

BITTE INS ... ÜBERSETZEN!

Ein Leitfaden für alle, die auf Anhieb eine richtige Übersetzung bekommen wollen.

Übersetzungen können so gut sein, dass man glaubt, einen Originaltext zu lesen. Ist das der Standard, den Sie von einer Übersetzung erwarten? Wenn ja, dann wird dieser Leitfaden weiterhelfen. Er möchte zeigen, wie wichtig es ist, einen Übersetzungsauftrag richtig zu vergeben. Es kann nämlich auch am Auftraggeber liegen, wenn eine Übersetzung nicht so ausfällt, dass sie alle Wünsche erfüllt.

Richtige Vergabe ...

Die fachliche Aufklärung der (potenziellen) Auftraggeber von Übersetzungen ist eine wichtige Aufgabe des BDÜ, der größten Vertretung des Berufsstandes der Übersetzer und Dolmetscher in Deutschland. Der BDÜ möchte erreichen, dass jeder Übersetzungsauftrag so kompetent vergeben wird, dass das Produkt allen Anforderungen entspricht, ja die Erwartungen übertrifft. In der Tat ist bei richtiger Vergabe eine Übersetzung nicht selten besser als das Original, weil der richtige Übersetzer beides ist: sprachlich und fachlich versiert.

...an professionelle Übersetzer

Einfach ausgedrückt: Der „Ausgangstext“ ist so zu übertragen, dass der „Zieltext“ die gewünschten Zwecke erfüllt und er sich so liest, wie ihn ein Könnler in der Zielsprache geschrieben hätte. Dazu muss ein Übersetzer folgende Voraussetzungen mitbringen:

- Hervorragende Kenntnisse von Ausgangs- und Zielsprache - letztere ist meistens die Muttersprache
- Sachkenntnis, was - je nach Text - Vertrautheit mit dem Thema, Einarbeitung, ja sogar eine volle Ausbildung auf dem Fachgebiet bedeuten kann
- Kenntnis der Konventionen in den Ländern sowohl der Ausgangs- als auch der Zielsprache
- Eine übersetzerische Qualifikation - das ist vor allem die Fähigkeit, schriftliche Produkte Dritter fachlich und sprachlich richtig umzusetzen.

Übersetzen ist also grundsätzlich professionelle Arbeit. Sprachenliebhaber sind nicht die richtigen Adressaten. Es ist nicht mit dem Nachschlagen von „Vokabeln“ in Wörterbüchern getan und hat wenig mit der sogenannten Zweisprachigkeit zu tun, weil man mit Lesen und Verstehen noch lange kein Übersetzer ist.

Viele haben das erkannt, aber noch nicht alle. Die Folge sind immer wieder laienhafte Übersetzungen. Sie als Auftraggeber können durch bestimmte Vorarbeit und die sorgsame Auswahl ihrer Übersetzer zur Qualität einer Übersetzung beitragen.

Die häufigsten vermeidbaren Fehler, die im Zusammenhang mit Übersetzungsaufträgen gemacht werden, sind

- die Vergabe an unqualifizierte Personen und
- die Vergabe an Personen, die zwar gute Übersetzer sind, aber nicht die Anforderungen des speziellen Auftrags erfüllen, weil sie z.B. das Fachgebiet oder die Kombination verschiedener Fachgebiete nicht beherrschen.

Eine teure „billige“ Übersetzung...

Dass nicht selten an den billigsten Anbieter vergeben wird, bringt uns zum Preis:

Billige Übersetzungen sind häufig dilettantisch gemacht. Manche kann man nur wegwerfen, die anderen - die verbesserungsfähigen - sind zu überarbeiten. Es sind also die „billigen“ Übersetzungen, die teuer werden. Selbst wenn viel Aufwand in die Überarbeitung gesteckt wird, ist das Ergebnis so gut wie nie optimal.

...oder gleich eine gute

Was müssen Sie tun, um den für Ihren Auftrag bestgeeigneten Übersetzer zu finden?

In Unternehmen mit eigenem Sprachendienst:

Ihr Sprachendienst wird nicht jede Sprache und jedes Fachgebiet abdecken können. Sie sollten es aber in jedem Fall Ihrem Sprachendienst überlassen zu entscheiden, ob es wirtschaftlich sinnvoller ist, dass sich interne Übersetzer fachkundig machen oder ob ein Text an einen externen Profi weitergegeben werden soll, wenn er z.B. fachlich hochspezialisiert ist. Ihr interner Übersetzer soll sich mit dem externen absprechen und die Kontrolle übernehmen.

Ihr interner Übersetzer für die gängigen Sprachen ist auch der richtige Vermittler, wenn es um seltenere Sprachen geht. Er findet eher den geeigneten Übersetzer als z.B. der Einkauf. Er kennt die Abläufe, weiß, welche Informationen der externe Übersetzer braucht, welche Termine zumutbar sind - und was die Übersetzung kosten darf.

Grundsätzlich sollten Sie eng mit Ihrem Sprachendienst zusammenarbeiten und stets bereit sein, fachliche Unterstützung zu leisten.

Gute Übersetzungen sind ihren Preis wert.

