Arutelud, vaidlused ja kokkulepped terminitöös

Peatüki töörühm: Ruth Mägi (TAI meditsiiniterminoloogia kompetentsikeskus), Rutt Lindström (TEHIK/SNOMED CT), Malle Avarsoo (Eesti Haigekassa), Arno Baltin (TLÜ)
v. 1.0: valmis terminitöös testimiseks

Terminitöö on alati koostöö teiste inimestega - ja mida rohkem inimesi, seda rohkem arvamusi. Terminite üle arutamine võib kergesti kasvada tulisteks vaidlusteks, mille käigus võib kergesti ununeda, milleks kokku tuldi. Selles peatükis keskendutakse sellele, kuidas terminoloogia arutelusid tüürida ning kokkuleppeid kergemini saavutada. Sealjuures ei maksa vaidlusi peljata - need on töö paratamatu ja isegi kasulik osa.

Tervise ja meditsiini valdkonna terminoloogiatööd juhib TAI meditsiiniterminoloogia kompetentsikeskus, kelle ülesanne on aidata erinevatel huvirühmadel terminite osas kokkuleppele jõuda ning hoolitseda ka selle eest, et uued kokkulepped oleksid kooskõlas varasematega. Ideaalis on meditsiiniterminoloogia kompetentsikeskuse näol tegu nimetatud valdkonna terminoloogia varahoidjaga.

Tänapäeval on terminitööd vaja sageli teha mingi suurema projekti osana, olgu selleks vajadus midagi tõlkida ja selle käigus termineid luua või vajadus leppida kokku projekti terminoloogias. Mõlemal juhul tuleb töö alguses kokku leppida need spetsiifilised mõisted, mida projektis kasutama hakatakse. Sinna võivad kuuluda ka mõisted, millega stardib projekti kommunikatsioon, mida vajab turundus jt. Nii näiteks on personaalmeditsiini töörühmas arutatud personaalmeditsiini termineid, kuna neid läheb tarvis valdkonna rakenduskava ja seaduste jaoks. Valdkondade ülese ennetuse töörühma soov oli panna oskuskeel paika enne, kui ühist tööd tegema asutakse, sest kohe alguses oli selge, et osapooled mõistavad keskseid mõisteid erinevalt.

Ükskõik millise sisuga projekt on, võiks terminite üle arutamise juures olla ka TAI meditsiiniterminoloogia kompetentsikeskus. Et saada keskuselt parimat võimalikku abi, võiks TAI terminoloog olla kaasatud kohe projekti alguses ja tal peab olema ligipääs projekti sisumaterjalidele.

Terminitööks vajalikud teemapüstitused

ehk küsimused, mille vastused aitavad hoida sihti silme ees. Need vormistab projektijuht või terminoloog enne terminoloogiatöö alustamist.

1. **Määrata teema**: millise valdkonna terminid need on? nimetada kohe ka asjaga seotud valdkonnad (võibolla on sobivaid termineid juba loodud, mida saab kasutusele võtta valdkondade üleselt)
2. **Määrata kasutajad ja nende vajadused**: kes hakkavad neid termineid kasutama, kellele me seda teeme? miks kasutajatel neid termineid on vaja? äkki saab olemasolevatega hakkama?
3. **Määrata terminitöö aeg, eesmärk, maht ja tulemus**: millal terminitega töö ette võtta? luua uus terminoloogia? muuta-täiendada olemasolevat? tõlkida etteantud võõrkeelne terminoloogia ja võtta see kasutusele? kui suur on ees ootav töö? mida peab selle tegema hakkamiseks enne ära tegema? millistele tingimustele peab töö tulemus vastama? mis juhtub, kui me kokkuleppele ei jõua?
4. **Määrata tiim**: keda on vaja konkreetse teema eesmärgi ja kasutajate vajaduste rahuldamise jaoks? Terminitööd tegevad tiimid ei tohiks olla väga suured, 5-8 inimest on optimaalne, et kõigil oleks aega oma argumentide toomiseks ja teistel nende kuulamiseks. Eduka meeskonna põhimõtted ja mudeli on pakkunud välja dr Meredith Belbin, Eestis esindab tema seisukohti

Belbini koostöökunstikool. Belbini järgi on edukas meeskonnas 9 rolli, seejuures saab üks inimene täita mitut rolli, vt täpsemalt siit.

