

PROJE YÖNETİMİ



Hazırlayan: TALAT YAZICI

PROJE KOORDİNASYONUNUN ORTAYA ÇIKIŞI

Çeviri sektörünün küreselleşmeyle birlikte gelişmesi;

- Çevirinin artık birden fazla dile yapılması;
- Çeviri ekiplerinin sanal ortama geçişi;
- Çevirmenlerin uzmanlaşmaya doğru gidişleri;
- Çeviri süreçlerinin karmaşıklaşması;
- Bilgi teknolojilerindeki gelişmeler ile BDÇ Araçlarının ortaya çıkışı

Gibi nedenler sonucunda proje koordinatörlüğü çevirinin en önemli aşamalarından biri haline gelmiştir.



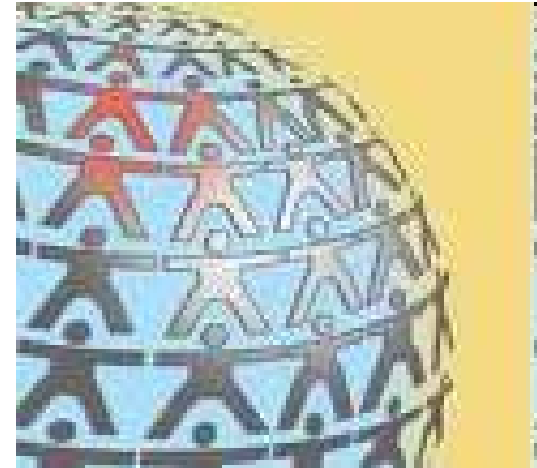
PROJE YÖNETİMİ NEDİR

- Proje yönetimi proje ihtiyaçlarını karşılamak üzere bilgi, yetenek, koordinasyon, ekip çalışması, planlama, çeviri araçları ve kontrol tekniklerinin proje faaliyetlerine uygulanmasıdır.
- Çeviri sürecinin birbirini etkileyen tüm bu karmaşık işlemlerinde proje yönetimi beceri, gereksinim ve uzmanlıkları birleştiren anahtar rol olarak karşımıza çıkmaktadır.



Proje Koordinatörünün Görevleri

- Çeviri ekipleri, verileri, müşterileri, hedefleri, projeleri, insan ve diğer kaynakları paylaşır. Proje koordinatörleri ise, sorunları çözerek ve karar verme sürecinde bulunarak büyük miktarda veriyi hızla ve kusursuzca planlar, görevlendirir, izler ve kontrol eder. Proje koordinatörleri gerektiği taktirde ortaya çıkan krizleri çözebilme yeteneğine sahip olmalıdırlar.



Proje Koordinatörünün Görevleri

- Proje yönetimi eşsiz bir ürün veya hizmet yaratmak için gerçekleştirilen geçici bir çabadır.
- Her bir çeviri projesi birbirinden farklı olmasına rağmen bir şekilde daha önce yapılan veya gelecekte yapılacak işlemlere benzer.



Proje Koordinatörünün Görevleri

- Proje yöneticilerinin ve profesyonel çevirmenlerin çalışmaları kümülatif etkiye sahiptir. Çeviriler yapıldıkça bilgi havuzu gerek çevirmenlerin bilincinde, gerek veri tabanında ve gerekse projelerin diğer ekipleri anlamında gelişir ve her bir iş bütünü geliştirir, büyütür.
- Tüm bu konulara verilen önem sayesinde çeviri kalitesi geliştirilecek ve çeviri maliyeti azalacaktır.

Proje İş Akışı

İLETİŞİM

Görevlendirme Siparişin alınması Ön değerlendirme Görevlendirme	⇒	Planlama Projenin değerlendirilmesi ve bölümlere ayrılması Sürelerin, kaynakların ve bütçenin planlanması, İletişim planlaması oulativ?	⇒	Hazırlık Proje terimlerinin hazırlanması Metinlerin Hizalanması Metnin Hazırlanması	⇒	Çeviri	⇒	Projenin kapatılması
---	---	--	---	---	---	---------------	---	-----------------------------

KALİTE KONTROL

Görevlendirme

- Müşteriden Fiyat Teklifi Talebi, veya
- Sürekli müşterilerden gelen iş emri durumunda müşteri tarafından görevlendirildiğimiz anlamına gelir. Bu durumda
- Ön Değerlendirme
- İşin kabulü (Müşteri veya bizim tarafımızdan) gerçekleştirilir.



