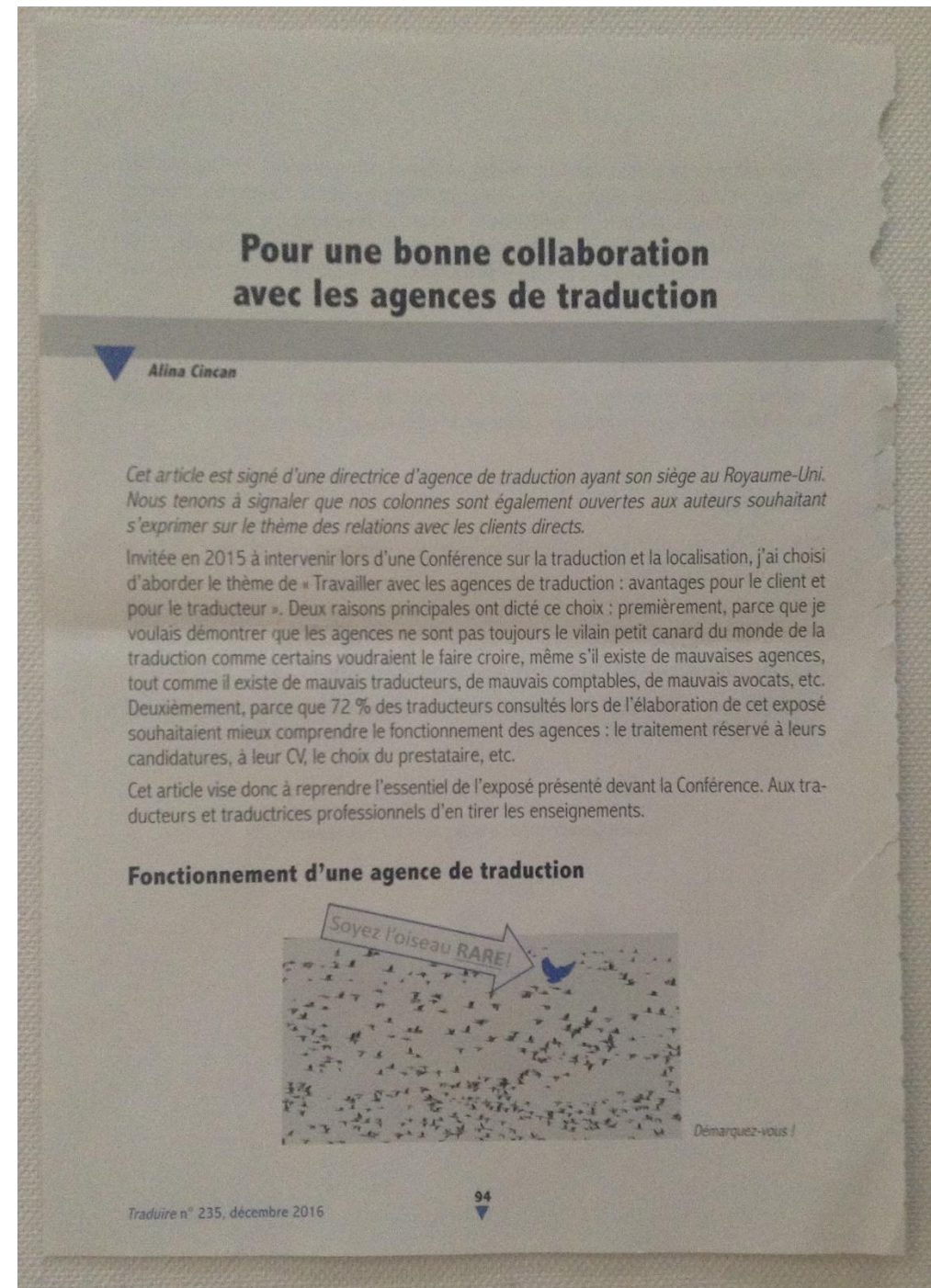


Sample 1

This is a translation I did, of an article that was published in “Traduire”, a magazine by the CIOL, the Chartered Institute of Linguists, the leading UK-based membership body for language professionals.

In March 2015 I was invited to speak at *The Translation and Localization Conference* in Warsaw, Poland, and the topic of my presentation was 'Working with Translation Agencies – Benefits for Clients and Translators Alike'. Why this topic? There were two main reasons: first of all, as I am sure you are aware, agencies are sometimes seen as the villain of the translation industry, an image I would like to debunk. Sure, there are bad agencies, just like there are bad translators, accountants, lawyers and so forth. Secondly, when writing the proposal for the conference, I did a survey among the translators we work with, asking them what they would like to hear about, what they would be interested to find out from a translation agency owner. 72% said they were interested to know more about what happens at our end, some insights about applications, CVs, project allocation and so on, hence the topic.

Working with a translation agency – what happens at our end



Applications with a personal touch

The application is the first step, the first contact a translator has with an agency. And, as cliché as this may sound, you know what they say: **first impressions count**. Or, better yet, 'You'll never get a second chance to make a great first impression'. Studies have shown that it takes as little as 7 seconds for someone to form an opinion. So, you need to be the red bird, to stand out. And there are a few things you need to do and some you need to avoid.

I am sure that, at one point in your career, you received an email starting with 'Dear translator', 'Dear all' or, my pet hate, 'Dear Vendor'. I am just as sure that you didn't like it and most likely you chose to ignore such an email and to not reply. Similarly, if you start your email to an agency with 'Dear Project Manager', 'Dear HR', 'Dear Sir or Madam' and the like, chances are your email will be ignored. Why? Because hundreds of similar emails are received every day/week.

