

# La formación del traductor en el lugar de trabajo

*Helga Kühlmann Berenzon*

Universidad Nacional, Costa Rica

---

La enseñanza de la traducción es un componente esencial en la formación de un traductor. Mediante los conocimientos impartidos en la clase, el traductor aprende sobre aspectos teóricos y prácticos, analiza las diferencias morfosintácticas y léxicas entre las lenguas que estudia y refuerza su lengua materna. Tales enseñanzas brindan un conocimiento sólido de los requisitos de un buen traductor, sus responsabilidades y el desarrollo de habilidades mediante prácticas. Sin embargo, en el trabajo de un traductor de planta se presenta una serie de situaciones que difícilmente se pueden recrear en un curso académico. Por esta razón, es importante que un traductor profesional complemente sus estudios en traducción con la experiencia real que ofrece este tipo de trabajo. Lo que se aprende en el lugar de trabajo constituye un aporte muy valioso en el proceso de formación del traductor. La primera parte del presente artículo ofrece los aspectos más significativos que se pueden aprender como traductor en el lugar de trabajo, en tanto que en la segunda parte se proponen sugerencias de actividades que se pueden incorporar en los cursos universitarios para que el estudiante cuente con una preparación adecuada para ingresar al mundo laboral.

## 1. Lecciones aprendidas

### 1.1 Práctica de la traducción

Quizás el aporte más importante del trabajo como traductor de planta es la práctica constante de la traducción. Varios autores, como Wolfram Wilss<sup>1</sup>, afirman que el traductor llega a consolidarse como profesional con la práctica:

...interaction with the translation profession must be an integral part of teaching and learning from the very beginning.  
...[it] is imperative to combine the systematic features of institutionalized translation teaching with the practical advantages of collecting translation experience by on-the-job training.

La mejor manera de obtener esa práctica es laborar en un puesto como traductor de planta, pues en este ambiente se deben enfrentar varios tipos de textos todos los días, que se caracterizan por tener un alto nivel de dificultad y especificidad, un registro formal, sintaxis en la que predominan ciertas formas como la voz pasiva, un estilo impersonal propio de la empresa, vocabulario técnico y expresiones pertenecientes a cierto tipo de textos. El traductor, por lo tanto, debe aprender a mantener tales características en los textos traducidos y expresarse con claridad y precisión.

Asimismo, dependiendo de la naturaleza de la empresa, los traductores de planta trabajan con una gran cantidad de textos pertenecientes a distintos campos: financiero, contable, legal, de impuestos, recursos humanos, o de la informática, o bien, ambiental, médico y educativo, entre otros, además de comunicados generales, como es el caso de mensajes por correo electrónico y fax. La oportunidad de especializarse en estos campos permite conocer más a fondo estas áreas de conocimiento, aprender la terminología correspondiente e

1. Wolfram Wilss, "Translation Teaching: A Practice-Oriented Approach," *Knowledge and Skills in Translator Behavior* (Philadelphia: John Benjamins, 1996) 194, 204.

identificar la sintaxis y las expresiones propias del tipo de documento tratado. Por lo general, la traducción de los textos técnicos tiende a ser algo literal, dado que entre una lengua y otra existe un gran paralelismo de estructuras sintácticas y lexicales. Por ejemplo, se mantiene el uso de la voz pasiva al traducir de un idioma a otro. Es importante mencionar que dado el grado de especialización de los temas tratados, no es poco común realizar traducciones en las que solo se tiene un entendimiento superficial del mensaje del texto. Daniel Gile<sup>2</sup> se refiere a este tema en su ensayo "Comprehension in Interpretation and Translation":

...even in the case of highly specialized texts or speeches in fields Translators are not very familiar with, they can do a good job in the comprehension component by relying on their knowledge of the language, their extralinguistic knowledge and analysis.

Es evidente que esta no es una situación ideal; el traductor especializado debería estudiar la materia con la que trabaja para comprender más a fondo el mensaje del texto y transmitirlo con mayor efectividad. Si bien este proceso de aprendizaje sobre la marcha es lento y en ocasiones frustrante, con el tiempo se va obteniendo mayor destreza en la traducción de este tipo de textos.

