

virALLanguages

Proyek KPAAM-CAM dan SOAS World Languages Institute

Protokol untuk Ketua Tim Bahasa

April 15, 2020

Informasi awal

Kenapa ada protokol?

- Tujuan proyek ini tidak hanya untuk menerjemahkan informasi kesehatan publik ke dalam sebanyak-banyaknya bahasa.
- Sebaliknya, **kita perlu memastikan bahwa pesan tersebut mudah diingat oleh pendengar dan sepenuhnya sesuai dengan rekomendasi WHO.**
- Karena alasan ini, ada protokol ketat yang HARUS diikuti.
- **Anda, sebagai Ketua Tim Bahasa (selanjutnya “KTB”), diharapkan menjadi penanggung jawab utama atas terlaksananya protokol ini.**
- Kami menyadari bahwa Anda dan Tim Bahasa Anda akan membutuhkan usaha lebih untuk mengikuti protokol ini. Untuk mempermudah alur kerja Anda, kami menyediakan toolkit untuk Anda.

Apa saja di dalam toolkit?

- Presentasi ini (“Protokol”)
- Teks komprehensif yang berisi informasi utama yang dapat menyelamatkan banyak nyawa dan menghentikan penyebaran virus corona (“Teks Referensi”)
- Naskah yang dapat diikuti oleh pembicara saat merekam file video atau audio (“Naskah”)
- Lembar bantuan untuk memandu KTB dalam membuat media (“Lembar Bantuan”)

1. Sebelum Rekaman

Hal yang dilakukan KTB **sebelum** rekaman

1. Mengidentifikasi pembicara yang dikenal luas dan dihormati oleh seluruh komunitas target dan juga bersedia melakukan rekaman.
2. KTB akan menilai apakah pesan terakhir mengandung informasi yang diharapkan, dan tidak menyebarkan rumor atau informasi lain yang belum pasti. **Hal ini berarti KTB harus memahami Teks Referensi.**
3. Membagikan Teks Referensi kepada anggota Tim: idealnya setiap anggota harus membacanya.
4. Mengumpulkan pertanyaan atau keraguan yang dimiliki anggota Tim mengenai Teks Referensi dan segera membagikannya kepada pihak Manajemen Umum.
5. **KTB mengerjakan kuis untuk memverifikasi bahwa ia telah memahami Teks Referensi.**

Memilih pembicara:

- Pembicara harus:
 - fasih dalam bahasa daerah tersebut;
 - orang yang dikenal luas dan dihormati di komunitas;
 - mudah dihubungi oleh KTB;
 - terbiasa menggunakan smartphone untuk mengambil foto atau video (lihat di bawah).
- **PENTING: JANGAN MENGAMBIL RISIKO UNTUK MENYEBARKAN VIRUS TERSEBUT LEBIH LANJUT**
 - **Kurangi atau hindari pertemuan jika pembicara tidak tinggal bersama Anda.**
 - Pembicara harus dapat (atau diarahkan untuk) membuat rekaman mereka sendiri, atau tinggal dengan seseorang yang dapat dimintai bantuan.
 - **KTB harus memastikan bahwa pembicara tidak membagikan rekaman sampai disetujui oleh Manajemen Umum.**

Merencanakan penerjemahan

- Cara termudah untuk menerjemahkan adalah dengan berfokus langsung pada naskahnya.
- Naskah dibuat berdasarkan Teks Referensi, yang berasal dari rekomendasi resmi Organisasi Kesehatan Dunia.
- Bagaimanapun, saran tersebut harus disesuaikan dengan konteks lokal dengan menambahkan informasi yang tidak tercantum dalam Teks Referensi atau dalam naskah. Contoh:
 - Beberapa orang mungkin terbiasa (dalam ritual) untuk berbagi minuman tertentu dalam cangkir yang sama, dan mereka harus disarankan untuk tidak melakukannya sampai wabah corona berakhir.
 - Jika suatu desa akan mengadakan festival, mereka harus disarankan untuk menundanya.
 - Apakah ada praktik budaya lokal yang harus disebutkan? Misalnya, pemakaman.
 - Apakah ada peribahasa tertentu yang dapat digunakan untuk menekankan poin yang penting?
- **Ingat: Tujuannya adalah untuk mengambil pesan “global” dan membantu memastikan pesan tersebut dimengerti dan diterima dalam konteks lokal.**

