

„Mini poradnik dla początkujących tłumaczy”

wydanie 1 poprawione

© 2006-2008 Mariusz P. Stępień

<http://mps-net.com/> | <http://polskiangielski.net/>

Napisałem ten mini poradnik, by podzielić się swoimi przemyśleniami i obserwacjami na temat początków w zawodzie tłumacza. Źródłem dla tego tekstu było moje własne doświadczenie i możliwe, że inni zaczynają w inny sposób. Ponadto tekst jest pisany z perspektywy tłumacza pisemnego języka angielskiego. W innych parach językowych oraz tłumaczeniach ustnych niektóre kwestie wyglądają inaczej. Są tu jednak ogólne, przydatne wskazówki dla wszystkich początkujących tłumaczy. Oczywiście czekam na opinie ☺

Przejdźmy zatem do rzeczy...

Aby odnieść w tym zawodzie sukces, poza umiejętnościami, które stale należy rozwijać, ważne jest to, by być aktywnym i ciągle poszukiwać nowych okazji, zleceń, szans rozwoju itp. Polecam przede wszystkim fora dla tłumaczy (np. [BFT](#)¹), a także społeczności online, takie jak [ProZ](#)², [Translators' Cafe](#)³, [Aquarius](#)⁴ czy [Globtra](#)⁵ (są tam m.in. profile tłumaczy, glosariusze i zlecenia). Istnieją również strony ze zleceniami dla tzw. wolnych strzelców (nie tylko tłumaczy), np. [Zlecenia.Przez.Net](#)⁶ czy [Freelancer.pl](#)⁷. Warto poświęcić trochę czasu na dokładne opisanie swojej oferty i umieszczenie jej jako profilu we wspomnianych przeze mnie portalach. Zleceń można także szukać na ogólnych stronach z ogłoszeniami pracy, np. [Gratka](#)⁸.

Wiadomo, że klienci, zwłaszcza biura tłumaczeń, wymagają doświadczenia, o które początkującym tłumaczom trudno. Jednak doświadczenie z czasem się pojawi. W końcu każdy tłumacz zrobił kiedyś swoje pierwsze zlecenia, dlatego prędzej czy później znajdą się pierwsi zleceniodawcy.

Osoby stawiające pierwsze kroki w tym zawodzie powinny pomyśleć o wolontariacie. Co prawda jest to praca za darmo, ale nie dość, że nabywa się

¹ <http://www.forumtumaczy.pl/>

² <http://www.proz.com/>

³ <http://www.translatorscafe.com/>

⁴ <http://www.aquarius.net/>

⁵ <http://www.globtra.com/>

⁶ <http://zlecenia.przez.net/>

⁷ <http://www.freelancer.pl/>

⁸ <http://www.gratka.pl/>

„Mini poradnik dla początkujących tłumaczy”

wydanie 1 poprawione

© 2006-2008 Mariusz P. Stępień

<http://mps-net.com/> | <http://polskiangielski.net/>

cenne doświadczenie, to jeszcze można pomóc potrzebującym. W tym zakresie głównym polskim źródłem jest strona Wolontariat.NGO.pl⁹. Można tam w miarę często znaleźć oferty organizacji i osób, które potrzebują tłumacza.

Jeżeli chodzi o predyspozycje do zawodu, to wszystko zależy od charakteru osoby i poziomu języka. Pracując jako wolny strzelec (nie na etat), tłumacz musi samemu organizować swój czas i pracę. To tłumacz decyduje o godzinach swej pracy, nabywa słowniki i inne pomoce, szuka ludzi, którzy mogą pomóc itd.

Będąc początkującym tłumaczem dobrze jest znać lub poznać osobę z doświadczeniem w tym zawodzie – kogoś, kto może rzucić okiem na przykładowe tłumaczenia, ocenić je, wskazać błędy czy pochwalić.

Studia filologiczne czy podyplomowe są przydatne, gdyż dają podstawy teoretyczne, ale nie są absolutnym wymogiem. Jeżeli tłumacz ukończy studia podyplomowe to dobrze, jeśli nie – zawsze można je zrobić za kilka lat. Warto natomiast wybrać sobie specjalizację – jedną lub kilka dziedzin, na których tłumacz się zna, którymi się interesuje i w zakresie których stale pogłębia swoją wiedzę i zwiększa zasób słownictwa.

Wysyłanie CV to jedna z najlepszych metod poinformowania klientów i biur tłumaczeń o swoim istnieniu, jednak póki nie ma się czym pochwalić w zakresie doświadczenia tłumaczeniowego, najlepiej wysyłać aplikacje tylko do tych biur, które same ogłaszają rekrutację tłumaczy. Po wykonaniu pierwszych zleceń (także w ramach wolontariatu), w CV pojawią się pierwsze wpisy. Im jest ich więcej i im są one lepszej jakości, tym większa szansa, że wysłanie aplikacji do biura tłumaczeń zakończy się sukcesem. Bardzo często biura tłumaczeń mają na swoich stronach WWW działy typu „Praca” czy „Współpraca”, gdzie znajdują się formularze do wypełnienia.