En los Departamentos de Traducción de empresas transnacionales, por lo general se practica la traducción tanto directa (inglés-castellano) como inversa (castellano-inglés), esta última con mayor frecuencia. La experiencia adquirida es única en el sentido de que el traductor debe llegar a dominar la sintaxis, el léxico, las expresiones, el estilo y la calidad y precisión mencionados anteriormente, tanto en la lengua materna como en la extranjera. La práctica constante de la traducción le permite al traductor desarrollar una mayor naturalidad

2. Daniel Gile, "Comprehension in Interpretation and Translation," *Basic Concepts and Models for Interpreter and Translator Training* (Philadelphia: John Benjamins, 1995) 86.

de una lengua que en realidad le es ajena. Quizás esta naturalidad no llegue a ser absoluta; no obstante, el traductor podrá llegar a producir traducciones en su segunda lengua de un nivel superior a aceptable, en las que transmitirá el mensaje efectivamente. Eso sí, el traductor responsable también debe saber reconocer sus limitaciones. Por lo tanto, teniendo en cuenta la delicadeza de los textos tratados, las traducciones a la inversa deberían someterse, en la medida de lo posible, a la revisión de un traductor cuya lengua materna es la lengua terminal. Además, se debe ser consciente de que cierto tipo de documentos, como los textos legales que utilizan un lenguaje y un vocabulario muy especializados, los deberían traducir personas cuya lengua materna es la terminal.

## 1.2 Trabajo en equipo

El Departamento de Traducción de las empresas transnacionales suele estar conformado por varios traductores cuyas lenguas maternas son distintas. Un procedimiento de recepción y traducción de trabajos es el siguiente: como primer paso, el personal de la empresa solicita los trabajos que deben traducirse, los cuales son asignados a los traductores; posteriormente, el traductor a cargo del trabajo procede a traducir el texto; una vez finalizado y revisado el trabajo, se somete a la revisión de un segundo traductor, quien verifica que el texto contenga toda la información del texto original, y que la redacción, el estilo, el registro, el vocabulario y los demás factores sean correctos.

El trabajo en equipo durante el proceso de traducción no solo es una situación ideal, sino recomendable. La retroalimentación que se obtiene de las correcciones de un segundo traductor es una gran fuente de aprendizaje. Además de ofrecer una perspectiva distinta sobre cómo abordar el trabajo de traducción, le permite al traductor ser más creativo y escuchar otras posibilidades que se pueden aplicar durante el proceso de traducción. Este hecho es de gran importancia, particularmente cuando se practica la traducción inversa, debido a que el compañero propondrá sugerencias muy propicias de expresiones,

vocabulario y sintaxis, y señalará errores que el responsable de la traducción quizás haya pasado por alto.

Asimismo, el trabajo en equipo permite definir los puntos fuertes y débiles de cada traductor, resaltar los aspectos que le son naturales y reforzar los que representan un escollo. Por ejemplo, un integrante puede ser una persona lineal-detallista<sup>3</sup>, con gran facilidad para detectar detalles, como por ejemplo, errores de ortografía, puntuación, formato, cifras y uniformidad del texto. Estas cualidades a veces se ven disminuidas por la ausencia de una perspectiva más amplia —es decir, una perspectiva global-contextual<sup>4</sup>—, lo que causa errores de significado, terminología y literalidad. Otro integrante puede tener una visión más amplia de los temas tratados en las traducciones, en tanto que dejan de lado los aspectos más específicos. Las correcciones realizadas durante el proceso de revisión se complementan —unas con un enfoque más global y otras con un enfoque más detallado—, y así contribuyen a mejorar la calidad de las traducciones. Asimismo, constituyen una gran lección para el traductor, en el sentido de que le permiten crear conciencia sobre los aspectos que debería desarrollar o mejorar durante el proceso de traducción. Todo esto permite producir traducciones más profesionales.

Por último, mediante el trabajo en equipo, los traductores aprenden a ser tolerantes hacia procesos y estilos de traducción diferentes a los que acostumbran utilizar. De hecho, el traductor puede incorporar algunos de esos elementos en sus propios procesos o estilos.

