

# Goda råd till köpare av översättningar

Sveriges Facköversättarförening





**Vår värld** blir allt mer internationell. Nationsgränser utgör numera inga större hinder för kommunikation – men språket kan göra det.

**Det bör vara lika självklart** för ett företag eller en organisation att välja en person med specialistkunskaper när det gäller översättning som det är när det gäller andra typer av tjänster och befattningar. En medlem i SFÖ uppfyller vissa yrkeskrav. Det borgar för kvalitet.

**Översättning är ett samarbete** mellan översättare och beställare. Om du läser och använder rekommendationerna i broschyren lägger du grunden för ett fungerande, professionellt samarbete.

**Råden och rekommendationerna** i denna broschyr har tillkommit för att underlätta samarbetet mellan översättaren och dig som beställare. Om du följer dem skapas goda förutsättningar för att du ska bli nöjd. Även om du är en rutinerad beställare kan det finnas något nyttigt här för dig.

[före uppdraget]

När du vänder dig  
till en översättare  
är det bra om du har  
vissa fakta klara.

## Språk

Språk och språkvariant (brittisk eller amerikansk engelska, portugisiska ämnad att användas i Portugal eller i Brasilien etc.).

Vad texten ska användas till

Internt/externt bruk, säljbroschyr, avtal för kännedom etc.

## Målgrupp

Tekniker, specialister eller konsumenter, allmänhet ...

## Ämnesområde och textmängd

Information om ämnesområde och svårighetsgrad hjälper översättaren att bedöma om han/hon är rätt person för uppdraget. Skicka gärna några typexempel för bedömning.

## Utformning

Ska översättningen levereras som ett rent textdokument eller omfattar uppdraget också layout och sättning? Ska texten monteras för senare tryckning?

## Tydlig originaltext

Ge översättaren en tydlig originaltext, helst i digitalt format.

## Leverans

Hur lång tid får översättaren på sig? Vart och hur ska texten levereras och i vilket format? E-post eller vanlig post? Word-fil eller annat alternativ?

[under uppdraget]

Ett översättningsuppdrag  
kan ge upphov till diskussion.

Försök att bidra med  
så mycket information  
som möjligt.

### Referensmaterial

Ge översättaren referensmaterial som kan underlätta översättningen, t.ex. beskrivningar av liknande produkter, interna ordlistor och allmän information om din verksamhet (årsredovisning, broschyrer etc.). Med bra referensmaterial blir det lättare för översättaren att använda den terminologi som används i ditt företag eller i din bransch.

### Kontaktperson

Översättaren kan ha stor nytta av en kontaktperson med specialistkunskaper inom det aktuella området.

### Anpassning

Diskutera med översättaren om texten behöver anpassas till lokala förhållanden.

### Gott om tid

Planera så att översättaren får gott om tid för uppdraget. Uttryck och formuleringar mår bra av att " mogna ". Vid alltför snabb leverans finns risk för sämre kvalitet.

### Granskning

Låt gärna ditt företags kontor eller representant på den lokala marknaden få yttra sig om de färdiga texterna. Gör alltid eventuella ändringar i samarbete med översättaren.

[efter uppdraget]

Det ligger mycket arbete och diskussioner bakom de texter som lämnas till översättning.

Översättaren har stått utanför den processen.

Ge översättaren tid och möjlighet att lära känna dig och ditt företag.



### Professionellt samarbete

Bygg upp en professionell relation med en eller flera översättare så lär de sig ditt företags önskemål, stil och terminologi. Det tjänar alla på.

### Långsiktigt samarbete

Översättning är ett samarbete mellan översättare och beställare. Även om man är expert på ett visst språk och ett visst ämnesområde kan man inte veta allt. Översättare har ofta vissa specialområden, men de kan inte alltid veta vilka uttryck och termer ett enskilt företag föredrar. Därför kan översättaren och kunden behöva "arbeta ihop sig". Se gärna ett eller ett par inledande uppdrag som en investering för ett gott framtida samarbete.

### Modersmål

Tänk på att få översättare behärskar konsten att översätta till fler språk än sitt modersmål.

### Användning

En översättning är oftast gjord för ett särskilt användningstillfälle. Kontakta översättaren för eventuella ändringar om du vill använda den i andra sammanhang.

Sveriges Facköversättarförening (SFÖ) är Sveriges största översättarorganisation. Föreningen som bildades 1990 har närmare 1 000 medlemmar, allt från frilansöversättare till översättningsbyråer. Vi arbetar för att synliggöra, utveckla och stärka facköversättare i deras yrkesroll och skapa kontaktytor mellan professionella översättare och uppdragsgivare.



Sveriges  
Facköversättarförening  
[www.sfoe.se](http://www.sfoe.se)



Kristallvägen 1, 126 78 Hägersten  
Tel: 08-522 963 00 E-post: [kansli@sfoe.se](mailto:kansli@sfoe.se)