How to make sure yours doesn't end up in the bin and gets the attention it deserves?

Well, all it takes is a bit of research to find out who the people behind the business are. A personal approach that shows them it is *them* you want to work with (and not just *any* agency that will reply), that certainly goes a long way. In our case, less than 4% of the cover emails we receive are personal, which means they stand out. And, of course, each and every one of them receives a reply.

Once you've written your personal, tailored email, it's time to apply the Santa rule. What is the Santa rule, I hear you ask? Well, if Santa has time to check his list twice for billions of children, you have time to check your email. Not just when applying, of course. And take it from someone who has learnt it the hard way. After calling someone 'Booby' instead of 'Bobby' (**blushing**), trust me, I check, double-check and triple-check my emails.

L'importance de la touche personnelle

Tout commence avec l'envoi d'une candidature. Il s'agit du premier contact entre le traducteur et l'agence. Nous connaissons tous les dictons « c'est la première impression qui compte », ou mieux encore « on a une seule chance de faire une bonne première impression », deux formules qui, bien que galvaudées, n'en restent pas moins pertinentes. Il faut savoir que des études ont montré qu'une opinion se forge généralement en sept secondes chrono. D'où la nécessité d'être l'oiseau bleu de l'illustration, et de sortir du lot. Pour vous faire remarquer, il y a donc des actions à préconiser et des écueils à éviter.

Au cours de votre carrière, vous avez dû recevoir au moins une fois un courriel commençant par la petite phrase « Cher traducteur », « Cher collègue » ou, pire encore : « Cher prestataire ». Et je suis prête à parier que vous avez réagi de façon négative, consignait le message en question à la corbeille sans envisager une seule seconde d'y répondre. Rien d'étonnant alors, si vous envoyez à une agence un message qui commence par « M. le gestionnaire de projet », « M. le Directeur des ressources humaines », « Madame, Monsieur », etc., que votre email ait toutes les chances de subir le même sort. Pourquoi ? Parce que des centaines d'emails de ce type sont reçus chaque jour, chaque semaine.

Comment donc vous assurer que le vôtre reçoive toute l'attention qu'il mérite ? En l'occurrence, il vous suffira de quelques minutes pour trouver le nom des personnes à la tête de l'agence. Une démarche personnalisée qui témoignera de votre désir de travailler avec *elles* (et non pas avec la première agence qui daignera répondre) et qui, à coup sûr, vous mettra en situation favorable. Pour ce qui nous concerne, moins de 4 % des courriels de candidature que nous recevons sont nominatifs, ce qui les fait automatiquement sortir du lot. Il va sans dire que de tels messages font toujours l'objet d'une réponse de notre part.

Une fois rédigé votre courriel personnalisé, il vous faudra appliquer la règle dite « du père Noël ». La règle du père Noël, kézako me direz-vous ? Eh bien, si le père Noël trouve le temps de vérifier deux fois d'affilée sa liste de cadeaux pour chacun de plusieurs milliards de bambins, vous devez vous aussi prendre le temps de vérifier votre message, et pas seulement au moment de postuler, bien entendu.

Croyez-moi sur parole, car depuis le jour où j'ai appelé quelqu'un « Booby⁽¹⁾ » au lieu de « Bobby⁽²⁾ » (j'en rougis encore), je puis vous assurer que je vérifie, revérifie et re-revérifie mes messages écrits.

(1) NDT : idiot, crétin en anglais.

(2) NDT : un des diminutifs du prénom Robert.

Always follow instructions

What I mean by that is: if you are looking to apply or register as a translator with an agency, take a couple of minutes to find out what their application procedure is.

Do you need to email them? Do they have a form? This ensures that:

1. Your application goes where it should.
2. No one's time is wasted.

Get references the right way

One of our requirements (and of many agencies' as well) is asking for references. One **very** important piece of advice: always ask your referees' permission to pass on their details and let them know you have. Some companies' policy is to not give references, which means your application will not be approved. Not to mention the referee may actually be less than thrilled to have had his details passed on without permission.

Make the most out of your CV

CVs are an essential part of the application process. A well written CV will emphasize your skills and, again, make you stand out. But what makes a good CV? This is separate and complex topic in itself, but there are a few general guidelines you need to follow.

Language combination: the first thing an agency client needs to know about you is your language combination. So don't bury it somewhere at the bottom of your CV (the Europass format is not ideal for translators in my opinion). Highlight it, put it at the top of the CV, even in the name of the CV file (Alina_Cincan_ENRO translator).

Another important aspect is *tailoring your CV* according to whether you are just starting out or are a seasoned translator. The CV needs to do you justice and be a help, not a hindrance.

One thing that novice translators complain about is the chicken/egg issue. Because they are newly qualified (or have little experience), they can't get enough projects, which in turn will lead to them not getting experience. In this case, what should they do both to get the experience and tailor their CV?

Le respect des consignes

Par là j'entends que, si vous cherchez à remettre votre candidature ou à vous inscrire en tant que traducteur auprès d'une agence, vous avez tout intérêt à prendre quelques minutes pour vous familiariser avec les modalités d'inscription ou de candidature de l'agence en question.

L'envoi d'un courriel convient-il ? L'agence dispose-t-elle d'un formulaire à remplir ? En suivant les procédures préconisées, vous aurez la certitude que :

1. Votre candidature parviendra au bon destinataire.
2. Tout risque de perte de temps (le sien et le vôtre) sera évité.

Références – mode d'emploi

Comme de nombreuses agences de traduction, nous demandons aux candidats de nous fournir des références. Un conseil **primordial** à ce propos : avant de transmettre les coordonnées de personnes susceptibles d'appuyer votre candidature, veillez à obtenir leur accord et à les tenir au courant de votre démarche. Attention : certaines entreprises ont pour principe de ne jamais donner de référence. Or, sans ces références, votre candidature sera rejetée d'office. Et celui dont les coordonnées sont transmises à son insu risque de très mal prendre la chose.