El trabajo en equipo también fomenta entre los miembros de Departamento el desarrollo de un sentimiento de solidaridad, que posteriormente se refleja en la calidad de la traducción. Las presiones que la profesión conlleva obligan a los traductores a trabajar realmente en equipo, prestándose ayuda en las labores de investigación, revisión, reproducción de formato y hasta la misma traducción. Un

3. Douglas Robinson, *Becoming a Translator* (Londres: Routledge, 1997) 74.

4. Robinson, 73.

Departamento de Traducción conformado por un equipo, en su sentido más puro, es un gran beneficio para la empresa.

### 1.3 Presiones

Según Daniel Gile, los traductores no están expuestos a los niveles de presión a los que se someten los intérpretes: “Translators generally have hours, days, or even weeks to complete the operations... translators tend to be under constant, albeit less intense pressure”<sup>5</sup>. Si bien la labor de la interpretación es sumamente tensa, dado que el intérprete debe reproducir el texto terminal al instante, la labor del traductor puede llegar a ser igual de agobiante. En algunos casos, el trabajo diario de un traductor de planta está lleno de presiones, pues en este ambiente se da un énfasis a la traducción final y no al proceso que lleva a esa traducción. Por lo tanto, al traductor se le exige entregar los trabajos en fechas límites, independientemente de la carga de trabajo u horario laboral, y a veces en el mismo día en que se solicita la traducción. Esta es una situación desafortunada, dado que no representa las condiciones ideales de trabajo de un traductor, es decir, aquellas en las que puede leer el texto con tranquilidad previo a iniciar la traducción, y después traducir el texto a su propio ritmo, evaluando las distintas opciones de traducción, verificando la terminología, revisando la traducción de forma minuciosa. Por el contrario, a veces no se podrá revisar o hacer la investigación pertinente en vista de la premura del trabajo.

El traductor debe aprender a traducir y revisar el texto a un ritmo acelerado, entre dos mil y tres mil quinientas palabras por día<sup>6</sup>. Además, es importante establecer un orden de prioridad de los textos por traducir y distribuirlos entre los integrantes del Departamento, con la finalidad de asegurarse de que el trabajo se entregue a tiempo. En este sentido, la coordinación entre los traductores es esencial, dado

5. Daniel Gile, “A Sequential Model of Translation,” *Basic Concepts and Models for Interpreter and Translator Training* (Philadelphia: John Benjamins, 1995) 113.

6. Chantal Wilford, 2 de mayo de 2002, <<http://www.linguabase.com/default.html>>.

que trabajarán en proyectos prioritarios al mismo tiempo, o bien, dividirán un texto para traducirlo y luego unirlo. No es extraño que a menudo sea necesario trabajar horas extra para finalizar el trabajo en el plazo fijado, en tanto que en otras ocasiones se podrá negociar con el solicitante del trabajo para entregarlo en una fecha posterior.

Trabajar en un ambiente de alta presión obliga al traductor a producir y corregir textos en la lengua terminal a gran velocidad. Esta situación puede implicar que el traductor se vea forzado a sacrificar el estilo o proceso de revisión del trabajo, provocándole un sentimiento de insatisfacción o incertidumbre en cuanto a la calidad del producto final. No obstante, con la práctica se va adquiriendo mayor velocidad en el proceso de traducción y revisión, y destreza para llevar a cabo varias funciones a la vez. Este aprendizaje, indispensable en la formación del traductor, solo se adquiere en el ambiente laboral, por lo que es importante estar expuesto a él. Evidentemente, es preferible contar con el tiempo necesario para trabajar a un ritmo pausado; sin embargo, esto no siempre sucede, lo que significa que el traductor debe estar preparado para enfrentar ese reto.

Otra fuente de presión para el traductor se da cuando se le solicita realizar otras funciones que difieren de la traducción de documentos. Por ejemplo, al Departamento de Traducción se le puede solicitar realizar evaluaciones orales de inglés a los candidatos que desean ingresar a trabajar para la empresa. En este caso, es importante crear un sistema de evaluación en el que se califican morfología, sintaxis, vocabulario, uso de expresiones coloquiales y otros factores, con el fin de ser lo más justo posible. Los integrantes del Departamento también podrían ser llamados para fungir de intérpretes en llamadas telefónicas, teleconferencias y visitas de funcionarios extranjeros que no hablan castellano. Los traductores que no estén acostumbrados o que se sientan incómodos cuando realizan este tipo de funciones aprenderán con la práctica a llevarlas a cabo con mayor facilidad.

