



**Стандарт компании «ИнТекст»  
для работы редактора**

Редакция 1  
Дата редакции: 26.06.2017

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Введение .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Работа редактора в стандартных условиях.....</b>	<b>4</b>
2.1. Вложиться в срок и оговоренный бюджет трудозатрат .....	4
2.2. Проверить соответствие требованиям клиента.....	5
2.2.1. Полнота и точность перевода.....	5
2.2.2. Последовательность терминологии, формулировок и стиля .....	7
2.2.3. Специальные требования клиента.....	7
2.2.4. Соблюдение норм правописания .....	9
2.3. Автоматизированная проверка качества перевода.....	10
2.4. Самопроверка внесенных изменений .....	10
2.5. Обратная связь.....	10
2.6. Комментарии к правкам клиента .....	11
<b>3. Сотрудничество редактора с участниками проекта .....</b>	<b>12</b>
3.1. Координатор исполнителей .....	12
3.2. Менеджер проектов .....	13
3.3. Корректор и другие участники следующих этапов работы.....	13
<b>4. Действия редактора в нестандартных ситуациях.....</b>	<b>14</b>
4.1. Перевод неприемлемого качества? Сообщите менеджеру проектов .....	14
4.2. В переводе много незначительных ошибок? Сообщите менеджеру проектов ..	15
4.3. Терминология «в принципе правильная, но если будет рекламация, то не отобьемся»?.....	16
4.4. Материалы от клиента содержат ошибки? Сообщите менеджеру проектов .....	16
4.5. Нештатная ситуация в работе или в жизни? Сообщите менеджеру проектов....	17
<b>Пример правильной работы редактора.....</b>	<b>18</b>
<b>Декларация редактора .....</b>	<b>20</b>

При копировании или распространении документа просим  
ссылаться на сайт [intext.eu](http://intext.eu)

## 1. Введение

Стандарт определяет требования и ожидания компании «ИнТекст» к редактированию, дополняя требования к приемке, выполнению и сдаче работ, описанные в «Условиях сотрудничества с переводчиками».

Редактирование — это сверка текста перевода с исходным текстом, внесение необходимых изменений, автоматизированная проверка и вычитка внесенных изменений. После выполнения редактирования мы ожидаем получить от редактора обратную связь о качестве перевода и об организации работы, а также рассчитываем на помощь редактора в обсуждении с клиентом нюансов перевода.

**Основная задача редактора:** проверить соответствие перевода требованиям клиента и исправить обнаруженные отклонения в рамках выделенного для этого времени и бюджета.

### **Дополнительные задачи редактора:**

- предоставить обратную связь переводчику и менеджеру проектов,
- прокомментировать правки и проконсультировать менеджера проектов для ответа на вопросы клиента о переводе.

Основные критерии успешности коммерческого перевода:

- соответствует требованиям клиента,
- получен к запланированному сроку,
- выполнен в пределах оговоренных затрат.

**Норму затрат** на редактирование принимаем как один час на 900 слов исходного текста.

Каждый редактор может переводить, но только надежных и компетентных переводчиков мы привлекаем к редактированию. Переводчики, которые занимаются редактированием, приоритетны в распределении работ, и мы считаем их ядром нашей команды.

## 2. Работа редактора в стандартных условиях

### 2.1. Вложиться в срок и оговоренный бюджет трудозатрат

Редактирование — один из этапов общего процесса. Вполне возможно, что после редактора с файлами должны поработать специалисты по верстке или корректуре, у которых есть свои планы и график работы.

Не существует единственно правильного идеального перевода, и практически любой текст может быть улучшен. Как правило, редакторы — очень добросовестные специалисты, которым всегда хочется еще что-нибудь изменить, еще раз проверить и т. п. Это хорошо и правильно, но только при условии, что работа будет передана к согласованному времени.

