

## Fordításszervezés a megrendelőnél

A legnagyobb, főképpen multinacionális vállalatoknál, vagy külföldi cégek magyar leányvállalatainál általában van hozzáértő felelőse a fordításszervezésnek, hiszen itt nagy mennyiségű dokumentációt fordítatnak le minden évben. Ezért nem mindegy hogy a fordítások milyen minőségben, milyen költséggel és milyen határidőre készülnek el.

### A fordításszervezés

A vállalatoknál foglalkoztatott fordításszervezőnek vagy fordításszervezőknek a legfontosabb feladata, hogy felmérje a fordítási igényeket. Ebbe beletartozik a nyelvpárok, a szakterületek a mennyiségek és a felhasználási cél felmérése, valamint a feladatok koordinálása a vállalaton belül és kapcsolattartás a külső fordításszolgáltatóval.

Neki kell „begyűjtenie” és pontosan ismernie az adott fordítási feladatot, a szükséges információkkal együtt eljuttatnia a fordításszolgáltatóhoz, majd az elkészült fordítást megfelelő ellenőrzés után az illetékes felhasználónak továbbítani. A fordításszervezőnek nem csak nyelveket kell tudnia, hanem tisztában kell lennie a nyelvészeti alapismeretekkel, hogy akkor is képes legyen fontos döntéseket hozni, ha nem folyékonyan beszél az adott idegen nyelvet.

Ma már azt is elvárják a fordításszervezőtől, hogy az MS-Word, az Excel vagy a Powerpoint mellett ismerje és alkalmazni tudja az olyan kiadványszerkesztő programok, mint a FrameMaker, az InDesign vagy a QuarkXPress fájljait és megbirkózzon az SGML vagy XML szövegleíró nyelvekkel. Mindezek mellett jó szervezőkészségre és kommunikációs képességre is szüksége van. Fordításszervezőket vállalatok vagy fordítóirodák részére nem képeznek sehol, így azokat nekik kell „kiképezniük”. Vállalatok esetében ez csak relatív nagy mennyiségű fordítási igénnyel rendelkezők számára kifizetődő.

### A fordításszervezőnek az alábbiakról kell gondoskodnia

#### A fordításszolgáltató kiválasztása

Nincsen könnyű helyzetben az a vállalat, amelyik fordításszolgáltatót keres. Mi alapján válasszak? A beszerzők hajlamosak a legalacsonyabb árat kínálóval szerződni. De mi a helyzet a minőséggel, a határidők betartásával, a járulékos szolgáltatásokkal, a szakismerettel és a sort még lehetne folytatni.

A kiválasztás legfontosabb eleme az alkalmasság meghatározása. Így azok a fordításszolgáltatók, akik eleget tesznek az alkalmassági követelményeknek valamennyien szerződő partnerré válnak. Az ilyen módon „nyertes” fordításszolgáltatókat a szolgáltatás ára és a szakmai értékelés alapján témánként és nyelvpáronként rangsorolja a megrendelő.

Amikor a megrendelő megbízást ad ki, akkor a lista minden tagjának felkínálja a munkát és a pozitív választ adók közül az kapja a megbízást, aki az aktuális listán legjobb pozícióban van.

[A megrendelő minden munkát értékkel és ennek alapján havonta új listát állít össze](#) (természetesen a fordításszolgáltatók csak a saját pozíciójukat kapják meg). Ezáltal a megrendelő egy dinamikus listát működtet és ezzel is biztosítja, hogy folyamatosan jól teljesítsenek a fordításszolgáltatók, hiszen minden hibával rosszabb helyzetbe kerülhetnek a listán. Jelentős hiba elkövetése esetén adott nyelvpárban és témakörben a megrendelő törli a listáról a fordításszolgáltatót. A lista rosszabb pozíciójáról, gyakorlatilag a lista elején elhelyezkedők hibázásával lehet jobb pozícióba kerülni.

### [Kapcsolattartás a fordításszolgáltatóval](#)

A fordításszervező tartja a kapcsolatot a fordításszolgáltató projektmenedzserével. Ő juttatja el az előkészített fordítást, a szükséges tudnivalókkal, referenciákkal stb. együtt a projektmenedzserhez, akivel szoros munkakapcsolatot tart és visszajelzéseket ad neki a fordítások minőségéről. Ugyancsak ő minősíti a fordítók munkáját.

