

SPÔSOBY TERMINOLOGICKEJ PRÍPRAVY PRI SIMULTÁNNOM TLMOČENÍ

Mgr. Pavol Šveda

Pavol Šveda pochádza z Bratislavy, kde študoval na osemročnom gymnáziu Tilgnerova, neskôr anglický a španielsky jazyk na FiF UK. Počas štúdia veľa čítal, písal, cestoval, chodil po horách a intenzívne sa venoval práci s deťmi v skautingu. Neskôr počas vysokej školy začal prekladať a postupne prešiel na tlmočenie. Po troch rokoch intenzívneho tlmočenia na slovenskom trhu sa v roku 2007 akreditoval ako tlmočník pre Európske inštitúcie a začal postupne stále viac pracovať pre Radu, Komisiu a Parlament. Od roku 2009 začal učiť simultánne aj konzekutívne tlmočenie, čo ho veľmi baví a naplňuje. V budúcnosti by sa rád naučil po taliansky, spravil si doktorát a napísal knihu.

1 ÚVOD

V nasledujúcom príspevku sa pokúsime načrtnúť rôzne spôsoby terminologickej prípravy na simultánne a konzekutívne tlmočenie. V prvej časti budeme hovoriť o rozličných spôsoboch prípravy v závislosti od podpory, ktorú dostávajú tlmočníci od veľkých európskych inštitúcií a tieto situácie porovnáme s podmienkami tlmočenia na slovenskom trhu. V druhej časti si predstavíme niektoré spôsoby rýchlej analýzy textu a selekcie pojmov, ktoré môžu byť neskôr pri tlmočení kľúčové.

Kvalitné tlmočenie vyžaduje do veľkej miery okrem tréningu, nevyhnutnej miery talentu a všeobecného prehľadu najmä zodpovednú prípravu, pre ktorú je nutné mať dostatočne včas nevyhnutné informácie a podklady. Dobrí tlmočníci ani po rokoch praxe nepodceňujú systematickú prípravu, analýzu textov a tvorbu glosárov. To všetko však závisí predovšetkým od kvality spolupráce medzi tlmočníkom a klientom, prípadne tlmočníkom a sprostredkovateľom tlmočenia. Kým na strane klientov a sprostredkovateľov je základom otvorenosť, dobrá komunikácia a ústretovosť voči potrebám tlmočníka, na strane tlmočníkov musí ísť o profesionalitu a neraz o korektné presadzovanie svojich nárokov na nevyhnutnú prípravu.

Pri písaní tohto príspevku vychádzame zo svojich skúseností a praxe tak na slovenskom trhu, ako aj tlmočenia pre európske inštitúcie. Kým európske inštitúcie majú dobre etablovaný systém sprístupňovania a distribúcie dokumentov, ktorý vo veľkej miere umožňuje kvalitnú prípravu na tlmočenie, na Slovensku je situácia omnoho rôznorodnejšia a líši sa podľa klienta či sprostredkovateľa tlmočenia.

Na úvod si teda skúsme v skratke predstaviť režim sprístupňovania dokumentov a ich distribúcie v európskych inštitúciách. Najväčšími zadávateľmi tlmočenia sú Európsky parlament, ktorý má svoje generálne riaditeľstvo pre tlmočenie a Európska komisia so svojim Generálnym riaditeľstvom EK pre tlmočenie, ktoré poskytuje tlmočnicke služby najmä pre radu, komisiu a ďalšie inštitúcie, ako napríklad Európsky ekonomický a sociálny výbor. Kvôli desiatkam tlmočení, ktoré obe tieto veľké inštitúcie musia každý deň zabezpečiť a kvôli stovkám tlmočníkov, ktorí každodenne tieto stretnutia tlmočia, museli obe riaditeľstvá vyvinúť systém distribúcie dokumentov a budovania glosárov a slovníkov, ktoré tlmočníkom umožňujú kvalitnú prípravu dostatočne dopredu. Samozrejme aj tu platia výnimky. Niektoré stretnutia sú zvolávané vo veľmi krátkom čase alebo obsah rokovaní podlieha niektorému stupňu utajenia. Neraz sa programy konkrétnych tlmočníkov menia na poslednú chvíľu z dôvodov choroby alebo náhlejšej zmeny programu. V takýchto neštandardných situáciách

nemajú tlmočníci možnosť pripraviť sa dopredu a sú odkázaní na rýchlu adaptáciu priamo pri tlmočení. Hovoríme však o štandardnom systéme prípravy.