**Редактору следует вносить только те правки, в которых он уверен, готов обосновать и успевает внести в полном объеме.**

В работе переводчика, а тем более редактора, невозможно заранее предусмотреть все трудности, которые могут возникнуть при работе с конкретным текстом, поэтому иногда работа идет медленнее, чем хотелось бы, а иногда наоборот, быстрее.

В случае риска для срока сдачи или при значительном превышении времени работы над плановым следует связаться с менеджером проектов для согласования дальнейших действий. Рекомендуем обращаться с предложениями о пересмотре планов в ситуации, когда отставание от планового графика составляет более 30 %.

Например, редактор может предложить вариант организации работ, при котором он проверит полноту и точность перевода, а замену определенных терминов и проверку правописания менеджер проектов передаст другому сотруднику. Важно, чтобы предложения были конкретными и реалистичными, а причины вескими.

Неприемлема ситуация, когда, несмотря на замедление работы, редактор без согласования с менеджером проектов все же успевает сделать ее к сроку за счет удлинения рабочего дня или работы в выходные.

При копировании или распространении документа просим  
ссылаться на сайт [intext.eu](http://intext.eu)

**В случае обнаружения серьезных проблем в переводе или отставания более чем на 30 % от планового графика следует немедленно написать об этом менеджеру проектов через блок «Обратная связь» на веб-формах.**

## **2.2. Проверить соответствие требованиям клиента**

Главная цель этапа редактирования — обеспечение качества перевода. В соответствии со стандартами ISO серии 9000 качество определяется как «степень соответствия характеристик продукта предъявляемым требованиям». На практике клиенты редко предоставляют детальные формализованные требования, но при получении готового перевода всегда оценивают их в соответствии со своими ожиданиями.

Важный вывод из данного определения: редактирование перевода должно проводиться с точки зрения потребностей клиента, а не вкусов редактора. Качество работы редактора определяется не количеством правок, а пригодностью итогового файла к передаче клиенту.

Независимо от наличия формализованных пожеланий клиента, в компании приняты следующие стандартные требования к переводу:

- полнота и точность перевода,
- последовательность терминологии, формулировок и стиля,
- специальные требования клиента,
- соблюдение норм правописания.

### **2.2.1. Полнота и точность перевода**

Полнота передачи информации, содержащейся в исходном тексте, должна полностью выполняться на уровне фрагмента текста. При работе в системах памяти переводов таким фрагментом является сегмент, который чаще всего состоит из одного предложения. Поскольку такие сегменты могут использоваться многократно, следует стремиться к максимальной полноте перевода каждого фрагмента.

Избыточность перевода, которая прекрасно вписывается в контекст данного сегмента, улучшает понимание авторского замысла и повышает читабельность, может значительно исказить смысл перевода, если сегмент в дальнейшем будет использован в другом контексте. Поскольку такие сегменты могут использоваться многократно, следует стремиться к переводу без избыточности.

При копировании или распространении документа просим  
ссылаться на сайт [intext.eu](http://intext.eu)

Проверка точности перевода — основная и наиболее сложная часть работы редактора. Во избежание проблем со сроком исполнения, в начале проверки большого документа рекомендуется внимательно проверить несколько фрагментов в начале, середине и конце. Это позволит точнее оценить трудозатраты на обработку всего файла.

Задача редактора в плане контроля полноты и точности — понять смысл исходного текста и убедиться в том, что он передан в переводе правильно и полно, но без избыточности. Важно помнить, что требование точности перевода сложно формализовать. Оно тесно связано с выбором терминологии, стиля изложения и даже с исправлением ошибок оригинала.

В реальных условиях нецелесообразно стремиться переписать перевод по-своему. Достаточно в отношении каждого фрагмента ответить на два вопроса:

1. Понятна ли фраза с первого прочтения?
2. Соответствует ли ее смысл исходному тексту?

Если на оба вопроса можно ответить положительно, скорее всего, фрагмент не требует правки.

При обнаружении *в исходном тексте* явных или подозреваемых ошибок (разные цифры в разных частях документа, разные варианты написания имен и должностей) следует зафиксировать такие моменты в отдельном комментарии на веб-формах для менеджера проектов. За исключением исправления очевидных опечаток, не следует самостоятельно править смысл оригинала.