NB! Teemapüstituses toodud küsimuste ja vastustega tuleks viia end kurssi. Olemasoleva terminoloogia väljaselgitamine ja selle sobivuse hindamine on kohustuslik eeltöö ükskõik millises terminiprojektis. Loodu taaskasutus võiks olla üks terminoloogiatöö põhimõtetest.

Eduka terminoloogiameeskonna pädevused

Terminoloogiatöö nõuab erialast pädevust, keelepädevust, lisaks aega ja koostöövalmidust. Üldjuhul ei suuda üks inimene kõigile neile nõuetele vastata, pigem täidetakse need nõuded kamba peale ära.

Ajateadlikkus. Ajateadlik inimene oskab oma ajakulu teadlikult planeerida, et olla oma töös efektiivne. Terminitöö nõuab süvenemist ja prioriteetide seadmist. Ajateadlik inimene oskab ülesande puhul sättida prioriteete, vähendada mitteoluliste tegevuste hulka, et oleks rohkem aega tegeleda olulisega. Ajateadlikkus on terminoloogiatöös oluline, kuna seal on vaja valdkond endale selgeks teha ja samal ajal ka tiimikaaslaste seisukohtadesse süveneda. Aja juhtimise juurde kuulub seega töökäitumise ja -keskkonna ülevaatamine ja vastavate muudatuste tegemine, olulise eristamine ebaolulisest ja olulisega tegelemiseks vajaliku aja leidmine.

Kohusetundlikkus. Kohusetundlik inimene võtab oma ülesandeid tõsiselt ja täidab need etteantud ajaga, ta mõistab ühist eesmärki ning teeb selle täitmiseks omapoolseid pingutusi. Kohusetundlik inimene osaleb ka kokkulepitud kohtumistel ning valmistab end kohtumisteks ette.

Koostöövalmidus. Koostöövalmiduse all mõtleme oskust teisi kuulata, mõista nende seisukohti, olles seejuures lugupidav, ning arusaama, et koos saavutataval on suurem kõlapind ja toetus.

[Sisemärkus: Näiteid tuua pädevuste juurde ja manitseda (hinnangulisust) vähemaks keerata; pädevuste juurde – kõigil ei ole nimetatud pädevusi, vaid need pädevused peavad olema kamba peale kaetud]

Osapooltel, kes usuvad, et koostöö on võimalik, see tavaliselt ka õnnestub. On arvatud, et läbirääkimiste osapooled saavad maksimaalselt hea tulemuse siis, kui neil on eluterved ja aktiivsed huvid mängus, kui neile oma tulemus korda läheb, et samas püsib meeles, et oponendiga ollakse probleemi lahendamiseks kooperatiivsetes suhetes. Motiveeritust ja probleemi lahendamisele pühendumist aitavad suurendada mitmed asjaolud:

- Osapooled võivad veenduda oma ühises saatuses; B. Franklinit tsiteerides: “Kui me koos võllasse ei satu, siis üksinda ripume me võllas kindlasti.”
- Osapooled võivad teineteisele tõestada, et koos töötades võidab rohkem kui üksinda.
- Osapooled võivad rõhutada, et pärast läbirääkimiste lõppu nad koostööd niikuinii tegema peavad, parem on tunnistada koostöö võimalust ja loodud suhetest edaspidi kasu lõigata. [1]

Kokkulepete ahel terminitöös

Kokkulepe tähendab terminis endas ja termini definitsioonis üksmeelele jõudmist olenemata sellest, millises projektis kokkulepe sõlmitakse. Kokkulepe võib sündida kas suuremas töörühmas või tõlkija-toimetaja-spetsialisti koostöös konsensuslikult.
Üldjoontes võiks kokkuleppele jõudmise ahel välja näha järgmine.

1. Algatus- või huvirühmas tekib vajadus terminoloogia loomiseks, muutmiseks vm ja selles huvirühmas sõnastatakse ka esimesed ettepanekud.