2 EURÓPSKY PARLAMENT

Základným zdrojom informácií pre tlmočníkov pracujúcich v Európskom parlamente je informačný portál EpiWeb. Tento portál obsahuje okrem rôznych administratívnych dokumentov aj systém Pericles, v ktorom si každý tlmočník môže vyhľadať svoj program pre konkrétne dni a týždne. Pri pohľade do programu sa potom cez systém odkazov môže dostať až k dokumentom, ktoré sú pripravené pre konkrétnu schôdzu alebo stretnutie. Najčastejšie ide o samotný program stretnutia so zoznamom bodov v chronologickom poradí a ďalej sú to často legislatívne texty, pripravené na schválenie či diskusiu. Spomínaný program stretnutia môže byť prvým zdrojom terminologickej prípravy na stretnutie, keďže obsahuje všetky názvy prerokovávaných tém a aj mená jednotlivých poslancov – spravodajcov. V prípade, že je program stretnutia k dispozícii vo viacerých jazykoch, ponúka sa jednoduchá možnosť selekcie základných pojmov cez porovnávanie jednotlivých jazykových verzií.

Práve názvy dokumentov a mená spravodajcov sú v systéme vnútornej práce parlamentu veľmi dôležité, a preto by sa im mala pri príprave venovať náležitá pozornosť. Neraz sa jednotlivé správy hovorovo označujú spojením mena spravodajcu s názvom správy, ako napr. „*Lamassoure Budget Report*“ alebo len „*Lamassoure Report*“. Znalosť kontextu a správne vyslovenie mena sú pre kvalitné tlmočenie nevyhnutné. Rovnako je pre tlmočenie v Európskom parlamente potrebná dobrá orientácia v systéme skratiek, názvov a plastická predstava o legislatívnom procese. Pri rýchlych vystúpeniach poslancov, ktorí navyše niekedy nehovoria vo svojom rodnom jazyku, dochádza k spodobovaniu a fonetickým posunom. Práve preto je osožné mať dobrý prehľad a rozlišovať skratky ako napr. PECH a PETI (*Výbor pre rybolov a Výbor pre petície*) alebo DCAS a DSAS (*Delegácia pre centrálnu Áziu a Delegácia pre južnú Áziu*). Pred stretnutiami výborov býva užitočné navštíviť stránku konkrétneho výboru a prezrieť si meno predsedu, podpredsedu a členov výboru. Keďže najmä osobné mená sú veľmi citlivé a pod tlakom originálu môže ľahko dôjsť k rôznym posunom, je dobré prehľad si vytlačiť, prípadne ho mať k dispozícii v počítači alebo na tablete či v telefóne.

Špecifickým problémom, najmä pri tlmočení z relé, je správne určenie rodu. Žiaden tlmočník totiž nemôže mať prehľad o viac než sedemsto poslancoch a poslankyniach. Základná orientácia sa však po väčšom počte odtlmočených dní pre túto inštitúciu dostaví aj sama.

Najmä pre začiatočníkov je dôležité systematicky sa pripravovať a opakovať si jednotlivé skratky, názvy a zaužívané spojenia, známe aj ako európsky žargón. Pre interných zamestnancov takéto prehľady ponúka stránka EpiWeb, iné sa však nachádzajú aj voľne dostupné na internete (na Wikipédii treba napríklad zadať heslo „*European Unionacronyms, jargon and working practices*“).