Bantuan penerjemahan

- Jika Anda memiliki pertanyaan tentang cara terbaik untuk menerjemahkan teks tersebut, harap hubungi Koordinator Anda yang ditugaskan. Kami akan mencoba membantu Anda dan menghubungkan Anda dengan ahli Kesehatan Umum jika memungkinkan.
- Proyek ini dijalankan secara sukarela. Namun, kami memahami bahwa mengunggah rekaman audio atau video mungkin membutuhkan pengeluaran tambahan yang tidak direncanakan. Untuk alasan ini, direktur proyek menyediakan dana pribadi yang terbatas untuk membantu KTB yang membutuhkan bantuan keuangan sehingga mereka dapat menggunakan alat bantuan online ketika diperlukan. Jika Anda membutuhkan bantuan semacam ini, harap segera hubungi kami.

2. Perekaman

Hal yang dilakukan KTB pada tahap perekaman

1. Ikuti lembar bantuan teknis, khususnya:
 - a. Mengidentifikasi lokasi yang memungkinkan untuk membuat rekaman;
 - b. Mengidentifikasi alat-alat yang dibutuhkan untuk membuat rekaman;
 - c. Pastikan bahwa alat-alat tersebut bekerja dengan baik;
 - d. Jika pembicara akan membuat rekaman sendiri, pastikan pembicara mampu melakukannya dan mengirim rekaman ke KTB.
2. **Pastikan apa yang disampaikan oleh pembicara tidak berlawanan dengan Teks Referensi.**
3. Kirim rekaman kepada Koordinator Anda yang ditugaskan.
4. **JANGAN SEBARKAN REKAMAN PADA TAHAP INI!**

3. Validasi

Hal yang dilakukan KTB pada tahap validasi

Untuk menghindari kebingungan, **kita harus membagikan hanya satu versi rekaman.** Oleh sebab itu, tahap validasi sangat penting dalam proyek ini. **Rekaman hanya dapat disebar setelah tahap ini.**