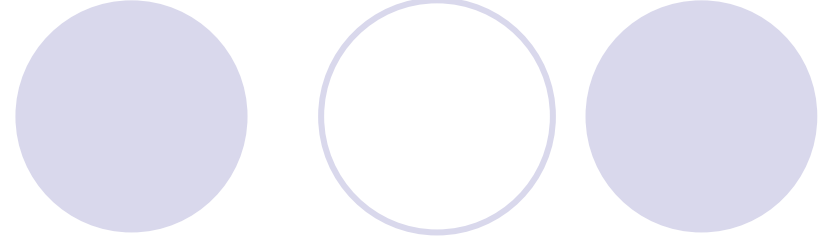
Ön değerlendirme kriterleri

- kaynak ve hedef dil çift(ler)i
- çeviri ortamı
- standartlar ve çeviri ortamı
- kullanılacak teknoloji
- kalite güvence gereksinimleri
- çevirinin süresi ve bu süreye uyabilme olanağı
- Müşterinin beklediği kayıt ve şartlar
- Çevirinin hitap edeceği kitle

Tüm bu kriterlere uyulabildiği takdirde İş bizim veya müşteri tarafında kabul edilir.

Projenin Planlanması

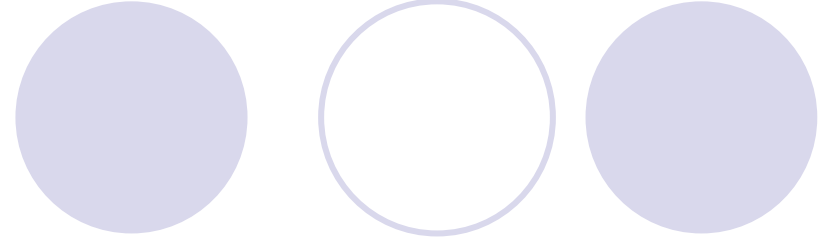
Üzerinde düşünülecek hususlar



- Müşteriden onay geldikten sonra ise aşağıdaki hususlar değerlendirilir:
 - Projenin bütçesi
 - Gelecekte devamı var mı?
 - Kullanılacak teknoloji
 - Şirketin kaynakları
 - İnsan kaynaklarının yeterli mi?
 - Mekan ve ekipman yeterli mi?
 - Çevirinin süresi ve bu süreye uyma olanağı
 - Müşteri tarafından belirlenen şartlar ve koşullar ve bunların uygulanabilirliği
 - Gerekli eğitim ve para, insan kaynağı ve beklentiler doğrultusunda uygulanabilirliği
 - Dışkaynak ihtiyaçları ve lojistik sınırlamalar
 - Diğer paralel yürütülen çeviri projeleriyle çatıştığı durumlar

Projenin Planlanması

Üzerinde düşünülecek hususlar



- Bu bilgileri aldıktan sonra, aşağıdaki soruların cevapları aranmalıdır:
 - Proje belirtilen zamanda tamamlanabilir mi?
 - Maliyeti düşürülebilir mi?
 - Mmaaliyet açısından daha etkili ve daha hızlı bir üretim gerçekleştirilebilir mi?, ve
 - Projenin hangi aşamalarında BDÇ Araçları kullanılabilir?

Projenin Planlanması

Üzerinde düşünülecek hususlar

- Kullanılacak yazılım kaynaklarının tespiti
- İç ve dış kısıtlamaların tespiti
- Alternatif seçeneklerin düşünülmesi
- Alternatif teknolojiler
- Yerin, koşulların tespiti
- Veri tabanının tespiti ve etkin kullanımı
- Müşterilerin beklentilerinin gerçekleştirilebilme olanağı

Tüm bu koşullar tespit edilerek ve kaynakların sınırsız olmadığı göz önünde bulundurularak genel strateji belirlenir.

Projenin Planlanması

Unutulmaması gereken hususlar

● Proje Planlanırken

- projenin tüm süreçleriyle bir bütün olduğu,
- Belirli bir bütçesi olduğu,
- Değişik bir dizi kaynakların kullanılması gerektiği,
- tüm işlerin belirli bir zaman diliminde gerçekleştirilmesi gereken bir dizi hedeften oluştuğu,
- Esnek yapı, uygun çalışma ortamı sağlanması gerektiği,
- İyi bir proje yönetiminin ortaya çıkabilecek sorunları öngörebileceği ve tasarruf sağlayabileceği

Unutulmamalıdır.