V rámci práce Európskeho parlamentu je z pohľadu tlmočníka podstatný rozdiel medzi tlmočením stretnutí výborov a tlmočením zasadnutí politických a pracovných skupín. Pri zasadnutiach výborov je rozsah prístupnej komunikácie oveľa širší, okrem programu sú k dispozícii aj jednotlivé legislatívne dokumenty s pozmeňujúcimi návrhmi, prípadne aj prezentácie rôznych tém v prípade vypočutí. Zasadnutia politických a pracovných skupín sú oveľa skromnejšie čo do rozsahu dostupných dokumentov. Kým pri príprave na tlmočenia stretnutí výborov je možné využiť odkazy na dokumentáciu z predchádzajúcich stretnutí daného výboru, pri politických skupinách sa môžu tlmočníci opierať len o všeobecný prehľad, orientáciu v aktuálnom dianí v parlamente a na politickej scéne.

Samostatnou kapitolou pri tlmočení v Európskom parlamente je tlmočenie plenárnych schôdzí. Keďže ide o najvyššiu úroveň politického rozhodovania, dobrá príprava je veľmi dôležitá. Žiaľ, často práve na plenárnych schôdzach dochádza k výrazným časovým posunom, a tak sa ľahko môže stať, že ak sa tlmočník pripravoval na program, ktorý bol pôvodne plánovaný na 16:00, bude sa venovať téme z pätnástej hodiny. Na plenárnych schôdzach, viac ako pri ktoromkoľvek inom tlmočení je nevyhnutný dobrý prehľad v aktuálnom celosvetovom dianí. Najmä pri tzv. jednominútových vystúpeniach poslancov nie sú takmer nikdy k dispozícii podklady a prejavy čítané veľmi vysokou rýchlosťou tematicky pokrývajú rôzne oblasti, napríklad od volieb na Ukrajine, cez situáciu sicílskych vinárov až po víťazstvo Walesu v svetovom pohári rugby. V takýchto situáciách je tlmočník odkázaný len na dobrý prehľad v reáliách, orientáciu v aktuálnom politickom dianí a veľkú mieru improvizácie.

3 RADA EURÓPSKEJ ÚNIE

Tlmočenie v Rade Európskej únie je na rozdiel od Európskeho parlamentu zväčša omnoho technickejšie a do väčšej miery koncentrované na jednu oblasť či jeden konkrétny dokument. Vyplýva to z odlišnej povahy tejto inštitúcie, hoci aj tu sú veľké rozdiely medzi jednotlivými úrovňami a typmi stretnutí. V zásade je ale rozdiel v tom, že kým v Európskom parlamente diskutujú najmä poslanci ako politické osobnosti, v Európskej rade vystupujú najmä delegáti jednotlivých členských štátov, experti z ministerstiev a stáleho diplomatického zastúpenia, ktorí musia vystúpiť v duchu svojho mandátu a inštrukcií. Aj preto je povaha diskusie na Európskej rade zväčša omnoho odbornejšia a zachádza do väčšej hĺbky danej problematiky.

Najväčšiu časť tlmočenia na Rade tvoria stretnutia expertných skupín, ktoré sa venujú pripomienkovaniu legislatívnych dokumentov v širokom spektre tém od zverolekárstva, cez priame a nepriame dane až po oblasť policajnej a colnej spolupráce. Generálne riaditeľstvo pre tlmočenie Európskej komisie (SCIC) vytvorilo veľmi dobrý prehľadný systém sprístupňovania dokumentov pre tlmočníkov. Takmer vždy sú dokumenty k dispozícii v anglickom jazyku a veľmi často je aspoň časť dokumentov preložená do ostatných jazykov. Aj v prípadoch, ak samotný hlavný dokument nie je v slovenskej verzii, sa v systéme dajú nájsť staršie verzie danej smernice či nariadenia a tým, že terminológia sa do veľmi vysokej miery zhoduje, poslúži ako dobrý zdroj na prípravu. Na internetovom portáli určenom pre tlmočníkov pracujúcich pre SCIC je okrem samotných textov a dokumentov daného stretnutia vytvorený aj systém odborných glosárov podľa jednotlivých tém. Zamestnanci, ale aj tlmočníci na voľnej nohe, majú neustále možnosť tieto glosáre dopĺňať a rozširovať. Tým uľahčujú budúcu prípravu sebe aj svojim kolegom a zároveň umožňujú zjednocovanie používanej terminológie. Spomínané glosáre sú technicky riešené tak, že vertikálne stĺpce oddeľujú jednotlivé jazyky a v horizontálnych riadkoch sa nachádzajú preklady. Skrývaním jednotlivých stĺpcov si konkrétny tlmočník môže glosár obmedziť len na jazyky svojej jazykovej kombinácie, a tak zlepšiť prehľadnosť dokumentu.