#### 1.4 Recursos

La traducción en general, y la traducción de textos especializados en particular, requieren que el traductor utilice varios medios para realizar tareas de investigación. Como afirma Rosemary Mackenzie<sup>7</sup>: "...[the translator] must also know how to make proper use of the tools and materials available in order to produce the desired result." Esta práctica es en especial importante cuando se trabaja con textos que tratan temas que no son de conocimiento general para el traductor. Este debe ser muy cuidadoso y asegurarse de que los términos que utiliza son correctos.

Para ello, hay que consultar diccionarios especializados monolingües y bilingües, textos paralelos y libros de gramática. Las bibliotecas de los Departamentos de Traducción o de los centros de trabajo suelen contar con una gran variedad de libros, folletos, manuales y diccionarios relacionados con los temas de las traducciones con las que se trabaja. Además, es importante aprovechar el acceso directo que se tiene a los autores de los documentos, o bien, a expertos en la materia. Este punto es de gran relevancia, dado que a veces la redacción del texto original es deficiente y ambigua, y es preferible aclarar las dudas directamente con el responsable del documento. Por último, Internet se ha convertido en una herramienta esencial para el traductor. Esta "red de redes" ofrece acceso inmediato a una cantidad ilimitada de información que le permite investigar el uso de términos, confirmar los nombres oficiales de organizaciones o entes internacionales, comprender conceptos y más. Sin ella, el traductor se verá muy limitado para obtener información, pues difícilmente cuenta con una enciclopedia tan amplia y actualizada en la oficina. Si el traductor no está acostumbrado a recurrir a Internet o alguna otra fuente de información, quizás en un principio le sea difícil hacer uso de estos

7. Rosemary Mackenzie, "The Place of Language Teaching in a Quality-Oriented Translators' Training Programme," *Translation and Language Teaching*, ed. Kirsten Malmkjær (Manchester, UK: St. Jerome, 1988) 15.



recursos, pero con el tiempo se convertirá en una práctica común y esencial en su trabajo diario.

### 1.5 Herramientas

El trabajo de traductor de planta también obliga a los integrantes del Departamento de Traducción a aprender a utilizar las herramientas de cómputo, las cuales son esenciales para realizar un trabajo de buena presentación y con mayor rapidez y eficiencia. Como menciona Rachel Owens<sup>8</sup>: “Translators have to be computer literate. There is no room in the market for apprentices who have not mastered at least one of the major word processing packages.”

En situaciones óptimas, la empresa ofrece al traductor cursos para capacitarse en los programas de cómputo con los que debe trabajar. De no ser este el caso, el traductor deberá llevar cursos por su propia cuenta o aprender a utilizar los programas sobre la marcha, creando cuadros, modificando textos, reproduciendo formatos y más. Si bien se puede pensar que este tipo de funciones no le corresponden al traductor, el traductor inteligente y previsor aprenderá sobre todo lo que esté a su alcance. Esta situación le permitirá estar preparado para enfrentar los trabajos con prontitud, eficiencia y buena presentación, y le traerá grandes beneficios al realizar trabajos futuros por su cuenta.

### 1.6 Proceso de adaptación

Por lo general, los documentos emitidos por una empresa siguen un modelo preestablecido al que el traductor se debe apegar. Este hecho puede llegar a ser un proceso frustrante para el traductor por varias razones. En primer lugar, la falta de flexibilidad de este tipo de traducción obliga al traductor a ser literal. Esta situación limita su creatividad, dado que no se admiten variaciones al texto. Asimismo, el traductor puede llegar a la conclusión de que sus conocimientos en el campo de la traducción no están siendo aprovechados en su trabajo