Tirer le meilleur parti de votre CV

Le CV est un élément essentiel de votre candidature. Un CV bien rédigé mettra l'accent sur vos compétences et vous permettra, encore une fois, de vous démarquer de la concurrence. Cela dit, en quoi consiste un bon CV⁽³⁾ ? Voilà une question délicate digne d'un exposé à elle toute seule. Toutefois, il y a quelques règles générales à respecter :

Langues de travail : la première information dont a besoin une agence de traduction concerne vos langues de travail. Aussi, ne gardez pas cette indication pour la fin de votre CV (à mon avis, le format Europass n'est pas idéal pour le traducteur). Mettez vos langues source et cible clairement en évidence, inscrivez-les tout en haut de votre CV, voire carrément dans le nom du fichier.

Il importe également d'**adapter votre CV** en fonction de votre statut de traducteur débutant ou expérimenté. Un CV doit mettre en valeur. Il ne doit pas vous desservir mais vous aider dans votre démarche.

(3) Voir e-book gratuit de Marta Stelmaszak consacré aux CV et axé sur le monde de la traduction : <http://wantwords.co.uk/school/lesson-57-you-need-a-cv-that-works-ebook-on-cv-writing-in-translation-2/>

There are several things you can do when you are starting out: some examples can be volunteer work (choosing the right projects to do volunteer translations for can be another long discussion) and CPD courses (such as those offered online by eCPD Webinars). They do count and they show one's commitment to this wonderful profession. A blog to showcase your writing skills (as translators also have to be good writers), your knowledge and your passion, will also go a long way.

Seasoned translators have their experience as their biggest advantage. It is a powerful USP. That, along with their individual areas of expertise.

Another thing to mention regarding CVs: *they need to be short and relevant*. At the time of my presentation for *The Translation and Localization Conference*, the record for the longest CV we had received was held by one which was 16 pages long. If this shocked you, maybe you should make sure you're sitting down, as the record was broken shortly after that by one of... no more and no less than 86 pages! It listed all (probably) the projects the translator had ever done. Not only that, but what was concerning is that it also listed 52 names and contact details of their clients, which I doubt they had permission to do. No one will ever read that! Keep it **under 2 pages**. You can of course list projects you have worked on, but limit yourself to the most important or relevant ones. And I advise against including your clients' contact details on your CV.

In terms of *formatting*, a **.pdf works best** for two reasons:

- It will preserve the layout and formatting (unlike Word documents which, due to different versions of MS Office may be displayed differently and sometimes look messy).
- They make it more difficult for scammers to steal your CV and even your identity. According to the *Translator Scammers Directory*, there are almost 4,000 CVs that are known to be fake or stolen and which are being circulated (there may be even more that we don't yet know about). **Don't help scammers by making yours readily available.**

And last but not least, apply Santa's rule again.

Les traducteurs débutants se plaignent du paradoxe du chien qui se mord la queue. Jeunes diplômés (ou personnes ayant peu d'expérience), on ne leur confie pas suffisamment de traductions pour leur permettre d'acquérir l'expérience nécessaire. Face à une telle situation, comment peuvent-ils faire pour gagner leurs galons et comment devraient-ils se mettre en valeur dans leur CV ?

Pour le débutant, il existe différentes façons de peaufiner son art : faire de la traduction bénévole (le choix du bon projet est un tout autre débat) ou suivre des cours dans le cadre de la formation professionnelle continue (FPC) (formations en ligne, par exemple). De telles initiatives permettent au néophyte de manifester son envie d'exercer cette merveilleuse profession. Vous pourrez également lancer un blog qui fera office de vitrine et mettra en avant vos qualités rédactionnelles (une belle plume étant le propre de tout traducteur qui se respecte), votre savoir et votre passion pour ce métier.

Quant au traducteur expérimenté, son atout majeur est forcément son expérience. En effet, l'expérience et les domaines de spécialisation sont les deux volets essentiels de l'argumentaire de vente d'un professionnel chevronné.

Autre observation importante à propos du CV : il doit être **succinct et efficace à la fois**. Au moment de mon intervention en 2015, le record du CV le plus long était détenu par un document de seize pages. J'espère d'ailleurs que vous êtes bien assis, car ce record fut battu peu de temps après par un CV de... 86 pages, ni plus, ni moins, qui devait (probablement) énumérer tous les projets entrepris par son auteur. Mais plus inquiétant encore, il y figurait également une liste de 52 clients avec leurs noms et leurs coordonnées, très vraisemblablement sans l'autorisation des personnes concernées. Qui va prendre la peine de lire un tel pavé ? Je vous conseille donc de vous restreindre à **deux pages maximum**. Vous pouvez, bien entendu, citer des projets sur lesquels vous avez travaillé, mais cantonnez-vous aux plus importants ou aux plus pertinents. Et, de grâce, ne mettez pas les coordonnées de vos clients dans votre CV.

En matière de **mise en forme**, il convient de privilégier le format **PDF**, et ce pour deux raisons :

- Il permettra de préserver le formatage et la présentation (contrairement aux fichiers Word qui, en raison des nombreuses versions MS Office, peuvent perdre leur mise en forme et renvoyer une image parfois chaotique à l'écran).
- Avec un fichier PDF, les fraudeurs auront plus de mal à vous voler votre CV, voire votre identité. D'après le *Translator Scammers Directory*, près de 4 000 CV faux ou volés circulaient actuellement sur la toile (sans parler de ceux dont nous n'avons pas encore connaissance). **Alors, évitez d'offrir votre CV sur un plateau aux fraudeurs !**

Enfin, dernier élément mais non des moindres, n'oubliez pas d'appliquer, comme toujours, la règle du père Noël.

