

	DIN ISO 11669	
ICS 01.020	Einsprüche bis 2024-08-21	
Entwurf		
Übersetzungsvorhaben – Allgemeine Richtlinien (ISO 11669:2024); Text Deutsch und Englisch Translation projects – General guidance (ISO 11669:2024); Text in German and English Projets de traduction – Recommandations générales (ISO 11669:2024); Texte en allemand et anglais Anwendungswarnvermerk Dieser Entwurf mit Erscheinungsdatum 2024-06-21 wird der Öffentlichkeit zur Prüfung und Stellungnahme vorgelegt. Weil das beabsichtigte Dokument von der vorliegenden Fassung abweichen kann, ist die Anwendung dieses Entwurfs besonders zu vereinbaren. Stellungnahmen werden erbeten – vorzugsweise online im Norm-Entwurfs-Portal von DIN unter www.din.de/go/entwuerfe bzw. für Norm-Entwürfe der DKE auch im Norm-Entwurfs-Portal der DKE unter www.entwuerfe.normenbibliothek.de, sofern dort wiedergegeben; – oder als Datei per E-Mail an nat@din.de möglichst in Form einer Tabelle. Die Vorlage dieser Tabelle kann im Internet unter www.din.de/go/stellungnahmen-norm-entwuerfe oder für Stellungnahmen zu Norm-Entwürfen der DKE unter www.dke.de/stellungnahme abgerufen werden; – oder in Papierform an den DIN-Normenausschuss Terminologie (NAT), 10772 Berlin oder Am DIN-Platz, Burggrafenstr. 6, 10787 Berlin. Es wird gebeten, mit den Kommentaren zu diesem Entwurf jegliche relevanten Patentrechte, die bekannt sind, mitzuteilen und unterstützende Dokumentationen zur Verfügung zu stellen. Gesamtumfang 82 Seiten DIN-Normenausschuss Terminologie (NAT)		

Inhalt

	Seite
Nationales Vorwort	4
Nationaler Anhang NA (informativ) Literaturhinweise	5
Vorwort	6
Einleitung	7
1 Anwendungsbereich	8
2 Normative Verweisungen	8
3 Begriffe	8
3.1 Allgemeine Begriffe	8
3.2 Begriffe zu Übersetzungsprojekten	10
3.3 Begriffe zu Personen, die an Übersetzungsprojekten beteiligt sind	11
3.4 Begriffe zur Übersetzungstechnik	12
4 Kontext von Übersetzungsprojekten	13
4.1 Allgemeines	13
4.2 Übersetzungsnormen	14
4.3 Übersetzungsprojektparameter	14
5 Initiierung	15
5.1 Allgemeines	15
5.2 Anfängliche Bedarfsanalyse	15
5.3 Risikobeurteilung	16
5.4 Auswahl eines Übersetzungsdienstleisters	17
6 Planung (Produktionsvorbereitung)	18
6.1 Allgemeines	18
6.2 Vorbereitung des ausgangssprachlichen Inhalts	18
6.3 Ausarbeitung der Übersetzungsprojektspezifikationen	18
6.4 Dokumentation der Übersetzungsprojektspezifikationen	19
7 Ausführung (Produktion)	19
7.1 Allgemeines	19
7.2 Technik	19
7.3 Terminologiearbeit	20
7.4 Vorverarbeitung	21
7.5 Übersetzen	21
7.6 Prozessbegleitende Qualitätsprüfungen	22
7.7 Verifizierung und Lieferung	23
8 Abschluss (Produktionsnachbereitung)	23
8.1 Allgemeines	23
8.2 Abschluss des Projekts	23
8.3 Feedback	23
8.3.1 Allgemeines	23
8.3.2 Feedback von Antragstellern	24
8.3.3 Umgang des Übersetzungsdienstleisters mit Feedback	24
8.4 Evaluierung von Übersetzungen	24
9 Phasenübergreifende Tätigkeiten	25
9.1 Risikomanagement und Notfallplanung	25
9.2 Projektkommunikation	25
9.2.1 Allgemeine Grundsätze	25
9.2.2 Rückfragenmanagement	26
Anhang A (informativ) Verwendung von uneditierten Ergebnissen maschinellen Übersetzens	27
A.1 Allgemeines	27
A.2 Arten maschinellen Übersetzens	27
A.3 Vertraulichkeit	28
A.4 Typische Anwendungsfälle	28

A.5	Qualitätsaspekte	28
A.6	Zusammenfassung	29
Anhang B (informativ)	Übersetzungsprojektparameter	30
B.1	Allgemeines	30
B.2	Inhaltsparemeter	30
B.3	Prozessparameter	33
B.4	Sonstige Projektparameter	34
Anhang C (informativ)	Checkliste für die Entwicklung von Übersetzungsprojektspezifikationen	37
Anhang D (informativ)	Übersetzungsdienstleistungen	39
D.1	Allgemeines	39
D.2	Art der Dienstleistung	39
D.3	Produktionsverfahren	39
Anhang E (informativ)	Checkliste für die Auswahl eines Übersetzungsdienstleisters	41
E.1	Allgemeines	41
E.2	Fragen im Hinblick auf die Übersetzungsdienstleister	41
E.3	Fragen im Hinblick auf Angebote	42
Anhang F (informativ)	Checkliste für Terminologiebelange	43
Literaturhinweise		45

Bilder

Bild 1 — Phasen von Übersetzungsprojekten	14
Bild 2 — Schwellenwerte für Editiertätigkeiten	22

Tabellen

Tabelle 1 — Beispiel für die Verwendung eines Übersetzungsprojektparameters	15
Tabelle 2 — Übersetzungsprojektparameter für die anfängliche Bedarfsanalyse	16
Tabelle 3 — Übersetzungsprojektparameter für die Risikobeurteilung	17
Tabelle B.1 — Übersicht der Übersetzungsprojektparameter	30
Tabelle B.2 — Inhaltsparemeter	31
Tabelle B.3 — Prozessparameter	33
Tabelle B.4 — Sonstige Projektparameter	35
Tabelle C.1 — Übersicht der Schritte zur Entwicklung von Übersetzungsprojektspezifikationen	37
Tabelle E.1 — Fragen im Hinblick auf Übersetzungsdienstleister	41
Tabelle E.2 — Checkliste zu Angeboten	42
Tabelle F.1 — Terminologiebelange während der Phasen von Übersetzungsprojekten	43

Nationales Vorwort

Dieses Dokument enthält die deutsche Übersetzung der Internationalen Norm ISO 11669:2024, die vom Technischen Komitee ISO/TC 37 „Language and terminology“ erarbeitet wurde, dessen Sekretariat von SAC (China) gehalten wird.

Das zuständige nationale Normungsgremium ist der Unterausschuss NA 105-00-03-01 UA „Übersetzungsdienstleistungen“ im DIN-Normenausschuss Terminologie (NAT).

Um Zweifelsfälle in der Übersetzung auszuschließen, ist die englische Originalfassung beigelegt. Die Nutzungsbedingungen für den deutschen Text des Norm-Entwurfes gelten gleichermaßen auch für den englischen Text.

Für die in diesem Dokument zitierten Dokumente wird im Folgenden auf die entsprechenden deutschen Dokumente hingewiesen:

ISO 20539:2023	siehe	DIN ISO 20539:2024-06
ISO 5060:2024	siehe	DIN ISO 5060:2024-06
ISO 9000:2015	siehe	DIN EN ISO 9000:2015-11
ISO 10209:2022	siehe	DIN EN ISO 10209:2024-06
ISO 17100:2015	siehe	DIN EN ISO 17100:2016-05
ISO 17100:2015/Amd.1:2017	siehe	DIN EN ISO 17100:2016-05/A1:2017
ISO 18587:2017	siehe	DIN ISO 18587:2018-02
ISO 31000:2018	siehe	DIN ISO 31000:2018-10

Aktuelle Informationen zu diesem Dokument können über die Internetseiten von DIN (www.din.de) durch eine Suche nach der Dokumentennummer aufgerufen werden.

Nationaler Anhang NA (informativ)

Literaturhinweise

DIN ISO 5060:2024-06, *Übersetzungsdienstleistungen — Evaluierung von Übersetzungen — Allgemeine Leitlinien (ISO 5060:2024)*

DIN EN ISO 9000:2015-11, *Qualitätsmanagementsysteme — Grundlagen und Begriffe (ISO 9000:2015); Deutsche und Englische Fassung EN ISO 9000:2015*

DIN EN ISO 10209:2024-06, *Technische Produktdokumentation — Vokabular — Begriffe für technische Zeichnungen, Produktdefinition und verwandte Dokumentation (ISO 10209:2022); Dreisprachige Fassung EN ISO 10209:2022*

DIN EN ISO 17100:2016-05, *Übersetzungsdienstleistungen — Anforderungen an Übersetzungsdienstleistungen (ISO 17100:2015); Deutsche Fassung EN ISO 17100:2015*

DIN EN ISO 17100:2016-05/A1:2017, *Übersetzungsdienstleistungen — Anforderungen an Übersetzungsdienstleistungen; Änderung 1 (ISO 17100:2015/Amd.1:2017); Deutsche Fassung EN ISO 17100:2015/A1:2017*

DIN ISO 18587:2018-02, *Übersetzungsdienstleistungen — Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen — Anforderungen (ISO 18587:2017)*

DIN ISO 20539:2024-06, *Übersetzen, Dolmetschen und zugehörige Technik — Begriffe (ISO 20539:2023); Text Deutsch und Englisch*

DIN ISO 31000:2018-10, *Risikomanagement — Leitlinien (ISO 31000:2018)*

Vorwort

ISO (die Internationale Organisation für Normung) ist eine weltweite Vereinigung nationaler Normungsinstitute (ISO-Mitgliedsorganisationen). Die Erstellung von Internationalen Normen wird üblicherweise von Technischen Komitees von ISO durchgeführt. Jede Mitgliedsorganisation, die Interesse an einem Thema hat, für welches ein Technisches Komitee gegründet wurde, hat das Recht, in diesem Komitee vertreten zu sein. Internationale staatliche und nichtstaatliche Organisationen, die in engem Kontakt mit ISO stehen, nehmen ebenfalls an der Arbeit teil. ISO arbeitet bei allen elektrotechnischen Normungsthemen eng mit der Internationalen Elektrotechnischen Kommission (IEC) zusammen.