8. Rachel Owens, ed., “Training,” *The Translator’s Handbook* (Londres: Aslib, 1996) 30-31.

cotidiano, pues solo se admite una única opción. Esto sucede aun cuando el traductor proponga opciones más adecuadas o incluso corrija errores. En ocasiones trabaja con documentos en castellano en los que constantemente se utilizan calcos o anglicismos, a pesar de existir opciones castizas más apropiadas. Por último, en el trabajo de traducción de planta, se suele dar énfasis al *producto* y no al *proceso* de traducción<sup>9</sup>. Es decir, el personal que solicita las traducciones de textos no son conscientes de que el proceso de traducción está conformado por una serie de pasos en los que se realizan mejoras paulatinas hasta obtener la traducción final. Tampoco tienen noción de que la traducción inversa constituye un proceso más complejo, y por lo tanto más lento, para el traductor.

Estos tres factores, además de provocar sentimientos de frustración en el traductor, pueden llegar a minar su confianza. La corrección —y a veces destrucción— constante del trabajo realizado por el traductor, así como la imposición de un estilo ajeno sobre el estilo del traductor, crean cierta inseguridad en el profesional. Sin embargo, como parte del proceso de aprendizaje, el traductor debería recordar que en el campo de la traducción no existe una única respuesta correcta<sup>10</sup>. Aun cuando se trate de textos técnicos, el traductor dispone de numerosas opciones para ofrecer una traducción precisa, clara y adecuada. De hecho, el traductor debe mantener y conservar sus principios, a pesar de que sus aportaciones no se tengan en cuenta. Sea que el traductor continúe laborando en el mismo lugar de trabajo, obtenga otro empleo de planta o trabaje como traductor independiente, siempre debe dar lo mejor de sí.

## 1.7 Organización

Hasta la persona más desorganizada debe aprender a organizarse, si el Departamento de Traducción de una empresa ha de funcionar

9. Daniel Gile, "The Process-Oriented Approach in Translation Training," *Teaching Translation and Interpreting 2*, eds. Cay Dollerup y Vibeke Appel (Philadelphia: John Benjamins, 1994) 107-112.

10. Peter Newmark, *A Textbook of Translation* (New York: Prentice Hall International, 1988) 30.

con éxito. En este tipo de labor, se reciben trabajos simultáneamente todos los días, por lo que el traductor debe mantener un estricto control sobre las traducciones que se deben realizar. Lo anterior puede significar establecer prioridades para determinar cuáles textos se traducirán primero, o bien, trabajar en varios proyectos a la vez. El traductor de planta, además, debería tener claro el estado de los trabajos, porque de lo contrario, no se sabrá si la traducción está lista para enviarse al cliente. Por ejemplo, es de suma importancia llevar un registro de las personas a quienes se les ha enviado los documentos por correo electrónico, establecer cuál es la última versión de los textos e identificar los que se encuentran en proceso de revisión por los expertos y que, por lo tanto, aún no se pueden emitir como documentos finales.

El Departamento de Traducción puede llegar a fungir como un centro de documentos de referencia, dado que en él se conservan las versiones finales de los archivos electrónicos. Por esta razón, los traductores deben ser muy meticulosos al utilizar un sistema de identificación. Uno de tales sistemas consiste en clasificar los textos según el tipo de texto del que se trate, cliente, departamento que solicitó el trabajo, fecha del documento y lengua terminal. Los documentos, a su vez, se organizan en la computadora en carpetas por compañía, departamento y año, con el fin de localizar con facilidad aquellos que le sean solicitados por el personal de la empresa, o que se deban utilizar como textos paralelos para una traducción que se encuentre realizando.

Este es uno de los múltiples sistemas que se pueden incorporar a un Departamento de Traducción para organizar los archivos electrónicos. Independientemente del método que se utilice, es importante que el traductor lo respete y mantenga un orden en su oficina. De lo contrario, podría cometer errores muy graves para la empresa y embarazosos para el Departamento.

## 1.8 Funciones administrativas

Si bien la labor de un traductor dista mucho del trabajo de un administrador, en ocasiones el traductor debe asumir obligaciones de esta índole. Para ello, deberá recibir capacitación sobre conceptos administrativos, fórmulas matemáticas y las expectativas que el patrono tiene del Departamento de Traducción.