Do memberships count?

Another aspect that people wanted to know about was memberships: do they matter? In short, yes.

To go a little more into details, I'd say that the only con of memberships may be the cost. However, the pros certainly outweigh the costs. Two of the most important pros: **being a member of a professional translators' association shows your commitment**. It shows that what you do is not just a hobby, but a profession (which is, not surprisingly, one of the dictionary definitions of being a professional). A second and very important pro worth mentioning is that most of these associations organise **events, conferences, CPD courses that enable you to grow professionally**.

Of course, when it comes to which association to choose, you must admit translators and interpreters are certainly spoilt. However, there's a downside to this: which one(s) to choose? Well, I'd say it depends on where you live or where most of your work comes from. In the UK, I'd recommend the **CioL** (The Chartered Institute of Linguists) and the **ITI** (The Institute of Translation & Interpreting). **IAPTI** (The International Association of Professional Translators and Interpreters) is an international association, widely recognised and respected, so it is certainly a good choice too. In Belgium, the best known one, which also received royal association title, is the **CBTI-BKVT** – Belgian Chamber of Translators and Interpreters.

Some translators mentioned ProZ – while it is not a bad idea to create a profile, please bear in mind that ProZ is more of a job board rather than an association. It can however be a great place for translators to network, exchange ideas, help each other, find clients etc.

To help with choice making, we (and by 'we' I mean **Inbox Translation**) have put together a resource listing all the professional associations of translators and interpreters around the world, with links to their website and short descriptions to help you select the most suitable ones for your purposes. It can be found on our website, under 'Resources' (<http://inboxtranslation.com/resources/>).

When it comes to *project allocation*, one question keeps coming up: what matters the most? Qualifications, experience, memberships, rates, specialisation? Well, to paraphrase a favourite joke among translators: *it depends on the context (or project)*.

Working *WITH* and not *FOR* agencies

L'adhésion à une association professionnelle : un atout

Les traducteurs que j'ai consultés étaient également nombreux à s'interroger sur l'utilité d'une adhésion à une association professionnelle. J'y répondrai par l'affirmative.

Plus précisément, je dirais que le seul inconvénient de l'adhésion à une association est peut-être l'aspect financier. Ceci étant, les avantages d'un tel investissement sont nombreux. Permettez-moi d'en citer deux, et non des moindres. Premier avantage : votre qualité de membre d'une association de traducteurs témoigne de votre **engagement professionnel**. Il s'agit bien de votre métier et non pas d'une activité complémentaire (ce qui correspond à l'une des définitions du terme « professionnel » figurant dans le dictionnaire). Second avantage, qui revêt également une très grande importance, la plupart de ces associations organisent des événements, des conférences et des formations FPC qui sont autant d'occasions d'**épanouissement professionnel**.

Pour ce qui est de l'association sur laquelle jeter son dévolu, force est de reconnaître que les traducteurs et interprètes n'ont que l'embarras du choix. Comment sélectionner ? Il va sans dire que votre choix dépendra de votre lieu de résidence ou de celui de la plupart de vos clients (directs ou indirects). Au Royaume-Uni, mentionnons le CioL (*Chartered Institute of Linguists*) et l'ITI (*Institute of Translation & Interpreting*). En tant qu'association internationale, largement reconnue et respectée, l'IAPTI (*International Association of Professional Translators and Interpreters*) mérite également une mention spéciale. En France, l'association la plus connue est probablement la SFT (Société française des traducteurs).

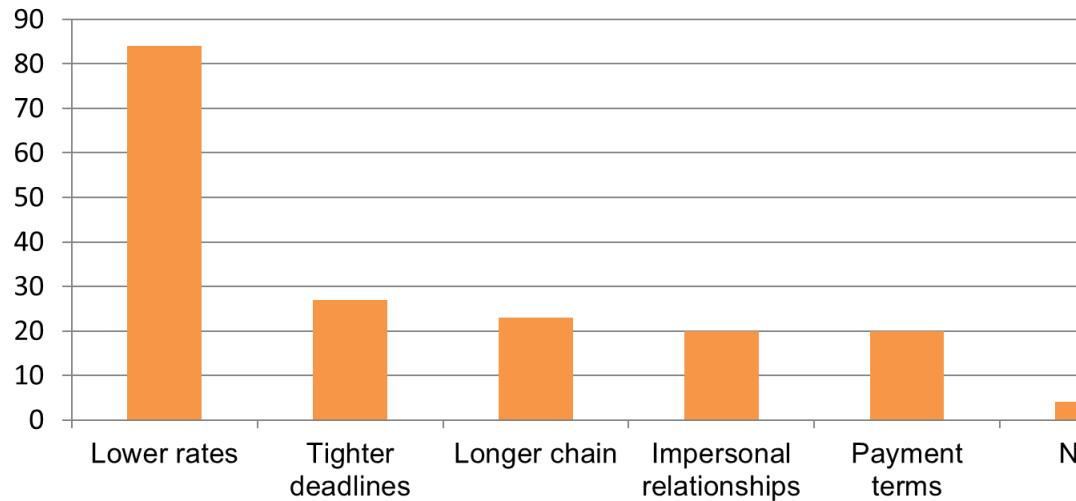
Parmi les traducteurs dans mon échantillon, certains ont parlé des portails internet. Même si y créer un profil n'est pas forcément une mauvaise idée, il ne faudra jamais oublier que ce sont de simples plateformes d'offre, à ne pas confondre avec des associations professionnelles. Ces portails facilitent cependant le réseautage, l'échange et l'entraide entre traducteurs, la recherche d'une clientèle...