[1] Roy D. Lewicki, David M. Saunders, John W. Minton “Läbirääkimiste põhitõed”

2. Nende ettepanekute arutamiseks kutsutakse kokku inimesed, kelle tööd vastav ettepanek otseselt puudutab ja kes võiks oma teadmistega anda terminitöösse olulist sisendit.
3. Arutelude tulemusel ja terminoloogi kaasabil sünnivad eelkokkulepped, mida on tarvis
    a. Valideerida (nt kliinilise meditsiini puhul SNOMEDiga: https://browser.ihtsdotools.org/?perspective=full&conceptId1=59021001&edition=MAIN/2022-05-31&release=&languages=en; tervishoiu üldsõnavara puhul Contsysiga (www. contsys.org), hiljem ISO 13940:2016 eestikeelse standardiga (https://www.iso.org/standard/58102.html, vt eraldi standardterminoloogia peatükist!)
    b. testida laiemas ringis (reaalkasutajate peal),
    c. lisaks on tarvis katsetada töö tulemust ka elavas keelekeskkonnas.

4. Saadud tagasiside põhjal vormistatakse lõplikud terminikokkulepped. (Kuskile ka see: Valdkonna terminites kokkuleppimise aluseks on tervishoiukorralduse ja järjepidevuse osas ISO 13940:2016 (tutvuda saab SIIN ja mudeli kirjeldus siin: https://contsys.org/index) ja kliinilise meditsiini osas SNOMED CT.)
5. Tervise valdkonna terminikokkulepped (ehk märksõnad koos kokkulepitud definitsiooniga) hakkavad olema **TAI tervisesõnastikus**, mis asub veebis ja mida haldab Meditsiiniterminoloogia kompetentsikeskus.

[Sisemärkus: määrata ka etappide ajapiirangud ja sõnastikku märgendid “kinnitamata”, “kinnitatud” vms, et näha termini valmidusastet].

Kokkulepete ahel skeemina:

Võimalikud aruteluvormid

Aruteluvormina võiks eelistada silmast silma kohtumisi. Kui see ei ole võimalik, siis korraldada **videokohtumine** nii, et inimesed oleksid üksteisele video teel nähtavad. Koosolekute vahepeal saadetakse kirja teel kohtumise päevakava, protokoll, ülesanded järgmiseks korraks. Kokku peab olema lepitud ka terminitöö koduveeb, kus hoitakse antud terminitöö põhidokumenti ja tööks olulisi muid materjale, millele kõik tiimiliikmed peavad ligi pääsema. Koosolekuid võiks lindistada ja salvestised riputada koduveebi.

Arutelu veebivestlusena (Messengeris, Skype’is, Teamsis vm) on samuti üks võimalus, eriti hea on see siis, kui on vaja üksikuid küsimusi lahendada või uurida teiste inimeste seisukohti. Nt suhtlevad tõlketiimid omavahel sageli just Skype’is või Messengeris, et arutada tõlkega seotud küsimusi (nt kuidas midagi tõlkida) ja seeläbi jooksvat tööd tõhusamalt teha. Kui veebivestluses jõutakse aga mingile üldisemale kokkuleppele, siis on hea, kui kokkulepe pannakse kirja tiimi koduveebi, millele on kõigil ligipääs.

E-postiarutelu võiks vältida, see venib pikaks ja muutub tüütuks, sest inimesed vastavad kirjadele erinevalt ja iga uue vastusega kaob midagi silme eest ära, mistõttu on keeruline hoida kõigile arusaadavat koondpilti: kord vastatakse eelmise kirja ridade vahel, kord eraldi ainult vastustena, nii et küsimusi tuleb otsida jne.

E-postiarutelu on mõeldav siis, kui küsimuse all on üks või paar terminit ja kui nende üle arutelu keskendub lihtsamatele küsimustele:

Nt Ambulatoorsete vastuvõttude loendisse taheti lisada uued teenuskoodid vanemate inimeste gripivaktsineerimise kohta ja sel puhul tuli arutada, kas sobib *gripivaktsineerimine eakatele*, *gripivaktsineerimine 65+ inimestele* või *gripivaktsineerimine alates 65. eluaastast*.

Küllalt levinud aruteluvormina kasutatakse **arutelu dokumendis**. Tabeliks vormistatud terminiloendisse lisatakse kommentaaride lahter, kus inimesed saavad toodud termini ja selle sisu kohta arvamust avaldada.