Die Verfahren, die bei der Entwicklung dieses Dokuments angewendet wurden und die für die weitere Pflege vorgesehen sind, werden in den ISO/IEC-Directives, Teil 1 beschrieben. Es sollten insbesondere die unterschiedlichen Annahmekriterien für die verschiedenen ISO-Dokumentenarten beachtet werden. Dieses Dokument wurde in Übereinstimmung mit den Gestaltungsregeln der ISO/IEC-Directives, Teil 2 erarbeitet (siehe www.iso.org/directives).

ISO weist auf die Möglichkeit hin, dass die Anwendung dieses Dokuments mit der Verwendung eines oder mehrerer Patente verbunden sein kann. ISO bezieht jedoch in dieser Hinsicht keinerlei Stellung bezüglich Nachweis, Gültigkeit oder Anwendbarkeit jeglicher beanspruchten Patentrechte. Zum Zeitpunkt der Veröffentlichung dieses Dokuments lag ISO keine Mitteilung über ein Patent bzw. mehrere Patente vor, welche/s zur Umsetzung dieses Dokuments erforderlich sein könnte/n. Anwender werden jedoch darauf hingewiesen, dass dies möglicherweise nicht der aktuelle Informationsstand ist. Dieser kann jedoch der Patentdatenbank unter www.iso.org/patents entnommen werden. ISO ist nicht dafür verantwortlich, einige oder alle diesbezüglichen Patentrechte zu identifizieren.

Jeder in diesem Dokument verwendete Handelsname dient nur zur Unterrichtung der Anwender und bedeutet keine Anerkennung.

Für eine Erläuterung des freiwilligen Charakters von Normen, der Bedeutung ISO-spezifischer Begriffe und Ausdrücke in Bezug auf Konformitätsbewertungen sowie Informationen darüber, wie ISO die Grundsätze der Welthandelsorganisation (WTO, en: World Trade Organization) hinsichtlich technischer Handelshemmnisse (TBT, en: Technical Barriers to Trade) berücksichtigt, siehe www.iso.org/iso/foreword.html.

Dieses Dokument wurde vom Technischen Komitee ISO/TC 37, *Language and terminology*, Unterkomitee SC 5, *Translation, interpreting and related technology* erarbeitet.

Diese erste Ausgabe ersetzt ISO/TS 11669:2012, die technisch überarbeitet wurde.

Die wesentlichen Änderungen sind folgende:

- die gemeinsame Verantwortung von Fragesteller und Übersetzungsdienstleister bei der Entwicklung von Übersetzungsprojektspezifikationen wird stärker berücksichtigt;
- es wurde eine Beschreibung der Schlüsselrolle hinzugefügt, welche die Risikobeurteilung in Kombination mit der anfänglichen Bedarfsanalyse bei der Erstellung des Übersetzungsprojekts spielt;
- die informativen Anhänge wurden aktualisiert.

Rückmeldungen oder Fragen zu diesem Dokument sollten an das jeweilige nationale Normungsinstitut des Anwenders gerichtet werden. Eine vollständige Auflistung dieser Institute ist unter www.iso.org/members.html zu finden.

Einleitung

Die Übersetzungsbranche wandelt sich rasant, und die Globalisierung steigert den Bedarf an Übersetzungen. Technologische Innovationen, einschließlich der Nutzung von künstlicher Intelligenz und maschinellm Übersetzen, werden zunehmend eingesetzt, um spezifische Lösungen für diesen Bedarf bereitzustellen. Wer Übersetzungsdienstleistungen benötigt, hat viele Optionen zur Auswahl. Um eine Übersetzung zu erhalten, die die Anforderungen erfüllt, sollte jeder, der Übersetzungsdienstleistungen benötigt, über ein Grundwissen darüber verfügen, was ein Übersetzungsprojekt umfasst. Es sollte zudem bekannt sein, wie effiziente Kommunikation mit einem Übersetzungsdienstleister (TSP) den Erfolg eines Übersetzungsprojekts unterstützen kann.

Effiziente Kommunikation setzt voraus, dass Anforderungen eindeutig als Übersetzungsprojektspezifikationen definiert und vereinbart sind. Zum Erfolg von Übersetzungsprojekten tragen bei:

- Entwickeln und Einhalten der Übersetzungsprojektspezifikationen,
- Einbeziehen von Personen mit den entsprechenden Kompetenzen und Qualifikationen, und
- Sicherstellen von reibungslosem Kommunikationsfluss während der gesamten Projektdauer.

Dieses Dokument richtet sich in erster Linie an Personen, die Übersetzungsdienstleistungen anfragen, es kann jedoch für alle interessierten Parteien innerhalb eines Übersetzungsprojekts, wie Übersetzungsdienstleister und Endnutzer, hilfreich sein.

1 Anwendungsbereich

Dieses Dokument gibt allgemeine Leitlinien für alle Phasen eines Übersetzungsprojekts. Sein Hauptzweck besteht darin, Effizienz und Qualität sicherzustellen, indem die Kommunikation zwischen den Parteien, die am Übersetzungsprojekt beteiligt sind, verbessert wird.

Dieses Dokument enthält ein Rahmenwerk für die Entwicklung von Übersetzungsprojektspezifikationen als Grundlage für das Anfragen, Erstellen, Managen und Beurteilen von Übersetzungsprojekten. Es schließt zudem Leitlinien für Bedarfsanalyse, Risikobeurteilung und Arbeitsabläufe ein, enthält jedoch keine Vorgehensweise für die Bewertung der Qualität von Übersetzungen.

Dieses Dokument richtet sich in erster Linie an diejenigen, die Übersetzungsdienstleistungen anfragen. Es kann jedoch auch für Übersetzungsdienstleister und Endnutzer der Übersetzung relevant sein.

Es ist auf alle Bereiche anwendbar, einschließlich gewerblichen und öffentlichen Sektoren sowie auf gemeinnützige Organisationen.

Es gilt nicht für Dolmetschdienstleistungen.

2 Normative Verweisungen

Die folgenden Dokumente werden im Text in solcher Weise in Bezug genommen, dass einige Teile davon oder ihr gesamter Inhalt Anforderungen des vorliegenden Dokuments darstellen. Bei datierten Verweisungen gilt nur die in Bezug genommene Ausgabe. Bei undatierten Verweisungen gilt die letzte Ausgabe des in Bezug genommenen Dokuments (einschließlich aller Änderungen).

ISO 20539:2023, *Translation, interpreting and related technology — Vocabulary*

3 Begriffe

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die Begriffe nach ISO 20539 und die folgenden Begriffe.

ISO und IEC stellen terminologische Datenbanken für die Verwendung in der Normung unter den folgenden Adressen bereit:

- ISO Online Browsing Platform: verfügbar unter <https://www.iso.org/obp>
- IEC Electropedia: verfügbar unter <https://www.electropedia.org/>

3.1 Allgemeine Begriffe

3.1.1

ausgangssprachlicher Inhalt

Inhalt, der übersetzt werden soll

[QUELLE: ISO 20539:2023, 3.1.5, modifiziert — „oder gedolmetscht“ wurde aus der Definition gestrichen.]

3.1.2

zielsprachlicher Inhalt

Inhalt, der aus einer Ausgangssprache übersetzt wurde

[QUELLE: ISO 20539:2023, 3.1.6, modifiziert — „oder gedolmetscht“ wurde aus der Definition gestrichen.]

3.1.3

Übersetzungsdienstleistung

Herstellung und Lieferung eines *zielsprachlichen Inhalts* (3.1.2) nach den *Übersetzungsprojektspezifikationen* (3.2.5)

[QUELLE: ISO 20539:2023, 3.3.4, modifiziert — „Spezifikationen des Kunden“ wurde in der Definition durch „Übersetzungsprojektspezifikationen“ ersetzt.]

3.1.4

Revision

zweisprachige Überprüfung eines *zielsprachlichen Inhalts* (3.1.2) im Vergleich mit dem *ausgangssprachlichen Inhalt* (3.1.1) auf Eignung für den vereinbarten Zweck

[QUELLE: ISO 17100:2015, 2.2.6, modifiziert — in der englischen Fassung wurde „bilingual editing“ als zugelassene Benennung hinzugefügt; diese Modifikation wurde nicht in die deutsche Fassung übernommen. Anmerkung 1 zum Begriff wurde gestrichen.]

3.1.5

fachliche Prüfung

einsprachige Überprüfung eines *zielsprachlichen Inhalts* (3.1.2) auf Eignung für den vereinbarten Zweck

[QUELLE: ISO 17100:2015, 2.2.7, modifiziert — in der englischen Fassung wurde „monolingual editing“ als zugelassene Benennung hinzugefügt; diese Modifikation wurde nicht in die deutsche Fassung übernommen. Anmerkung 1 zum Begriff wurde gestrichen.]

3.1.6

Korrekturlesen

abschließende Überprüfung *zielsprachlichen Inhalts* (3.1.2) und Durchführung von Korrekturen vor der Auslieferung an den Kunden

[QUELLE: ISO 20539:2023, 3.3.12, modifiziert — Änderung der Benennung von „Korrektur lesen“ zu „Korrekturlesen“. In der englischen Fassung wurden „examine“ durch „examination of“ und „apply“ durch „application of“ ersetzt.]