Quant à l'**attribution des marchés de traduction**, une question revient sans cesse : quel est le facteur déterminant dans le choix d'un traducteur : ses diplômes ? Son expérience ? Son adhésion à une association ? Ses tarifs ? Ses domaines de spécialisation ? Pour paraphraser une boutade bien connue des traducteurs, je répondrais que tout dépend du contexte... (ou du projet) !

Travailler AVEC et non pas POUR les agences de traduction

Une autre étude menée auprès des traducteurs m'a permis de cerner les raisons pour lesquelles certain(e)s rechignent à travailler avec les agences (voir l'illustration ci-après).

Another survey I did among translators revealed that these are some of the reasons they don't like working with agencies (see picture below).



But what I see here is: if you accept rates you are not happy with, deadlines you struggle to meet, relationships that you are not comfortable in, payment terms that don't suit you, you are in fact working *FOR* an agency.

In order to gear this towards working *WITH* an agency, you need to realise that this is a business, with two parties involved, and these two parties are on an equal footing; **they need to be partners**; neither party is forced to blindly accept the other's conditions.

Which brings me to the importance of a written contract, be it a PO or terms of business (only 3 translators have ever asked us to sign their T&C). As far as I know, the ITI has a standard agreement that translators can use. Others associations probably do too.

Benefits of working with a translation agency

Benefits for translators

The same survey which revealed the downsides of working with an agency has also brought to light some of the benefits this sort of relationship has: steady work, industry know-how (as they don't need to explain things like TM and CAT tools), project management, interesting projects, marketing (allowing the translator to do what they do best – translate), payment, good relationships, shield from the client, revision.

Pour une bonne collaboration avec les agences de traduction

Reason	Percentage
Tarifs moins élevés	85
Délais plus courts	28
Multiplication des intermédiaires	23
Relations impersonnelles	20
Modalités de paiement	20
Aucune	5

Mon constat est le suivant : si vous acceptez des tarifs qui ne vous enchantent pas, des délais que vous avez du mal à respecter, des relations interpersonnelles qui ne vous plaisent pas, des modalités de paiement qui ne vous satisfont pas, alors vous travaillez **POUR** l'agence de traduction.

Pour changer la donne et travailler **AVEC** une agence, vous devez comprendre qu'il s'agit d'une relation commerciale, avec deux parties prenantes, et que ces deux parties sont sur un pied d'égalité. **Elles doivent agir en partenariat**. Aucune des deux parties n'est obligée d'accepter en bloc les desiderata de l'autre.

Ce qui m'amène à l'importance d'un contrat écrit, que ce soit sous la forme d'un bon de commande ou d'un contrat-cadre (peu de traducteurs nous ont demandé jusqu'ici de signer leurs conditions générales). À ma connaissance, certaines associations, dont l'ITI, disposent d'un modèle de contrat standard pour traducteurs.

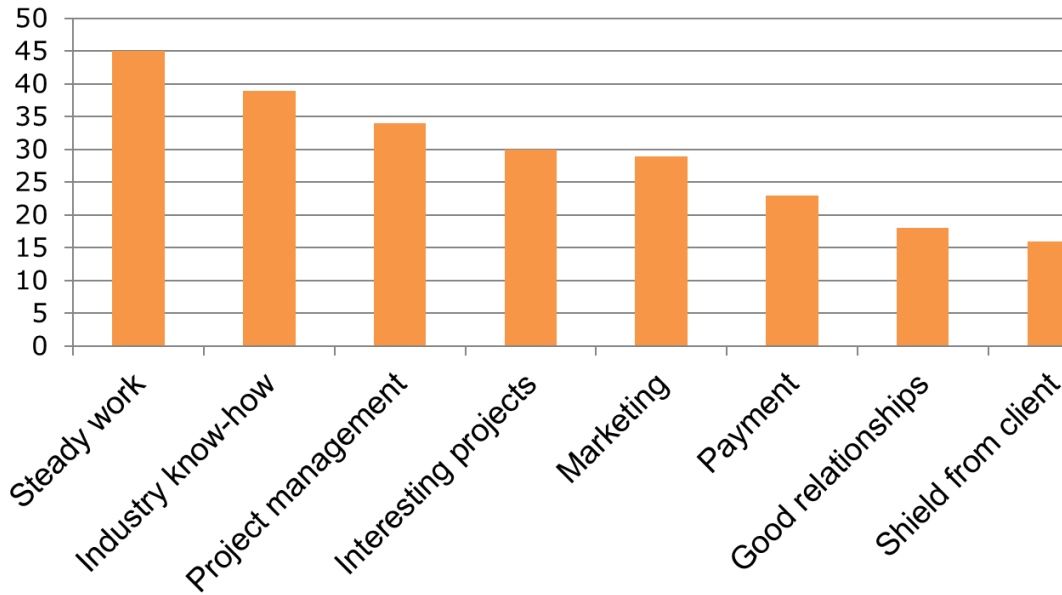
Collaboration avec une agence de traduction : les avantages

Côté traducteur

L'enquête qui a mis en lumière les inconvénients d'une collaboration avec les agences de traduction a aussi mis en exergue certains avantages : flux de travail réguliers, professionnalisme (le traducteur n'a pas besoin d'expliquer au client ce qu'est un outil de TAO ou une

99

Traduire n° 235, décembre 2016



Payment and relationships seem to have made it on both lists. The freelancers who listed them on the benefits list must have found an agency they love working *with*. Everyone can find a good agency. All it takes is a bit of research (ask around, there are plenty of fora and groups dedicated to this) and maybe negotiation (in case one of you doesn't agree with the other's terms completely).

