

Ihr Mitarbeitermagazin soll zweisprachig erscheinen? Oder die bereits übersetzte Firmenwebsite muss noch einmal überarbeitet werden? Kein Problem, ich helfe gern! Und damit die Übersetzung Sie vollkommen überzeugt, auf Ihre speziellen Wünsche zugeschnitten und an Ihr Publikum angepasst ist, bin ich für sämtliche Zusatzinformationen und gegebenenfalls ein konkretes Briefing dankbar. Nachfolgend finden Sie ein paar Tipps, um unsere Zusammenarbeit in folgenden Bereichen zu optimieren:

1. Planung eines Übersetzungsprojekts

- Briefing
- Angebotserstellung
- Kreative Adaptionen (Transkreation)
- Übersetzung von Konferenzunterlagen
- Texte zur Veröffentlichung
- Texte zu Informationszwecken

2. Tipps für Auftraggeber:innen

3. Mein Service für Sie

4. Kurzprofil

5. Kontakt

1. Planung eines Übersetzungsprojekts

Briefing

Seien Sie in der Beauftragung so konkret wie möglich, denn je detaillierter die Vorgaben sind, desto eher trifft die Übersetzung auch in der Zielsprache den Nagel genau auf den Kopf. Hilfreiche Angaben sind unter anderem:

- ✓ Sprachkombination, Textart und Zielgruppe
Bitte geben Sie die benötigte Sprachkombination (Ausgangssprache, Zielsprache) an und teilen Sie mir mit, welche Textart (allgemeinsprachlich, Werbetext, Drehbuch, Manuskript etc.) übersetzt werden und wo und für welche Zielgruppe der Text erscheinen soll.
- ✓ Kulturelle Gepflogenheiten
Die Beachtung kultureller Gepflogenheiten ist wichtig bei der Übersetzung, auch wenn es sich nur um „eine“ Zielsprache handelt. Geben Sie daher an, für welches Land (Deutschland, Österreich, Schweiz bzw. England, Schottland, Irland, USA, Australien, etc.) die Übersetzung angefertigt werden soll.
- ✓ Terminologie und Corporate Wording
Hilfreich bei der Bearbeitung sind bereits in der Vergangenheit verwendete Terminologien, spezielle Glossare in Ihrem Corporate Wording oder der entsprechende Hintergrund zum Thema.
- ✓ Referenzmaterial
Auch Referenzmaterial wie z. B. frühere Übersetzungen, Broschüren, Bildmaterial, Glossare, etc. trägt dazu bei, dass die Tonalität und der Stil der Texte einheitlich bleiben und gemäß Ihres unternehmensinternen Schreibstils verfasst werden.
- ✓ Individuelle Wünsche und Lieferdatum
Bitte teilen Sie mir individuelle Wünsche bei der Übersetzung mit (Korrekturlesen nach dem Vier-Augen-Prinzip etc.) und nennen Sie mir das genaue Lieferdatum.

Angebotserstellung

Ich erstelle grundsätzlich ein individuelles Angebot nach Ansicht des zu übersetzenden Textes bzw. eines repräsentativen Textausschnitts.

Am besten schicken Sie mir Ihren Text unter Angabe des gewünschten Liefertermins entweder als Anhang in einer E-Mail, per Fax oder als Kopie per Post zu, damit ich mir ein Bild davon machen und Ihnen ein Angebot zuschicken kann.

Dieses basiert auf Faktoren wie Umfang und Schwierigkeitsgrad des Textes und auf der Art der Übersetzung (zur Veröffentlichung bestimmt oder zu Informationszwecken).

Als professionelle Übersetzerin im Bundesverband der Dolmetscher und Übersetzer e.V. habe ich mich allgemeinen Grundsätzen wie Verschwiegenheit und Vertraulichkeit auf Grundlage einer Berufs- und Ehrenordnung verpflichtet, auch wenn im Anschluss kein Auftrag erteilt wird.