**Обратите внимание!** Комментарии стоит оставлять только в блоке «Обратная связь» или в отдельном файле «Форма для вопросов менеджеру и клиенту». Лучше всего собирать комментарии вместе: менеджеру проектов проще организовать передачу пяти вопросов одним сообщением, чем в пяти разных. Не следует оставлять никаких комментариев и пометок непосредственно в тексте перевода или в поле комментариев в САТ-инструментах. Такие комментарии тяжело отслеживать и выделять в единый список для обработки.

При копировании или распространении документа просим  
ссылаться на сайт [intext.eu](http://intext.eu)

### **2.2.2. Последовательность терминологии, формулировок и стиля**

Последовательность терминологии подразумевает, что одинаковые понятия переданы одинаковыми словами по всему пакету файлов и в конечном счете всего долгосрочного проекта. Если термин используется последовательно, не стоит торопиться его менять — возможно, при дальнейшем изучении документа выбор переводчика покажется вполне обоснованным, а если решите заменить термин по всему документу, то это будет просто осуществить благодаря функции поиска. Разнобой терминов в переводе следует исправлять даже тогда, когда каждый из них сам по себе является приемлемым.

**Обратите внимание!** Принимая решение об изменении термина, редактор берет на себя ответственность за правильность его применения, тогда как в общем случае за выбор правильного термина отвечает переводчик.

Последовательность формулировок выражается в том, что одинаковые фразы исходного текста имеют одинаковые переводы. Если одинаковые фразы исходного текста переведены по-разному, в первую очередь следует добиться единообразия названий составных частей документа, других документов заказа, на которые имеются ссылки в тексте, а также стандартных формулировок, с которых начинаются разделы структурированных документов.

Последовательность стиля означает единый подход к использованию побудительных/повествовательных предложений, личного/безличного обращения к читателю, формального/неформального тона и т. п. Как и в отношении проблем с полнотой и точностью перевода, значительные проблемы со стилем можно обнаружить уже при беглой проверке материала. Поэтому в начале редактирования пакета файлов от разных переводчиков рекомендуется ознакомиться с фрагментами из всех работ, чтобы составить представление о масштабе необходимой правки.

### **2.2.3. Специальные требования клиента**

Каждый клиент имеет свои специальные требования, но не каждый клиент четко их формулирует, поэтому менеджер проектов выделяет в инструкции к работе и в проверочном листе список моментов, на которые следует обратить особое внимание. Эти требования обладают наивысшим приоритетом. Ниже перечислены наиболее часто встречающиеся варианты.

При копировании или распространении документа просим  
ссылаться на сайт [intext.eu](http://intext.eu)

## **Клиентский глоссарий**

Требования клиента к терминологии могут быть представлены в виде глоссария. Везде, где это практически возможно, следует использовать термины, предлагаемые клиентом.

Возможна проблема, когда глоссарий (особенно большого объема) может содержать непоследовательные или неверные варианты переводов терминов. Редактору рекомендуется, прежде всего, обеспечить точность и последовательность перевода, а при обнаружении явных ошибок в глоссарии подготовить для клиента вежливое и аргументированное предложение по изменениям.

## **Память переводов (ТМ) и справочные материалы**

Предоставление ранее выполненных переводов в качестве образца — удобная и распространенная форма передачи требований клиента. Предоставляемая клиентом память переводов — фактически такой же справочный материал, как и примеры ранее выполненных переводов.

Прежде всего, следует понять, считает ли клиент предоставленные материалы идеальными, т. е. рассчитывает ли на полный перенос используемой терминологии и формулировок в новый перевод. Как правило, в подобной ситуации обработка полных совпадений с памятью переводов не оплачивается либо напрямую запрещена.

При отсутствии или недостаточности материалов, полученных от клиента, редактор вправе ориентироваться на доступные ему материалы по тематике перевода. Такие материалы можно использовать и для выбора терминологии, и для принятия решений по формулировкам и стилю текста.

