**محاضرة عن الامتحان التنافسي لمترجمي الأمم المتحدة التحريريين**

**باللغة العربية لعام 2022**

**بجامعة جنيف، 9 أيلول/سبتمبر 2022**

**من إعداد وتقديم**

**محمد أوكمضان، رئيس قسم الترجمة العربية، وفاطمة الزهراء موطأ، منسقة برنامج الأمم المتحدة للتعاون مع الجامعات ومراجِعة أقدم بقسم الترجمة العربية**

**بمكتب الأمم المتحدة بجنيف**

***مقدمة***

*تُنظَّم هذه المحاضرة في سياق التحضير للامتحان التنافسي لمترجمي الأمم المتحدة التحريريين باللغة العربية. والأهداف المنشودة منها هي: 1) تقديم لمحة عامة وموجزة عن دور المترجمين التحريريين في الأمم المتحدة، وأساليب عملهم، والمهارات المطلوبة منهم؛ 2) وعرض طريقة إجراء الامتحان التنافسي؛ 3) وإسداء نصائح بشأن التحضير للامتحان؛ 4) وأخيرا، الإجابة عن أسئلة الحاضرين بخصوص الامتحان.*

**دور المترجمين التحريريين**

إن أعمال الترجمة التي يقوم بها مترجمو الأمم المتحدة التحريريون لا تسهل سير الأعمال في المنظمة فحسب، بل هي توثق أنشطتها أيضا وتؤدي بذلك دورا حاسما في مجال توفير المعلومات والمحفوظات.

وبالإضافة إلى ترجمة النصوص، يقوم موظفو اللغات في دوائر وأقسام الترجمة التحريرية أيضا بتحرير بعض الوثائق المترجمة إلى اللغة العربية لكفالة وضوحها واتساقها وصحة الوقائع الواردة فيها.

وتقع على عاتق المترجمين التحريريين مسؤولية كبيرة أخرى وهي توحيد المصطلحات باللغات الرسمية الست. وتساهم جميع دوائر وأقسام الترجمة التحريرية في وضع المصطلحات الرسمية للأمم المتحدة وجمعها وتوحيدها وإدراجها في قاعدة البيانات المصطلحية المتعددة اللغات المعروفة باسم UNTERM، وهي قاعدة بيانات متاحة لعامة الجمهور. ويقوم المصطلحيون بتعهد هذه القاعدة بانتظام مواكبة لتطور مفاهيم الأمم المتحدة ومجالاتها.

**أساليب العمل**

الترجمة التحريرية في الأمم المتحدة عمل يتطلب جهودا ضخمة ودراية ومهارة عالية. فمترجمو الأمم المتحدة التحريريون يؤدون مهامهم في بيئة عمل أصبحت إلكترونية أو محوسبة بالكامل ويستخدمون أدوات تكنولوجية من أحدث طراز مثل eLUNa، وهي أداة ترجمة بمساعدة الحاسوب طُورت داخليا، إضافة إلى أدوات مضاهاة النصوص الثنائية اللغة، ومستودعات الوثائق من قبيل نظام الوثائق الرسمية [(ODS)](https://documents.un.org/prod/ods.nsf/home.xsp). وتساعد هذه الأدوات على ضمان اتساق الترجمة ودقتها. وهم يستخدمون أيضا المعاجم والمسارد الإلكترونية وغيرها من قواعد البيانات الداخلية (مثل gDoc)، مع استكمالها بالبحث في موارد الإنترنت عند الضرورة أو التشاور مع زملائهم من المترجمين/مدوّني المحاضر الموجزة والمتخصصين في مجال بعينه. هذا، وتظل الترجمة التحريرية في جوهرها نشاطا ذهنيا في المقام الأول. إذ يتعين على مترجمي الأمم المتحدة التحريريين الغوص في أعماق المعاني المتضمنة في الوثائق التي يترجمونها بغية استيعاب دقائقها ومن ثمّ نقلها على الوجه الصحيح بكل ما تنطوي عليه من معان وظلال معان (NUANCES) إلى اللغة العربية. وبالمثل، تتطلب ترجمة العبارات الاصطلاحية، وكذلك الصياغات الغامضة أو المثيرة للبس التي تُورد عن قصد أحيانا في المراسلات الدبلوماسية مهارات لغوية وتحليلية فائقة.

