

Leitfaden zum Übersetzen von Patenbriefen

Stand 31.03.2022

Es geht los!
Das Wichtigste
in Kurzform ...

- Bitte verwende ausschließlich den Internetbrowser **Firefox**, wenn du im Portal arbeitest. Wir haben festgestellt, dass es bei anderen Browsern zu Formatierungsfehlern kommen kann.
- Es ist unabdingbar, dass du jede Übersetzung von dir mithilfe einer **Rechtschreibprüfung** prüfst. Sie hilft, einfache Tippfehler schnell wahrzunehmen und zu beheben. Falls noch nicht vorhanden, installiere dir bitte die Rechtschreibprüfung als „Add-on“ bei Firefox (z. B. „LT“ Language Tool)
- Bevor du mit dem Übersetzen beginnst, nimm dir bitte die Zeit, um die **Leitfäden und auch die Anleitung zum Portal sorgfältig durchzulesen**.
- Bitte mach dir immer bewusst, dass Übersetzungen, denen kein Kommentar hinzugefügt ist, nur stichprobenartig von einem Mitarbeiter im Compassion-Büro angesehen werden (außer, du bist noch in der „Probephase“). Ansonsten werden deine Übersetzungen direkt weitergeleitet. Deshalb: bitte immer vor dem Absenden noch mal durchlesen (Eigenkontrolle).
- Mache dir bewusst, dass das Patenkind nur deine Übersetzung lesen kann und nicht den Originalbrief.
- Beim Übersetzen kommt es in erster Linie darauf an, dass:
 1. Der Inhalt (nicht die Worte) der Übersetzung mit dem Inhalt des Originalbriefs übereinstimmt.
 2. Sprachlich sollte deine Übersetzung nachvollziehbar, verständlich und in nicht zu kompliziertem Englisch sein.

Das heißt konkret: Der inhaltliche Sinn des Briefes hat Priorität vor absolut wortgetreuer Übersetzung. Sprachlich (und auch formell – siehe unten) darfst/sollst du anpassen. Das gilt aber nicht für den Inhalt des Briefes. Hier ist es wichtig, ganz nah am Original zu bleiben – diese Unterscheidung ist sehr wichtig und diese beiden Dinge gilt es unter einen Hut zu bringen.

- Nur Mut, je mehr Erfahrung du hast, desto leichter wird es dir fallen.

Inhaltliches

KOMMENTARE

Bitte mache bei folgenden Inhalten einen Kommentar:

1. Kontaktdaten jeglicher Art, z. B. Adresse, E-Mail oder Telefonnummer
2. Ankündigungen von konkreten Besuchen (eine unkonkrete Formulierung wie „irgendwann möchte ich dich besuchen“ ist ok.
3. Einladungen vom Paten an das Kind und dessen Familie nach Europa
4. eigenartige spirituelle/religiöse Inhalte
5. unangebrachte sexuelle Inhalte, unangebrachte (freizügige) Fotos
6. extreme politische Meinungen
7. Bemerkungen vom Paten an das Kind über mögliche Adoption
8. Fragen vom Paten, was das Kind und dessen Familie „materiell“ benötigen
9. Ankündigen von Geschenken an das Patenkind

Wie du die Kommentarfunktion nutzen kannst, wird in der Anleitung zum Portal beschrieben. Ein Kommentar ist nicht nötig, wenn Namen von Angehörigen, Freunden, Übersetzer/Schreiber des Briefes nicht lesbar sind. Hier bitte nach bestem Wissen und Gewissen die Namen schreiben. Wir haben im Büro kein weiteres Verzeichnis, in welchem wir die Namen nachschlagen können.

BIBELVERSE

Sollte im Originalbrief neben der Versangabe auch der Text ausgeschrieben/zitiert sein, mach das bitte ebenfalls. Ist nur die Versangabe im Brief, reicht das auch in deiner Übersetzung aus. **Bitte nie Bibelverse selbst übersetzen, auch wenn du sie auswendig kennst.** Bitte kopiere den Vers von „bibleserver.com“. Vorzugsweise verwenden wir die Übersetzung „NIV“ (New International Version). Ausnahmen kannst du aber machen. Sollte der Bibelvers unter einer anderen Versangabe zu finden sein als im Originalbrief angegeben, bitte auf die richtige Bibelstelle korrigieren.