Przed pierwszym zleceniem, biura często wysyłają nowym tłumaczom próbki do wykonania za darmo. Należy się do nich starannie przyłożyć i jak

⁹ <http://wolontariat.ngo.pl/>

„Mini poradnik dla początkujących tłumaczy”

wydanie 1 poprawione

© 2006-2008 Mariusz P. Stępień

<http://mps-net.com/> | <http://polskiangielski.net/>

najlepiej je wykonać, gdyż decydują o opinii danego biura o tłumaczu. Próbka nie powinna być dłuższa niż 1-2 strony, gdyż większa ilość może budzić podejrzenia (są niestety oszuści, którzy dzielą tekst na wiele części i wysyłają do tłumaczy jako próbki, aby zdobyć tłumaczenie za darmo).

Nie należy się zrażać, jeśli po wysłaniu aplikacji biuro nie przyśle żadnej odpowiedzi. Zwykle umieszcza ono tłumacza w swojej bazie i kontaktuje się z nim dopiero wtedy, gdy może zaoferować temu tłumaczowi zlecenie.

Tłumacz rozlicza się z klientami i biurami na podstawie ilości tekstu (najczęściej źródłowego, choć niektórzy zliczają tekst po tłumaczeniu). Do wyboru są dwie metody rozliczania tekstu. W Polsce najczęściej jest to tzw. strona rozliczeniowa (zwana także standardową), czyli 1800 znaków ze spacjami (niektórzy stosują np. 1600 lub 1500, a jeszcze inni nie liczą spacji, jednak jest to rzadkość) w przypadku tłumaczeń zwykłych lub 1125 znaków ze spacjami w przypadku tłumaczeń uwierzytelnionych (tłumacze przysięgli pracują w oparciu o przepisy odpowiedniej ustawy). Zagranicą najczęściej stosuje się metodę rozliczania za słowo (1 strona rozliczeniowa to ok. 200-300 słów, zależnie od pary językowej – dla pary polski<=>angielski jest to 250).

Jedną z kluczowych kwestii to pieniądze. Warto już na początku ustalić swoją stawkę i się jej trzymać (z czasem oczywiście podnosząc) – najważniejsze to nie schodzić poniżej pewnego poziomu. W przeciwnym wypadku, oferując niską stawkę, można wpaść w pułapkę – klienci lub biura tłumaczeń zawsze będą oczekiwać tak niskich stawek. Moim zdaniem stawki rzędu kilku-kilkunastu złotych za stronę rozliczeniową to jakieś nieporozumienie, a niestety takie niepoważne oferty można znaleźć w Internecie. Szczerze mówiąc, nie rozumiem jak można tak nisko cenić swoją pracę...

Jeżeli idzie o różnicowanie stawek ze względu na częstotliwość czy wielkość zleceń, to zdania są podzielone. Jedni uważają, że należy trzymać się swojej stałej stawki we wszystkich przypadkach, inni zaś, że od klientów indywidualnych czy klientów-firm powinno żądać się nieco więcej niż od

„Mini poradnik dla początkujących tłumaczy”

wydanie 1 poprawione

© 2006-2008 Mariusz P. Stępień

<http://mps-net.com/> | <http://polskiangielski.net/>

wydawnictw czy biur tłumaczeń, które z reguły zlecają częściej i więcej. Tak czy inaczej, rozpoczynając współpracę z kimkolwiek, zawsze na początku należy ustalić stawkę i uzgodnić warunki płatności.

Jednym z elementów, nad którymi tłumacz musi sam popracować jest szybkość tłumaczenia. Pracując regularnie, po kilka godzin dziennie, z czasem wydajność będzie się zwiększać. Średnio, tłumacze wykonują od kilku do kilkunastu stron przekładu dziennie. Jednakże prędkość jest elementem drugorzędym, gdyż najważniejsza w tłumaczeniach, obok terminowości, jest jakość. Warto dbać o to, by była jak najwyższa, ponieważ gwarantuje to zdobycie dobrej reputacji. Im lepsza opinia wśród klientów i biur tłumaczeń, tym naturalnie większa szansa na kolejne i większe zlecenia. Tymczasem jedno słabe tłumaczenie, nie mówiąc o kilku, może skutecznie zrazić klienta do tłumacza lub spowodować to, iż biuro tłumaczeń, które otrzymało słabe teksty, wykreśli tłumacza ze swojej bazy.

Same zlecenia to zwykle mieszanka tekstów specjalistycznych i zwykłych. W przypadku tłumaczy literatury to oczywiście teksty książek – proza lub poezja. Przed zaakceptowaniem zlecenia należy oczywiście przyjrzeć się tekstowi, by móc stwierdzić czy proponowany termin wykonania jest realny, a także czy tekst nie jest z dziedziny, na której tłumacz się nie zna. Nie można brać zbyt wiele pracy naraz, gdyż cierpi na tym nie tylko tłumacz (fizycznie i psychicznie), ale również sam tekst często traci na jakości.