Arutelul dokumendis on oma miinused:

- arutelu valgub kohe laiali, sest tabeli väljanägemine soodustab seda. Sageli ei suudeta tabelipõhjade puhul otsustada, mida seal esitada ja kuidas (võib tunduda, et ühe sõna kohta peab kirjas olema kõik, mis parasjagu leida on: kõik mainimised dokumentides, põhi- ja lisatähendused, välismaised definitsioonid, oma küsimused jne)
- inimesed ei tea, kus täpselt ja mida kommenteerida on tarvis (kommenteeritakse vales lahtris või hoolimata juhisest kommenteerida dokumendis, arutavad mõned e-posti teel)
- palju esitatakse asjasse mitte puutuvaid küsimusi (miks see sõna siin on) või arvamusi (mulle see sõna ei meeldi)
- inimesed kipuvad kommentaarides heietama (ma alustan päris algusest…)
- inimesed laskuvad demagoogiasse (nagu me kõik teame…, olgem ausad …, no tegelikult tähendab see sõna midagi muud …)

Arutelu dokumendis on mõeldav järgmistel tingimustel:

- tabel on väga lihtne, sisaldades ainult kõige olulisemat (nt mõiste, tähendus, lisainfoväli nagu allikas või muukeelne definitsioon, kommentaar)
- inimestele on tehtud selgeks, mille jaoks seda tabelit peetakse ja mis sellest tööst edaspidi saab
- inimestele on tehtud selgeks, kas või millistel tingimustel lubatakse seda tabelit töörühmavälistele liikmetele jagada
- tabelis arutelule kehtestatakse selged reeglid (millises lahtris kommenteeritakse, mida kommenteeritakse (kas pakutud termin sobib - jah/ei; kui ei sobi, siis põhjenda oma kommentaari ja kirjuta, mida pakud asemele; kas pakutud definitsioon sobib - jah/ei; kui ei sobi, siis põhjenda oma kommentaari ja kirjuta, mida pakud asemele)
- tabelis arutelule kehtestatakse ajapiirang (nt terminiloend on kommenteerimiseks avatud 2 nädalat, selle jooksul täiendada terminiloendit või muuta olemasolevat; terminitele esitatud definitsioonid on kommenteerimiseks avatud kuu aega, selle aja jooksul esitada oma parandusettepanekud)
- kõik teavad, kes on tabeli haldaja (tema ülesanne on tabelit korrastada ning tema poole saab tabelit puudutavates küsimustes pöörduda)
- kui tabelis tekib järgmine versioon (nt eelpuhtand), siis edastatakse inimestele uus tabel ja uued juhised tööks tabeliga

Kasulikke nippe aruteludeks

Visualiseerimine
Termini visuaalne kirjeldamine võib olla vajalik selleks, et mõista paremini teineteise seisukohti, leida neis ühisosi ja tuua välja erisused.

Nt arutelu visiidi ja vastuvõtu tähenduste ja sünonüümsuse üle. Osa tajuvad, et visiit ja vastuvõtt ei ole sünonüümid (nende tähendused ei kattu 100%), osa jälle tajuvad, et need on üks ja seesama. Selleks tasub vabas vormis joonistada, kes läheb kuhu ja mis seal toimub. Teine võimalus on sõnu lausetes asendada ja vaadata, mis välja tuleb ehk siis selgub, kas visiit ja vastuvõtt saavad olla nii patsiendi käik arsti juurde kui ka arsti käik patsiendi juurde või mitte.

Patsient läheb arsti juurde vastuvõtule
See, mida arst patsiendi jaoks korraldab, on vastuvõtt
Patsient broneerib aja arsti kaugvastuvõtuks
Nende omavahelist kohtumist saab pidada kaugvastuvõtuks.

Asendades vastuvõtu visiidiga selgub, et visiit ei sobi kõigisse neisse lausetesse.
Patsient läheb arsti juurde visiidile (OK, sest siin lähtutakse visiidi põhitähendusest, mis on külaskäik, küllaminek)
See, mida arst patsiendi jaoks korraldab, on visiit (EI OLE, see on vastuvõtt, sisuliselt läheb patsient arsti juurde külla ja arst võtab ta vastu)
Patsient broneerib aja arsti kaugvisiidiks (EI; tekitab segadust, kuna jääb mulje, nagu patsient kutsuks arsti koju, see aga on koduvisiit)
Nende omavahelist kohtumist saab pidada kaugvisiidiks (EI, kuigi mingi taju järgi mööndustega justkui saaks; loe eelmist)