ويعمل المترجمون التحريريون في الأمم المتحدة بروح العمل الجماعي فيتقاسمون المهام والمعارف ويتشاورون فيما بينهم في أحيان كثيرة ويتعاونون على إيجاد حلول لما قد يعترضهم من مشاكل في فهم المضمون المتخصص أو في الترجمة أو المصطلحات.

**المهارات المطلوبة**

 يتعين على مترجمي الأمم المتحدة التحريريين باللغة العربية إجادة لغتهم الأولى، أي اللغة العربية، إجادة تامة، وإتقان ما لا يقل عن لغتين أخريين من اللغات الرسمية للمنظمة. ويجب عليهم أيضا إتقان الكتابة بلغتهم الأولى بأسلوب واضح يخلو من أخطاء القواعد وغيرها. فغاية عملهم هي إصدار وثائق يسهل فهمها على كل من يطّلِع عليها. وينبغي أن يكون المترجمون التحريريون بارعين في إجراء البحوث، مستخدمين في ذلك مصادر الأمم المتحدة والمصادر الخارجية على السواء، ويجب أن يتابعوا عن كثب التطورات المستجدة في المواضيع التي تتناولها الأمم المتحدة. ويُتوقع من المترجمين التحريريين أن يكتسبوا المعارف المواضيعية في المجالات المتعددة التي تُعنى بها الأمم المتحدة، ولا سيما السلام والأمن الدوليان، والتجارة التنمية، وحقوق الإنسان، والميزنة، والفضاء الخارجي، ومكافحة الجريمة والمخدرات، والقانون الدولي، ونزع السلاح، ومكافحة التصحر، وتغير المناخ. ولذلك، فإن التحلي بالفضول الفكري والاستعدادَ لبذل الجهد من أجل إتقان التعامل مع مواضيع جديدة هما، إلى جانب امتلاك مهارات لغوية فائقة، خصلتان لا غِنى عنهما للمترجم التحريري. ولئن كان العمل في مجال الترجمة التحريرية شاقا ومضنيا، فإنه يتيح لمترجمي الأمم المتحدة أيضا فرصةً فريدة لتكوين رؤية شاملة وعميقة عن قضايا العصر وتحدياته الكبرى، وعن شؤون الدبلوماسية الدولية، وعما يجري في العالم من حولنا من أحداث مهمة، وبذلك يتسنى لهم أيضا اكتساب معارف واسعة ومتنوعة تجعلهم خبراء في مجالات موضوعية بعينها.

ولكي يفي المترجمون التحريريون بمعايير الجودة المنشودة في وثائق الأمم المتحدة، يجب:

* أن يكون لديهم فهم دقيق لمضمون الوثيقة التي يترجمونها وطبيعتها وأن يستوعبوا ما تحمله في طياتها من معان سياسية أو فنية دقيقة؛
* أن يتوخوا الدقة في ترجمتهم وأن يضمنوا اكتمالها من حيث نقلها لمعاني النص الأصلي وظلال معانيه والوفاء لأسلوبه ونبرته العامة؛
* أن يضمنوا الاتساق في الوثائق المتعاقبة من خلال التحقّق من المصطلحات الرسمية، والعبارات الاصطلاحية والمكرسة أو الصيغ المتخصصة، والتقيد بالمَراجِع؛
* أن يلتزموا بما تعتمده الدائرة أو القسم الذي يعملون فيه من قواعد الأسلوب اللغوي والاصطلاحات وما إلى ذلك.

**طريقة إجراء الامتحان التنافسي**

الامتحان التنافسي هو امتحان عن بعد. ففي أعقاب التجريب التدريجي للامتحان عن بعد في عامي 2015 و2016، أصبحت الامتحانات التنافسية للمترجمين التحريريين، تنظم بجميع مراحلها عن بُعد منذ عام 2017، مما يمكّن المرشحين في أي مكان في العالم من التقدم إلى الامتحانات من الموقع الذي يختارونه ما دام لديهم حاسوب موصول بالإنترنت. ولضمان نزاهة العملية، تُجرى الامتحانات في وقت واحد لجميع المرشحين الذين تتاح لهم مدد إنجاز محددة بدقة لكل جزء من أجزاء الامتحان. ويشمل الامتحان جزءا **خاضعا للمراقبة**. وقد أدى التحول إلى إجراء الامتحانات بجميع مراحلها عن بُعد إلى زيادة كبيرة في إمكانية الوصول إلى الامتحانات من جانب المرشحين الذين كانت تتعذر عليهم المشاركة من قبلُ بسبب عدم تمكنهم، لظروف مالية أو مادية أو ظروف أخرى، من السفر إلى مدينة أخرى أو بلد آخر للتقدم إلى الامتحانات.

