



## Konuşmacılar İçin Öneriler

Konferans düzenleyenler değişik diller konuşan, farklı kültürlerden gelen delegelerin birbirlerini anlamalarını sağlamak için profesyonel simültane (anında) çeviri hizmeti sunmaktadır. Konferans tercümanları dinleyicilere mesajınızı aktaracak kişilerdir. Aşağıdaki bazı basit hususlara uymanız onlara çok yardımcı olacaktır.

---

Published: December 1, 1999 Last updated: December 2, 2015

---

- Konuşmanız için **yazılı bir metniniz veya notlarınız varsa**, onları kullanmayı düşünseniz de düşünmeseniz de, konferans sekreteriyasına çevirmenlere dağıtılmak üzere verin. Konferans tercümanları sadece kelimelere dayanarak çalışmazlar; anlam çevirdikleri için sizin konunuza ve kullandığınız terminolojiye de aşina olmak zorundadırlar. Siz, konuşmanız süresince yazılı metninizden ayrılmaya veya birşeyler eklemeye serbestsiniz. Konferans tercümanları profesyonel gizlilik ilkesine sadık olduklarından, dokümanınızın içeriği her zaman gizli kalacak ve arzu ettiğiniz takdirde sonradan size iade edilecektir.
- Şayet sunumunuz **teknik** bir konuda ise tercümanlara kullanacağınız teknik terimleri veya aynı konuda başka dillerde benzer yazılardan örnekler veriniz. Gerekirse konferans sekreteriyasından tercümanlara bir briefing ayarlamasını isteyebilirsiniz. Konuşmacılarla tanışmak, bazı belirli hususları aydınlatmak açısından yardımcı olacak ve simültane çeviri performansı daha iyi olacaktır.
- Bir **film, slayt veya tepegöz saydamı** göstermek istiyorsanız, konferans tercümanlarına filmin senaryosunu, slayt veya tepegöz saydamlarının birer kopyasını mutlaka iletiniz. Simültane çeviri kabinleri çoğu zaman ekrandan uzak yerlerde olduğundan, tercümanların önünde görsel malzeme örneklerinin olması çeviriye yardımcı olacaktır.



- Bir metinden **okurken**, kişi hızlanma eğilimindedir. Bu da dinleyenlerin onu izlemesini zorlaştıracaktır ve sonuç olarak mesajınız kaybolacaktır. Eğer simültane çeviri yapılan bir toplantıda daha evvel hiç konuşmamış iseniz, daha önceden **konuşmanızın süratini ayarlamanız** tavsiye edilir. İşin ideali her **40 satırlık sayfa için 3 dakika süre** ayırmanızdır.
- Konuşmaya başlamadan **mikrofonun** açık olduğunu kontrol edin. Mikrofonu denemek için ona vurmak veya üfleme bu sesleri tercümanların kulaklıklarına büyüterek aktaracağından, hoş olmayan gürültüye dönüşecektir. Mikrofonu denemek için "İyi günler" veya "Teşekkür ederim sayın Başkan" gibi bir kaç söz söylenebilir.
- Konuşurken mikrofonu lütfen çok yaklaşmayın çünkü bu, ses kalitesini bozar. Çeviri dinlediğiniz kendi kulaklığınızı siz konuşurken mikrofonu çok yakın bırakmayın; oradan gelecek sesler sisteme geri besleme yapacaktır. Teknisyenler bu konuda size yardımcı olabilirler.
- Bir slayda veya tepegöz saydamına işaret maksadı ile **yerinizden uzaklaşmanız gerekiyorsa**, lütfen **boyun veya yaka mikrofonu** kullanın. Yüksek sesle konuşsanız bile, mikrofonsuz konuştuğunuzda tercümanlar kabinlerinden sizi duyamazlar.
- Sahneden veya bir platformdan konuşuyorsanız ve dinleyicilerden gelen sorulara cevap vermek istiyorsanız, yanınıza soruların tercümesini dinleyebilmek için bir **dinleyici kulaklığı** almayı unutmayınız.

Tercüme Ekibiniz

---

Copyright AIIC - Mayıs 1992

**Recommended citation format:**

AIIC. "Konuşmacılar İçin Öneriler". *members.aiic.net* December 1, 1999. Accessed May 28, 2020. <<http://members.aiic.net/p/2323>>.