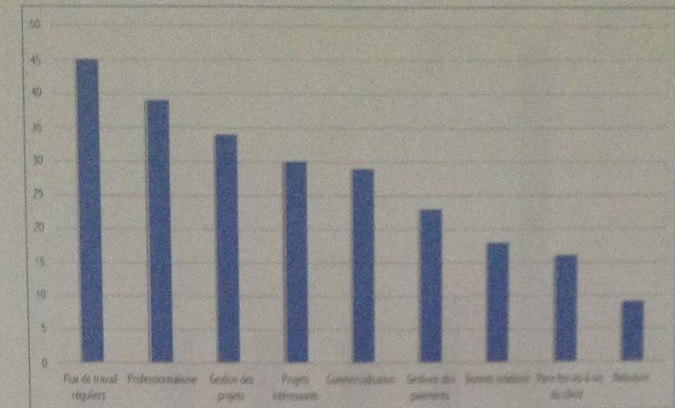
Benefits for clients

When it comes to end clients, the benefits may be a little more obvious:

- **Vetting and choosing translators**

As I mentioned earlier, there are almost 4,000 fake or stolen CVs being used. End clients are less likely to be aware of this issue. In fact, even 14% of translation agencies are not aware (data presented by João Roque Dias at the ATA conference in 2014), so for someone outside the industry it may be even more difficult to find out about this and to be able to spot scammers. So, having this aspect dealt with by someone in the industry sounds like a good idea.

Alina Gincan



mémoire de traduction), gestion des projets, projets intéressants, commercialisation (ce qui permet au traducteur de se consacrer à son véritable métier), gestion des paiements, bonnes relations, pare-feu vis-à-vis du client, relecture.

Il est intéressant de noter que les aspects financiers et relationnels figurent autant parmi les avantages que parmi les inconvénients. Il faut donc croire que les indépendants pour lesquels ce sont des avantages ont dû trouver une agence *avec* laquelle ils jouissent d'une bonne collaboration. Tout traducteur qui le veut pourra trouver une bonne agence de traduction. Il suffit de se renseigner autour de soi et auprès des nombreux forums et groupes axés sur ce sujet et de procéder à des négociations en cas de besoin (si l'une ou l'autre des parties n'accepte pas la totalité des modalités imposées par l'autre).

Côté client

Pour ce qui est du client final, les avantages sont éventuellement plus évidents :

- **Sélection minutieuse des traducteurs**

Rappelons que quelque 4 000 CV contrefaits ou volés circulerait sur le marché, chose qu'ignore très probablement le client final. Selon João Roque Dias⁽⁴⁾ tel qu'il l'a exposé lors de la conférence de l'ATA en 2014, 14 % des agences de traduction ne seraient pas au courant

(4) Traducteur portugais et auteur de « Translator Scammers Directory » : <http://www.translator-scammers.com/translator-scammers-directory/en>

Choosing the right translator for the right project may not always be a piece of cake. Sure, if you, the client, work with one type of materials and one language combination, your best bet is indeed to find a freelance translator. However, if you have legal contracts, marketing collaterals and some technical manuals to translate, having an agency vet and find the right translators is handy.

- **Multilingual projects, faster turnarounds or bigger volumes**

Again, these are situations where a client will certainly benefit from working with an agency, as these sort of projects are time-consuming and require quite a bit of coordination.

Last but not least: *You are a professional, but can the others tell?*

What makes a professional? This is a complex question and the answer has many facets. In October 2015, I presented at an event organised by the Chartered Institute of Linguists, where I discussed some of these aspects. I will be holding a presentation for APTRAD in Portugal in June 2016 on the same topic. I could write about this a lot, but I will try to resume to one aspect only: behaviour. Be it online or offline, the way you come across will have an impact on your business – positive or negative. We have worked with certain translators because they were recommended by other translators. If you are the sort of person who is always negative, moans about clients and colleagues, don't expect to get many referrals.

In *conclusion*, presenting yourself as a professional (from your cover email to your CV to the way you stand out and beyond) is essential.

Working *with* an agency and not *for* an agency brings a lot of benefits. As an agency, we also benefit from a great working relationship; and a great relationship produces great results, so end clients benefit from it too.

de cette affaire : quid alors du non-professionnel, qui aura nécessairement plus de mal à trier le bon grain de l'ivraie ? Laisser aux agences de traduction le soin de se charger de cet aspect paraîtrait donc judicieux.

Le choix du bon traducteur par rapport à un projet n'est pas toujours évident. Un client qui travaille dans un seul et même domaine, dans une seule paire linguistique, a certainement intérêt à collaborer en prise directe avec un traducteur indépendant. Mais celui qui doit faire traduire un ensemble de contrats, de supports marketing, de manuels techniques, etc. trouvera peut-être plus commode de confier à une agence le soin de sélectionner des traducteurs adéquats.

- **Projets multilingues, délais serrés ou projets volumineux**

Là encore, ce sont des cas de figure où le client pourrait bénéficier de l'intervention d'une agence de traduction, étant donné le caractère chronophage de tels projets et la bonne coordination requise.

Dernier point (et non des moindres) : comment démontrer votre qualité de traducteur professionnel ?