In Unternehmen ohne eigenen Sprachendienst und überall sonst, wo der Auftraggeber selbst vergeben muss:

Vor der ersten Auftragsvergabe

Wenn Sie regelmäßig Übersetzungen zu vergeben beabsichtigen, empfiehlt sich folgende Vorarbeit:

Laufenden Bedarf feststellen

- Sprachenpaar und Sprachrichtung (z.B. Englisch - Deutsch)
- Textsorten (z.B. Bedienungsanleitung oder Geschäftsbericht)
- Umfang in festgelegtem Zeitraum (z.B. Anzahl Seiten pro Jahr)

Koordinationsstelle im Unternehmen bestimmen

- über die alle Übersetzungen laufen und
- die bei Bedarf weitere Übersetzer (für andere Sprachen und Fachgebiete) auswählt

Auftrag definieren und Vorauswahl treffen nach folgenden Kriterien:

- Leistungsumfang, ggf. Zusatzleistungen (z.B. Satzerstellung)
- Kalkulationsbasis (z.B. Zeilen, Seiten- oder Stundenhonorar)
- Übersetzerische Qualifikation (Hochschuldiplom, staatliche Prüfung, andere berufliche Qualifikation)
- Fachliche Qualifikation für die bestimmte Übersetzung
- Sprachrichtung (möglichst in die Muttersprache)
- Erfahrung

Adressen ermitteln über

- BDÜ-Mitgliederdatenbank
- Mitgliederverzeichnisse der BDÜ-Landesverbände
- BDÜ-Landesgeschäftsstellen oder -Bundesgeschäftsstelle

Angebote einholen und prüfen

Leistungsspektrum und Kalkulationsbasis prüfen

Persönliches Gespräch mit dem oder den in Frage kommenden Übersetzer(n) führen, zumindest bei größeren Aufträgen

Übersetzer auswählen

Geeignet erscheinendem Übersetzer nach Möglichkeit einen nicht allzu umfangreichen Auftrag erteilen und die Übersetzung prüfen oder prüfen lassen (durch in der Materie versierte Person, deren Muttersprache die Zielsprache ist)

Endgültige Auswahl treffen, bei größerem Übersetzungsvolumen ggf. zugunsten mehrerer geeigneter Übersetzer

Konkreter Auftrag

Auftragsmerkmale bestimmen und dem Übersetzer übermitteln:

- Textsorte: z.B. Werbetext, technisches Datenblatt, Produktinformation, Bedienungsanleitung, Maschinenbeschreibung, Vertrag, Geschäftsbericht, Software
- Fachgebiet (interdisziplinär? - möglichst genau)
- Sprache(n) und Übersetzungsrichtung(en)
- Adressat oder Zielgruppe und Verwendungszweck
- Auftrags- und Leistungsumfang
- Liefertermin
- Lieferform: Software, Papier, Datenträger, Layout
- vorhandene Firmenterminologie

Ist ein Text in mehrere Sprachen zu übersetzen und wollen Sie die Koordination nicht selbst übernehmen, können Sie den Auftrag in Form eines Projekts oder eines Rahmenvertrags an ein Übersetzungsbüro vergeben. Das kann ein Unternehmen sein, das den kompletten Auftrag intern mit (vorzugsweise) angestellten und/oder freiberuflichen Übersetzern abwickelt oder einzelne Projektteile an extern freiberufliche Übersetzer vergibt. Das Büro kann ebenso ein Zusammenschluss selbständiger Übersetzer (Sozietät oder Übersetzergemeinschaft) sein oder ein selbständiger Einzelübersetzer, der mit anderen Freiberuflern zusammenarbeitet und die Projektleitung übernimmt. In jedem Fall ist es wichtig, dass der direkte Kontakt zu „Ihrem“ Übersetzer gewährleistet ist und der Übersetzer alle für die sach- und fachgerechte Ausführung des Auftrags erforderlichen Voraussetzungen mitbringt. Bestehen Sie darauf, dass das Büro den Auftrag nur annimmt, wenn es Ihre Auflagen erfüllen kann.

Nach der Erledigung des Auftrags

Teilen Sie dem Übersetzer mit, ob Sie mit der Arbeit zufrieden waren. Wenn nicht, sagen Sie ihm, womit nicht, und besprechen Sie Probleme mit ihm. Damit bauen Sie spezielle Kenntnisse bei ihm auf, die Ihnen bei einem nächsten Auftrag zugute kommen. Im Gespräch kann sich durchaus herausstellen, dass die Probleme keine waren. Der gute Übersetzer weiß, warum er so und nicht anders geschrieben hat. Sie können sehen, ob er/sie recht hatte. Der BDÜ hält über seine Internet-Datenbank und die Mitgliederverzeichnisse seiner Landesverbände qualifizierte Ansprechpartner bereit. Das Verzeichnis des in Ihrem Wirtschaftsraum tätigen BDÜ-Landesverbands können Sie bei der jeweiligen Landesgeschäftsstelle beziehen. Die meisten Verzeichnisse enthalten neben dem Adressenteil auch nach Arbeitssprachen und Fachgebieten der Mitglieder geordnete Kapitel.

Weiterführende Literatur: DIN 2345 „Übersetzungsaufträge“

Der BDÜ ist Ihr Ansprechpartner, wo immer es um Übersetzung geht.