Checkliste zum Ablauf von Übersetzungsaufträgen

Texte auf leichte Verständlichkeit überprüfen

- ☐ Je klarer die Ausgangstexte sind, umso kleiner ist die Wahrscheinlichkeit von Übersetzungsfehlern und die Anzahl von Verständnisfragen seitens der Übersetzenden. Dadurch steigt wiederum die Qualität der Übersetzung.
  - Weitere Informationen und Empfehlungen zur leicht verständlichen Sprache (siehe Box).

Übersetzende oder Übersetzungsagenturen finden

- ☐ Die Übersetzenden sollten in der Schweiz leben bzw. das Schweizer Gesundheitssystem kennen. Dies ist wichtig, um Fachbegriffe und Zusammenhänge zu verstehen und richtig übersetzen zu können.
- ☐ Dementsprechend sollten ausschliesslich Agenturen berücksichtigt werden, die mit in der Schweiz wohnhaften Übersetzenden zusammenarbeiten.
- ☐ Idealerweise haben die Übersetzenden Kenntnisse im Fachgebiet der zu übersetzenden Texte.
- ☐ Übersetzende sollten in ihre Erstsprache (Muttersprache) übersetzen.
- ☐ Bei Institutionen mit ähnlichen fachlichen Schwerpunkten Empfehlungen für gute Übersetzende, bzw. gute Agenturen einholen.
- ☐ Ganz abzuraten ist von automatischen Übersetzungsprogrammen.
  - migesplus vermittelt geeignete Übersetzende und Lektorierende (Kontakt s.o.)

Offerten einholen

- ☐ Die Berechnung der Übersetzungskosten basiert primär auf der Anzahl der Normzeilen.
  Eine Normzeile hat eine Länge von 50–55 Anschlägen (inkl. Leerzeichen).
- ☐ Weitere kostenrelevante Faktoren sind etwa die Zielsprache (seltene, nicht lateinische Sprachen sind teurer!), die Komplexität der Texte sowie allfällige Zusatzleistungen.
- ☐ Für Sprachen mit nicht lateinischen Schriftzeichen (z.B. Arabisch oder Tamil) werden entsprechende Computer-Schriftsätze (Fonts) benötigt. Stellen Sie sicher, dass der Auftragnehmer über die entsprechenden Fonts verfügt und Erfahrung mit deren Verarbeitung hat.

Übersetzende informieren und dokumentieren

- ☐ Je mehr die Übersetzenden über das Produkt wissen, umso besser fällt die Qualität der Übersetzung aus. Geben Sie den Übersetzenden Hintergrundinformationen über die zu übersetzenden Texte und das Zielpublikum.
- ☐ Die Texte sollen in eine leicht verständliche Sprache übersetzt werden, analog jener des Ausgangstextes.
- ☐ Über oft verwendete und bereits übersetzte Begriffe sollten Übersetzende informiert werden. Zum Beispiel die Bezeichnung Ihrer Abteilung in den Zielsprachen.

Das vorliegende Dokument wurde mit freundlicher Genehmigung der Stadt Zürich (Präsidialdepartement > Stadtentwicklung > Integrationsförderung) für migesplus adaptiert.

Verein Schweizerisches Rotes Kreuz
Association Croix-Rouge suisse
Associazione Croce Rossa Svizzera

migesplus.ch
Werkstrasse 18
3084 Wabern

Telefon 08 400 45 24
info@migesplus.ch

- ☐ Bezeichnungen oder Namen von Organisationen (Eigennamen), die nicht übersetzt werden sollen, müssen entsprechend gekennzeichnet werden.
- ☐ Übersetzende sollten während dem gesamten Übersetzungsprozess Rückfragen an die Auftraggebenden stellen können.

Lektorat

- ☐ Seriöse Übersetzungsagenturen gewährleisten ein Lektorat (Gegenlesen) des übersetzten Textes durch eine zweite qualifizierte Person.
- ☐ Bei Aufträgen an einzelne, selbstständig arbeitende Übersetzende und Lektorierende sollte für den Übersetzungsprozess ein Ablaufplan erstellt werden, der auch die Zuständigkeiten und Fristen klar definiert.
  - Übersetzung durch Übersetzende.
  - Qualitätskontrolle und Korrektorat durch Lektorierende (gegebenenfalls können auch Mitglieder der Zielgruppen die Texte gegenlesen).
  - Gut-zum-Druck durch Lektorierende.
  - Gut-zum-Druck durch Übersetzende.
  - Achtung: Falls es zu Übersetzungsproblemen/Uneinigkeiten kommen sollte, muss eine dritte, muttersprachige Fachperson beigezogen werden.
  - letztes Okay/Gut-zum-Druck durch Auftraggebende.