При поиске терминологии рекомендуется ориентироваться на документы, имеющие регламентирующий характер (например, государственные стандарты), и сохранять ссылки на источники, чтобы при необходимости обосновать свой выбор.

Это полезная практика, но не стоит ее переоценивать. Во-первых, извлечение терминологии по незнакомой предметной области — очень трудоемкий процесс, который требует отдельного времени и в первую очередь лежит в зоне



При копировании или распространении документа просим  
ссылаться на сайт [intext.eu](http://intext.eu)

ответственности переводчика. Во-вторых, нет гарантии того, что тщательно отобранная редактором терминология будет одобрена клиентом.

**Обратите внимание!** Некоторые заказчики сознательно используют нестандартную терминологию, особенно в маркетинговых материалах, чтобы выделиться на фоне конкурентов.

Как уже говорилось выше, главное — обеспечить полноту, точность и последовательность перевода. Такой перевод производит благоприятное впечатление на клиента, а отдельные термины можно будет заменить с помощью функции поиска.

#### **2.2.4. Соблюдение норм правописания**

Проверенный и при необходимости исправленный редактором текст перевода должен соответствовать требованиям к орфографии и пунктуации целевого языка. Любые ошибки, в особенности те, которые могут быть обнаружены стандартными средствами проверки офисных программ, вызывают обоснованное недовольство клиента и заставляют его более пристрастно оценивать работу в целом.

Как и в отношении других требований, особое внимание следует уделить проверке фрагментов высокой видимости — титульной страницы, заголовков и т. п. Кроме того, следует внимательно проверить написание названия компании клиента, имен сотрудников, географических названий, числительных и специальных терминов.

**Редактор должен предоставлять текст, пригодный для передачи клиенту.**

Отдельного внимания заслуживает соблюдение норм по стилю перевода. Важно учитывать разницу между:

- стилистическими ошибками, то есть нарушением правил, изложенных в широко известных и применяемых сборниках правил по стилю (например, Розенталь «Справочник по правописанию и стилистике»);
- ситуацией, когда стиль не нравится клиенту, например специалист с его стороны знает, как написать, чтобы текст был стилистически более выверенным, удобочитаемым, простым в понимании и усвоении.

При копировании или распространении документа просим  
ссылаться на сайт [intext.eu](http://intext.eu)

Редактор должен исправлять стилистические ошибки. Что касается второго случая, то для технических текстов мы его приравниваем к преференциальным исправлениям, которые можно вносить, если позволяет срок и бюджет работы.

### **2.3. Автоматизированная проверка качества перевода**

Поскольку перевод часто выполняется в условиях дефицита времени, вероятность присутствия в конечном тексте различных ошибок достаточно высока.

Редактор использует инструменты для автоматизированной проверки качества перевода, чтобы убедиться в качестве перевода по некоторым признакам: передача чисел, последовательность перевода одинаковых сегментов, соответствие перевода глоссарию и прочее. В компании принят стандарт проверки в программных продуктах [Verifika](#) или [XBench](#).

Отчет из программы автоматизированной проверки перевода следует обязательно выложить на веб-формы вместе с отредактированным переводом.

### **2.4. Самопроверка внесенных изменений**

Хуже всего, когда вместе с необходимыми исправлениями редактор сам допускает ошибки и опечатки, поэтому свои собственные правки следует проверять особенно тщательно. Значительная часть ошибок редакторов — несогласованные окончания в исправленных сегментах.

Проверять внесенные правки удобно в программе [ChangeTracker](#), [Post-Edit Compare](#), [онлайн-сервисе tqauditor.com](#) или редактировать в SDL Trados Studio в режиме отслеживания изменений (Track Changes).

Файл-сравнение из ChangeTracker, PostEdit или tqauditor.com следует обязательно выложить на веб-формы вместе с отредактированным переводом.

