

EFFIZIENTE BRIEFING-VORBEREITUNG: ÜBERSETZUNG & TRANSKREATION

Ein Briefing ist sehr wichtig für unsere Arbeit. Je präziser die Information ist, die wir bekommen, desto besser können wir Ihre Erwartungen erfüllen. Nach unserer Erfahrung kann die folgende Checkliste hilfreich sein, um Projekte schnell und einfach durchzuführen. Manche Fragen werden Sie vielleicht nicht beantworten können, andere werden für Ihren Auftrag nicht relevant sein. Das ist OK – antworten Sie einfach so gut wie möglich.

- Wie lang ist der Ausgangstext?**
Die Angabe von Wort- oder Zeichenanzahl ist sinnvoll, da die Anzahl der Seiten je nach Schriftgröße und Seitenformatierung variieren kann.
- In welcher Sprache liegt der Ausgangstext vor, und in welche Sprache(n) soll er übersetzt werden?**
Wir bieten Übersetzungen und Transkreationen von Englisch nach Deutsch (Deutschland) und von Deutsch nach Englisch (UK/US) an. Für andere Sprachkombinationen und Lokalisierungen (z.B. für die Schweiz oder Australien) finden wir meist Kolleginnen oder Kollegen in unserem erweiterten Netzwerk.
- Was für einen Text möchten Sie übersetzen lassen?**
Beispiele: Broschüre, Flyer, Anzeige, Blogartikel, Bedienungsanleitung, E-Mailer, etc.
- Bitte beschreiben Sie den Inhalt des Textes. Z.B. Wissenschaft/Technologie, Medizin, Marketing, ...**
Wenn möglich, stellen Sie uns bitte den Ausgangstext, zumindest in Auszügen, zur Verfügung.
- Müssen wir Firmenrichtlinien (Corporate Identity) berücksichtigen?**
Bitte geben Sie uns soviel Information wie möglich. Gibt es z.B. bestimmte Ausdrücke, die nicht verwendet werden dürfen?
- Wie sollen wir den Text gendern? Gibt es dafür Vorgaben in Ihrem Unternehmen?**
Beispiel: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Mitarbeitende, Mitarbeiter:innen, MitarbeiterInnen, Mitarbeiter*innen
- Gehört der Text in einen größeren Zusammenhang? Z.B. eine Seite einer Website oder ein Buchkapitel?**
Bitte stellen Sie uns evtl. vorhandene Übersetzungen zur Verfügung, damit wir Tonalität und Stil anpassen können.
- In welchem Dateiformat liegt der Ausgangstext vor (Word, InDesign, PDF, etc.)? Soll der Zieltext im gleichen Format geliefert werden?**
Wir verwenden MemoQ, eine CAT-Tool Software, die den Import und Export gängiger Dateiformate unterstützt. Wenn nötig, können wir Übersetzungen auch direkt in Adobe InDesign durchführen.
- Fristen. Bis wann sollten wir den übersetzten Text liefern?**
Es ist hilfreich, ausgehend vom Publikationsdatum rückwärts zu rechnen. Wie viel Zeit benötigen Sie für Druck,



Onlineveröffentlichung oder den Aufbau eines Publikationskanals? Berücksichtigen Sie auch interne Revisionsrunden mit den Stakeholdern, die Implementierung von Feedback und etwaige Document Control Prozesse.

ZUSÄTZLICHE FRAGEN FÜR TRANSKREATIONSPROJEKTE

Enthält der Text Wortspiele, Anspielungen, landesspezifische Ausdrücke oder Jargon, so dass zusätzliche Kreativität nötig ist, um den Text für Ihre Zielgruppe anzupassen? In diesem Fall berücksichtigen Sie bitte auch die folgenden Punkte:

- Zielsetzung. Welchen Zweck soll der Text erfüllen, oder besser, welches Ergebnis erwarten Sie von der Übersetzung und Veröffentlichung? Welche Gedanken, Gefühle oder Aktionen möchten Sie auslösen?**
- Bitte beschreiben Sie die Zielgruppe für Ihren Text.**
Jede Information ist hilfreich, z.B. Beruf, Altersgruppe, Lesegewohnheiten, etc.
- Wie wird der Text die Zielgruppe erreichen?**
Bitte nennen Sie uns die geplanten Veröffentlichungskanäle (Webseite, interne Kommunikation, Lehrbuch, etc.)
- Welche Tonalität soll der Zieltext haben?**
Soll oder darf der Inhalt in der ersten Person geschrieben sein? Möchten Sie Ihre Zielgruppe direkt ansprechen? Mit „Du“ oder „Sie“? Gibt es Vorgaben durch Ihre Corporate Identity?

Bevorzugen Sie einen kurzen, knackigen, frischen Schreibstil oder erfordern Publikum und Zielsetzung des Textes einen eher nüchternen, formalen Stil?
- Muss der übersetzte / transkrierte Text zu existierenden Fotos oder Grafiken passen?**
Bitte übermitteln Sie uns Abbildungen zusammen mit dem Text, damit wir die Bildsprache berücksichtigen können.
- Gibt es Beschränkungen hinsichtlich Länge oder Umfang des übersetzten / transkrierten Textes, z.B. durch ein existierendes Layout?**
Wenn möglich, stellen Sie uns bitte den Ausgangstext in diesem Layout zur Verfügung.
- Benötigen Sie Erläuterungen für den Zieltext?**
Wenn die Zielsprache nicht Ihre Muttersprache ist, erstellen wir gern Erläuterungen zu möglichen Konnotationen und Anspielungen in der Ausgangssprache.