Una de las principales funciones administrativas, y quizás la más importante, consiste en establecer los procedimientos que el resto del personal de la empresa debe seguir para solicitar trabajos de traducción. Si estos procedimientos no se respetan, la labor del encargado podría ser caótica, dado que le sería muy difícil mantener un control de los textos por traducir y de los montos que se cobrarán por el trabajo.

Otra responsabilidad del coordinador del Departamento de Traducción consiste en asignar el trabajo de traducción a los miembros del equipo. Para ello, debe programar las traducciones conforme se van solicitando, determinar la duración del trabajo, asignarla al traductor y decidir quién será el segundo revisor de la traducción. Además, debe comunicarse con el encargado del proyecto para informarle sobre el monto que se le cobrará al cliente por la traducción y la fecha de entrega del trabajo. Con este objetivo, se deben plantear los procedimientos y reglamentos del Departamento, con el fin de mantener un control absoluto de los trabajos solicitados y realizados, y de los montos cargados a cada proyecto. Por esta razón, el encargado del Departamento puede verse obligado a dejar de lado un poco sus responsabilidades como traductor para entrar más de lleno a las funciones administrativas.

Otra responsabilidad importante consiste en emitir facturas a los departamentos o clientes para los que se han realizado traducciones. El administrador debe abrir y cerrar proyectos, llevar un registro de los trabajos realizados y cobrar el monto correspondiente. Una función relacionada con la anterior consiste en presentar informes sobre los ingresos del Departamento durante el año, con el fin de rendir cuentas al patrono sobre el funcionamiento del Departamento.

Por último, el administrador también está a cargo de contratar al personal para el Departamento. Esta búsqueda puede llegar a ser un proceso extenso y complejo. En primer lugar, se deben evaluar los *curriculum vitae* de los candidatos y seleccionar a los solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos. Posteriormente, se procede a hacerles una prueba de traducción y una entrevista. Con base en la información obtenida de la entrevista y de los resultados de la prueba, se escoge al candidato que mejor cumpla con las expectativas del Departamento de Traducción.

Estas labores conllevan una gran responsabilidad, por lo que el traductor a cargo debe estar muy alerta y en control de todo lo que sucede en el Departamento. Mantenerse al tanto de varios factores y obligaciones a la vez puede llegar a ser agobiante y agotador, en especial cuando no se ha recibido capacitación al respecto. Una vez más, el administrador aprende sobre la marcha, con base en el sistema de prueba y error, y sobre todo, siguiendo su instinto para tratar de realizar el mejor trabajo posible.

## **2. Implicaciones para la enseñanza de la traducción**

En los apartados anteriores, se ha demostrado cómo un traductor puede obtener experiencia sumamente valiosa en el lugar de trabajo que le ayudará a obtener confianza en sí mismo y a consolidarse como profesional. La experiencia laboral ofrece al traductor una oportunidad única de relacionarse y manejar numerosos factores que, como se ha mencionado, difícilmente se pueden reproducir en el aula. Sin embargo, con el fin de brindar a los estudiantes de traducción una mejor preparación para enfrentar el mundo real, el currículo de los cursos académicos puede abordar los temas desarrollados en este artículo. A continuación se presentan sugerencias de actividades o enseñanzas que fortalecen los cursos de traducción y ofrecen una preparación óptima a los estudiantes.

## 2.1 Práctica de la traducción

Dentro del programa universitario, se puede contemplar la creación de un programa de traducción que prepare al estudiante en distintos campos. Los cursos de traducción se dirigirán a un campo específico, como por ejemplo, traducción legal, económica, médica y científica, en el que se practicarán tanto la traducción directa como la inversa. Los textos por traducir se asignarán en orden de dificultad para así desarrollar paulatinamente las capacidades traductológicas del estudiante y aumentar su conocimiento del tema. A manera de ejemplo, al inicio del curso se pueden llevar a cabo breves traducciones de textos, en las que se analizan con minuciosidad las principales características del campo tratado, se investigan y explican los términos técnicos y se comenta de manera global el contenido del texto. Asimismo, se les puede solicitar a los estudiantes crear un glosario como proyecto final del curso, con base en las traducciones realizadas durante el curso. Esta situación les permitirá a los estudiantes contar con una colección de términos de gran utilidad en el futuro, y tener una mayor comprensión del campo estudiado.