Argumendina saab kasutada ka visiidi päritolu selgitamist, mis algselt tähendabki külaskäiku ja külastamist (= külas käima, külaskäiku tegema, kedagi või midagi vaatamas käima)

Päritolu LAENSÕNA

et *visiit*
de *Visite* 'visiit'
fr *visite* 'külaskäik' sõnast *visiter* 'külastama'

Kaasata aruteludesse valdkonnaväliseid inimesi

Kui termini sisus või vormis on raske kokku leppida, siis kaaluda valdkonnaväliste inimeste kaasamist. Teinekord võib abi olla näiteks ilukirjanduse tõlkijatest või ka sihtrühmast (nt eakatele mõeldud gripivaktsineerimise teenuse nimetust võiks küsida mõnelt sihtrühma kuuluvalt inimeselt).

Oma seisukohtade põhjendamine vaidluste korral ja põhjenduste kaalukus

Terminitöös on oma seisukohti ja ettepanekuid mõistlik teistele põhjendada. Milliseid põhjendusi võiks aga kasutada? Põhjenduste kirjeldamisel ja näidetega varustamisel toetutakse A. Tavasti ja M. Taukari raamatule "Mitmekeelne oskussuhtlus". Raamatus keskendutakse muu hulgas tõlkekvaliteedile ja toimetaja paranduste põhjendamisele, kuid keeletöö, k.a terminitöö on laiemalt töö kokkulepetega, siis sobivad need näited ka siia.

Vajalikud ja piisavad põhjendused

Mõnel juhul piisab, kui leida oma seisukoha kaitsmiseks üles kirjakoht normingualikast. Samamoodi saab väidet „spetsialistid räägivad nii“ kaitsta sellega, kui leida üks nii rääkiv spetsialist jne. Kui ollakse

piisavalt kogenud, teatakse paljusid asju ka peast. Samas - ükskõik kui suure arvu teooriat toetavate näidete pealt ei saa põhimõtteliselt teha üldistust, et teooria kehtib alati, küll aga saab teooria ümber lükata üheainsa vastuväitega. Tegelikus terminoloogiatöös saab kasutada põhjenduste kaalukust.

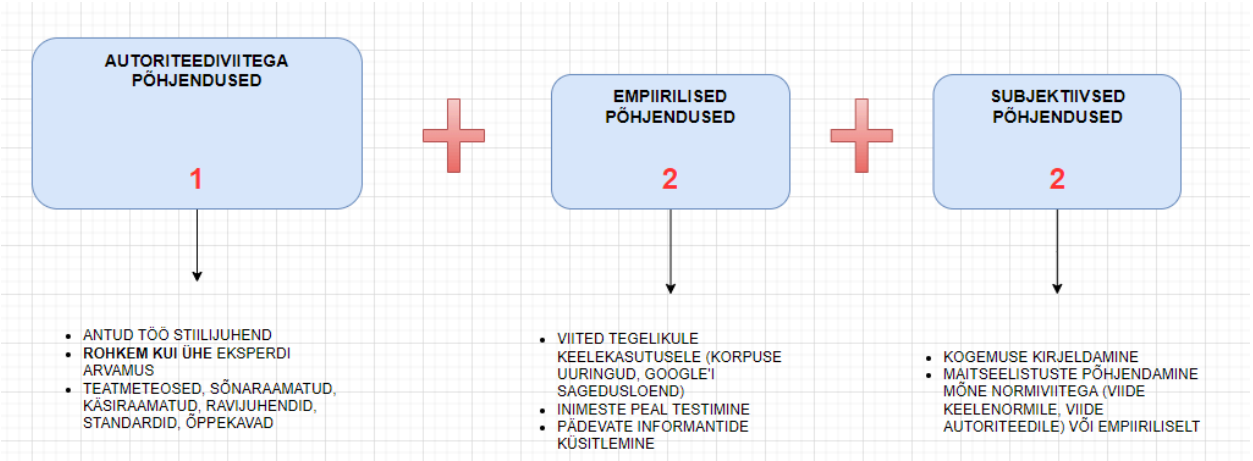
Põhjenduste kaalukus

Põhjendused on koos kaalukamad kui üksinda. S.t autoriteediviitega põhjendustest üksinda ei piisa, seda peavad toetama empiirilised põhjendused ning vajadusel ka subjektiivsed. Seega on kõige kaalukamad autoriteediviitega põhjendused (1), empiirilised põhjendused (2) ja subjektiivsed põhjendused (2) **koos**. Üldjuhul aga piisab autoriteediviitega ja empiirilistest põhjendusest koos, sest esiteks on empiirilised ja subjektiivsed võrdse kaaluga ning subjektiivsete põhjenduste toetamiseks juba kasutatakse autoriteediviidet.