### **2.5. Обратная связь**

Редактор — один из самых компетентных участников проекта, который погружен в специфику работы. Обратная связь от редактора о качестве перевода и организации работы важна для развития проекта и уменьшения трудозатрат самого редактора.

При копировании или распространении документа просим  
ссылаться на сайт [intext.eu](http://intext.eu)

Обратная связь о качестве перевода заполняется в автоматически создаваемой форме контроля качества перевода.

Обратная связь о качестве организации работы заполняется на веб-формах во время сдачи работы.

## **2.6. Комментарии к правкам клиента**

Правки со стороны клиента — это исправления перевода или вопросы по отдельным терминам или сегментам. Часто клиент не понимает языка перевода и переживает о том, что какая-то часть перевода может быть неверна, а проверить не может. Но он может спросить о правках и из ответов сложить свое мнение о качестве перевода.

Редактор объясняет клиенту суть правок, если есть ошибка в переводе — признает, а если, наоборот, правка клиента вносит ошибку — поясняет, какую ошибку вносит правка.

Комментарии следует готовить без сарказма и оценки того, кто вносил правки. Клиент хочет убедиться в качестве перевода, и если перевод качественный, то надо лишь объяснить, почему было написано так, а не иначе.

### **3. Сотрудничество редактора с участниками проекта**

Ниже рассматривается взаимодействие между участниками проекта с целью достижения надлежащего качества конечного продукта.

#### **3.1. Координатор исполнителей**

Координатор исполнителей — это штатный специалист, который анализирует исходный материал и требования клиента, подбирает участников для выполнения заказа, согласовывает план-график работ.

Координатор исполнителей, как правило, исходит из заданных требований клиента, в том числе в отношении даты сдачи проекта. Время, отведенное на выполнение заказа, делится между всеми необходимыми работами — распознаванием, переводом, редактированием, версткой и другими.

Редактор, когда принимает обязательства по сроку сдачи, если не оговорено иное, обязуется проверить полноту, точность, последовательность перевода в соответствии со специальными требованиями клиента и соблюдением норм правописания, а также выполнить автоматизированную проверку качества и перечитать за собой сегменты с внесенными изменениями.

Если предложенный срок не подходит редактору либо срок, который предложил редактор, не подходит клиенту, координатор исполнителей может попробовать организовать более сложные варианты выполнения заказа:

- составить график поэтапной сдачи, когда редактор приступает к работе еще до того как закончен перевод;
- разделить работу редактора между редактором в части проверки полноты, точности, последовательности перевода с учетом специальных требований клиента и корректором в части соблюдения норм правописания и вычитки внесенных изменений.

Координатор исполнителей совместно с редактором всегда может составить реалистичный план выполнения заказа в срок и с заданным качеством перевода или предложить другой срок клиенту.

### **3.2. Менеджер проектов**

Менеджер проектов держит связь с клиентом и между разными участниками проекта. Его работа — убедиться, что перевод выполняется по согласованному плану, а если что-то идет не так, то скоординировать усилия участников для сдачи проекта в срок, в рамках бюджета и с учетом специальных требований клиента.

Редактор работает с высокой степенью неопределенности, поскольку сложно достоверно спрогнозировать, каким будет качество перевода, который попадет на редактирование, несмотря на все усилия, приложенные координатором исполнителей.

Если редактор сталкивается с нештатной ситуацией, то общее правило — сообщить менеджеру проектов и совместно выработать план действий. Примеры нескольких нештатных ситуаций приведены в разделе 4 «Действия редактора в нестандартных ситуациях» и в приложении 1 «Пример правильной работы редактора».

### **3.3. Корректор и другие участники следующих этапов работы**

После редактора иногда задействуют исполнителей, контролирующих соблюдение норм правописания и специальных требований клиента. Это могут быть литературный редактор, корректор и другие.

В таком подходе к организации выполнения проекта автоматически показываются внесенные специалистом правки, поскольку иногда специфический узкоотраслевой термин или прием может показаться корректору ошибкой, хотя на самом деле ошибки не было.