Okrem toho je ďalším pozitívnym aspektom zamestnania v tejto inštitúcii aj intenzita práce na jednotlivých dokumentoch. Je pomerne bežnou praxou, že jednému legislatívnemu dokumentu sa daný výbor venuje celé mesiace, a tak sa môže stať, že ak si tlmočník pri prvom kontakte s danou tematikou vytvoril dobrý glosár, neskôr ho môže znova zužitkovať, a tým skrátiť čas na prípravu.

Ďalším špecifikom práce na Rade je okrem intenzity a odbornosti aj lepšia možnosť kontaktu s klientmi. Pred stretnutím je možné kontaktovať zástupcov slovenskej delegácie priamo v sále a konzultovať s nimi niektoré nejasné pojmy či líšiace sa preklady. Zároveň je možné opýtať sa na prípadné nejasnosti či upraviť používanú terminológiu podľa želania klienta. Napríklad na žiadosť slovenských expertov v skupine pre telekomunikácie nahradili

tlmočníci pojem *širokopásmové pripojenie* pojmom *vysokorychlostné pripojenie* či ponechali anglický termín *broadband*.

Problematika rôznosti prekladov je pomerne špecifickým problémom práce na Európskej rade. Mnohé preklady vznikajú v krátkom čase a pod tlakom, navyše prekladateľské jednotky nie sú vždy v kontakte so slovenskými expertmi, a tak občas dochádza k posunom a terminologickým chybám, ktorých sa nechtiac dopúšťajú tlmočníci tým, že používajú terminológiu z oficiálneho prekladu. Aj preto je vhodné tvoriť si vlastné glosáre, konzultovať terminológiu s kolegami a prípadne aj s klientmi.

4 MISIE NA SLOVENSKU

Tlmočenia pre Európsku komisiu majú nezriedka formát konzekutívneho tlmočenia rôznych expertných misií na Slovensku. Tento formát práce sa veľmi približuje bežnému štandardu práce na Slovensku. Dvojica tlmočníkov najčastejšie konzekutívne tlmočí pre tím inšpektorov, ktorí dopodrobna skúmajú vybranú oblasť. Často ide o rôzne odvetvia poľnohospodárstva, napríklad bitúnky, potravinárske podniky alebo farmy, prípadne o audit projektov financovaných z európskych fondov. Tieto misie, žiaľ, nemajú takú dobrú podporu v oblasti prístupnej dokumentácie. Tlmočníci často až priamo na mieste zisťujú, na čo bude daná misia zameraná a aká terminológia sa bude používať. V takýchto situáciách sa veľmi dobre osvedčili malé príručné slovníky, elektronické vreckové slovníky či aplikácie v mobilných telefónoch. Keďže často ide o veľmi náročné terminologické oblasti (napr. ochorenia ošipaných alebo typológia hnojív) a presnosť pri tlmočení je veľmi dôležitá, je dôležité, aby tlmočníci spolupracovali s rečníkmi na oboch stranách a našli optimálne termíny, prípadne si nechali vysvetliť neznáme pojmy, postupy či technológie. Navyše, tlmočenia sa poväčšine nekonajú v konferenčných miestnostiach alebo za stolom, často ide o sprievodné tlmočenie „za pochodu“, a tak je tlmočník odkázaný len na svoj blok a pomôcky, ktoré môže skryť vo vrecku. Keďže neraz ide o dlhodobejšie misie, je dobré vytvoriť si s klientmi dobrý pracovný vzťah a mimo aktívneho tlmočenia sa spýtať na nejasnosti, prípadne spresniť terminológiu.

5 TLMOČENIE NA SLOVENSKOM TRHU

Kým v európskych inštitúciách existuje rokmi tvorený systém terminologickej podpory pre tlmočníkov, na slovenskom trhu je každý tlmočník odkázaný len na vlastné schopnosti, vzťah s klientmi či sprostredkovateľmi a na vlastnú profesionalitu. Vo všeobecnosti platí, že ak agentúra nezabezpečí dokumentáciu pred tlmočením, musí si ju vyžiadať priamo tlmočník, a to buď u klienta alebo prostredníctvom agentúry.