Seejärel empiirilised ja subjektiivsed **koos** (2) ning seejärel kõik põhjendused eraldivõetuna alustades autoriteediviitega põhjendustest. Subjektiivsed põhjendused omavad kõige väiksemat kaalu.

Põhjenduste kaalukuse kombinatsioonide skaala (alustades kõige kaalukamast):

1 Autoriteediviitega põhjendused + empiirilised põhjendused (+ subjektiivsed põhjendused)
2 Empiirilised põhjendused + subjektiivsed põhjendused
Autoriteediviitega põhjendused + subjektiivsed põhjendused
3 Autoriteediviitega põhjendused
4 Empiirilised põhjendused
5 Subjektiivsed põhjendused



Kuidas asjale läheneda. Kui on tarvis oma põhjendustele kaalu, siis esmalt võiks uurida sõnaraamatuid, teatmeteosed ja teaduskirjandust (ka populaarteaduslikku kirjandust). Kui sealt midagi ei leia (või leiab liiga vähe), siis kasutada teisi võimalusi.
Sõnaraamatute, teatmeteoste jms kasutamisel tuleb vaadata, kas ja kuivõrd tähelepanu all olev mõiste või termin erinevates allikates kattub. **Kattuv osa võib näidata oskuskeele kasutajate seas juba leitud teineteisemõistmist**.
Kui artiklite kirjed ei kattu või neis esineb vastuolulist infot, siis ei ole mõistlik vastuolulisele infole tuginedes oma põhjendusi üles ehitada. Sellisel juhul on mitu lahendust: kasutada enamikul juhtudel üksteisega kattuvaid allikaid ja mitte kasutada seda, milles esineb vastuolulist infot. Kui tundub, et

allikate loend jääb seetõttu kuidagi “õhukeseks”, kuna võib selguda, et vastuolusid esineb paljudes, ka mõnes nn autoriteetses väljaandes, siis pöörduda teiste võimaluste (empiirilised, subjektiivsed) juurde. Samamoodi võib suhtuda ka ekspertide arvamustesse - kui mitme inimese arvamus ei lange kokku ja sisaldab vastuolusid, siis tuleb pöörduda teiste põhjenduste poole, ja uurida, kas on võimalik asjale läheneda empiiriliselt (leida keelekasutusest näiteid, viidata mõnele normile, uurida keeleajalugu, küsitleda õigeid inimesi, vahel on hea küsida arvamust ka mõne valdkonnavälise inimese käest – tema perspektiiv võib laiendada vaatenurka) või subjektiivselt (pöörduda oma kogemuste poole).

[Sisemärkus: viide teadusajakirjanduse otsingu ja hindamise algoritmile ja vbl mõni näide, Kaja-Triin Laisaar; allikmaterjalide pingerida tekib ajapikku]

Autoriteediviitega varustatud põhjendused

Selliseks autoriteediks võib olla näiteks antud töö stiilijuhend või autoriteetse isiku arvamus, kui nende pädevus on kõigi asjaosaliste arvates väljaspool kahtlust.

Nt. *Selle projekti kohustusliku stiilijuhendi järgi ei tohi elutu tegija korral umbisikulist tegumoodi kasutada.*

Siingi tuleb ära tajuda demagoogiasse laskumise võimalus. Demagoogiavõte *argumentum ab auctoritate* seisneb viitamises autoriteedile, mis tegelikult ei ole väljaspool kahtlust – ja selliseid on palju. Põhimõtteliselt on võimalik, et ükskõik kui tunnustatud isik või institutsioon eksib. Teaduse areng sellel põhinebki, et aeg-ajalt osutub ekslikuks inimkonna kogu senine teadmine asjast. Seega pole isiku autoriteetsuse ja tema väidete tõesuse vahel rangelt võttes mingit seost. Teine viis autoriteediviitega demagoogiasse laskuda on valida asjassepuutumatu, mis siis et muidu igati pädev autoriteet.