Kreative Adaptionen (Transkreation)

Eines meiner Fachgebiete im Bereich schriftlicher Übersetzungen ist die Transkreation. Von Transkreation sprechen Übersetzer:innen, wenn ein Text nicht wörtlich übersetzt wird, sondern der jeweiligen Zielgruppe entsprechend an die kulturellen Gegebenheiten im Zielland angepasst wird – oftmals nach einem Creative Brief der Kund:innen. Dabei kann die Übersetzung relativ stark vom Ursprungstext abweichen, ohne dabei die Kernaussage zu verlieren. Transkreationen kommen besonders häufig bei Werbetexten und Marketingtexten vor, wo sie auch als Adaptionen bezeichnet werden. Kulturelle und sprachliche Unterschiede internationaler Werbung und die Adaptionproblematik von Anzeigen habe ich übrigens auch in meiner [Diplomarbeit](#) (noch unter meinem Geburtsnamen) wissenschaftlich untersucht.

Übersetzung von Konferenzunterlagen

Als Konferenzdolmetscherin biete ich ebenfalls die schriftliche Übersetzung bzw. ein Lektorat des Begleitmaterials an. Hierzu zählen beispielsweise PowerPoint-Präsentationen, Redemanuskripte, Programmheft, Tagesordnung, Handouts, aber auch der Tagungsband bzw. die Veranstaltungsdokumentation im Nachgang einer Veranstaltung.

Texte zur Veröffentlichung

Bei Texten, die in einer Publikation oder im Internet veröffentlicht und einem breiten, internationalen Publikum zugänglich gemacht werden, achte ich besonders auf ein angemessenes Register bzw. eine zielgruppengerechte Schreibweise. Für höchstmögliche Qualität lasse ich meine Übersetzungen grundsätzlich nach dem sog. Vier-Augen-Prinzip noch einmal von einem entsprechend qualifizierten und erfahrenen Kolleg:innenteam auf Vollständigkeit, inhaltliche Kohärenz, Plausibilität, Stil, Grammatik und Orthografie überprüfen und Korrektur lesen. Mit dem Zeilenpreis für veröffentlichungsreife Texte trete ich mein Copyright ab.

Texte zu Informationszwecken

Bei Texten, die dem einfachen Informationsaustausch dienen und unternehmensintern genutzt werden, ist eine Übersetzung weniger arbeitsintensiv und kann daher günstiger angeboten werden. Hier entfällt die zusätzliche Qualitätsprüfung durch das Vier-Augen-Prinzip.

2. Tipps für Auftraggeber:innen

- ✓ Sollten Sie in einem größeren Betrieb tätig sein, teilen Sie mir bitte eine Kontaktperson mit, die mit den Abläufen vertraut und über Änderungen etc. informiert ist, um einen gut funktionierenden, individuellen und persönlichen Kontakt herstellen zu können.
- ✓ Finale Textversionen
Bitte senden Sie mir ausschließlich finale Texte zur Bearbeitung zu. Nachträgliche Änderungen von Textpassagen während eines Übersetzungsprozesses bedeuten nicht nur zusätzliche Kosten, sondern können auch zu Ungereimtheiten im Zieltext führen, weil das Dokument nicht als Gesamtwerk übersetzt wurde.
- ✓ Belegexemplar
Wird eine Übersetzung in Form eines Magazins, Zeitungsartikels, einer Broschüre oder Zeitschrift oder einer Fachpublikation veröffentlicht, so freuen sich wir Übersetzer:innen über eine Erwähnung im Impressum und ein Belegexemplar unserer Leistung. Der Dank des gesamten Teams wird Ihnen sicher sein!

