

## **Kontrollläsning:**

### **Tacka nej till luddiga uppdrag**

**Våga vägra uppdrag där kunden ber dig "läsa igenom det här". Ställ krav på att få ett specificerat uppdrag. Kontrollläsningen kan vara en svårare uppgift än själva översättningen, hävdar Daniel Lodeiro och ger tips till både beställare och kontrolläsare.**

En översättning är som en tavla, den är aldrig riktig färdig och den ger olika intryck beroende på vem som betraktar den. En översättning är inget matematiskt, det finns inget facit som  $2 + 2 = 4$ . Det en bonde i El Salvador säger kan vara obegripligt för en person som kommer från Madrid. I språket finns inga generella sanningar. Vad gör vi då? Hur ska vi som översättare/kontrolläsare hantera våra verktyg så att vi kan producera gångbara texter? Som projektledare eller slutkund vill man hitta den lämpligaste översättaren för ett visst uppdrag vid en viss tidpunkt. Flera faktorer övervägs som pris, teknisk utrustning, leveranstid, modersmål, tillgänglighet - allt som på olika sätt påverkar slutproduktens kvalitet. Som översättare måste man tänka på var texten ska användas och vilken målgruppen är. Man måste också förstå texten, dess intention och budskap och försöka tolka den så bra man bara kan.

#### **Välj kontrolläsare noga**

Om översättningen sedan ska kontrolläsas gäller detsamma. För det första ska kontrolläsaren väljas ut minst lika noga som översättaren. Det räcker inte han eller hon kan språket eller har det som modersmål. Kontrollen är en del av processen för att framställa en text, en färdig produkt i ett annat språk utifrån ett givet källdokument och en svårare del än själva översättningen eftersom kontrolläsaren på ett annat sätt än översättaren måste vara öppen för olika lösningar, synonymer, vändningar med mera.

När man beställer en kontrolläsning är det viktigt att ange vilken kontrollnivå man vill ha. Ska kontrolläsaren bara titta på faktiska fel (grammatik, stavning) eller även ge förslag på och eventuellt göra ändringar? Beställaren ska också kräva att kontrolläsaren motiverar varje ändring eller förslag (med stöd av grammatiska regler, stavningsregler eller annat underlag). Argument som 'det låter inte bra', 'det passar inte' med mera bör inte accepteras. På så vis går det att undvika ändringar som försämrar texten, och därmed spara bekymmer, tid och pengar.

#### **Om kontrolläsningen**

Det är lika bra att fastställa det från början, att kontrolläsa är inte att läsa en text för att hitta fel utifrån hur texten känns för kontrolläsaren.

Två viktiga punkter måste leda kontrolläsarens arbete:

- 1) Garantera kvaliteten. Kvaliteten beror på var och hur sluttexten ska användas. Det innebär att det inte finns ett enda och absolut kvalitetsbegrepp. Dock är behovet av överensstämmelse med källtexten gemensamt för alla översättningar. Kontrolläsarens viktigaste uppgift är därför att garantera att översättningen stämmer överens med källtexten .

- 2) Gör så få ändringar som möjligt. Om du tvekar – låt bli. Drunkna inte i petisser och gör inte om översättningen. Varje gång du funderar på att göra en ändring, ställ dig då frågan om det är nödvändigt, och i så fall varför. Utgå ifrån att översättningen är gjord av en duktig person som kan sitt arbete, inte tvärtom. Om något inte ser ut som det borde, tänk efter noga, chansen är stor att det finns en mening med det.

### **Råd till dig som beställer kontrolläsning**

Tänk på att uttrycka dig klart. Precis som när du beställer en översättning är det ditt ansvar att ge kontrolläsaren en kravspecifikation.

Försäkra dig om att den du väljer:

- Vet att uppgiften är att säkra kvaliteten för just den översättningen. Att hon eller han har förstått att arbetet består i att identifiera vad som inte är godtagbart och att göra lämpliga ändringar och förbättringar.
- Inte känner sig tvungen att hitta fel för att berättiga sitt jobb. Att han eller hon kan säga "det är en bra översättning, jag hittade bara några få saker, inga grova fel" utan att känna att någon kan misstänka att arbetet är bristfälligt.
- Inte är en konkurrent till översättaren i den bemärkelsen att han eller hon tror sig kunna "vinna" kunden genom att hitta massor av fel.

### **Vad bör specificeras?**

Här följer en lista med tretton punkter som du bör ha i åtanke när du beställer en kontrolläsning. Du behöver kanske inte ta med alla i din kravspecifikation, men välj ut de som passar dig.