### [A szakkifejezések jegyzékének összeállítása](#)

A vállalatnál használt szakkifejezések fordításainak egységesnek kell lennie, hiszen ez is része a vállalati arculatnak (Corporate Identity), ugyanúgy, mint a vállalat más céggel össze nem téveszthető logója, színvilága, tipográfiája stb. A szakkifejezések fordításainak egységesnek kell lennie. Ennek előfeltétele, hogy a vállalat rendelkezzen a cégnél használt szakkifejezések jegyzékével. Minden vállalat saját és egyedi terminológiát használ az információk átadásához, melyek megkülönböztetik őt a többi piaci résztvevőtől és megfelelnek márka-stratégiájának. [Az a vállalat, amelyik megrendelőivel és partnereivel a marketing kiadványokon, kezelési útmutatókon, termékkatalógusokon stb. keresztül egységes nyelven beszél, nem csak versenyelőnyt szerez, hanem költségeket is megtakarít.](#)

A vevőszolgálatot kevesebben keresik, a vevő a kívánt terméket vagy alkatrészt kapja meg. Minden vállalat, illetve minden szakma dolgozói használnak speciális kifejezéseket, melyek a szakszótárban nem vagy másként fordítva szerepelnek. Sőt, egyes fogalmakat szakágazaton belül is eltérően hívhatnak a különböző cégek. A vállalaton belüli egységes nyelvhasználat javítja a fordítás minőségét és növeli annak sebességét is. [Ennél fogva a fordításszervező feladata, hogy a cég szakembereitől összegyűjtse a vállalat speciális szakkifejezéseit, azokat a kívánt nyelvre lefordítsa, ha lehet a cég idegen nyelvet beszélő kollégáival jóváhagyassa, gondoskodjon annak kötelező jellegű használatáról és szükség szerinti bővítéséről esetleges módosításáról.](#)

### [A fordítási memória karbantartása](#)

[A fordításszervező feladatai közé tartozik a fordítási memória vagy memóriák karbantartása is.](#) A fordításokat nem mindig ugyanaz a fordító készíti el, ezért nem szabad azon csodálkozni, hogy hosszabb távon néhány hiba vagy nem megfelelően megfogalmazott mondat kerül a fordítási memóriába, akár csak azért is, mert egy speciális dolog terminológiája módosul. A fordítási memória a fordító hasznos segédeszköze, de ez veszélyes is lehet, ha nem megfelelően bánnak vele. Néhány év alatt rengeteg bejegyzés kerül a fordítási memóriába a legkülönbözőbb fordítási projektekből, ezért sokszor hiányzik az összefüggés a szövegrészek között. [A hibás fordítások aztán vírusszerűen terjednek el.](#) Ezért szükség van arra, hogy a fordításszervező kb. háromhavonta ellenőrizze az adatbankot.

## Ha nincsen fordításszervező a cégnél

Közepes és kisebb cégek esetében, akiknek inkább termékeik vagy szolgáltatásaik fejlesztésével kell foglalkozniuk, nincsen lehetőség a sok szakismeretet igénylő fordítási projektmenedzsment felépítésére, hiszen egyetlen ember már nem képes valamennyi technikát és technológiát elsajátítani. Ennél fogva tanácsos, ha ezzel a feladattal egy tapasztalt, külső fordításszolgáltatót bíznak meg és a cégnél csak egy alkalmas személy foglalkozik a kapcsolattartással.

## Milyen feladatokat vállal át a fordításszolgáltató a megrendelőtől?

### A szakkifejezések jegyzékének összeállítása

A fordításszolgáltató ellenőrzi a megrendelő meglévő terminológiai szójegyzékeit, korábbi fordításait, kiadványait, analizálja a termékdokumentációt, és a megrendelő szakembereivel együttműködve egységesíti, majd létrehozza a megrendelő szakkifejezéseinek terminológiai adatbázisát, melyet a megrendelő rendelkezésére bocsát és/vagy a fordításszervező szerverén a megrendelő által is elérhető módon tárol. Természetesen ezzel nem ér véget a fordításszolgáltató munkája, hiszen a szakkifejezések jegyzékét bővíteni kell.

### A fordítási memória karbantartása

A fordításszolgáltató a megrendelő korábbi fordításaiból létrehozza a fordítási memóriát, amelyet negyedévente ellenőriz, és szükség esetén javítja a hibákat.

### Stilisztikai útmutató készítése

A fordításszolgáltató, lehetőleg a megrendelő szakembereivel együttműködve, stilisztikai útmutatót készít, amely tartalmazza az általános irányelvek mellett a kivételként kezelendő eseteket is, minden esetben példákkal illusztrálva.

### A megrendelőtől kapott anyagok és információk kezelése

A fordításszolgáltató a fordítási megrendeléseket folyamatosan, a megkövetelt határidőnek megfelelően nyomon követi a különböző munkafázisokban. Elvégzi az előírt ellenőrzéseket (pl.: megrendelői kérések) és a szükséges adminisztrációt.

### A visszajelzések kezelése

A fordításszolgáltató figyelemmel kíséri a megrendelő visszajelzéseit, azt visszajuttatja a fordítónak, és a fordító illetve a fordításszolgáltató véleményét pedig továbbítja a megrendelő ellenőrzést végző munkatársához, így segítve elő közöttük a kommunikációt, illetve a fordítások minőségének javulását.