В любом случае ответственность в таких случаях не может быть возложена на редактора. Если внесенную ошибку удастся обнаружить до отправки клиенту, это будет только плюсом и увеличит вероятность получения работы по этому проекту в будущем.

## 4. Действия редактора в нестандартных ситуациях

### 4.1. Перевод неприемлемого качества? Сообщите менеджеру проектов

Перевод неприемлемого качества — это перевод, редактирование которого займет значительно больше запланированного времени. Например, если на редактирование трехсот слов перевода нужно более получаса, то это перевод неприемлемого качества.

Сообщите на веб-формах о получении перевода неприемлемого качества с несколькими примерами вопиющих ошибок и своими предложениями, например:

*Здесь перевод нарушает глоссарий в каждом термине, да к тому же в первых трех страницах переводчик совсем не правил частичные совпадения. Могу потратить еще час до следующей работы — думаю, этого хватит для приемлемого качества. Поставите еще час? Пока жду, проверяю расхождения с глоссарием.*

Начните править самые грубые ошибки, пока менеджер проектов готовит ответ на Ваше предложение: поправьте неверный термин по всему документу, цифровые несоответствия и прочее.

Компания ориентирована на долгосрочное сотрудничество и с клиентами, и с партнерами-редакторами. Не стоит закрывать глаза на ошибки в переводе, но не стоит и пытаться исправить их за счет чрезмерных усилий.

Если Вы потратите всю ночь на работу, для которой клиент оплачивает один час, и сообщите об этом только при сдаче, когда работа, возможно, уже будет задержана, — менеджер проектов будет в ситуации полного провала: бюджет превышен, срок нарушен. Вряд ли он оценит подвиг, да и согласовывать изменение гонорара по факту тоже не получится. Чтобы предупредить такую ситуацию стоит ознакомиться с файлами работы заранее и в рабочее время менеджера проектов.

Если Вы ничего не сообщите и сделаете работу по принципу «сколько успел», то это также повредит делу — Ваша работа не выполнена, хотя менеджер проектов думает, что все хорошо. Скорее всего, мы получим рекламацию от

При копировании или распространении документа просим  
ссылаться на сайт [intext.eu](http://intext.eu)

клиента или обнаружим непригодную память перевода в следующей работе в рамках этого проекта. Проект или прекратится, или станет невероятно неудобным для перевода — ведь в памяти останутся ошибки, о которых Вы не сообщили ранее.

Если Вы просто откажетесь от работы, то просто подведете менеджера проектов. Потеряем время на спешный поиск хоть какой-то замены, а значит качество сданного перевода будет в разы хуже того, что мы вместе с Вами могли бы сделать.

## **4.2. В переводе много незначительных ошибок?**

### **Сообщите менеджеру проектов**

Формальные ошибки — ошибки, которые определяются программами для автоматической проверки качества перевода (знаки вместо тегов, отсутствие тегов, разнобой в цифрах и прочее).

Сообщите на веб-формах об этом, если ошибок так много, что Вы не успеете проверить соответствие другим требованиям клиента и поправить такие ошибки.

Важно проверить полноту, последовательность, соблюдение специальных требований клиента к работе — именно этого мы ожидаем от редактора в первую очередь, ведь корректор или специалист по автоматической проверке качества перевода не сможет это сделать.

Если Вы, ничего не сообщив, все время потратите на расстановку тегов и сдадите работу, то Ваша работа не выполнена, Вы просто подвели менеджера проектов. Скорее всего, он обнаружит какие-то упущенные ошибки во время финального контроля перед самой сдачей клиенту и будет вынужден в спешке искать способ поправить ошибки.

Если Вы сообщите заранее, то, скорее всего, мы сумеем договориться, например, с корректором о работе поздно вечером или на выходных — так что Вы сможете сделать свою работу, игнорируя теги и несогласованные окончания, а после другой специалист вычистит формальные и орфографические ошибки. Скорее всего, к моменту сдачи клиенту перевод будет в гораздо лучшем состоянии.