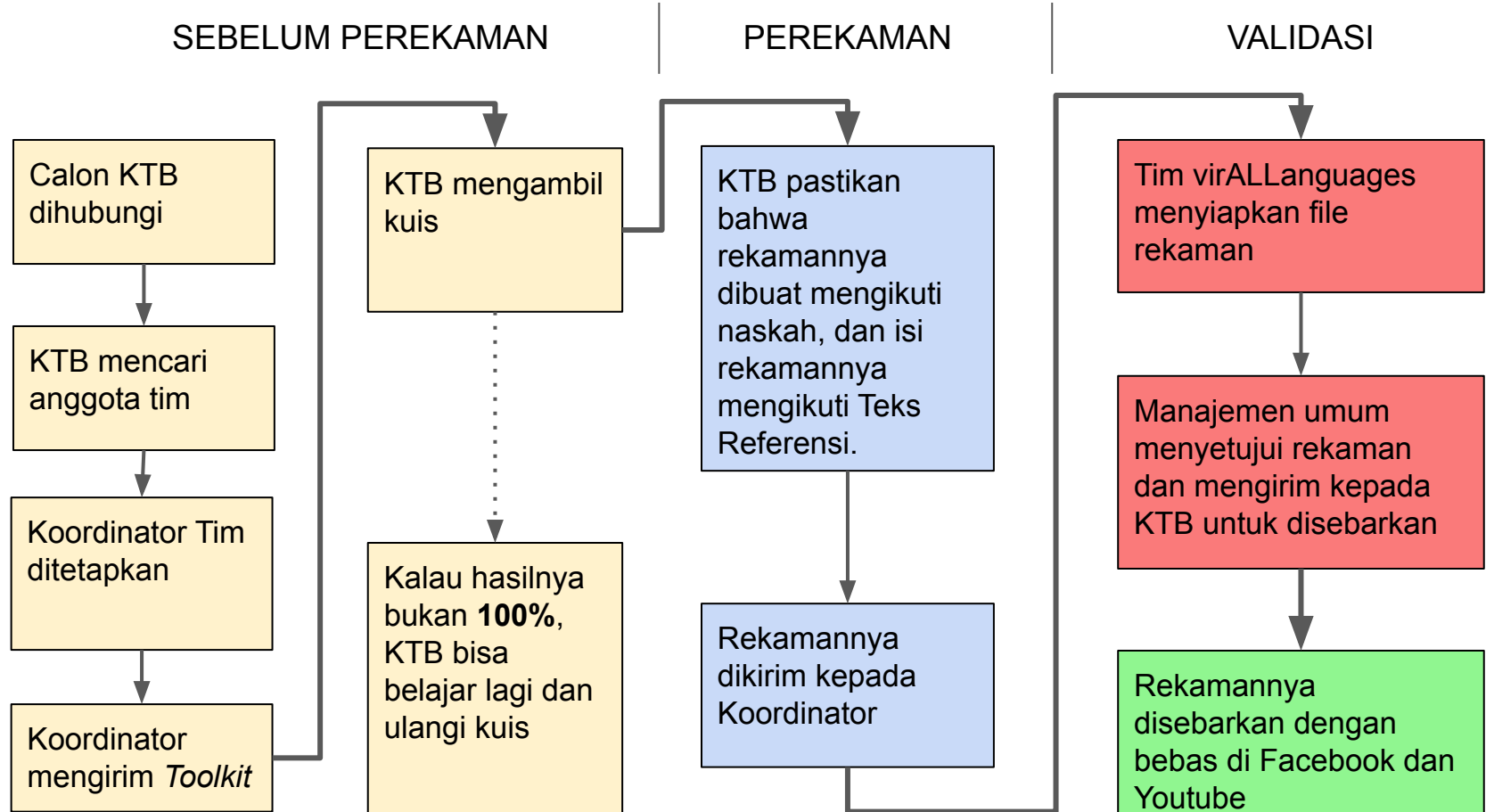
1. Kirim rekaman ke Koordinator Anda yang ditugaskan.
2. Jika rekaman memiliki kendala teknis, Manajer teknis akan membantu Anda.
3. Setelah rekaman dianggap layak secara teknis, rekaman akan difinalisasi oleh Manajemen Umum.
 - a. Kami akan menambahkan rekaman pengenalan selama 10 detik untuk menyampaikan topik dan bahasa rekaman. Pengenalan ini akan dibuat dalam bahasa utama yang dipilih KTB sebagai bahasa yang paling banyak digunakan di daerah tempat bahasa rekaman tersebut digunakan.
4. Setelah ini, KTB akan menerima rekaman dalam format akhir dari Manajemen Umum.

4. Penyebaran

Hal yang dilakukan KTB pada tahap penyebaran

1. KTB dan anggota Tim sekarang dapat membagikan file yang mereka terima dari Manajemen Umum proyek secara luas.
2. Kami akan mengirimkan kepada Anda tautan ke video tersebut di Youtube dan Facebook.
3. KTB juga diharapkan untuk memantau penerimaan masyarakat terhadap rekaman tersebut.
 - a. Jika ada kritik atau masalah apa pun, KTB harus segera menghubungi Manajemen Umum di virallanguages.indonesia@gmail.com.
 - b. Jika masyarakat bertanya tentang cara mendapatkan informasi lebih lanjut atau cara menjaga kesehatan mereka, beri tahu Manajemen Umum sehingga kami bisa melihat apakah kami bisa memberikan jawaban.

PROTOKOL SEKILAS



Informasi Kontak Utama

Manajemen Umum - virallanguages.indonesia@gmail.com

Manajemen Survei - virallanguages.survey@gmail.com

Manajemen Teknis - virallanguages.technical@gmail.com

Manajemen Media Sosial - virallanguages.socialmedia@gmail.com