



Leitfaden für eine gelungene Zusammenarbeit mit Ihrem Übersetzer

Sie haben sich also im Angebotsdschungel der Sprachdienstleister zurecht gefunden und werden „Ihren“ Übersetzer nun kontaktieren. Vielleicht haben Sie in der Vergangenheit auch schon einmal mit einem Sprachmittler zusammengearbeitet und haben sich darüber gewundert, warum und wofür der Übersetzer so viele Informationen von Ihnen benötigt.

Dieser Leitfaden soll dafür sowohl die Erklärung liefern als auch Ihre Zusammenarbeit reibungslos werden lassen.

Dafür werde ich im Folgenden die verschiedenen Fragestellungen während der Bearbeitung erläutern; frei nach der Frage, die sich Juristen immer bei Fällen stellen: wer will was von wem (und warum)?

Etappe 1: Angebot und Beratung

Was möchte der Übersetzer wissen?

- Sprachkombination

- Frist und Umfang des Textes (Wortanzahl, Seiten)

- Thema des Textes → Originaltext zur Ansicht, am besten in elektronischer Form
- Zielgruppe und Zweck des Textes

- Besonderheiten bei Layout, Tabellen, Grafiken, etc.
Wird der Text veröffentlicht? In welchem Medium?

Warum möchte der Übersetzer das wissen?

- Entweder er kann die Sprachen selber bearbeiten oder entscheidet sich für die Zusammenarbeit mit einer/m geeigneten Kollegin/en.
- Anhand der Länge des Textes und der anvisierten Frist kann der Übersetzer a) seine Kapazitäten planen und b) feststellen, ob der Auftrag in dieser Zeit überhaupt zu schaffen ist.
- Handelt es sich um einen Fachtext mit spezifischem Vokabular, so beeinflusst auch dies den Preis.
- Der Übersetzer wird sich beim Übersetzen immer wieder vor Augen führen, für wen der Text bestimmt ist, denn nur auf diese Weise findet er die richtigen Formulierungen, Ebene und Ausdrucksweise für einen Text. Es macht einen großen Unterschied, ob es sich um einen werblichen oder wissenschaftlichen Text handelt, ob die Zielgruppe jüngere Leute sind oder Fachpublikum.
- Soll der Text veröffentlicht werden, so kann auch dies einen Aufpreis bedeuten, aber auch vertragliche Änderungen, die Urheberrecht und Druckfreigabe betreffen. Das Medium kann auch hier wieder für den Ausdruck wichtig sein



Und was haben Sie davon?

- Ein maßgeschneidertes Angebot, das bereits alle Posten enthält und nicht am Ende für Überraschungen sorgt.
- Den passenden Übersetzer und Korrektor für den vorliegenden Text

Etappe 2: Bearbeitung

Was möchte der Übersetzer wissen?

- Glossar in Ihrem Unternehmen, Stichwort „Corporate Wording“
- Referenztexte, Terminologie. *Merke: Es gibt keine nutzlosen Informationen!*
- Ansprechpartner im Unternehmen

Warum möchte der Übersetzer das wissen?

- Sollte bereits ein Glossar mit der für Ihr Unternehmen spezifischen und wichtigen Terminologie vorliegen, stellen Sie es dem Übersetzer zur Verfügung. Er dankt es Ihnen mit einer konsistenten und stilsicheren Übersetzung.
- Auch Referenztexte können hilfreich sein, vor allem bei technischen Übersetzungen. Hier helfen bei einer Bedienungsanleitung z.B. Fotos des Geräts und gerade bei wenig Text muss Hintergrundinformation geliefert werden.
- Möglicherweise wendet der Übersetzer sich im Laufe des Übersetzungsprozesses noch mit Fragen an Sie. Er möchte Ihnen damit nicht auf die Nerven gehen, sondern sicher sein, dass er Ihrem Text gerecht wird.

Und was haben Sie davon?

- Einen konsistenten Text, der Ihren Ansprüchen, der Zielgruppe und dem Zweck gerecht wird.
- Eine gute Zusammenarbeit, die auch im Bereich Terminologiepflege fruchtbar sein kann.
- Absolute Vertraulichkeit und eine reibungslose Abwicklung Ihres Übersetzungsauftrags.

Haben Sie noch Fragen?

Gerne beantworte ich diese unter 02226 8958 662.

Ich wünsche eine erfolgreiche und stressfreie Zusammenarbeit!