

Perfekte Beherrschung der Arbeitssprachen, einwandfreie Grammatik und Orthographie sowie entsprechendes Fachwissen, zielgruppengerechter Schreibstil, die Fähigkeit, auch zwischen den Zeilen lesen zu können, die notwendige Akribie zur Arbeit und pünktliche Liefertermine: das zeichnet mich als Übersetzerin aus.

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 die Leserschaft 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

Voice-over/Untertitel

Texte zur Veröffentlichung

Texte zu Informationszwecken

2. Tipps für den Auftraggeber

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 sind 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).

Meine Übersetzungen rechne ich nach Normzeilen ab. Eine Normzeile umfasst 55 Anschläge (inkl. Leerzeichen) basierend auf dem Ausgangstext.

Als professionelle Übersetzerin im BDÜ 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

Eine Übersetzungsform ist das Adaptieren von Texten. Ich adaptiere häufig im Bereich der Werbung und im Marketing: Hier kommt es darauf an, sich vom Ausgangstext zu lösen und einen für die entsprechende Zielgruppe ansprechenden Text zu kreieren, ohne dabei die Kernaussage zu verlieren.

Voice-over/Untertitel

Sie benötigen eine Übersetzung für einen Werbeclip oder planen einen mehrsprachigen Kurzfilm für interne Zwecke? Hier sollte das Voice-over ebenso flüssig klingen wie das Original. Auch ein Untertitel sollte den Filmverlauf nicht negativ beeinflussen. Ich lege besonderen Wert auf exaktes Timing, damit alle Informationen enthalten bleiben und die verfügbare Zeitspanne bzw. Untertitelleiste nicht überschritten wird.

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 einer entsprechend qualifizierten und erfahrenen Kollegin 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 den Auftraggeber

- ✓ 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 Kundenkontakt herstellen zu können.
- ✓ Finale Textversionen
Bitte senden Sie mir ausschließlich finale Texte zur Bearbeitung zu. Nachträgliche Änderungen von Textpassagen während eines Übersetzungsprozesses führen nicht nur zu zusätzlichen Kosten, sondern können auch zu Ungereimtheiten im Zieltext führen, weil der Text 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 die Übersetzer über eine Erwähnung im Impressum und ein Belegexemplar unserer Leistung. Der Dank des gesamten Übersetzerteams 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 Übersetzern 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 Übersetzerteam 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 Kollegenteam 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 Kundeninformationen verpflichtet.
- ✓ **Schlusslektorat**
Wenn ein großes Textvolumen von einem Übersetzerteam 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
Werbebroschüren
Pressemitteilungen
Tagungsbände
Konferenzmaterial wie PPT-Präsentationen und Programmhefte
Schulungsmaterial
Werbefilme
Konferenz-DVDs

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

5. Kontakt

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

Ich arbeite auch als Dolmetscherin und bin daher häufig im Einsatz: Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass ich während meiner Einsätze 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