3.1.7

Evaluierung von Übersetzungen

Evaluierung

zweisprachige Überprüfung des *zielsprachlichen Inhalts* (3.1.2) im Vergleich mit dem *ausgangssprachlichen Inhalt* (3.1.1) und Klassifizierung aller Fehler unter Einhaltung der Übersetzungsprojektspezifikationen und mit dem Zweck, eine Qualitätsbewertung zu erstellen

[QUELLE: ISO 5060:2024, 3.1.4, modifiziert — Anmerkung 1 zum Begriff wurde gestrichen.]

3.1.8

Posteditieren

Prüfung und Korrektur einer maschinell erstellten Übersetzung

[QUELLE: ISO 20539:2023, 3.5.1.13, modifiziert — „Editieren und Korrektur“ wurde in der Definition durch „Prüfung und Korrektur“ ersetzt.]

3.2 Begriffe zu Übersetzungsprojekten

3.2.1

Anforderung

Erfordernis oder Erwartung, das oder die festgelegt, üblicherweise vorausgesetzt oder verpflichtend ist

Anmerkung 1 zum Begriff: „Üblicherweise vorausgesetzt“ bedeutet, dass es für die Organisation und interessierte Parteien üblich oder allgemeine Praxis ist, dass das entsprechende Erfordernis oder die entsprechende Erwartung vorausgesetzt wird.

[QUELLE: ISO 9000:2015, 3.6.4, modifiziert — Anmerkung 2 bis Anmerkung 6 zum Begriff wurden gestrichen.]

3.2.2

Qualität

Grad, in dem ein Satz inhärenter Merkmale eines Objekts *Anforderungen* (3.2.1) erfüllt

Anmerkung 1 zum Begriff: Die Benennung „Qualität“ kann zusammen mit Adjektiven wie schlecht, gut oder ausgezeichnet verwendet werden.

Anmerkung 2 zum Begriff: „Inhärent“ bedeutet im Gegensatz zu „zugeordnet“ „einem Objekt innewohnend“.

[QUELLE: ISO 9000:2015, 3.6.2]

3.2.3

Übersetzungsprojekt

abgestimmte und gesteuerte Tätigkeiten mit Anfangs- und Endterminen, die geplant werden, um eine *Übersetzungsdienstleistung* (3.1.3) zu erbringen

3.2.4

Übersetzungsprojektparameter

Übersetzungsparameter

Attribut eines *Übersetzungsprojekts* (3.2.3)

3.2.5

Übersetzungsprojektspezifikation

definierte und vereinbarte *Anforderung* (3.2.1), die mit einem *Übersetzungsprojektparameter* (3.2.4) in Beziehung steht und die verwendet wird, um eine Übersetzung anzufertigen

3.2.6

Qualitätsprüfung

Überprüfung *zielsprachlichen Inhalts* (3.1.2), um seine Übereinstimmung mit den *Übersetzungsprojektspezifikationen* (3.2.5) zu bestimmen

Anmerkung 1 zum Begriff: Prozessbegleitende Qualitätsprüfungen wie *Revision* (3.1.4), *fachliche Prüfung* (3.1.5) oder *Korrekturlesen* (3.1.6) erfolgen während der Durchführung (Produktion) eines *Übersetzungsprojekts* (3.2.3).

Anmerkung 2 zum Begriff: Qualitätsprüfungen im Hinblick auf spezifische Aspekte des zielsprachlichen Inhalts wie Rechtschreibung, terminologische Konsistenz und Vollständigkeit können mithilfe von Tools erfolgen.

Anmerkung 3 zum Begriff: Die *Evaluierung von Übersetzungen* (3.1.7) stellt eine Form der Qualitätsprüfung dar, die Bewertungen umfasst und häufig nach der Durchführung (Produktion) eines Übersetzungsprojekts erfolgt.

3.2.7

Anwendungsfall

Beschreibung einer spezifischen Situation, in welcher ein Arbeitsergebnis oder eine Dienstleistung möglicherweise verwendet werden können

3.2.8

Dienstleistungsniveau

Leistungsziele für eine Dienstleistung

[QUELLE: ISO/IEC 17826:2022, 3.49]

3.2.9

Risiko

Auswirkung von Unsicherheit auf Ziele

Anmerkung 1 zum Begriff: Eine Auswirkung stellt eine Abweichung vom Erwarteten dar – in positiver und/oder negativer Hinsicht.

Anmerkung 2 zum Begriff: Ziele können verschiedene Aspekte haben (z. B. finanzielle, Gesundheits-, Sicherheits-, Image- und Umweltziele) und auf unterschiedlichen Ebenen gelten (z. B. strategische, organisationsweite, Projekt-, Produkt- und Prozessebene).

[QUELLE: ISO 31000:2018, 3.1, modifiziert — Anmerkung 1, Anmerkung 2 und Anmerkung 3 zum Begriff wurden gestrichen und durch eine neue Anmerkung 1 und Anmerkung 2 zum Begriff ersetzt.]

3.2.10

Risikobeurteilung

gesamter Prozess zur Identifikation, Analyse und Bewertung von *Risiken* (3.2.9)

[QUELLE: ISO Guide 73:2009, 3.4.1]

3.2.11

Risikomanagement

koordinierte Aktivitäten zur Lenkung und Steuerung einer Organisation in Bezug auf *Risiken* (3.2.9)

[QUELLE: ISO 31000:2018, 3.2]

3.2.12

Risikotoleranz

Bereitschaft einer Organisation oder interessierten Partei, das *Risiko* (3.2.9) zu tragen, um ihre Ziele zu erreichen

Anmerkung 1 zum Begriff: Die Risikotoleranz kann behördlichen oder regulatorischen *Anforderungen* (3.2.1) unterliegen.

[QUELLE: ISO Guide 73:2009, 3.7.1.3, modifiziert — „nach der Risikobehandlung“ wurde aus der Definition gestrichen.]

3.3 Begriffe zu Personen, die an Übersetzungsprojekten beteiligt sind

3.3.1

Anfragesteller

Person oder Organisation, die zwecks Beauftragung einer *Übersetzungsdienstleistung* (3.1.3) Informationen einholt

Anmerkung 1 zum Begriff: Der Anfragesteller erhält die Übersetzung üblicherweise für die Eigennutzung oder im Namen der Endnutzer.

Anmerkung 2 zum Begriff: In Fällen, in denen der Anfragesteller eine Übersetzungsdienstleistung beauftragt, kann er aus Sicht des Übersetzungsdienstleisters, der die Übersetzungsdienstleistung bereitstellen wird, auch als Kunde betrachtet werden.

3.3.2

Übersetzer

Person, die *ausgangssprachlichen Inhalt* (3.1.1) in *zielsprachlichen Inhalt* (3.1.2) in schriftlicher oder anderer aufgezeichneter Form überträgt

[QUELLE: ISO 20539:2023, 3.1.12, modifiziert — „übersetzt“ wurde in der Definition durch „ausgangssprachlichen Inhalt in zielsprachlichen Inhalt in schriftlicher oder anderer aufgezeichneter Form überträgt“ ersetzt.]

3.3.3

Sprachexperte

Person, die über die Kompetenzen und Qualifikationen verfügt, um Aufgaben bei dem Übersetzen und bei Dienstleistungen im Zusammenhang mit dem Übersetzen zu erfüllen

BEISPIEL *Übersetzer* (3.3.2), Revisor, Posteditor, Evaluierender.

Anmerkung 1 zum Begriff: Ein Sprachexperte kann ein Übersetzungsdienstleister (TSP, en: translation service provider) sein.

3.3.4

Zielgruppe

Person oder Personengruppe, für die *ausgangssprachlicher Inhalt* (3.1.1) oder *zielsprachlicher Inhalt* (3.1.2) bestimmt ist

[QUELLE: ISO 10209:2022, 3.14.42, modifiziert — „Person oder“ wurde am Beginn der Definition hinzugefügt. „Informationen zur Verwendung“ wurde durch „ausgangssprachlicher Inhalt oder zielsprachlicher Inhalt“ ersetzt, und „durch den Lieferanten“ wurde gestrichen.]

3.4 Begriffe zur Übersetzungstechnik

3.4.1

Translation Memory

TM

Übersetzungsspeicher

digitaler Speicher von aligniertem *ausgangssprachlichem Inhalt* (3.1.1) und *zielsprachlichem Inhalt* (3.1.2)

[QUELLE: ISO 20539:2023, 3.5.1.6, modifiziert — „zur Aufbewahrung und Wiederverwendung zuvor übersetzten zielsprachlichen Inhalts, der mit dem ausgangssprachlichen Inhalt abgeglichen ist“ wurde durch „aligniertem ausgangssprachlichem Inhalt und zielsprachlichem Inhalt“ ersetzt.]

3.4.2

maschinelles Übersetzen

MÜ

automatisches Übersetzen von Inhalt aus einer natürlichen Sprache in eine andere mit Hilfe einer Computeranwendung

[QUELLE: ISO 20539:2023, 3.5.1.8]

3.4.3

uneditiertes Ergebnis maschinellen Übersetzens

uneditiertes MÜ-Ergebnis

maschinell erstellte Rohübersetzung

Ergebnis des *maschinellen Übersetzens* (3.4.2), das nicht *posteditiert* (3.1.8) wurde

3.4.4

Termbank

Terminologiedatenbank

Datenbank, die eine Terminologiedatensammlung enthält

[QUELLE: ISO 30042:2019, 3.28]

4 Kontext von Übersetzungsprojekten

4.1 Allgemeines

Übersetzungsprojekte werden erstellt, wenn es notwendig ist, Inhalte in schriftlicher Form aus einer Sprache in eine oder mehrere andere Sprachen zu übertragen. Damit ein Übersetzungsprojekt zu einem Ergebnis führt, das den Bedürfnissen und Erwartungen des Antragstellers und der Endnutzer entspricht, sollten die interessierten Parteien sich auf Übersetzungsprojektspezifikationen einigen, die auf den relevanten Anforderungen basieren. Die Übersetzungsprojektspezifikationen sollten unter Bezugnahme auf Übersetzungsprojektparameter erstellt werden und sollten in allen Phasen des Übersetzungsprojekts eine zentrale Rolle spielen.