Proje Süreci

Projenin yapılabılır parçalara bölünmesi

- İlk adım projenin gerçekleştirilebilir parçalara bölünmesidir:
 - Terimlerin çıkarılması,
 - Hizalama yapılması,
 - çevirinin yapılabılır formata dönüştürülmesi,
 - analiz yapılarak veri tabanının çıkarılması,
 - çevirmene gönderilmesi,
 - ön redaksiyon ve redaksiyon aşamaları
 - Veri tabanının güncellenmesi,
 - Ek hizmetlerin planlanması,
 - Teslimat

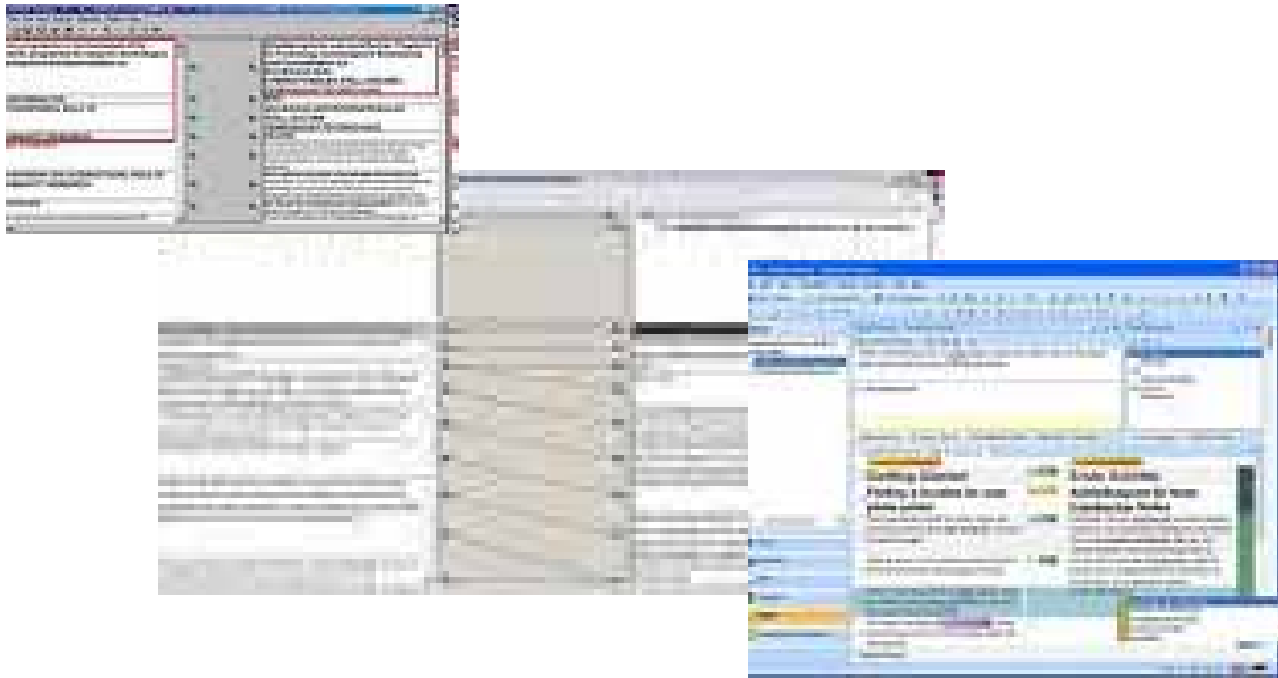
Proje Süreci

A decorative graphic consisting of two overlapping circles on the left and three separate circles on the right. The leftmost circle is solid light purple, the one it overlaps is hollow with a light purple outline, and the three on the right are solid light purple, hollow with a light purple outline, and solid light purple from left to right.

- Terimlerin çıkarılması:
- School of Economics → Ekonomi Fakültesi
- Faculty of Letters → Edebiyat Fakültesi

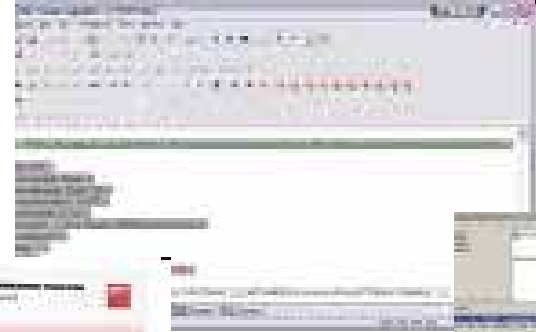
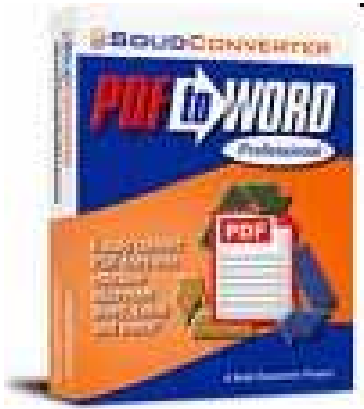
Proje Süreci