Comment se définit un traducteur professionnel ? Question complexe, aux multiples facettes. J'ai abordé ce thème en octobre 2015 dans le cadre d'un événement organisé par la *Chartered Institute of Linguists*⁽⁵⁾, et en juin 2016 au Portugal à l'invitation de l'APTRAD (l'association portugaise de traducteurs et d'interprètes)⁽⁶⁾. Dans cet article, je me cantonnerai à un seul aspect, à savoir votre comportement. Que ce soit en direct ou sur internet, l'image que vous transmettez aura forcément une incidence (positive ou négative) sur votre activité de traducteur. Méfiez-vous donc de vos propos relatifs aux clients et aux collègues : ils pourraient un jour vous desservir.

En conclusion, j'insisterai sur la nécessité d'un professionnalisme à tous les niveaux (à commencer par votre email de présentation, par votre CV et par votre capacité à vous distinguer de la masse...).

Vous avez tout à gagner en collaborant pleinement avec une agence plutôt qu'en instaurant une simple relation de travail avec elle. L'agence pourra mettre à profit les bons rapports qui en résulteront ; le client final aussi.

(5) <http://www.ciol.org.uk>

(6) Associação Portuguesa de Tradutores e Intérpretes : <http://www.aptrad.pt>

Whether you work for agencies or direct clients, always make sure you come across as the professional you are. If we all work together to raise awareness and standards, only good things will happen.

Note: A version of this article was published in German in the MDÜ and in English in the ITI Bulletin.

Alina Cincan

Que vos partenaires soient des agences de traduction ou des clients directs, vous devrez toujours faire preuve d'un professionnalisme sans faille. En conjuguant nos forces pour prêcher la bonne parole et tirer la qualité des traductions vers le haut, nous ne pourrons qu'aboutir à une meilleure image pour tous les acteurs de la traduction.

alina@inboxtranslation.com

Nota : Article publié en allemand par le BDÜ⁽⁷⁾, en anglais par l'ITI⁽⁸⁾ et en néerlandais par la CBTI-BKVT⁽⁹⁾.

Traduction française par Olivier den Hartigh

Traductrice expérimentée depuis plus de dix ans, Alina Cincan est membre du Chartered Institute of Linguists et modératrice à l'Institute of Translation & Interpreting au Royaume-Uni. Elle est par ailleurs directrice d'Inbox Translation (<http://inboxtranslation.com/>). Elle intervient dans le cadre d'événements sectoriels en vue de partager son expérience et de promouvoir le recours aux bonnes pratiques dans le domaine de la traduction.



(7) http://www.bdue-fachverlag.de/fachverlag/detail_fachzeitschrift/66, journal MDÜ de décembre 2015.

(8) *The Institute of Translation and Interpreting* (<http://www.iti.org.uk>), *ITI Bulletin* mai-juin 2016.

(9) CBTI-BKVT – *Belgian Chamber of Translators and Interpreters* (<http://www.cbt-bkvt.org>) à paraître dans « De Taalkundige/Le Linguiste » en langue néerlandaise fin 2016.

Sample 2

This is a small sample of one the numerous projects I currently do for a LSP, whose end client is Brother Industries.

Mostly printers, multifunction printers, label printers, etc.

Although those translations are quite straightforward – no fancy language here and very close (literal) to the source text as required by the client – they require from the translator to adhere to very strict guidelines set up by Brother Industries and using SDL Trados at a very advanced level.

Below is the PO sent to me for this project (please note the name of the LSP has been erased for confidentiality purposes.)

PURCHASE ORDER #18009		
ASSIGNED:	29.03.2018	
DEADLINE:	29.03.2018	
BY:		
TO:	Den_Hartigh Olivier	
ADDRESS:	France 83136, Gareoult 860 av. Edouard Le Bellegou	
ACCEPTANCE		
To accept the terms of this project and begin production, please sign, date and send back this page to us via e-mail or fax mentioned in the header. If anything about the assignment is unclear, please call or fax immediately. By accepting this assignment you confirm that you are able to perform the task accurately and meet minimum quality requirements. All Information regarding this assignment is to remain confidential. You agree not to directly offer your services to any of Palex' customers, the names of which you have learned in connection with this job and do not contact Palex' customers in any other way.		
QUALITY AND DELIVERY		
Project delivery after the assigned deadline, or with the quality that doesn't meet minimum quality requirements and evaluated as 'Poor', and breaking the instructions that follow together with a project will cause a reduction of amount to be paid up to 50% of the total PO amount.		
PAYMENT TERMS		
Unless otherwise agreed between you and your PM, invoices must only be sent after completion and acceptance of all assigned tasks. The invoice should be paid within 45 days of the invoice date. Please send your invoice to [redacted] after our confirmation. Please make sure that your invoice is sent to the e-mail address above. Invoices sent to other e-mail addresses will not be processed.		
Details of charges: SHA		
CURRENCY: EUR		
Job	SERVICE	PRICING
Project: 39421 models_Software messages_Q1 update_Quotation_20180327 Name: Translation (en-GB → fr-FR)	Translation, English (United States) → French (France).	Volume: 567,00 Word Rate: 0,0900 EUR / Word Amount: 51,03 Comment:
		JOBS TOTAL: EUR 51,03 TOTAL DUE: EUR 51,03

VENDOR SIGNATURE:

PM SIGNATURE:

LCD Settings

Specify Settings from the Computer

You can specify the LCD settings either by using the printer, or by using the Printer Setting Tool on a computer connected to the printer. For more information about connecting a computer and specifying settings, see *Change the Printer Settings* on page 40.

Specify Settings from the Printer

Press the Menu / ▼ (Select) button to select a menu option, and then press the ⏏ (Feed) / OK button. Press the Menu / ▼ (Select) button to select an option, and then press the ⏏ (Feed) / OK button.



- 1 The currently selected option is highlighted.
- 2 The scroll bar indicates the first parameter with the up arrow, and the last parameter with the down arrow. If the last parameter is selected, pressing ▼ (Select) button scrolls back to the first parameter.