Dieses Dokument strukturiert die Leitlinien für Übersetzungsprojekte nach den nachstehenden Phasen eines Übersetzungsprojekts.

- Die Initiierung ist die Vorbereitungsphase, in der der Antragsteller eine anfängliche Bedarfsanalyse und eine Risikobeurteilung durchführt und einen Übersetzungsdienstleister auswählt.
- Die Planung (oder Produktionsvorbereitung) baut auf dem Ergebnis der Analyse auf, die während der Initiierung durchgeführt wurde. Sie schließt die Vorbereitung des Ausgangssprachlichen Inhalts sowie die Entwicklung, Ausarbeitung und Dokumentation der Übersetzungsprojektspezifikationen ein.
- Die Durchführung (oder Produktion) umfasst die Erstellung der Übersetzung in Übereinstimmung mit den vereinbarten Übersetzungsprojektspezifikationen.
- Der Abschluss (oder Produktionsnachbereitung) deckt den Austausch von Feedback und gegebenenfalls die Evaluierung von Übersetzungen auf Grundlage der Übersetzungsprojektspezifikationen ab.

Zusätzlich gibt dieses Dokument Leitlinien für zwei phasenübergreifende Tätigkeiten, die für Übersetzungsprojekte unerlässlich sind: Risikomanagement und Projektkommunikation.

Bild 1 gibt einen Überblick über die Hauptelemente in jeder Phase.

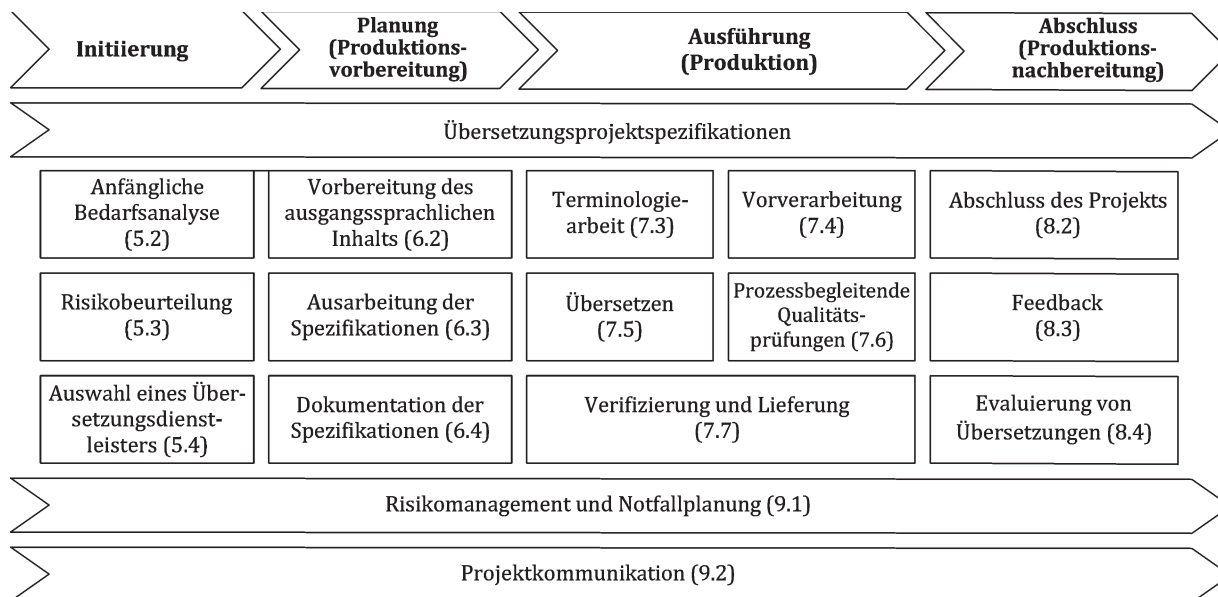


Bild 1 — Phasen von Übersetzungsprojekten

4.2 Übersetzungsnormen

Dieses Dokument dient dazu, andere Normen im Bereich Übersetzen zu ergänzen. ISO 17100, ISO 20771 und ISO 18587 legen Anforderungen an Übersetzungsdienstleistungen fest.

Die Prozesse, die in diesen Internationalen Normen vorgegeben sind, können verwendet werden, um Übersetzungsdienstleistungen für unterschiedliche Anwendungsfälle bereitzustellen. Übersetzungsdienstleister (TSPs) können Anfragesteller hinsichtlich der Norm, die abhängig von den jeweiligen Anforderungen anwendbar ist, beraten.

ISO 5060 gibt Leitlinien zur Evaluierung von Übersetzungen.

Es gibt zurzeit keine Internationale Norm, die Anforderungen an die Verwendung von uneditierten Ergebnissen maschinellen Übersetzens festlegt. Informationen zur Verwendung von uneditierten MÜ-Ergebnissen siehe Anhang A.

4.3 Übersetzungsprojektparameter

Übersetzungsprojektparameter werden verwendet, um Anforderungen in Übersetzungsprojektspezifikationen umzuwandeln. In diesem Dokument wird empfohlen, Übersetzungsprojektspezifikationen immer mithilfe von Übersetzungsprojektparametern zu erstellen. Diese Vorgehensweise stellt sicher, dass alle Anforderungen, die für ein spezifisches Übersetzungsprojekt relevant sind, auf strukturierte Art und Weise definiert und vereinbart werden. Übersetzungsprojektparameter werden in die drei folgenden Kategorien eingeteilt:

- Inhaltsparameter, die Sprachen und Locales, Art des Inhalts, Zielgruppen, Zweck, Sachgebiet, Terminologie, Inhaltsübereinstimmung, Stil, Sprachregister, Zielsprachenkonventionen, Format, Komplexität, Ursprung und Umfang umfassen.
- Prozessparameter, die Technik, Vorverarbeitung, Übersetzen, prozessbegleitende Qualitätsprüfungen und Zusatzaufgaben umfassen.
- Sonstige Projektparameter, die Risiken, Referenzmaterial, Arbeitsplatzanforderungen, Berechtigungen, Qualifikationen, Sicherheit, Vertraulichkeit, Lieferung, Vergütung und Kommunikation umfassen.

Tabelle 1 zeigt die Verwendung eines Übersetzungsprojektparameters zur Festlegung von relevanten Übersetzungsprojektspezifikationen mithilfe von Leitfragen.

Tabelle 1 — Beispiel für die Verwendung eines Übersetzungsprojektparameters

Übersetzungsprojektparameter	Leitfragen	Übersetzungsprojektspezifikationen
Zweck	Warum wird die Übersetzung gebraucht? Wie wird sie verwendet werden?	BEISPIEL 1 Zur Verwendung vor Gericht. BEISPIEL 2 Für die Vermarktung eines Produkts. BEISPIEL 3 Als Information für den persönlichen Gebrauch.

Anhang B enthält eine detaillierte Beschreibung aller Übersetzungsprojektparameter, Beispiele für Leitfragen und die sich ergebenden Übersetzungsprojektspezifikationen für jeden Übersetzungsprojektparameter. Der Antragsteller kann die beispielhaften Leitfragen verwenden, um die anfängliche Bedarfsanalyse durchzuführen (siehe 5.2). Sobald sich der Antragsteller für einen Übersetzungsdienstleister entschieden hat, kann der Übersetzungsdienstleister den Antragsteller anleiten, um sicherzustellen, dass alle relevanten Übersetzungsprojektparameter für das jeweilige Übersetzungsprojekt in angemessener Weise berücksichtigt wurden.

Abschnitt 5 und Abschnitt 6 beschreiben, wie Übersetzungsprojektparameter während der Initiierung und der Planung verwendet werden können, um Übersetzungsprojektspezifikationen zu entwickeln. Anhang C enthält eine Checkliste, die die Schritte für die Entwicklung der Übersetzungsprojektspezifikationen abdeckt und die für jeden Schritt relevanten Parameter auflistet.

5 Initiierung

5.1 Allgemeines

Vor der Erstellung eines Übersetzungsprojekts und der Beauftragung einer Übersetzungsdienstleistung sollte der Antragsteller seinen Bedarf und die damit verbundenen Risiken analysieren. In dieser Phase sollte der Antragsteller zudem einen oder mehrere Übersetzungsdienstleister auswählen, die das Übersetzungsprojekt durchführen. Sobald der Antragsteller bereit ist, eine Übersetzungsdienstleistung zu beauftragen, sollten die Anforderungen, die während der anfänglichen Bedarfsanalyse und Risikobeurteilung ermittelt wurden, an die Übersetzungsdienstleister kommuniziert werden, damit diese eine Vorgehensweise empfehlen können, die für den jeweiligen Bedarf und die jeweiligen Risiken geeignet ist.

5.2 Anfängliche Bedarfsanalyse

Die anfängliche Bedarfsanalyse sollte mindestens die Art des Inhalts, der übersetzt werden soll, sowie den Anwendungsfall abdecken. Tabelle 2 enthält die Übersetzungsprojektparameter, die für die anfängliche Bedarfsanalyse relevant sind. Sie enthält zudem Leitfragen.