6 PRÁCA PRE AGENTÚRU

Pri práci, ktorá je sprostredkovaná agentúrou, profesionálna etika, ale aj opatrnosť sprostredkovateľov neumožňujú priamy kontakt s klientom. V takom prípade dostáva tlmočník len tie informácie a podklady, ktoré získa a poskytne daná agentúra (sprostredkovateľ). V mnohých prípadoch sa tlmočník stretne len s minimálnymi informáciami a podporou pred tlmočením. Kompetentne sa pripraviť na stretnutie, o ktorom vám agentúra povie len: „*je to o zdravotníctve*“ alebo „*je to tlačová konferencia*“ je prakticky nemožné. Je otázne, či agentúry takto obmedzujú informácie a podklady pre tlmočníkov z dôvodu vlastnej ľahostajnosti, nedostatku profesionality alebo z dôvodu obavy o to, aby neboli „obídene“. Diskusiu o profesionálnej etike medzi tlmočníkmi a agentúrami ponecháme bokom, keďže ide o samostatnú a rozsiahlu oblasť.

V každom prípade by tlmočník nemal ostať ľahostajný k nedostatku materiálov na prípravu. Treba sa snažiť agentúru presvedčiť, že najmä kvalitná príprava umožní podanie kvalitného výkonu a spokojnosť klienta je tak v záujme tlmočníka, ako aj agentúry. Je dôležité, aby aj začínajúci tlmočníci zdôrazňovali nevyhnutnosť dôslednej prípravy a nenechali sa jednoducho odbiť.

V prípade, že agentúra z rôznych dôvodov neposkytne dostatok materiálov na prípravu, najvhodnejšou prípravou je skorý príchod na miesto konania. Dôslednou analýzou dokumentov, rýchlou prípravou glosára a prípadne aj komunikáciou s organizátormi je možné pripraviť si aspoň nevyhnutné terminologické zázemie.

Pred stretnutím, ale aj priamo na ňom treba organizátorom zdôrazniť, aby tlmočníkom nahrali kópie prezentácií, ktoré sa budú premietat'. Jednak tieto prezentácie predstavujú veľmi dobrý zdroj informácií pre prípravu tlmočníkov, zároveň je pri ich analýze pred tlmočením možné vďaka dobrému prehľadu zvládnuť aj veľmi náročných rečníkov. V neposlednom rade je to pre tlmočníkov dôležitá poistka. Neraz sa stáva, že z tlmočnickej kabíny nie je výhľad až na plátno, dokonca sa často stáva, že tlmočnická kabína sa nachádza v inej časti budovy alebo na inom poschodí.

7 PRIAMA KOMUNIKÁCIA S KLIENTOM

Pri priamej komunikácii s klientom má tlmočník výhodu jednoduchšej výmeny informácií a lepšieho vyjasnenia požiadaviek. Zdôrazňovanie potreby prípravy, a teda aj prístupu k dokumentácii nie je rozhodne znakom neskúsenosti alebo neschopnosti tlmočníka. Práve naopak, dobrá príprava umožňuje nielen podanie dobrého výkonu pri samotnom tlmočení, ale zlepšuje aj dlhodobú orientáciu v téme, a tým zvyšuje tlmočnickovu odbornosť. Dobrá orientácia v téme a kvalitný výkon pri tlmočení sú zároveň predpokladom pre spokojnosť klienta, nuž a spokojnosť klienta je zasa v tom lepšom prípade aj predpokladom pre dlhodobú spoluprácu s daným tlmočníkom, čo je ideálna situácia pre obidve strany.

Neraz sa stáva, že klient nemá predstavu o tom, akú dokumentáciu môže tlmočník pre svoju prípravu využiť. Pri mnohých stretnutiach sa nepoužíva žiadna konkrétna dokumentácia a rečníci rokujú bez podkladov, inokedy sú zasa podklady dôverné a obsahujú citlivé informácie, ktoré klient nechce pred samotným stretnutím zverejniť. Aj napriek tomu by sa tlmočník nemal vzdávať. Pripraviť sa môže z príbuzných dokumentov, ktoré nemusia priamo tvoriť obsah daného stretnutia.