والامتحان التنافسي لمترجمي الأمم المتحدة باللغة العربية الذي سيجري هذا العام، وبالتحديد في نهاية شهر سبتمبر/أيلول، يتضمن ثلاثة أجزاء مثلما هو مبين في الإعلان. ويُدعى إلى الجزء الأول من الامتحان فقط المرشحون المستوفون للشروط المذكورة في الإعلان (أي الشروط المتعلقة بالمستوى الدراسي، والخبرة المهنية، وإتقان اللغات).

وسيتكوَّن هذا الجزء، الذي سيجري باستخدام منصة إلكترونية خاصة، من تمرينين:

(أ) التمرين الأول: ترجمة نص عام من الإنجليزية إلى العربية (حوالي 520 كلمة ومدة إنجازه 90 دقيقة). وتجدر الإشارة إلى أن من لم ينجح في هذا التمرين يُقصى من بقية أجزاء الامتحان؛

(ب) التمرين الثاني: ترجمة نص من إحدى لغات الأمم المتحدة الرسمية الأخرى إلى العربية، أي من الفرنسية أو الإسبانية أو الروسية أو الصينية (حوالي 520 كلمة ومدة إنجازه 90 دقيقة أيضا).

وتُرسل التفاصيل المتعلقة بموعد الامتحان وتوقيته وما يتعلق به من ترتيبات إلى المرشحين المدعوين للجزء الأول من الامتحان في الوقت المناسب.

وبناء على نتائج الجزء الأول من الامتحان، ستدعو هيئة الامتحان المرشحين الناجحين في الجزء الأول إلى حضور الجزء الثاني. الجزء الثاني سيتضمن اختبار ترجمة عن بعد مُراقب (يُراقب فيه المرشحون عن طريق برنامج حاسوبي يسجل بالفيديو صورهم وعملهم على الشاشات أثناء مشاركتهم في ذلك الجزء من الامتحان). وفي الجزء الثاني أيضا سيُطلب من جميع المرشحين إنجاز تمرينين:

(أ) التمرين الأول: ترجمة نص من الإنجليزية إلى العربية، ربما بدون استخدام المعاجم أو غيرها من الموارد.

(ب) التمرين الثاني: ترجمة نص متخصص من الإنجليزية إلى العربية (يختاره المرشحون من بين ثلاثة نصوص ذات طابع اقتصادي أو قانوني أو تقني).

وعلى أساس نتائج الجزء الثاني من الامتحان، ستدعو هيئة الامتحان الناجحين في الجزء الثاني إلى الجزء الثالث والأخير، وهو عبارة عن مقابلة CBI (Competency-based interview) لتقييم كفاءات المرشحين. وتُستَهل المقابلة بترجمة نص قصير ترجمة منظورة مع بعض الأسئلة حول النص. وتهدف المقابلة إلى تقييم مدى امتلاك المرشح للكفاءات المطلوبة للوظيفة وهي جزء لا يتجزأ من الامتحان.

ويُبلغ جميع المرشحين عن طريق البريد الإلكتروني بالتوصية النهائية لهيئة الامتحان فيما يتعلق بترشيحهم. ويذكر أن توصيات الهيئة نهائيةٌ وغير قابلة للطعن.

وتُدرج أسماء المرشحين الناجحين في الجزء الثالث من الامتحان في قوائم المرشحين الناجحين التي يُستند إليها لملء الشواغر الحالية والمقبلة في الوظائف اللغوية بدوائر وأقسام الترجمة العربية بالمقر الرئيسي للأمم المتحدة في نيويورك، ومراكز العمل في جنيف وفيينا ونيروبي، واللجنتين الإقليميتين في أديس أبابا وبيروت.

وقد يُعرض على الناجحين العمل التعاقدي أو المؤقت مع المنظمة في انتظار شغور وظائف.

