - Faharasa

Zana ya Tafsiri Inayosaidiwa na Kompyuta (CAT): Programu ya kompyuta inayosaidia katika tafsiri au utafsiri na inaweza kujumuisha vipengele kama vile kumbukumbu za tafsiri, vikaguzi vya tahajia na sarufi, zana za istilahi, na zana za koropa.

Corpus [pl. corpora]: Mkusanyiko mkubwa wa maandishi yaliyoandikwa na kuzungumzwa yanayotumika kwa ajili ya uchanganuzi wa lugha kwa kutumia programu maalum, ambayo mara nyingi hupatikana kupitia zana za utafutaji mtandaoni.

Mfanyakazi Huru: Mtu anayejiajiri ambaye huuza kazi yake kwa saa, siku, au kazi iliyokamilika.

Kamusi: Orodha ya alfabeti ya maneno na ufafanuzi wake katika eneo fulani la maarifa, ambalo linaweza kuwa katika lugha moja au nyingi.

Ujanibishaji: Kubadilisha bidhaa au maudhui ili yalingane na utamaduni na lugha ya soko.

Tafsiri ya mashine: Programu inayotafsiri maandishi kulingana na sheria na takwimu za lugha.

Mshauri: Mtu anayeshauriwa, kufunzwa, au kushauriwa na mshauri.

Mshauri: Mtu anayetoa ushauri au mafunzo kwa mshauri na kwa kawaida ana uzoefu na maarifa zaidi katika uwanja maalum.

Programu ya ushauri: Programu inayowaleta pamoja washauri na washauri kutekeleza mpango wa utekelezaji uliofafanuliwa hapo awali.

Uhusiano wa Mshauri na Mshauri (MMR): Ushirikiano ulioanzishwa kati ya washauri na washauri ili kufanya kazi ili kufikia malengo ya kibinafsi au ya kitaaluma.

Mkataba wa Kutofichua (NDA): Mkataba wa kisheria kati ya watu wawili au zaidi ambao wanataka kushiriki taarifa huku wakiziweka siri kutoka kwa wahusika wengine.

Ushauri wa rika kwa rika: Uhusiano ulioanzishwa kati ya watu wawili wenye kiwango sawa cha maarifa na utaalamu wa kubadilishana taarifa na kubadilishana uzoefu.

Mwongozo wa mtindo: Hati inayoanzisha sarufi, sauti, uakifishaji, tahajia, na sheria za muundo ambazo ni mahususi kwa shirika.

Zana ya istilahi: Zana zinazosaidia kudhibiti istilahi za lugha na kuunda hifadhidata zinazoweza kutafutwa za istilahi zilizothibitishwa.

Sekta ya tafsiri: Shughuli za biashara katika uwanja wa tafsiri.

Kumbukumbu ya tafsiri: Hifadhidata inayohifadhi maandishi yaliyotafsiriwa awali

VIFUPISHO VILIVYOTUMIKA KATIKA HATI HII

CAT: Tafsiri Inayosaidiwa na Kompyuta

LDI: Mpango wa Ubadilishaji wa Lugha ya Kawaida ya Tafsiri

MMR: Uhusiano wa Mshauri na Mshauri

T&I: Tafsiri na Ukalimani

Shukrani

Mwongozo huu umetengenezwa kupitia Mpango wa Uandishi wa Lugha wa Tafsiri wa Commons — juhudi inayoendana na Muongo wa Kimataifa wa Lugha za Asili wa UNESCO. Rasilimali hizi zinalenga kuziwezesha jamii za lugha za Asili na za wachache kuleta lugha zao mtandaoni.

Ikiwa jumuiya yako ingependa usaidizi wa kubadilisha lugha yako kuwa ya kidijitali, wasiliana na krista@translationcommons.org au tembelea [TranslationCommons.org](https://translationcommons.org).

Translation Commons inawashukuru wajitolea wake wengi waliochangia utaalamu wao na muda wao muhimu wa kutoa mwongozo huu. TC inaweza kusasisha hati hii wakati wowote bila taarifa na haitawajibika kwa uharibifu wowote unaohusiana. Maoni yanakaribishwa na husaidia kuboresha miongozo.

Miongozo ya Ushauri kwa Watafsiri na Wakalimani wa Asili Toleo la 1.0 - 2025

Wahariri: Kathryn Hoesly, Julie Anderson, Tex Texin, na Holly France

Wachangiaji: 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 Rozzarin, Valentina Mendez, Alan Stewart, Nikki Graham, Christopher Bruha

Maoni

Hati hii ni kazi inayoendelea, huku Translation Commons ikitegemea michango ya jamii ili ikamilike. Itasasishwa mara kwa mara kama rasilimali huria. Maoni na mapendekezo ya uboreshaji yanahimizwa na yanaweza kutumwa kwa krista@translationcommons.org.