Tabelle 2 — Übersetzungsprojektparameter für die anfängliche Bedarfsanalyse

Übersetzungsprojektparameter	Leitfragen	Übersetzungsprojektspezifikationen
Sprache und Locale	Welche Ausgangs- und Zielsprachen bzw. Sprachvarianten sind betroffen?	BEISPIEL 1 Britisches Englisch in kanadisches Französisch. BEISPIEL 2 Britisches Englisch in brasilianisches Portugiesisch. BEISPIEL 3 Estnisch in Schwedisch und Finnisch.
Art des Inhalts	Welche Art von Inhalt soll übersetzt werden?	BEISPIEL 1 Ein Vertrag. BEISPIEL 2 Eine Broschüre. BEISPIEL 3 Eine Webseite. BEISPIEL 4 Eine Benutzeroberfläche. BEISPIEL 5 Ein Tweet.
Zweck	Warum wird die Übersetzung gebraucht? Wie wird sie verwendet werden?	BEISPIEL 1 Zur Verwendung vor Gericht. BEISPIEL 2 Für die Vermarktung eines Produkts. BEISPIEL 3 Als Information für den persönlichen Gebrauch.
Zielgruppe	Für wen ist sie bestimmt? Wer wird sie lesen oder verwenden?	BEISPIEL 1 Die Öffentlichkeit, die die Webseite einer Organisation besucht. BEISPIEL 2 Ein Kunde.
Umfang	Wie groß ist der Übersetzungsumfang?	BEISPIEL 1 Eine einmalige Anfrage über 2 500 Wörter. BEISPIEL 2 1 000 Wörter je Woche.
Liefertermin	Wie dringend ist die Anfrage? Wann wird die Übersetzung benötigt?	BEISPIEL 1 In 10 Arbeitstagen. BEISPIEL 2 Bis morgen um 14.00 Uhr.

Die Antworten auf diese Fragen können den Antragsteller dabei anleiten, einen Übersetzungsdienstleister auszuwählen (weitere Informationen zur Auswahl von einem oder mehreren Übersetzungsdienstleistern siehe 5.4).

Diese Antworten sind zudem erforderlich, damit der Übersetzungsdienstleister ein Angebot erstellen kann und hinsichtlich der Wahl einer Übersetzungsdienstleistung (z. B. Übersetzung, Lokalisierung, audiovisuelle Übersetzung, zusammenfassende Übersetzung) beraten kann. Weitere Informationen zu den unterschiedlichen Arten von Übersetzungsdienstleistungen sind in Anhang D zu finden.

5.3 Risikobeurteilung

Der Antragsteller sollte Überlegungen zu den Risiken, die mit der Übersetzung und ihrer Verwendung verbunden sind, anstellen. Tabelle 3 führt einige Leitfragen und die sich daraus ergebenden Übersetzungsprojektspezifikationen für die Bestimmung der Risiken auf. Weitere Leitfragen im Zusammenhang mit Risiken siehe Tabelle B.4.

Tabelle 3 — Übersetzungsprojektparameter für die Risikobeurteilung

Übersetzungsprojektparameter	Leitfragen	Übersetzungsprojektspezifikationen
Risiken	Welche Risiken sind mit der Übersetzung und ihrer Verwendung verbunden? Welche möglichen Folgen hätten Übersetzungsfehler für die interessierten Parteien?	BEISPIEL 1 Risiken: Risiko der Fehlkommunikation, Risiko für das Image, finanzielles Risiko, Risiko des Datenverlustes oder von Datenpannen, rechtliches Risiko, Risiko von Sachschäden, Verletzungen oder Tod. BEISPIEL 2 Folgen: Beeinträchtigung der Kommunikation, Imageschaden, Verlust von Kunden, verpasste Geschäftsmöglichkeiten, Sachschäden, Datenpannen, Rechtsstreitigkeiten, finanzielle Sanktionen, Verletzungen, Tod.

Die Antworten auf die Fragen im Zusammenhang mit Risiken sind für den Übersetzungsdienstleister notwendig, um:

- mit dem Anfragesteller ein Gespräch über seine Toleranz für unterschiedliche Fehlerarten zu führen, beispielsweise hinsichtlich des Textflusses des zielsprachlichen Inhalts oder der Übereinstimmung von ausgangssprachlichem und zielsprachlichem Inhalt; und
- dem Anfragesteller Empfehlungen zu geeigneten Produktionsverfahren (z. B. Humanübersetzen, maschinelles Übersetzen), Arbeitsablauf und Maßnahmen zur Risikominderung (z. B. Revision, fachliche Prüfung, Benutzerprüfungen) zu geben.

Wird maschinelles Übersetzen ohne Posteditieren als Produktionsverfahren in Erwägung gezogen, sollte Anhang A herangezogen werden.

Bei der Durchführung der Risikobeurteilung können Anfragesteller und Übersetzungsdienstleister für Leitlinien zum Risikomanagement auf ISO 31000 und für Risikomanagement hinsichtlich Informationssicherheit auf ISO/IEC 27005 zurückgreifen oder eine Risikomatrix verwenden, um das Risikotoleranzniveau des Antragstellers zu visualisieren. Ein Beispiel für eine Risikomatrix für Übersetzungen, siehe Literaturhinweis [15].

5.4 Auswahl eines Übersetzungsdienstleisters

Übersetzungsdienstleister sind auf unterschiedliche Sprachdienstleistungen (z. B. Lokalisierung, audiovisuelle Übersetzung), bestimmte Sachgebiete (z. B. Recht, Medizin), spezifische Sprachkombinationen und bevorzugte Übersetzungstechnik spezialisiert. Der Anfragesteller sollte einen oder mehrere Übersetzungsdienstleister auswählen, die über die erforderlichen Kompetenzen, Kapazitäten und Ressourcen verfügen, um die für das Übersetzungsprojekt ermittelten Bedürfnisse zu erfüllen.

Übersetzungsprojekte können unterschiedliche Akteure oder interessierte Parteien wie Anfragesteller, Projektmanager, Übersetzer, Revisoren oder Endnutzer einschließen. Die Verteilung der Aufgaben auf diese Akteure kann variieren. Beispielsweise kann ein Anfragesteller auch die Aufgaben eines Projektmanagers übernehmen.

Es ist wichtig, mit kompetenten Sprachexperten zusammenzuarbeiten. Sprachexperten, die an einem Übersetzungsprojekt beteiligt sind, sollten mindestens die Kompetenzen eines Übersetzers aufweisen (siehe ISO 17100:2015, 3.1.3 zu den Übersetzerkompetenzen und ISO 17100:2015/Amd 1:2017, 3.1.4 zu den Qualifikationen). Für Posteditoren, Revisoren und Evaluierende gelten weitere Anforderungen (siehe ISO 18587:2017, 5.1, ISO 17100:2015, 3.1.5 und ISO 5060:2024, 4.2). Für Rechtsübersetzungen in Übereinstimmung mit ISO 20771 existieren zudem spezifische Zusatzanforderungen an Übersetzer, Revisoren und fachliche Prüfer (siehe ISO 20771:2020, Abschnitt 5).

Bei umfangreicherem Übersetzungsbedarf oder Projekten mit langer Dauer können die Antragsteller ihre Anforderungen beispielsweise in Ausschreibungen oder Angebotsaufforderungen definieren. Ein solches Verfahren zum Anfordern von Informationen kann den Vergleich von Übersetzungsdienstleistern bzw. das Identifizieren derjenigen, die die jeweiligen Bedürfnisse und Erwartungen am besten erfüllen können, vereinfachen.

Bei kleinen Projekten oder gelegentlichem Übersetzungsbedarf kann der Antragsteller, wenn er mit einem neuen Übersetzungsdienstleister zusammenarbeitet oder wenn noch keine schriftliche Vereinbarung besteht, dem Übersetzungsdienstleister die Ergebnisse der anfänglichen Bedarfsanalyse und der Risikobeurteilung zur Verfügung stellen und um ein Angebot bitten. Der Antragsteller kann den Übersetzungsdienstleister bitten, gewisse Informationen in das Angebot aufzunehmen oder bestimmte Einheiten (z. B. Zeilen, Wörter, Zeichen) zu verwenden, um einen Vergleich von Angeboten unterschiedlicher Übersetzungsdienstleister zu erleichtern. Holt der Antragsteller Angebote von mehreren Übersetzungsdienstleistern ein, sollte berücksichtigt werden, was im Grundpreis enthalten ist. Anhang E enthält eine Checkliste mit Fragen, die bei der Auswahl eines Übersetzungsdienstleisters zu berücksichtigen sind.

6 Planung (Produktionsvorbereitung)

6.1 Allgemeines

Die Planung umfasst die Vorbereitung des ausgangssprachlichen Inhalts durch den Antragsteller sowie die Entwicklung, Ausarbeitung und Dokumentation der Übersetzungsprojektspezifikationen gemeinsam mit dem ausgewählten Übersetzungsdienstleister. Diese Spezifikationen sollten in Abhängigkeit von den Übersetzungsprojektparametern festgelegt werden. Durch diese Vorgehensweise entsteht eine strukturierte Ressource, in der Anforderungen eindeutig formuliert sind und die alle interessierten Parteien durch das Übersetzungsprojekt leitet. Angemessen strukturierte Übersetzungsprojektspezifikationen ermöglichen zudem eine genaue und gerechte Evaluierung der Übersetzung, entweder während des Übersetzungsprozesses oder als Teil der Produktionsnachbereitung.