Podľa typu tlmočenia odporúčame sústrediť sa na nasledujúce typy dokumentov:

- a) **Základný program alebo scenár podujatia s názvami vystúpení a menami jednotlivých rečníkov** (žiaľ, neraz je to jediný dokument, ktorý má tlmočník k dispozícii, ale práve na základe neho je možné vyhľadať ďalšie informácie, napríklad na internete).
- b) **Návrhy vystúpení alebo rokovacie línie** pri tlmočení pre politikov a vyšších štátnych úradníkov. Často nejde o samotné prejavy, ktoré sa budú čítať, ale len o zhrnutie pozície a základné body, o ktoré sa má argumentácia rečníka opierať.
- c) **Prezentácie** pri tlmočení konferencií, obchodných a pracovných stretnutí. Dôležitosť prezentácií na vlastnom, tlmočnickovom počítači alebo inom zariadení sme už spomínali v inej časti tejto práce. Je to ideálny zdroj terminológie a v prípade nejasností poskytne tlmočníkom dobrú oporu.
- d) **Tlačové správy** pri tlmočení tlačových konferencií alebo brífingov.
- e) **Výročné správy firiem a inštitúcií** pri tlmočení prezentácií alebo obchodných rokovaní. Často sa nachádzajú aj v prekladoch a poskytujú dobrý prehľad o aktivitách, produktoch a programoch danej firmy či organizácie. V mnohých prípadoch sú voľne stiahnuteľné z webových stránok organizácie alebo firmy.

- f) **Letáky, prezentácie, manuály alebo učebnice** pri tlmočení školení a tréningov.
- g) **Názvy firiem, inštitúcií, prípadne umeleckých diel a zoznamy mien** pri tlmočení spoločenských udalostí, filmových a divadelných festivalov.

Je vhodné vyžiadať si obidve jazykové verzie dokumentov, ak sú k dispozícii a podľa nich si pripraviť glosár. Ak klienti dokumentáciu nepošlú alebo ju pošlú len v obmedzenej miere, odporúčame preskúmať ich internetové stránky, na ktorých sa dajú nájsť doplňujúce informácie (napríklad spomínané výročné správy a podobne).

8 TVORBA GLOSÁROV

Pri dlhodobom kontakte a spolupráci s klientom je dôležité budovať si glosáre a jednotlivé položky v nich kategorizovať nielen podľa témy či oblasti použitia, ale pridať k nim aj atribút klienta. Nezriedka sa stáva, že konkrétny klient je zvyknutý na špecifickú terminológiu. Dobrou ilustráciou je napríklad oblasť európskych štrukturálnych fondov. Hoci v mnohých prípadoch je anglický termín identický, jeho preklady do slovenčiny sa líšia napríklad medzi oblasťou poľnohospodárstva a sociálnych vecí. Ako príklad môžeme uviesť anglické *eligibility*. Kým v oblasti poľnohospodárstva sa zaužíval preklad „oprávnenosť“, v oblasti sociálnych vecí ide o *nárokovateľnosť*. Podobný problém nastáva aj pri skratkách. Napríklad anglická CAP môže znamenať *Common Agricultural Policy* ale aj *Corrective Action Process*. Práve preto je prehľadná organizácia glosárov dôležitá pre cieľnú prípravu na tlmočenie.

Najvhodnejším formátom pre glosáre sú tabuľky v tabuľkovom editore, ako je napríklad Excel. V jednotlivých stĺpcoch môžeme okrem jazykových verzií daného pojmu do riadku vpísať aj spresnenie oblasti (napríklad „minerálne vody“ alebo „audit“), dátum alebo názov akcie, na ktorej sme sa s pojmom stretli. V takomto glosári môžeme následne vyhľadávať oveľa jednoduchšie.