## 2.2 Trabajo en equipo

Con el fin de fomentar el trabajo en equipo, el profesor podría asignar a los estudiantes la traducción de un texto, y la revisión de esta por parte de un compañero. La actividad, además de simular el trabajo en equipo que se lleva a cabo en un Departamento de Traducción, les permite a los estudiantes proponer otras versiones, compartir sus conocimientos y ofrecer ayuda a los compañeros para lograr un mejor producto, creando así un sentimiento de solidaridad<sup>11</sup>.

## 2.3 Presiones

Resulta difícil recrear en el aula la situación de presión que vive un traductor de planta. Sin embargo, es importante que los estudiantes

11. Mackenzie, 18.

conozcan, aunque sea de forma superficial, las condiciones de presión con las que los traductores deben lidiar a diario. Por esta razón, el profesor podría asignar la traducción de un texto en clase en un determinado plazo. Los estudiantes podrán conocer el tema del texto de antemano y traer a la clase textos paralelos y diccionarios como referencia. De esta manera, los estudiantes se obligarían a traducir el texto a un ritmo acelerado y manejar la tensión que la traducción supone en estas condiciones. Es importante recalcar que este ejercicio se debería realizar en un nivel avanzado del curso, cuando los estudiantes hayan recibido práctica y tenido la oportunidad de desarrollar destrezas básicas del proceso de la traducción. También es recomendable que los estudiantes se familiaricen con los distintos tipos de interpretación, dado que pueden ser requeridos para atender llamadas telefónicas o intervenir en conferencias.

#### 2.4 Recursos

Es de gran importancia que los estudiantes de traducción desarrollen la técnica de la investigación como complemento a sus labores de traducción y revisión. De lo contrario, se conformarán con seleccionar la primera acepción del diccionario o, incluso, adivinar la respuesta, sin preocuparse por entregar un producto final de calidad. Jean Vienne<sup>12</sup> manifiesta lo siguiente en relación con este tema:

The second basic element of translational competence is, therefore, the ability to decide on a strategy for resource research adapted to the translational situation, as well as the ability to evaluate and exploit the resources necessary to carry out the assignment received.

Un ejercicio que puede ayudar a los estudiantes a crear conciencia sobre el uso de los recursos disponibles consiste en entregar a

12. Jean Vienne, "Teaching What They Didn't Learn as Language Students," *Translation and Language Teaching*, ed. K. Malmkjær (Manchester: St. Jerome, 1998) 113.

los estudiantes un texto técnico con un nivel intermedio o alto de dificultad, en el que aparezcan subrayados términos técnicos, o bien expresiones o términos polisémicos. Los alumnos deberán realizar una investigación del significado de tales términos o expresiones según el contexto en que se encuentren. Para ello, deberán utilizar diccionarios bilingües y monolingües, Internet o textos paralelos, entre otros. De esta manera, la actividad no solo obligará a los estudiantes a desarrollar técnicas de investigación, sino también les permitirá adquirir conocimientos del campo tratado en el texto.

## 2.5 Herramientas

De ser posible, los estudiantes deberán contar con un laboratorio de computación donde puedan aprender a usar los programas de cómputo e Internet. Como tarea, se les puede asignar la traducción de textos en los que se deba recrear el formato. Esta tarea les permitirá practicar la creación de cuadros, la incorporación de encabezados y otros detalles que pueden llegar a marcar la diferencia entre una presentación regular y una sobresaliente.

## 2.6 Proceso de adaptación

Es muy importante que el estudiante sea consciente desde un inicio que en el campo de la traducción no existe una sola respuesta correcta. Con la finalidad de que el estudiante reconozca la amplia variedad de versiones correctas de una traducción, se puede analizar en clase una serie de enunciados, y solicitarles a los estudiantes que ofrezcan sus versiones de la traducción. De esta manera, los estudiantes analizan las distintas versiones propuestas en términos de estilo, gramática y concisión, entre otros factores, y observar que en efecto no existe una única opción. A la vez, los estudiantes pueden pulir sus propias versiones y las de sus compañeros hasta obtener una propuesta mejorada, enfocándose así el proceso de la traducción y no únicamente el *producto final*.