6.2 Vorbereitung des ausgangssprachlichen Inhalts

Der Antragsteller sollte den ausgangssprachlichen Inhalt ermitteln und vorbereiten. Relevante Übersetzungsprojektparameter, die dabei zu berücksichtigen sind, schließen den Ursprung und die Komplexität des ausgangssprachlichen Inhalts, Referenzmaterial und gegebenenfalls die Vorverarbeitung des Inhalts ein, die zu den Prozessparametern gehört. Beispiele für Leitfragen und die sich ergebenden Übersetzungsprojektspezifikationen, siehe Tabelle B.2 und Tabelle B.3.

Soll der ausgangssprachliche Inhalt in mehrere Sprachen oder in unterschiedliche Dateiformate übersetzt werden, sollten die Übersetzungsprojektspezifikationen gegebenenfalls an jede Sprachkombination oder jedes Dateiformat angepasst werden.

6.3 Ausarbeitung der Übersetzungsprojektspezifikationen

Der Antragsteller und der Übersetzungsdienstleister sollten die Entwicklung der Übersetzungsprojektspezifikationen fortsetzen, um alle relevanten Übersetzungsprojektparameter, die während der anfänglichen Bedarfsanalyse (siehe 5.2), der Risikobeurteilung (siehe 5.3) und der Ermittlung des ausgangssprachlichen Inhalts (siehe 6.2) nicht festgelegt wurden, abzudecken. Ob alle oder nur ein Teil der Übersetzungsprojektparameter in Anhang B verwendet werden, hängt vom Charakter des Übersetzungsprojekts, der Beziehung zwischen den Parteien und ihren Vorstellungen ab.

Die ausgewählten Übersetzungsprojektparameter sollten es ermöglichen, die gewünschten Eigenschaften der Übersetzung in ausreichender Detailgenauigkeit zu beschreiben. Die Übersetzungsprojektparameter, die für die Beschreibung der Anforderungen an die Übersetzung relevant sind, schließen Inhaltsparameter wie Terminologie, Inhaltsübereinstimmung, Stil, Sprachregister, Zielsprachenkonventionen und Format ein. Beispiele für Leitfragen und die sich ergebenden Übersetzungsprojektspezifikationen, siehe Tabelle B.2.

Der Übersetzungsdienstleister und der Kunde sollten sich auf Grundlage der Übersetzungsprojektspezifikationen, die in den vorherigen Schritten ermittelt wurden, auf das Dienstleistungsniveau einschließlich der

Anforderungen hinsichtlich Übereinstimmung zwischen ausgangssprachlichem und zielsprachlichem Inhalt und Textfluss des zielsprachlichen Inhalts einigen. Die Anforderungen hinsichtlich des Dienstleistungsniveaus sollten Prozessparameter wie Technik, Vorverarbeitung, Übersetzen, prozessbegleitende Qualitätsprüfungen, Zusatzaufgaben und sonstige verbleibende Projektparameter abdecken (siehe Tabelle B.3 mit einer Auflistung der Prozessparameter und Tabelle B.4 mit einer Auflistung anderer Projektparameter). Das vereinbarte Dienstleistungsniveau sollte sicherstellen, dass die Risiken, die während der Risikobeurteilung (siehe 5.3) ermittelt wurden, auf das vereinbarte Risikotoleranzniveau vermindert werden.

Abschließend ist der Anfragesteller dafür verantwortlich, den Übersetzungsdienstleister mit allen notwendigen Informationen zu versorgen, so dass der Übersetzungsdienstleister die Übersetzungsprojektspezifikationen erstellen kann und eine Anleitung hinsichtlich des angemessensten Dienstleistungsniveaus für den spezifischen Inhaltstyp, Anwendungsfall und die Anforderungen an die Übersetzung bereitstellen kann.

Übersetzungsprojektspezifikationen können allgemein sein (für mehr als ein Übersetzungsprojekt gelten) oder projektspezifisch sein (für ein spezifisches Übersetzungsprojekt gelten). Sie sind in allen Phasen eines Übersetzungsprojekts relevant. Sie können sowohl innerhalb als auch außerhalb geschäftlicher Beziehungen entwickelt und verwendet werden. Nach der Entwicklung können die Übersetzungsprojektspezifikationen entweder teilweise oder vollständig bei sich wiederholenden oder ähnlichen Projekten wiederverwendet werden.

Anhang C gibt eine Übersicht der Schritte für die Entwicklung von Übersetzungsprojektspezifikationen und die Übersetzungsprojektparameter, die für jeden Schritt relevant sind.

6.4 Dokumentation der Übersetzungsprojektspezifikationen

Sobald eine Einigung über die Übersetzungsprojektspezifikationen erfolgt ist, sollten der Anfragesteller und der Übersetzungsdienstleister die vereinbarte Kooperationsform und deren Umfang dokumentieren, um Kostentransparenz zu gewährleisten und gegenseitige Erwartungen zu verdeutlichen. Diese Vereinbarung sollte zudem eine objektive Grundlage für die Überwachung des Arbeitsablaufs und die Bewertung des Grads, in dem die Übersetzungsdienstleistung den Übersetzungsprojektspezifikationen entspricht, festlegen. Die Dokumentation kann in Form einer Rahmenvereinbarung, einer Dienstleistungsvereinbarung oder einer Preisliste erfolgen. Sie kann zudem in Form von schriftlichen Angeboten vor jedem Projekt erfolgen, die jeweils Informationen zur Festlegung aller relevanten Aspekte der erwarteten Dienstleistung enthalten.

ANMERKUNG In manchen Fällen ist zu keinem Zeitpunkt ein rechtlich bindender Vertrag erforderlich (z. B. wenn eine interne Übersetzungsabteilung eine von einer anderen Abteilung innerhalb derselben Organisation angeforderte Übersetzung bearbeitet).

7 Ausführung (Produktion)

7.1 Allgemeines

Abhängig von den Anforderungen variieren Umfang, Komplexität und Zweck von Übersetzungsprojekten. Die während der Planung vereinbarten Übersetzungsprojektspezifikationen sollten nicht nur die Art der Übersetzungsdienstleistung, sondern auch die Auswahl der Ressourcen, die Technik und den Arbeitsablauf festlegen, die für die Durchführung des Übersetzungsprojekts erforderlich sind.

Dieser Abschnitt beschreibt Technik, Terminologiarbeit und die Hauptaktivitäten während der Ausführung von Übersetzungsprojekten. Er dient dazu, Anfragesteller mit Grundwissen auszustatten, so dass sie sich eine Meinung zu den Auswahlmöglichkeiten für das Übersetzungsprojekt bilden können und diese Themen mit dem Übersetzungsdienstleister sachkundig besprechen können.

7.2 Technik

Im Übersetzungsprojekt sollte die für die Übersetzungsprojektspezifikationen jeweils angemessenste Technik genutzt werden. Beispielsweise können die nachstehenden Technikkategorien für ein Übersetzungsprojekt relevant sein:

E DIN ISO 11669:2024-07

- Technik für Erstellung und Management von Inhalten;
- Projektmanagementtechnik, beispielsweise Translation-Management-Systeme;
- Terminologieverwaltungssoftware;
- Zusammenarbeits- und Kommunikationstools;
- Übersetzungstechnik.

Die zwei am häufigsten eingesetzten Übersetzungstools, die für maximale Effizienz oft miteinander kombiniert werden, sind:

- Translation-Memory-Systeme, die zuvor übersetzte Inhalte, die dem Ausgangssprachlichen Inhalt entsprechen, abrufen und deren Wiederverwendung ermöglichen;
- maschinelle Übersetzungssysteme, die Software einsetzen, um Inhalte automatisch aus einer Sprache in eine andere zu übersetzen.

In Übersetzungsprojekten eingebundene Sprachexperten arbeiten mit zunehmend hochentwickelten Softwareanwendungen, die das Humanübersetzen unterstützen sollen. Tools zum computerunterstützten Übersetzen (CAT, en: computer-aided translation) kombinieren unterschiedliche Ressourcen und Funktionen wie beispielsweise Translation Memorys, maschinell erstellte Übersetzungen, Terminologiedatenbanken und Glossare, automatische Prüfungen, erweiterte Such- und Navigationsoptionen und Fortschrittsberichte.

Weitere Technik, die bei Übersetzungsprojekten verwendet werden kann, schließt folgende Tools ein:

- Lokalisierungssoftware;
- Software für automatische Qualitätsprüfungen;
- Software für Desktop-Publishing;
- Texteditoren;
- Stimmerkennungssoftware;
- Untertitelungssoftware;
- Textanalyse-Software.

Alle an dem Übersetzungsprojekt Beteiligten sollten über angemessene Kenntnisse der verwendeten Technik verfügen.

7.3 Terminologearbeit

Terminologie gehört oft zu den wichtigsten Aspekten von Übersetzungsprojekten. Insbesondere bei sachgebietsspezifischen Texten wie technischen Texten, Rechtstexten, Medizintexten oder politisch sensiblen Texten ist sie von besonderer Bedeutung. Sie spielt zudem eine Rolle bei der Risikobeurteilung und der Auswahl angemessener Qualitätsprüfungen (z. B. den Bedarf an einer fachlichen Prüfung durch einen Experten).

Anhang F enthält weitere Informationen darüber, welche terminologischen Überlegungen zu den verschiedenen Phasen eines Übersetzungsprojekts gehören. Weitere Informationen zur Terminologearbeit, siehe ISO 704 und ISO 12616-1.