3. Mein Service für Sie

- ✓ Teamwork
Als Fachübersetzerin organisiere ich auch Übersetzungsteams, um größere Textmengen auch bei einem straffen Zeitplan umsetzen zu können. Ich arbeite ausschließlich mit qualifizierten Übersetzer:innen zusammen, die ihre Arbeit genauso professionell ausüben wie ich. Sie können darauf vertrauen, dass die Übersetzungsleistung gemäß den etablierten Berufsstandards erbracht wird. Während des Übersetzungsprozesses bin ich in allen Belangen Ihre Kontaktperson zum gesamten Übersetzungsteam und leite Sonderwünsche, Anmerkungen und Anregungen gern weiter.
- ✓ Qualität
Ich arbeite mit modernster Software, Wörterbüchern und Referenzmaterialien. Darüber hinaus arbeite ich nach dem sog. Vier-Augen-Prinzip, d. h. ein qualifiziertes Kolleg:innenteam prüft den Text auf Vollständigkeit, inhaltliche Kohärenz, Grammatik, Orthografie, Plausibilität und die korrekte Verwendung von Fachbegriffen.
- ✓ Professionalität
Als Mitglied im Bundesverband der Dolmetscher und Übersetzer (BDÜ) habe ich mich im Rahmen einer Berufs- und Ehrenordnung zu Professionalität und Qualität sowie zur vertraulichen Behandlung von Geschäfts- und Personeninformationen verpflichtet.
- ✓ Schlusslektorat
Wenn ein großes Textvolumen von einem Übersetzungsteam gestemmt wird, so ist es ratsam, die Übersetzung vor Lieferung einem Schlusslektorat zu unterziehen. Ich werfe vor Abgabe einen letzten Blick auf die Texte, überprüfe Grammatik und Orthografie, achte auf Vollständigkeit, terminologische und inhaltliche Kohärenz, Plausibilität und einen einheitlichen Stil.
- ✓ Überprüfung der Druckfahne
Wenn die Übersetzung veröffentlicht werden soll, so überprüfe ich auf der Druckfahne bzw. in der Layoutansicht eines Webtextes, ob eventuell Teile des Textes vergessen oder Textabschnitte falsch übertragen wurden.

4. Kurzprofil

- 2004 Diplomabschluss als Dolmetscherin (Dipl.-Dolm.) an der Fachhochschule Köln
- Seit 2006 freiberuflich tätig als Konferenzdolmetscherin, Übersetzerin und Lektorin
- Arbeitssprachen: Deutsch (A), Englisch (B) und Französisch (C)
- Auslandsaufenthalte: insgesamt mehrere Jahre in UK, USA und Frankreich
- Mitglied im Bundesverband der Dolmetscher und Übersetzer (BDÜ)
- Mitglied im Verband der Konferenzdolmetscher (VKD)

Tätigkeit in den Bereichen Unternehmerische soziale Verantwortung
Bildung
Automobilindustrie
PR & Corporate Communication
Kunst & Kultur
Marketing & Werbung
Medien & Film

Typische Übersetzungsaufträge Firmenwebseiten
Fachpublikationen
Hochglanzmagazine
Werbebrochüren
Pressemitteilungen
Tagungsbände
Konferenzmaterial wie PPT-Präsentationen und Programmhefte
Schulungsmaterial
Werbefilme
Konferenz-DVDs

Auftraggeber Internationale Organisationen
Global agierende Unternehmen
Konferenzveranstalter:innen
Event-Agenturen
Stiftungen
Kulturverbände
Verlage
Filmemacher:innen
Filmfestivals

5. Kontakt

Für weitere Informationen oder ein unverbindliches Angebot sowie bei Fragen freue ich mich auf Ihren Kontakt.

BÜROZEITEN

Montag – Freitag:
09:00 Uhr – 17:00 Uhr

Termine nach Vereinbarung.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass ich nicht immer direkt erreichbar sein kann. Wenn Sie mir eine E-Mail schreiben oder eine Nachricht auf der Mailbox hinterlassen, melde ich mich in der Regel noch am selben Tag bei Ihnen.

Nadine Hegmanns
Dipl.-Dolm./Übers. (VKD-BDÜ)
Telefon: +49 (0) 209 – 70 28 78 55
Mobil: +49 (0) 178 – 13 16 238
Mail: email@nadinehegmanns.com