## 2.7 Organización

Enseñarles a los estudiantes a ser ordenados resulta una tarea muy difícil, pues la organización depende intrínsecamente de la personalidad de cada quien, la cual, a su vez, se relaciona con su formación y las capacidades desarrolladas durante su crecimiento. Sin embargo, se puede fomentar el orden en los estudiantes al pedirles presentar los trabajos realizados para cada curso de traducción especializada en un portafolio o carpeta al final del curso. Esta situación los obligará a llevar un control del material de clase, además de que utilizarían el material como referencia en el futuro. Asimismo, el proyecto final de graduación —independientemente de la modalidad seleccionada— será una excelente oportunidad para que los estudiantes establezcan sus objetivos, organicen el material reunido durante la investigación, lleven un control de las decisiones tomadas y de las últimas versiones del trabajo, así como otros puntos que se deben llevar a cabo rigurosamente.

## 2.8 Funciones administrativas

La administración es un aspecto que se relaciona con prácticamente todas las profesiones, y la traducción no se exime de ella. Por lo tanto, es importante impartir un curso de administración para traductores en los niveles más avanzados de un programa de traducción. Tal curso se dividiría en los aspectos globales y específicos de las funciones administrativas de un traductor. Por ejemplo, en el ámbito global, se propondrían los objetivos de un departamento o agencia de traducción, con el fin de que el traductor sea consciente de las expectativas del cliente o empresa para la cual labora. En el nivel específico, el curso contemplaría principios básicos de contabilidad, tales como facturación y valuaciones, así como el desarrollo de técnicas de comunicación con colegas o clientes y la fijación de prioridades. Por esta razón, a los estudiantes se les pueden plantear casos hipotéticos —o reales— de situaciones en los que los alumnos deben programar trabajos, asignar tales trabajos a sus colegas, dirigir personal, comunicarse con clientes y así sucesivamente. Por último, sería muy

provechoso para los estudiantes aprender a crear un sitio en la Web, dado que, posiblemente, muchos de ellos trabajarán de forma independiente. Este tipo de actividades, si bien no se relacionan directamente con la traducción como profesión, son esenciales para preparar al estudiante a hacer la transición al mundo real y convertirse en un administrador de proyectos exitoso.

## Conclusiones

Un trabajo de traducción se convierte en una situación ideal para aplicar los conocimientos académicos a la práctica. La experiencia laboral es esencial en la formación del traductor, pues ofrece una oportunidad muy valiosa al aprendiz, al exponerlo a un sinnúmero de factores que le permiten desarrollar destrezas y convertirlo en un profesional. Esta formación del traductor en el lugar de trabajo constituye la única manera de obtener experiencia real. El traductor obtiene conocimientos de los campos en los que traduce, así como de las situaciones propias del puesto. Por lo general, el proceso de aprendizaje del traductor, de los campos en los que traduce y del manejo de las situaciones cotidianas que se presentan durante el desempeño de sus funciones ocurre sobre la marcha, con base en la intuición del traductor. Desafortunadamente, el proceso tiende a ser lento. Sin embargo, los programas universitarios de traducción pueden ofrecer a los estudiantes una preparación sólida al incorporar en sus cursos actividades o temas que reflejen, en la medida de lo posible, las situaciones a las que se enfrentan los traductores de planta todos los días. Si bien estas situaciones no podrán recrearse en su totalidad, les abrirán una ventana a los estudiantes mediante la cual podrán experimentar casos potenciales, y de esta manera desarrollar una serie de destrezas de gran utilidad en su futuro como traductores profesionales. Margherita Ulrych<sup>13</sup> resume de forma muy acertada el objetivo de un programa de traducción con una visión moderna y práctica:

13. Margherita Ulrych, "Real-World Criteria in Translation Pedagogy," *Teaching Translation and Interpreting* 3, eds. Cay Dol'erup y Vibeke Appel (Philadelphia: John Benjamins, 1995) 255.

The task of a training programme is not ... to shape a finished product but to provide graduate translators with the enabling and transferable skills that will place them in a position to deal confidently with any text, on any subject within any situation at any time and to be able to uphold and discuss the choices if necessary.