Translation Commons

Kutoweza kutumia lugha ya mtu kwenye mifumo ya kidijitali kunaathiri sana upatikanaji wa taarifa, ushiriki katika maisha ya kiraia, na uwezo wa kuwakilisha utambulisho wa mtu, maadili, na mitazamo yake. Inaweka mipaka katika ujenzi wa makubaliano ya jamii, hasa katika diaspora, na hujenga vikwazo vya kuchangia maarifa ya kimataifa au kushiriki katika maamuzi ya sera yanayoathiri ustawi wa jamii. Kutengwa huku kidijitali pia huongeza hatari ya upotoshaji au umiliki wa kitamaduni.

Ili kukabiliana na hitaji hili muhimu, Translation Commons ilizindua

Mpango wa Uandishi wa Lugha (LDI), mpango mkuu ulioundwa kusaidia jamii za lugha katika kuleta lugha zao mtandaoni. Mpango huu ulitengenezwa kwa mujibu wa Muongo wa Kimataifa wa Lugha za Asili wa UNESCO (IDIL 2022–2032), ambao unasisitiza Umuhimu wa kuhifadhi na kukuza utofauti wa lugha na ujumuishaji wa kidijitali kwa tamaduni zote.

Translation Commons ni jumuiya isiyo ya faida, yenye makao yake ya kujitolea ya wataalamu wa lugha waliojitolea kusaidia ubadilishanaji wa lugha kidijitali, kuwashauri wataalamu wa lugha, na

kuunda rasilimali na zana zinazopatikana kwa urahisi kwa tasnia za lugha duniani. Mtandao wetu wa taaluma mbalimbali unajumuisha wataalamu wa lugha, watafsiri, wakalimani, waelimishaji, wataalamu wa teknolojia, wanafunzi, wataalamu wa istilahi, na wataalamu wa ujanibishaji—wanaofanya kazi pamoja ili kuwezesha jamii na kuunga mkono ufikiaji sawa wa kidijitali.

Katikati ya LDI kuna mfululizo wa Zero to Digital—mkusanyiko kamili na wa vitendo wa miongozo ya hatua kwa hatua iliyotengenezwa na wataalamu wa lugha, ufikiaji wa kidijitali, na teknolojia ya lugha. Miongozo hii inasaidia kila hatua ya mchakato wa ubadilishanaji wa kidijitali, kuanzia kukusanya data ya lugha na kusimamia istilahi hadi kutekeleza usaidizi wa lugha katika mifumo ya kidijitali. Sio ya kimaagizo, lakini yanaweza kubadilika kulingana na malengo, uwezo, na rasilimali maalum za jamii. Katika mfululizo wote, msisitizo unabaki kwenye uhuru wa data, umiliki wa kitamaduni, uendeleu, na kufanya maamuzi sahihi.

Miongozo hiyo imekusudiwa kwa hadhira pana, ikiwa ni pamoja na watetezi na wazungumzaji wa lugha asilia, watafiti, wasomi, mashirika ya serikali na mashirika yasiyo ya kiserikali, watengenezaji wa teknolojia, na wataalamu wa lugha.

Udijitali huwezesha jamii kuunda programu za ndani, kupanua maudhui ya lugha asilia na rasilimali za kielimu, na kuhifadhi maarifa ya kitamaduni kwa vizazi vijavyo. Ni Hukuza mwonekano wa lugha, husaidia uenezaji wa vizazi mbalimbali, na kuwezesha ushiriki wenye maana katika enzi ya kidijitali. Zaidi ya kiufundi, udijitali ni kitendo chenye nguvu cha uwezesaji wa kitamaduni na ustahimilivu.

Iwe jumuiya yako inanza safari yake ya kidijitali au inaendelea kujenga juu ya kazi iliyoanzishwa, tunatumaini rasilimali hizi zitatumika kama msingi unaoaminika. Tafsiri Commons pia inatoa

warsha, mafunzo, na ushirikiano wa kitaalamu ili kufafanua michakato tata na kufanya ushiriki wa kidijitali uweze kufikiwa zaidi kwa wote. Kwa nyanzo za ziada, ikiwa ni pamoja na mfululizo kamili wa *Zero hadi Digital*, masomo ya kesi, video, na mawasilisho, tafadhali tembelea tovuti ya [Translation Commons](#).