Ak sa napríklad pri rovnakom klientovi (povedzme Ministerstvo dopravy) opakuje podobné podujatie, ako sme už kedysi tlmočili, vieme si terminológiu vyhľadať podľa názvu podujatia alebo dátumu. Ak ide o podujatie, ktoré sme zatiaľ netlmočili, vieme si vybrať tú časť glosára, ktorá sa venuje danej oblasti, napr. „audit“ alebo „železničná preprava“. Riadky z jednej akcie v takomto glosári potom môžu vyzeráť napríklad takto:

EN	SK	Kategória	Podujatie	Dátum
„DM“ scheme	schéma pomoci deminimis	štrukturálne fondy	Audit projektov EK	22/3/07
Drawdown	čerpanie (fin. prostriedkov)	štrukturálne fondy	Audit projektov EK	22/3/07
Bill of delivery	dodací list	účtovníctvo	Audit projektov EK	22/3/07
Quantity surveyor	stavebný ekonóm	stavebníctvo	Audit projektov EK	22/3/07
Emergency plan	havarijný plán	stavebníctvo	Audit projektov EK	22/3/07

V takomto glosári je následne možné vyhľadávať abecedne podľa jednotlivých jazykov, zoradovať pojmy podľa kategórií alebo ak je v glosári zhrnutých viac podujatí, aj podľa podujatia. Názov podujatia a prípadne aj dátum dávajú ďalší kontext uvedeným pojmom, skratkám a terminológii.

9 ZÁKLADNÁ ANALÝZA TEXTOV

Pri základnej analýze textov môžeme rozdeliť prípravu na dve časti – kontextovú a terminologickú prípravu. Pri prvej z nich sa tlmočník snaží oboznámiť s kontextom, pochopiť základnú myšlienku dokumentu, obsah stretnutia, pozície jednotlivých strán alebo základnú argumentačnú líniu rečníka. Je dôležité, aby už pri základnej analýze textov tlmočník triedil informácie podľa ich relevantnosti a základné pojmy a koncepty si podčiarkol. Ak ide o podujatia s viacerými rečníkmi alebo o rokovania viacerých strán, tlmočník musí získať predstavu o ich stanoviskách a postojoch. To všetko následne výrazne uľahčuje prehľad o dani, zjednodušuje voľbu správnych tlmočnických stratégií a znižuje riziko omylov vyplývajúcich z nepochopenia situácie alebo myšlienky.

Terminologická príprava nastupuje po kontextovej, pretože na základe lepšej orientácie v téme máme možnosť lepšie odhadnúť, ktorým skupinám pojmov a terminologickým oblastiam treba venovať zvýšenú pozornosť. Ak napríklad vidíme, že finančným otázkam je v programe vyhradený len jeden blok, ale predstavovaniu výrobkov väčšina dňa, primárne sa venujeme hlavnej téme podujatia a následne ďalším témam s tým, že uprednostníme tie, v ktorých sa horšie orientujeme.

10 WORLDE.NET

Zaujímavým a netradičným nástrojom, ktorý môže tlmočníkom uľahčiť terminologickú analýzu najmä rozsiahlejších textov, je program wordle.net. Na webstránke www.wordle.net na nachádza jednoduchý program, ktorý po vložení zdrojového textu zaujímavým grafickým spôsobom zobrazí hlavné pojmy v texte. Tie sa líšia svojou veľkosťou podľa toho, ako často sa v texte objavujú. Pomocou tohto programu tlmočník ľahko získa predstavu o hlavných termínoch.

11 ONLINE-UTILITY.ORG

Inou, veľmi užitočnou stránkou, ktorá umožňuje jednoduchú a prehľadnú analýzu textu, je www.online-utility.org. Na tejto stránke stačí vložiť text a získate veľmi dobre čitateľný štatistický prehľad o najčastejšie sa opakujúcich slovných spojeniach. Program vyhodnocuje postupne celky piatich, štyroch, troch a dvoch slov a na záver ponúka frekvenciu opakovania jednotlivých slov v texte. Pomocou tejto štatistiky sa dajú ľahko selektovať slová, ktoré by mali tvoriť základ glosára. Treba však, samozrejme, brať do úvahy, že vo frekvencii opakovania budú skôr dominovať bežné slovesá či podstatné mená a odborné termíny sa môžu zobrazit až na nižších priečkach výskytu.