Nt. Kui lepingus on *viga* defineerimata, siis vaidluse korral saab selle sõna tähenduse EKSSist järele vaadata, sest kirjakeele normi ei peagi lepingus üle kordama.

Miks nii ei sobi: EKSS (Eesti keele seletav sõnaraamat) on täiesti deskriptiivne ja sellel pole mingit lepinguliste suhete reguleerimise ambitsiooni; EKSS ei ole keeleseaduse rakendusotsuses nimetatud kirjakeele normi allikate hulgas; märksõnal *viga* on EKSSis neli põhitähendust ja palju alamtähendusi, mille vahel valimise meetodit pole teada; pealegi on ju seisukoht, et viga peaks eri inimeste jaoks sama tähendama, algusest peale vildakas.

Empiirilised põhjendused

Täiesti vettpidavalt saab oma seisukohti põhjendada empiiriliselt ehk korpuseuuringu või pädevate informantide küsitlemisega. Need uuringud peavad ainult olema teaduslikus mõttes korrektsed, st valimid esinduslikud ja andmetöötlusmeetodid asjakohased, muidu langeb põhjendus kohe demagoogiasse – subjektiivset põhjendust üritatakse petlikult esitada objektiivsena.

Nt. *Google’i otsingutulemuste põhjal on vorm* teemante *umbes kümme korda levinum kui vorm* teemanteid

Põhjendus on korrektne ja katset ennast lihtne korrata. Iseasi on muidugi Google’i usaldusväärsus tulemuste tõlgendamisel.

Subjektiivsed põhjendused

Kui inimene on kogenud, siis saab ta oma kogemuse põhjal intuitiivselt midagi väita. Selliste põhjenduse puhul tuleb aga lisada, et tegemist on subjektiivse arvamusega.

Nt. *Minu variant on minu arvates parem (õigem, sujuvam, sihtkeelepärasem)*.

Taolise põhjenduse puhul on tegu oma maitse argumendiga, st argument on kellegi maitse prioriteetsus kellegi teise maitse suhtes, mitte tema pakutava tekstivariandi paremus. Kellegi maitse ei saa olla kellegi teise maitsest objektiivselt parem, mistõttu võib lihtsalt "Minu variant on parem …" taoliste põhjendustega olla oht kalduda demagoogiasse.

Sellisel juhul peaks saama kirjeldada oma kogemuste ja teadmiste põhjal, miks antud variant on eelistatum. Kui vaidlus taandub maitseküsimusele, siis saab hääletada ja hääletuse tulemust arvestatakse.

Allikmaterjalidest lühidalt

Tervise ja meditsiinivaldkonna terminitööks läheb vaja mitmesuguseid materjale, erinevate sõnaraamatute, teatmeteoste, käsiraamatute ja terminoloogiate loend asub **SIIN.** Terminitööks vajaminevate keelereeglitega saab tutvuda "Eesti keele käsiraamatust" ning kasuks tuleb ka teadmine, et meie kirjakeele normi aluseks on "Eesti Õigekeelsussõnaraamat ÕS 2018". Kõigile huvilistele on avatud ka Eesti keele instituudi tasuta keelenõu. Terminoloogiatööst ja problemaatikast annavad hea ülevaate Tiiu Erelti "Terminiõpetus" ja Arvi Tavasti, Marju Taukari "Mitmekeelne oskussuhtlus".

[Sisemärkus: Näide oleks hea. Koloskoopia vs kolonoskoopia najal, medterminoloogia protokollidest leida näiteid!]

Lugemist demagoogia ja argumenteerimise kohta

Kuidas hoiduda demagoogiast millegi läbi surumisel, seda ära tunda ja sellele vastata, selle kohta leiab lugemist ja videomaterjali siit:
Eesti Väitlusseltsi kokku pandud demagoogiavõtete kogu
Meediataip demagoogiast
Argumentatsiooni ülesehitamise kohta saab lugeda ka Eesti Väitlusseltsi õpikust "Arutlev haridus".