Layout und Druck

- ☐ Das Layout von fremdsprachlichen Texten darf nicht vernachlässigt werden. Die Textgestaltung birgt eine hohe Fehleranfälligkeit (unterschiedliche Textlängen, nicht-lateinische Schriftzeichen, Silbentrennung und umgekehrte Laufrichtung des Textes z.B. bei Arabisch) und sollte durch spezialisierte Grafikern/Grafikerinnen erfolgen.
- ☐ Gelayoutete Texte nochmals von einer Übersetzerin/einem Übersetzer kontrollieren lassen. Damit wird sichergestellt, dass sich bei der Bearbeitung keine Fehler eingeschlichen haben.
- ☐ Liegt eine Broschüre in mehreren Sprachen vor, sollten alle erhältlichen Sprachversionen auf jeder Ausgabe aufgelistet werden (z.B. auf der Rückseite). Dadurch erhält der Leser/die Leserin einen raschen Überblick über das Sprachangebot.
- ☐ Der/die Auftrag Gebende gibt das Gut-zum-Druck.

Aktualisierungen und Neuauflagen

- ☐ Bei Aktualisierungen oder Neuauflagen von bestehenden Materialien genügend Ressourcen für die Übersetzungen einplanen. Der Aufwand wird häufig unterschätzt. Änderungen von einzelnen Textpassagen im Ausgangstext ziehen wiederum Übersetzungen, Lektorat und Layout nach sich.

Veröffentlichung auf migesplus, dem Portal für gesundheitliche Chancengleichheit

- ☐ Durch zusätzliche Veröffentlichung der Publikation auf migesplus werden Sichtbarkeit und Reichweite für das Infomaterial erhöht und die Zielgruppen können besser erreicht werden.
  - Weitere Informationen siehe Box.

- ☐ migesplus kennt innovative Zugangswege, um Publikationen insbesondere bei vulnerablen und schwer erreichbaren Zielgruppen bekannt zu machen.
  - Informationen zu Medien der Migrationsbevölkerung siehe Box.

Gut zu wissen

Besondere Zielsprachen
Bei einigen Sprachen gibt es Besonderheiten, die bei einem Übersetzungsauftrag berücksichtigt werden müssen. Erkundigen Sie sich diesbezüglich im Vorfeld bei den Übersetzenden. Nachfolgend sind einige Beispiele aufgeführt.

- ☐ Arabisch umfasst verschiedene Varianten der Sprache, die sich je nach Land, in dem es gesprochen wird, unterscheiden. Die überregionale Hochsprache wird mit wenigen Ausnahmen nur für den schriftlichen Verkehr verwendet und nicht von allen Sprachträgerinnen und -trägern einwandfrei verstanden. Dieser Sachverhalt verdeutlicht, warum Sie übersetzte Texte, in diesem Fall auf Arabisch, immer zusammen mit einer leicht verständlichen deutschen Fassung aushändigen sollen. Das Zielpublikum kann für besseres Verständnis beide Sprachen zu Hilfe nehmen.
- ☐ Die Sprachen Bosnisch, Kroatisch, Montenegrinisch und Serbisch (BKMS) unterscheiden sich nur geringfügig voneinander. Aus finanziellen Gründen wird häufig nur in eine der vier Sprachen übersetzt, da sie in der Regel auch von den Sprechenden der jeweils anderen Sprachen verstanden wird. Alternativ können Sie auch eine Übersetzung anstreben, die alle vier Sprachvarianten berücksichtigt.
  So wird das Verstehen der Informationen für Sprechende aller vier Sprachen optimiert. Einzelne Übersetzenden bieten eine solche Übersetzungsleistung an, doch Reklamationen aus dem Zielpublikum sind nicht auszuschliessen.
- ☐ Englisch ist heute global die meistverbreitete Sprache. Sie wird von einer enormen Zahl der Menschen als Zweitsprache beherrscht und als Lingua franca eingesetzt. Gerade im Hinblick auf diese Fremdsprachigen ist bei einer Übersetzung darauf zu achten, dass sie ins so genannte International English vorgenommen wird. Bei dieser Variante handelt es sich um ein Englisch mit reduzierter Komplexität.
- ☐ Portugiesisch hat eine europäische und eine brasilianische Variante. Unterschiede betreffen das Vokabular, die Aussprache und den Satzbau. Die Sprechenden der einen Variante können die andere leicht verstehen. Für Übersetzungen empfiehlt sich jene Variante zu wählen, die den grösseren Teil des Zielpublikums abdeckt. Dasselbe gilt für Spanisch mit seiner europäischen und lateinamerikanischen Variante.
- ☐ Ähnlich verhält es sich mit dem Chinesischen. Das Hochchinesisch, auch Mandarin genannt, basiert auf der grössten der acht chinesischen Dialektgruppen. Die Dialekte unterscheiden sich sehr stark voneinander. Für eine überregionale Verständigung wird oft Mandarin verwendet, weil es von vielen (aber nicht allen) Chinesisch Sprechenden beherrscht wird. Bei einer Übersetzung ins Chinesische wird daher oft das Mandarin gewählt.

