



Gute Übersetzung muss kein Zufall sein

Wie Sie als Auftraggeber zum Erfolg Ihres Übersetzungsprojekts beitragen können

Sylvia Scheibe
Hafenstraße 20 C
D-23568 Lübeck

Telefon: +49 451 9695035
Fax: +49 451 9692031
Mobil: +49 163 4319062

sylvia@scheibe-translations.com
www.scheibe-translations.com

USt-IdNr./VAT ID No./No. TVA:
DE814253215

1. Die Vorarbeit:

Kontrollieren Sie, ob alle zu übersetzenden Abschnitte in der Datei für den Übersetzer enthalten und bearbeitbar sind (insbesondere bei der Übersetzung von Software und Websites), und prüfen Sie ebenfalls, ob wirklich alle Informationen für den zielsprachigen Leser relevant sind. Möglicherweise können bestimmte Informationen weggelassen werden, wodurch sich die Übersetzungskosten verringern.

2. Planen Sie Textexpansion ein.

Dies ist besonders wichtig, wenn das Layout der Übersetzung nicht stark vom Layout des Originals abweichen darf, wie zum Beispiel bei Softwareoberflächen. Für die Sprachrichtung Englisch – Deutsch ist mit einer Expansion von 5-20% zu rechnen. Bei Übersetzungen aus dem Französischen ins Deutsche beträgt die Übersetzung in der Regel nur 0-10%, kann von Fall zu Fall aber durchaus auch bis zu 20% erreichen.

3. Planen Sie die Zeit für die Übersetzung in Ihren Projektablauf ein.

Rechnen Sie für die reine Übersetzung mit ca. einem Arbeitstag pro 2000 Wörter des Ausgangstextes. Gegebenenfalls ist für die Zweitkorrektur zusätzlich noch einmal ca. ein Arbeitstag pro 8000 Wörter des Ausgangstextes notwendig.

Kündigen Sie Ihr Übersetzungsvorhaben rechtzeitig an, damit sich der Übersetzer den entsprechenden Zeitraum freihalten kann.

4. Wählen Sie einen Übersetzer mit den entsprechenden Qualifikationen aus.

Ihr Übersetzer sollte **Muttersprachler** der Zielsprache sein, denn nur so können Sie sicher sein, einen Text ohne unpassende sprachliche Auffälligkeiten zu erhalten.

Darüber hinaus sollte der Übersetzer mit dem **Fachgebiet** des betreffenden Textes vertraut sein, denn ohne entsprechende Fachkenntnisse kann es leicht zu Fehlinterpretationen und Terminologiefehlern kommen.

Obwohl der Begriff „Übersetzer“ keine geschützte Berufsbezeichnung ist, und jeder in diesem Beruf arbeiten darf, der sich dies zutraut, sollten Sie einen Übersetzer mit entsprechender **Ausbildung** beauftragen. Auf diese Weise verringern Sie das Risiko, eine laienhafte Übersetzung zu erhalten, die Sie schlimmstenfalls noch einmal komplett überarbeiten lassen müssen.

Neben dem Titel „Diplom-Übersetzer“ oder „staatlich geprüfter Übersetzer“ ist eine Mitgliedschaft in einem Berufsverband wie dem BDÜ ein weiteres Qualitätsmerkmal. Um Mitglied in einem Berufsverband zu werden, müssen Übersetzer bestimmte Kriterien hinsichtlich ihrer Ausbildung bzw. Berufserfahrung erfüllen.

5. Teilen Sie dem Übersetzer Ihre Anforderungen so genau wie möglich mit.

Benötigen Sie eine reine Informationsübersetzung oder ist der Text zur Veröffentlichung vorgesehen? Für welche Zielgruppe ist der Text gedacht? Sollen bestimmte Stilvorgaben eingehalten werden? Verwenden Sie in Ihrem Unternehmen bestimmte Terminologie, die der Übersetzer beachten muss?



Sylvia Scheibe
Hafenstraße 20 C
D-23568 Lübeck

Telefon: +49 451 9695035
Fax: +49 451 9692031
Mobil: +49 163 4319062

sylvia@scheibe-translations.com
www.scheibe-translations.com

USt-IdNr./VAT ID No./No. TVA:
DE814253215

6. Stellen Sie dem Übersetzer vorhandenes Referenzmaterial vor Projektbeginn zur Verfügung.

Zum Beispiel Terminologielisten, Übersetzungen von Vorgängerversionen und Abbildungen

7. Beantworten Sie Fragen des Übersetzers möglichst zeitnah.

Ein verantwortungsbewusster Übersetzer wird Fragen stellen, wenn er bestimmte Textstellen nicht versteht oder sich bezüglich der Terminologiewahl nicht sicher ist. Beantworten Sie diese Fragen möglichst bald, da sich Unklarheiten ansonsten durch den gesamten Text ziehen können und später aufwändig korrigiert werden müssen. Da Übersetzer die kritischsten Leser Ihres Textes sind, können Sie von diesem Prozess sogar profitieren und letzte Unklarheiten in Ihrem Ausgangstext korrigieren.

8. Vermeiden Sie nach Möglichkeit Zwischenlieferungen.

Unter Zeitdruck kann es sinnvoll erscheinen, dass der Übersetzer einen Teil des Auftrags bereits vorab liefert. So können Sie diesen schon weiterverarbeiten, während der Übersetzer noch mit der Arbeit am Rest des Textes beschäftigt ist. Bedenken Sie jedoch, dass sich durchaus gegen Ende der Übersetzung noch Terminologieänderungen ergeben können, die den gesamten Text betreffen. Möglicherweise treten auch am Ende noch Erkenntnisse auf, die den Übersetzer dazu veranlassen, einen Satz oder Absatz im bereits gelieferten Teil noch einmal komplett zu überarbeiten. Auch wenn es möglich ist, Änderungen später noch einzufügen: Das beste Ergebnis erhalten Sie bei einer Komplettlieferung.

9. Lassen Sie die Übersetzung von einem zweiten Übersetzer Korrektur lesen.

Auch wenn der Übersetzer sehr sorgfältig arbeitet und alle gängigen Tools zur Fehlerkorrektur einsetzt, kann es vorkommen, dass er eigene Fehler übersieht. Bei Texten, die zur Veröffentlichung bestimmt sind, sollten Sie deshalb nach Möglichkeit einen zweiten Übersetzer mit einer Korrektur beauftragen.

10. Lassen Sie Ihren Text nach den Layoutarbeiten vom Übersetzer prüfen.

Möglicherweise entstehen während der Layoutarbeiten noch Fehler, die der Übersetzer korrigieren kann, zum Beispiel falsche Silbentrennung.