■ Set the Media Size

- 1 Press the Menu / ▼ (Select) button to select the [Media] menu, and then press the OK button.
- 2 Select [Select Media], and then press the OK button.

■ Detect the Media Size

The die-cut media can be detected automatically.

- 1 Set the die-cut media in the printer.
- 2 Press the Menu / ▼ (Select) button to select the [Media] menu, and then press the ⏏ (Feed) / OK button.
- 3 Select [Auto Detect], and then press the ⏏ (Feed) / OK button.



Note

If the media size cannot be detected, set the media size from [Select Media].

Paramètres de l'écran LCD

Spécification des paramètres depuis l'ordinateur

Vous pouvez spécifier les paramètres de l'écran LCD depuis l'imprimante, ou en utilisant l'Outil de paramétrage d'imprimante installé sur un ordinateur connecté à l'imprimante. Pour savoir comment connecter un ordinateur et spécifier les paramètres, consultez la section *Modification des paramètres de l'imprimante* à la page 39.

Spécification des paramètres depuis l'imprimante

Appuyez sur le bouton Menu/▼ (Sélectionner) pour sélectionner une option de menu, puis appuyez sur le bouton ⏏ (Avance papier)/OK. Appuyez sur le bouton Menu/▼ (Sélectionner) pour sélectionner une option, puis appuyez sur le bouton ⏏ (Avance papier)/OK.



- 1 L'option actuellement sélectionnée est mise en surbrillance.
- 2 La barre de défilement indique le premier paramètre avec la flèche Haut et le dernier paramètre avec la flèche Bas. Si le dernier paramètre est sélectionné, appuyez sur le bouton ▼ (Sélectionner) pour faire défiler à nouveau vers le premier paramètre.

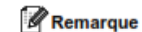
■ Définition de la taille du support

- 1 Appuyez sur les boutons Menu/▼ (Sélectionner) pour sélectionner le menu [Supports], puis appuyez sur le bouton [OK].
- 2 Sélectionnez [Sélect supp], puis appuyez sur le bouton OK.

■ Détection de la taille du support

Le support pré-découpé peut être détecté automatiquement.

- 1 Placez le support pré-découpé sur l'imprimante.
- 2 Appuyez sur le bouton Menu/▼ (Sélectionner) pour sélectionner le menu [Supports], puis appuyez sur le bouton ⏏ (Avance papier)/OK.
- 3 Sélectionnez [Détect auto], puis appuyez sur le bouton ⏏ (Avance papier)/OK.



Remarque

Si la taille du support ne peut pas être détectée, réglez la taille du support dans [Sélect supp].

■ Set the LCD Contrast

- 1 Press the Menu / ▼ (Select) button to select the [Settings] menu, and then press the ⏏ (Feed) / OK button.
- 2 Select [LCD Contrast], and then press the ⏏ (Feed) / OK button. Select the option, and then press the ⏏ (Feed) / OK button.

■ Set the Beeper

Select whether the printer beeps at startup, shutdown and error.

- 1 Press the Menu / ▼ (Select) button to select the [Settings] menu, and then press the ⏏ (Feed) / OK button.
- 2 Select [Beeper], and then press the ⏏ (Feed) / OK button. Select the option, and then press the ⏏ (Feed) / OK button.

■ Bluetooth Functions

[On/Off]: To connect the printer and your Bluetooth-equipped devices, see *Connect Using Bluetooth* on page 34.

[Mode]: Bluetooth mode can be selected from [Classic & LE], [Classic], or [Low Energy].

[AutoReconnect]: Automatically reconnects to a previously connected to iOS supported devices including iPhone, iPad and iPod touch.

[Clear History]: Deletes information for auto re-paired devices registered in the printer.

[BT Address]: The Bluetooth address of the printer appears on the display.

[Print Barcode]: The address and corresponding barcode can be printed.

1

■ Configuration du contraste LCD

- 1 Appuyez sur le bouton [Menu]/▼ (Sélectionner) pour sélectionner le menu [Paramètres], puis appuyez sur le bouton ⏏ (Avance papier)/OK.
- 2 Sélectionnez [Contraste LCD], puis appuyez sur le bouton ⏏ (Avance papier)/OK. Sélectionnez l'option, puis appuyez sur le bouton ⏏ (Avance papier)/OK.

■ Configuration du bipleur

Choisissez si l'imprimante émet un bip au démarrage, à l'arrêt et en cas d'erreur.

- 1 Appuyez sur le bouton [Menu]/▼ (Sélectionner) pour sélectionner le menu [Paramètres], puis appuyez sur le bouton ⏏ (Avance papier)/OK.
- 2 Sélectionnez [Bipeur], puis appuyez sur le bouton ⏏ (Avance papier)/OK. Sélectionnez l'option, puis appuyez sur le bouton ⏏ (Avance papier)/OK.

■ Fonctions Bluetooth

[Act/Désact]: Pour connecter l'imprimante et vos appareils compatibles Bluetooth, consultez *Connexion via Bluetooth* à la page 33.

[Mode]: Vous pouvez sélectionner le mode Bluetooth parmi [Classic & BLE], [Classic] et [Énergie faible].

[ReconnexAuto]: Se reconnecte automatiquement à un appareil Apple iOS précédemment connecté (iPhone, iPad ou iPod touch).

[Eff. Historiq]: Supprime les informations pour les appareils avec appairage automatique de l'imprimante.

[Adresse BT]: L'adresse Bluetooth de l'imprimante s'affiche sur l'écran.

[Imprim cd-bar]: L'adresse et le code-barres correspondant peuvent être imprimés.

1