Feste Begriffe

- ☐ Je grösser und unterschiedlicher die Zielgruppen sind, umso weniger kann ein gemeinsames Grundwissen vorausgesetzt werden. Eindeutige und vollständige Informationen sind dann besonders wichtig. Texte beinhalten oft Begriffe, für deren Verständnis Systemwissen nötig ist, z.B. «Prämienverbilligung», «Arztzeugnis», «Betreibungsregisterauszug». Bei der Übersetzung solcher Begriffe reicht es oft nicht aus, sie lediglich zu übersetzen. Sie müssen sie beim ersten Erwähnen auch kurz erläutern. Tun Sie dies bereits im Ausgangstext auf Deutsch, denn auch für Deutschsprechende trägt es zur Verständlichkeit bei. Zudem empfiehlt es sich, feste Begriffe in den übersetzten Texten in Klammern auf Deutsch stehen zu lassen. Die fremdsprachigen Personen kennen diese Begriffe womöglich nur auf Deutsch.

Praktisches zur Koordination von Übersetzungen

- ☐ Bei Übersetzungsaufträgen in mehrere Sprachen ist es nicht leicht, die Übersicht über den Bearbeitungsstatus der jeweiligen Sprachen zu behalten. Kreuztabellen haben sich hierfür gut bewährt. Darin können Sie auch für zukünftige Aufträge Bemerkungen anbringen, was gut geklappt hat oder wo es Schwierigkeiten gab.

Andere Schriftsätze

- ☐ Beim Öffnen der elektronischen Dokumente wird automatisch die richtige Schrift zum Anzeigen ausgewählt, sofern diese auf dem Computer installiert ist. In der Standardausrüstung der meisten Computer fehlen einige Schriftsysteme (sog. Schriftfonts). Dokumente mit solchen Schriftsätzen müssen daher von Grafikagenturen bearbeitet werden.
- ☐ Die Bearbeitung von Texten mit anderen Schriftsätzen ist sehr fehleranfällig. Automatische Silbentrennung oder Zeilenumbrüche können falsch gesetzt sein. Regelmässig treten ebenso Fehler bei Sprachen auf, die von rechts nach links geschrieben und gelesen werden (z.B. Arabisch).
- ☐ PDF-Dateien bereiten im Vergleich zu anderen Dokumententypen bisher die wenigsten Schwierigkeiten. Geben Sie den Übersetzenden wenn möglich von Anfang an das Format für den Zieltext vor. Sollten Sie die Texte weiter bearbeiten, gestalten oder online aufschalten, müssen sie von den Übersetzenden immer nochmals kontrollgelesen werden.

migesplus.ch – Portal für gesundheitliche Chancengleichheit

- Weitere **Checklisten und Tools** zu diversitätssensibler Gesundheitskommunikation
- Niederschwellige **Gesundheitsinformationen** in bis zu 70 Sprachen
- Veröffentlichung von Informationsmaterial auf migesplus, **Informationen für Gesundheitsorganisationen**
- Innovative Zugangswege zu schwer erreichbaren Zielgruppen via **Medien der Migrationsbevölkerung**
- Migrationssensitive Überarbeitung oder Überprüfung der Verständlichkeit von Gesundheitsinformationen unter direktem Einbezug der betreffenden Zielgruppe(n).
- Information und Beratung: info@migesplus.ch, Tel. 058 400 45 24