7.4 Vorverarbeitung

Die Vorverarbeitung beginnt mit der Überprüfung verschiedener Aspekte der Übersetzungsprojektspezifikationen. Tätigkeiten der Vorverarbeitung können unter anderem Folgendes einschließen:

- Zuweisen von Aufgaben und Festlegen entsprechender Termine;
- Konvertieren von Ausgangsdateien in ein übersetzbares Format;
- Extrahieren von Terminologie aus dem ausgangssprachlichen Inhalt;
- Überprüfen des ausgangssprachlichen Inhalts auf Referenzen, interne Wiederholungen und Inkonsistenzen;
- Präeditieren des ausgangssprachlichen Inhalts zur Vereinfachung der Übersetzung (insbesondere wenn ausgangssprachlicher Inhalt in mehr als eine Zielsprache übersetzt werden soll oder zur Verbesserung von maschinell erstellten Übersetzungen);
- Vorbereiten und/oder Revision eines Translation Memorys;
- Bereitstellen von zuvor übersetztem Inhalt aus Projektarchiven;
- Ausführen von Vorübersetzungsbefehlen in einer Translation-Memory-Umgebung (z. B. Einfügen von exakten Treffern und maschinell erstellten Übersetzungen in den zielsprachlichen Inhalt in Übereinstimmung mit zuvor definierten Schwellenwerten).

Am Ende der Vorverarbeitung ist der Inhalt für das Übersetzen bereit.

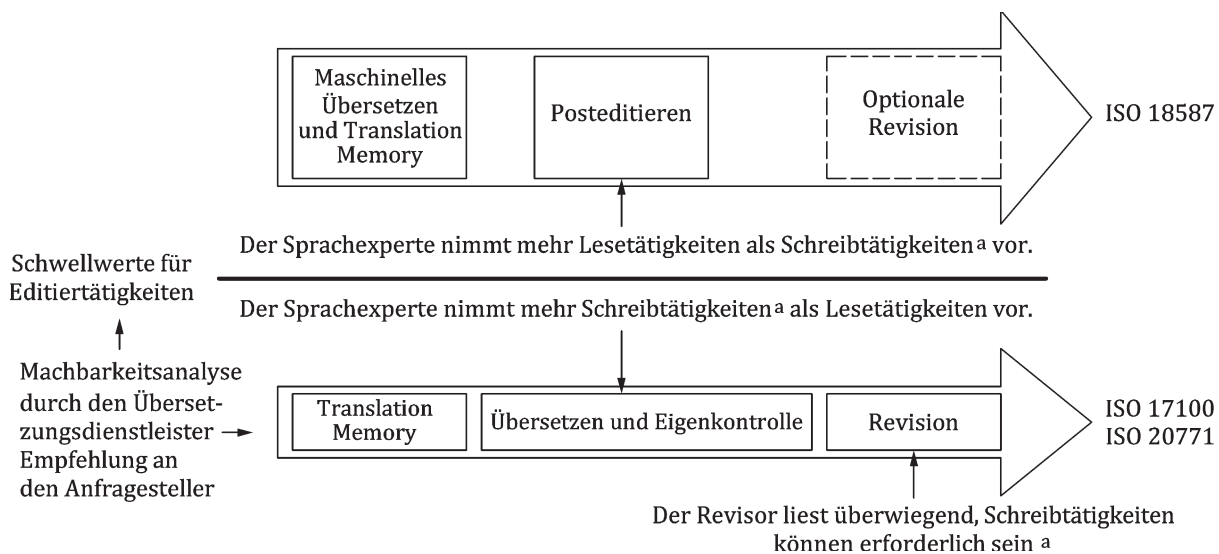
Sieht das Übersetzungsprojekt die Lieferung einer maschinell erstellten Übersetzung ohne menschlichen Eingriff vor (siehe Anhang A zu Anwendungsfällen), erfolgen Verifizierung und Lieferung (siehe 7.7) direkt im Anschluss an die maschinelle Vorübersetzung.

7.5 Übersetzen

Wie das Übersetzen erfolgt, hängt jeweils vom Grad der Vorverarbeitung, den während des Übersetzens verwendeten Tools und Software und den Übersetzungsprojektspezifikationen ab. Während des Übersetzens wird ausgangssprachlicher Inhalt durch Übersetzen oder Posteditieren oder einer Kombination aus diesen beiden Tätigkeiten in zielsprachlichen Inhalt übertragen. Die Auswahl des jeweiligen Prozesses hängt von verschiedenen Faktoren ab wie dem Zweck, den Risiken, den Eigenschaften des Inhalts (z. B. Intertextualität, kontrollierte Sprache, Terminologiedichte), der Verfügbarkeit und Qualität von zuvor übersetztem ähnlichem Inhalt und der Qualität der verfügbaren Systeme für maschinelles Übersetzen in den betroffenen Sprachkombinationen und Sachgebieten.

Übersetzer und Posteditoren übertragen den ausgangssprachlichen Inhalt in Übereinstimmung mit den Übersetzungsprojektspezifikationen in die Zielsprache.

Der ausgangssprachliche Inhalt kann auf Grundlage von zuvor übersetztem Inhalt aus Translation Memorys und von maschinell erstellten Übersetzungen vorübersetzt werden, oder er kann unter Verwendung solchen Inhalts interaktiv übersetzt werden. In beiden Fällen hängt der Grad der Intervention des Sprachexperten (d. h. der Übersetzungs- oder Editieraufwand) von den Übersetzungsprojektspezifikationen und der Qualität der Ressourcen ab. Bild 2 verdeutlicht den Editieraufwand im Kontext der Übersetzungsnormen.



^a Schreibtätigkeiten können sowohl als Übersetzen als auch als Editieren während Übersetzen/Eigenkontrolle, Posteditieren und Revision erfolgen.

ANMERKUNG Basierend auf Literaturhinweis [16].

Bild 2 — Schwellenwerte für Editiertätigkeiten

7.6 Prozessbegleitende Qualitätsprüfungen

Ein Übersetzungsdienstleister sollte vor der Lieferung Prüfungen durchführen, um sicherzustellen, dass die Übersetzung die erforderliche Qualität aufweist. Solche Prüfungen können eine Revision, eine fachliche Prüfung, ein Korrekturlesen oder sogar eine Rückübersetzung (z. B. bei Medizinübersetzungen) einschließen. Die Prüfungen können auf einen spezifischen Aspekt des zielsprachlichen Inhalts ausgerichtet sein wie Rechtschreibung, terminologische Konsistenz oder Vollständigkeit erfolgen und können mithilfe von Tools durchgeführt werden. Da jedes Projekt anders ist, kann es gerechtfertigt sein, alle, einige oder keine dieser Prüfungen durchzuführen. Welche prozessbegleitenden Qualitätsprüfungen für ein jeweiliges Projekt erforderlich sind, sollte auf Grundlage der Risikobeurteilung festgelegt werden. Die gängigsten prozessbegleitenden Qualitätsprüfungen sind in ISO 17100 festgelegt und sind hier zu Referenzzwecken mit einem Hinweis darauf, wann sie eingesetzt werden können, aufgeführt.

- Revision ist bei Übersetzungsdienstleistungen erforderlich, für die ISO 17100 und ISO 20771 gelten. Ein kompetenter Revisor gleicht den zielsprachlichen Inhalt mit dem Ausgangssprachlichen Inhalt ab, um sicherzustellen, dass der zielsprachliche Inhalt für den jeweiligen Zweck geeignet ist (weitere Informationen, siehe ISO 17100:2015, 5.3.3 oder ISO 20771:2020, Abschnitt 5). Eine Revision wird für Übersetzungen empfohlen, mit denen hohe Risiken verbunden sind.
- Schwerpunkt einer fachlichen Prüfung ist die Überprüfung des zielsprachlichen Inhalts auf sachliche Richtigkeit. Sie wird für fachlich spezialisierte Inhalte empfohlen (siehe ISO 17100:2015, 5.3.4).
- Korrekturlesen ist bei Inhalten sinnvoll, die veröffentlicht werden sollen (siehe ISO 17100:2015, 5.3.5).

Informationen zu den anzuwendenden Prüfungen sollten in den Übersetzungsprojektspezifikationen im Rahmen des Parameters „prozessbegleitende Qualitätsprüfungen“ enthalten sein. Die Verantwortung für prozessbegleitende Qualitätsprüfungen kann entweder dem Auftraggeber oder dem Übersetzungsdienstleister übertragen werden. Es ist wichtig, die Verantwortlichkeiten in den Übersetzungsprojektspezifikationen festzulegen.

ANMERKUNG Weder die Prüfung der eigenen Übersetzung durch den Übersetzer noch das Editieren von maschinell erstellten Übersetzungen sind als prozessbegleitende Qualitätsprüfungen zu betrachten, da sie nicht dem Vier-Augen-Prinzip entsprechen. Die Kontrolle oder Revision des eigenen Texts durch den Übersetzer ist Bestandteil des Übersetzens.

7.7 Verifizierung und Lieferung

Wenn die Übersetzung und die relevanten prozessbegleitenden Qualitätsprüfungen abgeschlossen sind, kann eine weitere Nachverarbeitung erforderlich sein und unter anderem die folgenden Tätigkeiten einschließen:

- Erzeugen einer Datei im erforderlichen Format (z. B. .pdf, .srt);
- Zusammenfügen des Inhalts, wenn die Übersetzungsaufgabe auf mehrere Übersetzer aufgeteilt war;
- Überprüfen, dass die Übersetzung den Formatierungsanforderungen entspricht (z. B. Formatierung, eingebettete Objekte, Layout);
- Speichern der Übersetzung an den vereinbarten Orten;
- Hochladen des Inhalts in bestimmte Datenbanken für eine spätere Verwendung.

Nach Abschluss aller Projektaktivitäten sollte der Projektmanager die Übereinstimmung des Übersetzungsprojekts mit den Übersetzungsprojektspezifikationen verifizieren. Ergeben sich durch diese Verifizierung Hinweise auf Mängel, sollte der Projektmanager sicherstellen, dass die jeweils zuständigen Akteure die erforderlichen Korrekturen vornehmen. Sobald die Verifizierung abgeschlossen ist, sollte der Projektmanager die Übersetzung und andere Lieferobjekte an den Anfragersteller liefern, wie dies durch die Übersetzungsprojektspezifikationen festgelegt wurde.