- Hizalama yapılması:



Proje Süreci

- çevirinin yapılabılır formata dönüştürülmesi:



Proje Süreci

Projenin yapılabılır parçalara bölünmesi

- Analiz yapılarak veri tabanının çıkarılması:



Proje Süreci

- Çevirmene gönderilmesi,



Proje Süreci

- Ön Redaksiyon ve redaksiyon aşamaları:



Proje Süreci

- Veri Tabanının Güncellenmesi:



Proje Süreci

- Ek Hizmetler:

- Yeminli Kaşe
- Noter,
- Apostil
- Konsolosluk tasdikleri,
- Masaüstü Yayıncılık, baskı



Proje Süreci

- Teslimat:
 - Elden teslim,
 - Maille gönderim,
 - Kurye ile gönderim,
 - Fttp ile teslimat,
- Fatura kesimi
 - Tahsilat



Dilta dosya transfer sunucusuna bağlanmak için tıklayın.

A screenshot of an invoice document with a table and text.

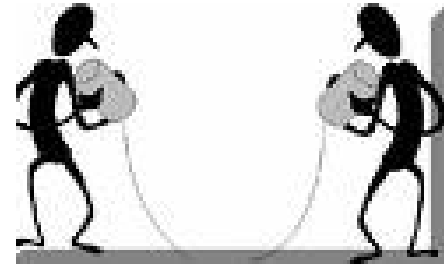
Proje sürecinin anahtar noktası: Zamanlama

- Projenin telafi edilemeyecek en önemli unsuru zamandır.
- İşlerin zamanında yetiştirilmesi günümüz İş dünyası için vazgeçilmez unsurlardan biridir.
- İşin müşteri ile mutabakata varılan zaman içinde bitirilmesi için yapılan İşlerin takibi gerekir.
(İşlerin takibi için bkz: t7-proje talimatı)



Proje Sürecinde İletişim:

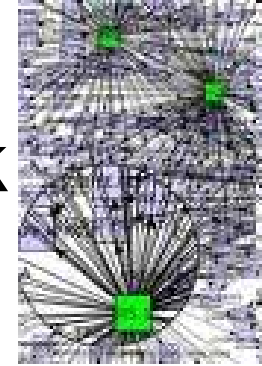
- İLETİŞİM
- Tüm proje süreci içinde en önemli hususlardan biri de süreçteki gelişmelerden tarafları bilgilendirmektir.



Not: Yazılı notları kimse okumaz. Okumaları için çeşitli önlemler geliştirmelisiniz.

SONUÇ

- Çeviri birbirine bağlı karmaşık işlerden oluşan bir bütündür.
- Başarı için en önemli bölüm hazırlık aşamasıdır.
- Herkesi memnun edemezsiniz.
- PKNün en önemli görevi müşteri ile çevirmen arasındaki diplomatik köprü işlevini görmektir.



Gözardı edilmemesi gereken noktalar

- Yeni teknolojiler artık çeviride çok önem kazanmıştır.
- Ancak her halükarda insan faktörü hala en önemli insurdur.
- Çevirmenlere kaynak hazırlanması



Çeviride yeni teknolojiler

- Hazırlık çalışmalarında yeni teknolojiler,
- OCR
- Converterler (Dönüştürme programları)
- Kelime İşlem programları
- Çeviri Bellekleri
- Elektronik sözlükler
- vb.



Çeviride İnsan Faktörü

- Çeviride insan faktörünü hala önemini korumaktadır.
- Diğer önemli bir husus da ekip çalışmasıdır.
 - Ekip çalışmasında 2+2'nin bazen 3 bazen de 5 ettiği unutulmamalıdır.



Çevirmene kaynak hazırlanması

- Terminoloji çıkarılması;
- Müşteri tarafından sağlanan benzer metinlerin çevirmene ulaştırılması;
- Hizalama sonrasında veya veri tabanından projeye has veri tabanının müşteriye gönderilmesi;
kullanılan terimlerin ve söylemin doğruluğu açısından çevirmen için son derece yararlı kaynaklardır.

Çeviride çeşitli Kalite Yaklaşımları

- Didaktik gözden geçirme (veya biçimsel gözden geçirme);
- çeviri kalite değerlendirmesi;
- Kalite kontrol;
- Pragmatik gözden geçirme; ve
- yeni bir bakış.