Co do formalności, tłumacz – wolny strzelec najczęściej współpracuje z klientami i biurami tłumaczeń na zasadzie umowy o dzieło. To klient lub biuro tłumaczeń w zdecydowanej większości przypadków zajmuje się odprowadzaniem podatku do Urzędu Skarbowego tłumacza, przygotowuje umowę itd. Tymczasem tłumacz dostaje umowę pocztą do podpisania i odesłania (czasem umowy są przesyłane elektronicznie – wówczas należy je samemu wydrukować, podpisać i odesłać).

„Mini poradnik dla początkujących tłumaczy”

wydanie 1 poprawione

© 2006-2008 Mariusz P. Stępień

<http://mps-net.com/> | <http://polskiangielski.net/>

Zdarza się, że tłumacze są zatrudniani na etat do firmy lub biura tłumaczeń. Chociaż stały, pewny zarobek jest niewątpliwym plusem, to jednak dużym minusem jest przywiązanie do jednej firmy oraz wymóg przebywania w jej biurze, co mocno ogranicza dostęp do innych klientów i możliwość tzw. „rozwinięcia skrzydeł” na rynku.

Tłumacz nie musi posiadać zarejestrowanej działalności gospodarczej, ale po kilku pierwszych latach w zawodzie warto ją założyć. Daje to możliwość tzw. „wrzucania w koszty” rozmaitych zakupów (narzędzia dla tłumaczy, artykuły biurowe itd.), a ponadto klienci-firmy wolą rozliczać się na podstawie faktur VAT czy rachunków niż umów o dzieło.

Większość tłumaczy pracuje na odległość. Dla klienta czy biura tłumaczeń nie ma zwykle większego znaczenia gdzie tłumacz pracuje – ważne, żeby wykonywane tłumaczenia były dobrej jakości i na czas. Przy pracy zdalnej, płatności najczęściej przychodzą na konto bankowe, przeważnie po wykonaniu tłumaczenia, choć zdarzają się klienci płacący przed otrzymaniem tekstu. W przypadku dużych projektów (kilkadziesiąt stron i więcej) warto się zabezpieczyć biorąc zaliczkę.

Ostatnia kwestia do omówienia to narzędzia tłumacza. Podstawą są słowniki oraz odpowiednie, oryginalne oprogramowanie komputerowe. Najbardziej przydatne programy to: pakiet typu Office (np. płatny [Microsoft Office](#)^{®10} lub darmowy [OpenOffice.org](#)¹¹), oprogramowanie do odczytywania (darmowy [Adobe Reader](#)^{®12}) i tworzenia plików PDF (przede wszystkim płatny [Adobe Acrobat](#)^{®13} lub darmowy [CutePDF Writer](#)^{®14}) oraz oczywiście słowniki elektroniczne (np. [TL+/Leksykonia](#)^{®15}). Przydatna jest także aplikacja OCR, która przetwarza tekst z plików PDF i skanów na normalny tekst, który można edytować (liderem w tej kategorii jest płatny [ABBYY FineReader](#)^{®16}).

¹⁰ <http://office.microsoft.com/>

¹¹ <http://www.openoffice.org/>

¹² <http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html>

¹³ <http://www.adobe.com/products/acrobat/>

¹⁴ <http://www.cutepdf.com/>

¹⁵ <http://www.lexland.com.pl/>

¹⁶ http://www.abbyy.com/finereader_ocr/

„Mini poradnik dla początkujących tłumaczy”

wydanie 1 poprawione

© 2006-2008 Mariusz P. Stępień

<http://mps-net.com/> | <http://polskiangielski.net/>

Istnieje także oprogramowanie stworzone specjalnie dla tłumaczy. Najważniejsze są tzw. narzędzia CAT (*Computer Aided Translation*), czyli programy wspomagające tłumaczenie. Najwięcej tłumaczy chwali sobie dwa takie programy: [Trados](#)¹⁷ (bardzo rozbudowany, ale też bardzo drogi) oraz [Wordfast](#)¹⁸ (duże możliwości, niska cena, a w dodatku można go używać za darmo przy mniejszych projektach). Jeżeli zaś chodzi o sprzęt to poza komputerem w odpowiedniej konfiguracji i wygodną klawiaturą, niezbędna jest także drukarka. Czasem przydaje się również skaner. Wybór zależy od potrzeb i możliwości finansowych tłumacza.

Wydaje mi się, że są to najważniejsze informacje na początek. Powodzenia!

Mariusz P. Stępień
mps@mps-net.com

¹⁷ <http://www.translationzone.com/>

¹⁸ <http://www.wordfast.net/>