**نصائح بشأن التحضير للامتحان**

**شروط مبدئية**

كما ذُكر من قبل، يعتبر الفضول الفكري الواسع والمعرفة العامة من الشروط الأساسية التي ينبغي توفرها لدى مترجمي الأمم المتحدة~~.~~ ولذلك يوصى بمداومة الاطلاع على ما يقع من تطورات سياسية واجتماعية وثقافية وغير ذلك مما يجِدُّ من أحداث في جميع أنحاء العالم.

وتعد إجادة أساليب الكتابة من المقومات التي تساعد على التألق في الامتحان. فالمواظبة على المطالعة تساعد على تطوير مهارات الكتابة والتحرير وتثري المعرفة بالمواضيع المطروقة وتغني الرصيد اللغوي وتشحذ الأسلوب وتنمي الدراية بالتراكيب النحوية والتعابير المكرسة في لغة الأمم المتحدة.

ويجدر بالمرشحين في أثناء التحضير للامتحان أن يقارنوا ما تنشره وسائل الإعلام عن نفس الأحداث بلغات مختلفة كالإنكليزية والفرنسية والعربية طبعا، وأن يحْسِنوا الاطلاع على مصادر أخبار الأمم المتحدة ويزوروا موقع المنظمة المتعدد الوسائط لمطالعة آخر الأنباء والمواد المحفوظة ومشاهدتها والاستماع إليها. ويمكنهم أيضا الإلمام بالأساليب والمصطلحات المستعملة في وثائق الأمم المتحدة بالاطلاع على وثائق الأمم المتحدة من خلال نظام الوثائق الرسمية للأمم المتحدة (ODS) ومن ذلك على سبيل المثال تقرير الأمين العام السنوي عن أعمال المنظمة.

**التمرن على الامتحان**

من أجود طرائق التمرن على الامتحان القيام بترجمة وثيقة رسمية من وثائق الأمم المتحدة من الإنكليزية والفرنسية مثلا إلى اللغة العربية، ثم مقارنة الترجمة بترجمة الوثيقة المنشورة على [موقع الوثائق الرسمية](https://documents.un.org/prod/ods.nsf/home.xsp). ويرجى ملاحظة أن مترجمي الأمانة الأمم المتحدة لا يترجمون [الموقع الشبكي للأمم المتحدة](https://www.un.org/ar/)، والذي يحتوي على ثروة من المعلومات عن هيكل المنظمة وعملها، ولذا فهو أقل موثوقية من الوثائق الرسمية.

وعلى المرشحين أن يتذكروا أيضا أن سمات الترجمة الجيدة المطلوبة هي الأمانة والدقة (أي عدم الخطأ في نقل المعنى وتجنب الإسقاطات أو الحشو والزيادات التي لا مبرر أو التحوير المفرط الذي يبعد عن مواطن التركيز الدلالي) وسلامة اللغة والأسلوب (أي أن يكون واضحا مستوفيا لشروط الفصاحة في الكلام؛ واستعمال مقام الخطاب الملائم للسياق؛ واستعمال المصطلحات الصحيحة والتقيد بقواعد النحو والإملاء والترقيم)، والحرص على الاتساق (أي لزوم استعمال نفس المصطلحات في جميع أجزاء الوثيقة). وينبغي على وجه العموم أن يكون شكل الترجمة مطابقا أيضا لشكل النص الأصلي. ومن المستحسن قبل البدء في الترجمة أن يُقرأ النص كاملا لفهم السياق على أفضل وجه. وتكتسي قراءة الترجمة قراءة أخيرة قبل تسليمها نفس القدر من الأهمية لأنها تتيح التأكد من سلاسة النص المترجم.

**كيفية التحكم في الوقت**

ينبغي أن تحدَّد لكل تمرين مدةٌ زمنية يُنجَز فيها وينبغي ضبط سرعة إنجاز التمرين ضمن حدود تلك المدة. وينبغي أن يكون المرشحون قادرين على العمل تحت الضغط.

**موارد مفيدة**

* نظام الوثائق الرسمية للأمم المتحدة:

<https://documents.un.org/prod/ods.nsf/home.xsp>

* الموقع الشبكي لقسم الترجمة التحريرية العربية في جنيف:

[https://ls-ats.unog.ch](https://ls-ats.unog.ch/)

* الموقع الشبكي لدائرة الترجمة التحريرية العربية في نيويورك:
* https://atsunhqny.wordpress.com