Nie všetky informácie sa dajú získať z textov, a preto je dobré využiť aj krátke osobné stretnutia. Skorý príchod na miesto stretnutia poskytne tlmočníkovi možnosť prekonzultovať prípadné nejasné pojmy, získať doplňujúcu dokumentáciu alebo ujasniť si vhodné synonymá v prípade často sa opakujúcich pojmov. Osobné konzultácie s klientom zároveň vytvárajú dojem profesionality tlmočníka a istej pokory pred danou témou.

12 PRÍPRAVA BEZ DOSTUPNÝCH TEXTOV

Ako sme už niekoľko ráz spomínali, neraz sa stáva, že tlmočník pozná len tému stretnutia a nemá k dispozícii žiadne dokumenty na hlbšiu prípravu. Pokiaľ pozná aspoň názov stretnutia, mená zúčastnených rečníkov, prípadne názvy firiem a inštitúcií, môže sa pokúsiť o rešerš informácií z internetu. Neraz je možné dopracovať sa k obsiahlejším informáciám cez stránky zúčastnených alebo príbuzných organizácií.

Zaujímavým zdrojom prehľadne zoradenej terminológie sú aj obrazové slovníky. V témach, ako je napríklad poľnohospodárstvo, medicína či stavebníctvo, ponúkajú príbuzné pojmy

zoradené v prehľadných obrazových schémach a vďaka spojeniu s obrazom tak pomáhajú lepšie si zapamätať pojmy.

13 NIEKOĽKO PRAKTICKÝCH RÁD NA ZÁVER

Na záver pripájame ešte niekoľko praktických rád pre tlmočenie. V prípade konzekutívneho tlmočenia odporúčame už dopredu si pripraviť symboly, prípadne skratky pre najčastejšie používané pojmy a názvy inštitúcií či produktov. Pri príprave a výbere vhodných skratiek či symbolov netreba zabúdať na jednoznačnosť a nezameniteľnosť. Zámena skratiek pri notácii v dôsledku rýchlosti či hypnózy originálu môže viesť ku chybám a nepresnostiam. Veľmi dobre sa osvedčilo napísať si zoznam mien rečníkov, prípadne aj s výslovnosťou, na prvú stranu bloku určeného pre notáciu. Takto je pri tlmočení vždy možné pri zaváhaní obrátiť blok na začiatok, občerstviť si meno a vrátiť sa k pôvodnému textu.

V prípade simultánneho tlmočenia je vhodné vytlačiť si prehľadne upravený glosár so zvýraznenými náročnejšími alebo častejšie sa vyskytujúcimi pojmami. Pri technickejších tlmočeniach pomôže aj odfotená schéma z obrazového slovníka. Rovnako je veľmi vhodné požiadať organizátorov o program stretnutia s názvami príspevkov a menami rečníkov. Veľmi vhodným pracovným pomocníkom je, samozrejme, prenosný počítač. Ako sme už spomínali v inej časti textu, často sa stáva, že tlmočník nevidí premietacie plátno, a tak je odkázaný na vlastnú kópiu prezentácií.

Pri oboch typoch tlmočení je dôležité nepodceniť priebežné dopĺňanie pojmov do osobných glosárov. Hoci na danom podujatí sa nám už nevyhnutná slovná zásoba ľahko zautomatizuje, neskôr môžeme mnohé, aj celkom zrejmé termíny zabudnúť a práve glosáre nám tak uľahčia ďalšiu prípravu, prácu aj osobný rast.

Resumé

In this brief paper the author tries to outline the basic approaches to preparation of interpreters, regardless of whether their assignment will be interpreted consecutively or simultaneously. The first part of the paper summarizes the situation in the European institutions; the terminological and documental background provided by the institutional framework and compares it with the situation on the Slovak market with freelance interpretation. As the author argues, the situation of freelance interpreters is considerably more difficult and interpreters need to adopt certain skills and strategies in order to acquire the necessary documentation in time for a quality preparation. The second part of the paper outlines the methods for the analysis of textual materials and offers practical recommendations for processing the documents and selecting the necessary vocabulary.

Mgr. Pavol Šveda
Okružná 19
900 31 Stupava
Slovakia
sveda@scouting.sk