ANMERKUNGEN DES ÜBERSETZERS

Folgende Fälle für Anmerkungen des Übersetzers gibt es:

1. Für dich klärbare Begriffe (z. B. landestypische Gerichte etc.):

Wenn es sich hierbei um einen nicht direkt übersetzbaren Eigenbegriff handelt, oder wenn du den Eigenbegriff an dieser Stelle für wichtig hältst, z. B. ein landestypisches Gericht, ist es gut, den Originalbegriff mit in deine Übersetzung zu übernehmen und danach eine „**Anmerkung des Übersetzers**“ mit einer kurzen Definition zu machen. Diese kann z. B. so aussehen: (Note of translator: typical German dish consisting of ...). Wenn du der Meinung bist, der Eigenbegriff ist nicht wichtig, kannst du die Bedeutung alternativ direkt in deine Übersetzung übernehmen. Hier kommst du also ohne eine „Anmerkung des Übersetzers“ aus.

Hinweis: Die Umrechnung von Gewicht, Entfernung, Währung ist nicht nötig.

Form/Erscheinungsbild

Wichtige, für dich nicht klärbare Begriffe:

Bitte immer mit Kommentar im Kommentarfeld versehen.

Unwichtige, nicht klärbare Begriffe:

Bitte den Originalbegriff mit einer Anmerkung des Übersetzers, wie „(Note of translator: meaning unclear)“, o. Ä. versehen.

Unleserliche Worte, Satzteile:

Gehe hier bitte genauso vor wie bei den nicht klärbaren Begriffen. D. h. bei unleserlich und wichtig mache bitte einen Kommentar im Kommentarfeld. Unleserlich und nicht so wichtig bitte mit Anmerkung des Übersetzers versehen „(Note of translator: not readable)“.

TEXTBAUSTEINE

Für Patenbriefe gibt es im Gegensatz zu Kinderbriefen nur einen Textbaustein. Dieser ist für den Vorstellungsbrief „About me/Über mich“. Bitte verwende ihn auch für diesen Brief, da er dir Zeit spart und wir so auch gewährleisten können, dass das Erscheinungsbild unabhängig vom Übersetzer immer gleich ist.

DATUM

Ein Datum ist meistens auf dem Originalbrief zu finden. Dieses Datum soll von dir mit auf die Übersetzungen übertragen werden. **Bitte verwende diese Form: January, 1st 2022.** Die Form mit ausgeschriebenem Monat soll Verwirrungen zwischen den verschiedenen Ländern vermeiden.

ANREDE(N)/SCHLUSSFORMEL

Wenn eine Anrede und/oder die Schlussformel fehlt, kannst du sie gerne hinzufügen. Am besten in diesem Fall etwas eher Unverbindliches wie „Hallo ... (Name des Kindes)“ und/oder „Viele Grüße ... (Name Paten, wenn bekannt, ansonsten Dein Pate etc.)“.

ABSÄTZE

Absätze bitte nach gutem Gewissen setzen oder weglassen (abweichend vom Originalbrief), wenn es dir sinnvoll erscheint. Wichtig ist: eine gut lesbare Übersetzung und ein ordentliches Erscheinungsbild.

AUFKLEBER ETC.

Texte auf Aufklebern, Sprüche auf Postkarten bitte mit übersetzen. Das kannst du formlos machen. Z. B.: „Sticker:“, „Front of postcard“, etc.. In der Regel haben wir es bewusst mit eingeschannt. Falls du den Eindruck hast, dass der Text absolut unwichtig ist, kannst du ihn nach eigenem Ermessen weglassen. Wenn du der Meinung bist, der Text ist zu lang, nicht übersetzbar etc. dann mach bitte einen Kommentar.

Sprache/ Übersetzung

Wie oben erwähnt kommt es darauf an, den Inhalt des Briefes verständlich und in nicht zu kompliziertem Englisch zu formulieren.

Manchmal sind auch die Patenbriefe in nicht so gutem Deutsch verfasst. Eventuelle Fehler (sprachlich, formell, grammatikalisch) sollten angepasst werden. So darfst du z. B. in der Übersetzung auch gerne aus zwei Sätzen im Original einen machen oder umgekehrt. Auch sprachlich darfst du den Originalbrief in der Übersetzung nach Bedarf anpassen. Das hat Vorrang vor wortwörtlicher Übersetzung. **Am Ende sollte für das Patenkind eine Übersetzung in gutem, aber nicht zu komplexen und wenn möglich der Schreibweise des Paten entsprechendem Englisch stehen.**

Bei all dem oben Genannten **verwechsle aber bitte nicht Sprache und Inhalt - diese Unterscheidung ist für dich als Übersetzer sehr wichtig!** Inhaltlich sollte dein Brief genau dem Original entsprechen und diese beiden Dinge gilt es miteinander zu vereinbaren.

Vermeide es, Dinge zu interpretieren (außer, du bist ganz sicher, dass es so gemeint ist), auch wenn es nur um Kleinigkeiten geht. **Verwende bitte für „Pate“, „Patenkind“ etc. immer „sponsor“, „sponsored child ...“ (nie „godmother“ etc.).**

**Nun viel Spaß und herzlichen Dank
für deinen Einsatz!**