

Übersetzen

Im Unterschied zum mündlich erfolgenden Dolmetschen werden bei der **Übersetzung** unterschiedlichste Texte **schriftlich** in eine andere Sprache übertragen. Der zu übersetzende Originaltext wird dabei häufig als **Ausgangstext**, die entstehende Übersetzung als **Zielttext** bezeichnet.

Leistungsumfang

Vom Kochrezept bis zum Kinderbuch, von der Bedienungsanleitung bis zur Unternehmenswebseite, vom Presstext bis zum Jahresbericht – Übersetzungen finden sich in unserer immer stärker globalisierten Welt immer und überall.

So vielfältig wie die Einsatzmöglichkeiten für Übersetzungen sind dabei auch die zu übersetzenden **Textarten**, die in der täglichen Praxis immer wieder vorkommen.

Im Bereich der **Wirtschaft** reichen diese von kurzen Memos oder Marketingtexten über Produktbeschreibungen bis hin zu komplexen Projekt- und Leistungsverzeichnissen oder Konzernabschlüssen.

Im Bereich **Recht** etwa finden sich verschiedenste Vertragsunterlagen, aber auch Prozessakten oder AGB und Haftungsausschlüsse, und im Fachbereich **Medizin** neben Arztberichten, Produktbeschreibungen und Handlungsanweisungen beispielsweise auch Beschreibungen klinischer Studien.

Beglaubigung

Für einige Dokumentarten wie beispielsweise Urkunden, Zeugnisse, Bescheinigungen, Zertifikate oder auch Handelsregisterauszüge, Kaufurkunden, Grundbuchauszüge und ähnliche Textformen ist zumeist eine sogenannte **beglaubigte Übersetzung** erforderlich. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie im Dokument *Beglaubigte Übersetzung*.

Fachbereiche und Ausgangsdokumente

Auch wenn wir in unserer übersetzerischen Praxis Texte verschiedenster **Fachrichtungen** bearbeiten und uns als Teil unserer beruflichen Herausforderung stetig in neue Themengebiete einarbeiten, haben wir uns im Rahmen unserer Arbeit auf einige Bereiche im Besonderen spezialisiert: Medizin & Pharmazie, Life Sciences, Recht, HR & Arbeitsmarkt, Energie & Klima oder auch Logistik & Automotive.

Die zu übersetzenden Texte liegen häufig in unterschiedlichsten **Dateiformaten** (PDF, inDesign, Excel, PPT etc.) vor. Prinzipiell ist eine Bearbeitung aller gängigen Formate möglich – oft ist es jedoch sinnvoll, den Text kundenseitig in ein überschreibbares Format (z. B. MS Word) zu überführen, bevor mit der Übersetzung begonnen wird. Wir beraten Sie gerne, welche Vorgehensweise für Ihren Text und das jeweilige Dateiformat am sinnvollsten ist.

Preisgestaltung

Neben Informationen zum Dateiformat benötigen wir vorab zur Erstellung eines konkreten Preisangebots und zur Einschätzung der voraussichtlichen Lieferfrist noch einige **weitere Informationen** zum zu übersetzenden Text (siehe auch: *Information zur Beauftragung von Übersetzungen*): Länge des Textes, Fachgebiet, Thema, gewünschter Erledigungszeitraum, Sprachversion (z. B. Englisch US oder Englisch GB), etwaig vorhandene Referenzmaterialien, bestehende Styleguides oder Unternehmensterminologien etc.

Basierend auf den vorgenannten Informationen erstellen wir Ihnen jeweils ein individuelles **Preisangebot**, das auf den jeweiligen Text und die konkreten Anforderungen zugeschnitten ist – mögliche **Abrechnungsformen** umfassen dabei eine Berechnung nach Wortzahl, nach Normzeilen (zu je 55 Anschlägen) oder auch nach Normseiten. Das Angebot beinhaltet immer auch unsere internen Qualitätssicherungsmaßnahmen wie den Einsatz von Translation-Memory-Systemen und Quality-Assurance-Software und das Korrekturlesen fertiger Übersetzungen gemäß dem Vier-Augen-Prinzip.

Gerne erläutern wir Ihnen die entsprechende Preisbildung unter Berücksichtigung der relevanten Kriterien.