- 1) **Överensstämmelse.** Kontrolläsarens främsta uppgift är att garantera överensstämmelsen. Observera att det inte handlar om bästa möjliga överensstämmelse utan snarare om att skapa den överensstämmelse som är nödvändig i det specifika fallet.
- 2) **Fullständighet.** Inget har tillkommit, inget saknas och inget är förvrängt.
- 3) **Meningsfullhet.** Är meningar och stycken meningsfulla? Om något är nonsens: beror det på att källtexten är motsägelsefull eller på att översättaren missförstod texten?
- 4) **Uppgifter.** Är siffror och namn korrekt återgivna?
- 5) **Flyt.** Kan man läsa översättningen med samma flyt som källdokumentet?
- 6) **Anpassning.** Har översättningen bra stil och rätt nivå för målgruppen den är avsedd för?
- 7) **Fikonspråk.** Om källtexten är väldigt specialiserad (teknisk, medicinsk med mera), följer översättningen den texten?
- 8) **Idiom och ordspråk.** Förekommer idiom och ordspråk i källtexten? Är dessa korrekt översatta?
- 9) **Grammatik, stavning och kommatering.** Följs gällande regler?
- 10) **Layout.** För långa texter? För korta texter? Stämmer layouten med layouten i källdokumentet?
- 11) **Teckensnitt, fetstil, kursivering med mera.**
- 12) **Disposition.** Stämmer sidnumreringen i innehållsförteckningen och i resten av översättningen? Stämmer fotnoter? Hittar man eventuella hänvisningar?
- 13) **Medium.** Ska kontrolläsningen ske digitalt och i så fall i vilket program? Ska Word-funktionen 'Spåra ändringar' användas? Har du försäkrat dig om att kontrolläsaren vet hur den används? Ska kontrollen ske på papper? Kan kontrolläsaren korrekturteckna? Bör du kanske skicka med dem?

## **Råd till kontrolläsare**

Att tänka på innan och under kontrolläsningen:

- 1) Din kund måste ge dig en kravspecifikation. Ett "Kan du läsa igenom det?" räcker inte, du måste veta vad din kund förväntar sig. Får du inte en kravspecifikation får du be om det själv.
- 2) Du ska inte kontrolläsa för att hitta fel, du ska kontrolläsa för att försäkra dig om att översättningen stämmer överens med originalet.
- 3) Rent teoretiskt kan man kontrolläsa en text tills den uppfyller ställda krav men ekonomiskt sett är vissa texter inte värda att kontrolläsa. Det handlar om texter som är så dåligt översatta att det skulle bli oekonomisk. Detta måste du i så fall meddela din kund. Kom ihåg: att kontrolläsa är inte att översätta på nytt.
- 4) Om du inte förstår översättningen utan att läsa den flera gånger eller utan att titta i källtexten är något definitivt fel. Om du ändrar på ett ställe, fundera på ifall du måste ändra på andra ställen (syftningar, tempus, genus)
- 5) Betrakta översättningen som en helhet, ett system. Om du ändrar på ett ställe påverkar du det hela, inte bara just den meningen du ändrar i.
- 6) Innan du börjar kontrolläsa måste du ha en plan: Hur ska jag läsa texten? Vad vill beställaren? Vad ska jag titta på? I vilken ordning?
- 7) Gör så få ändringar som möjligt. Fundera inte på ifall något kan ändras utan snarare på om det måste ändras. Fastna inte i petitesser. Om du tvekar, ändra inte. Påpeka hellre det och ge förslag.
- 8) Arbeta så att du kommer så nära en förstagångsläsares sätt att se texten som möjligt
- 9) Gör inga ändringar du inte kan argumentera för (och glöm inte att "det låter inte bra" eller "det funkar inte på det här språket" inte är några godtagbara argument)
- 10) Om du får ett dåligt första intryck av översättningen – läs en gång till och ställ dig frågan: Vad är det jag missar? Vad är det jag inte förstår?
- 11) Även om du själv skulle ha översatt på ett annat sätt och valt en annan väg - var beredd att acceptera översättarens lösningar. Ditt sätt att uttrycka något låter bäst i dina öron – men det finns andra öron och framför allt andra lika bra sätt att uttrycka samma sak
- 12) Meddela din kund om du hittar ett fel du inte kan åtgärda eller om du är tveksam till uppgifter, namn eller benämningar du inte kan bekräfta.

## **Efter kontrolläsningen bör du tänka igenom:**

- 1) Har jag missat något?
- 2) Har jag följt kravspecifikationen?
- 3) Har jag gjort onödiga ändringar?
- 4) Har jag tillfört texten några felaktigheter?
- 5) Har jag gjort ett bra arbete, lätt överskådligt och lätt att förstå? Har jag använt korrekturtecknen på rätt sätt, förstår kunden/sättaren/tryckeriet vad jag menar?

Många idéer har jag tagit från Brian Mossop som jag varmt rekommenderar.

Daniel Lodeiro