8 Abschluss (Produktionsnachbereitung)

8.1 Allgemeines

Der Abschluss erfolgt, nachdem der Übersetzungsdienstleister das Übersetzungsprojekt abgeschlossen und alle erforderlichen Lieferobjekte an den Anfragersteller geliefert hat. Die unter 8.3 und 8.4 beschriebenen Tätigkeiten können entweder als Standardverfahren oder nach Bedarf erfolgen.

8.2 Abschluss des Projekts

Der Übersetzungsdienstleister und der Anfragersteller sollten alle relevanten Dokumente und sonstigen Dateien in dem Zustand archivieren, in dem sie ausgetauscht wurden, um die erfolgte Arbeit auf eine Weise zu dokumentieren und nachzuverfolgen, dass sie problemlos auffindbar, einsehbar oder wiederverwendbar ist, wenn dies angemessen und zulässig ist.

ANMERKUNG In manchen Rechtssystemen ist die Vorhaltdauer durch die Gesetzgebung oder sonstige Normen geregelt.

8.3 Feedback

8.3.1 Allgemeines

Um eine kontinuierliche Verbesserung zu fördern, sollten sich Anfragersteller und Übersetzungsdienstleister über ihren Grad der Zufriedenheit sowohl mit dem Prozess als auch mit dem Ergebnis austauschen. Systematisches Feedback einschließlich Reklamationen unterstützen die Verbesserung der Qualität von sowohl Ergebnissen als auch Dienstleistungen und stärken bei angemessenem Umgang die Beziehung zwischen dem Anfragersteller und dem Übersetzungsdienstleister sowie zwischen dem Übersetzungsdienstleister und gegebenenfalls Unterauftragnehmern. Feedback kann auf unterschiedliche Weise eingeholt werden, einschließlich der Evaluierung von Übersetzungen (siehe 8.4) oder Umfragen zur Zufriedenheit.

8.3.2 Feedback von Anfragstellern

Bei der Kommunikation von Feedback oder Ergebnissen der Evaluierung von Übersetzungen sollten Anfragsteller immer konkrete Beispiele liefern, damit der Übersetzungsdienstleister alle Probleme schnell und zweckmäßig überprüfen kann. Dasselbe gilt, wenn Übersetzungsdienstleister Feedback an Sprachexperten oder fachliche Prüfer liefern.

Feedback von Endnutzern und die Ergebnisse der Evaluierung von Übersetzungen (sowohl negativ als auch positiv) können sowohl Anfragsteller als auch Übersetzungsdienstleister dabei unterstützen, sowohl die Übersetzungsprojektspezifikationen als auch die Einhaltung derselben durch den Übersetzungsdienstleister zu evaluieren oder beispielsweise zu beurteilen, ob die linguistische und fachliche Kompetenz von sowohl Sprachexperten als auch fachlichen Prüfern und die gewählte Arbeitsorganisation für das Übersetzungsprojekt angemessen waren.

Feedback, das Anfragsteller zur Übersetzung erhalten, sollte dem Übersetzungsdienstleister einschließlich aller Sprachexperten, die am Übersetzungsprojekt beteiligt waren, mitgeteilt werden. Beide Seiten sollten dies für zukünftige Projekte in die Übersetzungsprojektspezifikationen aufnehmen, z. B. durch eine Aktualisierung von Terminologiedatenbanken, Stilrichtlinien oder Wissensdatenbanken.

8.3.3 Umgang des Übersetzungsdienstleisters mit Feedback

Übersetzungsdienstleister sollten Feedback von allen am Übersetzungsprojekt Beteiligten einschließlich der Übersetzer, Posteditoren, fachlichen Prüfer, Revisoren und Projektmanager berücksichtigen. Der Übersetzungsdienstleister sollte über ein Verfahren verfügen, um zukünftige Projekte auf der Grundlage von relevantem Feedback zu verbessern. Positives Feedback sollte auf die gleiche Weise weitergeleitet werden wie negative Rückmeldungen. Positives Feedback kann darauf hindeuten, dass die Anweisungen und Übersetzungsprojektspezifikationen angemessen und verständlich waren und deutlich kommuniziert wurden. Der Übersetzungsdienstleister sollte sowohl positives als auch negatives Feedback protokollieren, um Tendenzen zu erkennen, die angemessene Maßnahmen nahelegen.

Auch die Weitergabe von Feedback an Anfragsteller ist wichtig und kann die Zusammenarbeit verbessern. Anfragsteller können oft die Notwendigkeit zur Nachbesserung von Übersetzungsergebnissen vermeiden, indem sie nur geringe Anpassungen vornehmen, entweder an der Art und Weise, wie ausgangssprachlicher Inhalt erzeugt wird, oder an den Übersetzungsprojektspezifikationen oder an der Art und Weise, wie sie mit dem Übersetzungsdienstleister kommunizieren.

8.4 Evaluierung von Übersetzungen

Der Anfragsteller oder Übersetzungsdienstleister kann nach der Lieferung eine Prüfung der Übersetzung in Form einer Evaluierung vornehmen. Die Akteure, die diese Prüfung vornehmen, sollten Bezug auf die Übersetzungsprojektspezifikationen nehmen und diese als Grundlage für ihre Evaluierung verwenden, um sicherzustellen, dass alle Kommentare, Rückfragen und Änderungen im Rahmen der Evaluierung durch die Übersetzungsprojektspezifikationen begründet sind (siehe 6.2, ISO 17100:2015, 5.3.1 und ISO 5060). Solche Kommentare, Rückfragen und Änderungen sollten allen Akteuren, die am Übersetzungsprojekt beteiligt waren (z. B. Übersetzer, Revisoren, Posteditoren), mitgeteilt werden.

Diese Informationen können sich für den Übersetzungsdienstleister als wertvoll erweisen, da sie den Übersetzungsdienstleister bei der Verbesserung zukünftiger Übersetzungstätigkeiten unterstützen können. Sie können zudem bei zukünftigen Besprechungen von Übersetzungsprojektspezifikationen berücksichtigt werden.

Leitlinien zur Evaluierung von Übersetzungen, siehe ISO 5060.

9 Phasenübergreifende Tätigkeiten

9.1 Risikomanagement und Notfallplanung

Risikomanagement umfasst alle Maßnahmen zur systematischen Identifikation, Analyse, Bewertung, Kontrolle und Behandlung von Risiken. Notfallplanung für erhebliche Störungen umfasst die Entwicklung eines Rahmensystems für eine effiziente Reaktion auf unvorhergesehene Situationen oder Vorfälle.

Neben den Risiken, dass die Anforderungen, die in den Übersetzungsprojektspezifikationen festgelegt sind, nicht erfüllt werden, können weitere Risiken beim Management von Übersetzungsprojekten Folgendes betreffen:

- betriebliche Risiken (z. B. plötzlicher Ausfall, Verlust, Fehlfunktion oder Falschausrichtung von menschlichen und technischen Ressourcen, mangelhafte Kommunikation zwischen den am Projekt Beteiligten);
- finanzielle Risiken (z. B. ungeplante Kosten aufgrund erhöhten Arbeitsaufwands, Änderungen des Arbeitsablaufs, finanzielle Sanktionen bei der Nichteinhaltung von Terminen oder Spezifikationen);
- Risiken, die aus der Nichteinhaltung gesetzlicher Vorgaben entstehen (z. B. Nicht-Bereitstellung adäquater und verständlicher technischer Dokumentation für Maschinen oder sonstige Ausrüstung);
- Risiken aufgrund von Fehlentscheidungen, einschließlich solcher, die aufgrund fehlender Informationen entstehen (z. B. im Rahmen von Due-Diligence-Prozessen).

Der Projektmanager sollte in der Lage sein, Risiken und deren Art, Ursachen und Auswirkungen frühzeitig im Prozess zu erkennen und ihnen entgegenzuwirken oder sie abzuschwächen. Idealerweise sollte der Projektmanager über eine Checkliste möglicher Risiken und einen Risikomanagementplan für jedes mögliche Risiko verfügen und sollte die Checkliste und den Risikomanagementplan während der Projektplanung berücksichtigen.

Risikomanagement dient dazu, Schäden zu vermeiden, die beim Anfragesteller, Übersetzungsdienstleister oder Endnutzer der Übersetzung entstehen können. Abweichungen von der Vereinbarung zwischen Kunde und Übersetzungsdienstleister und von den bewährten oder üblichen Arbeitsabläufen sollten analysiert werden, und es sollten Sofortmaßnahmen für eine mögliche Einflussnahme ergriffen werden. Spezifische Maßnahmen des Risikomanagements schließen ein:

- Einplanen unvorhergesehener Ereignisse;
- Einplanen von zusätzlicher Zeit für mögliche Korrekturmaßnahmen;
- Sicherstellen von zusätzlichen menschlichen Ressourcen für Notfälle;
- Verfügbarkeit von klar verständlicher Dokumentation in Hinsicht auf Risikoeigentümerschaft.

9.2 Projektkommunikation

9.2.1 Allgemeine Grundsätze

Kommunikation prägt ein gemeinsames Verständnis, wie in sämtlichen Arbeitsabläufen Qualität erzeugt werden kann, indem Definitionen, Anweisungen und Regeln bereitgestellt und auf Rückfragen geantwortet wird. Sie ist daher für eine erfolgreiche Zusammenarbeit essenziell.

Projektmanager sollten über starke organisatorische und kommunikative Fähigkeiten verfügen und sollten die Verantwortung für das Sicherstellen reibungsloser Kommunikations- und Informationsströme zwischen allen am Übersetzungsprojekt Beteiligten übernehmen.