При копировании или распространении документа просим  
ссылаться на сайт [intext.eu](http://intext.eu)

### **4.3. Терминология «в принципе правильная, но если будет рекламация, то не отобьемся»?**

Если термин не противоречит глоссарию, а также используется без явных ошибок — оставьте как есть. Если останется время после прохода по тексту, Вы всегда сможете вернуться и поискать более удачные варианты.

Помните о бюджете времени — возможно, потратив время на изучение альтернатив первым двум приемлемым терминам, Вы не успеете исправить грубейшие ошибки в конце документа.

Если много сомнительной терминологии в памяти перевода, а глоссария нет или он не включает в себя такие термины, — сообщите об этом менеджеру проектов и предложите создать глоссарий. Тогда работа по согласованию терминологии будет явной и отделенной от редактирования конкретного материала.

### **4.4. Материалы от клиента содержат ошибки? Сообщите менеджеру проектов**

Иногда материалами, полученными от клиента, затруднительно или невозможно пользоваться:

- а) глоссарий содержит грамматические ошибки, в качестве терминов используются слова совершенно общего характера, в глоссарий включены числа, предлоги, артикли и т. д.;
- б) память перевода, предоставленная клиентом, содержит неточный, непоследовательный или ошибочный перевод, в ней представлены стилистически неприемлемые сегменты и т. д.;
- в) нет последовательности между предоставляемыми клиентом глоссарием, памятью перевода и другими справочными материалами.

В первую очередь следует оповестить менеджера проектов об обнаруженной проблеме, он доведет эту информацию до клиента или предложит подход, исходя из прошлого опыта выполнения проекта. Поскольку сроки работы чаще всего сжатые, то ответ клиента может прийти уже после сдачи работы.

Обычно применяют два подхода:



При копировании или распространении документа просим  
ссылаться на сайт [intext.eu](http://intext.eu)

- клиент в мягкой форме отменяет требование по обязательному применению глоссария, требуя его использовать «там, где это целесообразно»;
- клиент настаивает на обязательности глоссария, а если в нем и есть какие-то ошибки, то в данной работе требует пользоваться действующими терминами, а затем предоставить список ошибочных с правильными вариантами и обоснованием такого выбора.

Редактор действует в рамках бюджета и времени, отведенных на конкретную работу, а изменение установленной клиентом терминологии для проекта — отдельная работа, которую можно обсудить с менеджером проектов.

#### **4.5. Нештатная ситуация в работе или в жизни?**

##### **Сообщите менеджеру проектов**

Сообщите менеджеру проектов как можно скорее о ситуациях, которые негативно влияют на выполнение работы. Намного надежнее совместно выработать решение: возможно, какую-то работу перераспределят, другую — перенесут по срокам, а Вам останется только отредактировать третью, и все три работы получится с небольшим усилием сдать вовремя с приемлемым качеством.

Если Вы проявляете героизм и редактируете с высокой температурой, или с болеющим ребенком, или из-под капельницы в больнице — Вы подводите менеджеров проектов. Кроме того, такой героизм не будет оценен, ведь качество работы будет предсказуемо недостаточным, к тому же высок риск нарушения сроков. В результате редактор будет чувствовать свой сверхтруд непризнанным, а проект будет поставлен под угрозу отмены.

## Пример правильной работы редактора

Чтобы проиллюстрировать наши ожидания, проанализируем одну из нештатных ситуаций в переводе фармацевтического проекта.

Работа состояла из 3300 новых слов, полных совпадений — 174 слова, частичных — 893 слова. Первый заказ в рамках нового проекта.

У переводчика был срок с 15:30 четверга до 10:00 среды следующей недели и довольно-таки высокая загрузка другими нашими работами. В день сдачи он за несколько минут до оговоренного времени сдачи сообщает, что задерживает перевод на два часа.

Задержка на два часа сокращает время редактора на треть — с шести до четырех часов. Менеджер проектов узнает у редактора, может ли он выделить еще два часа, но из-за большой загрузки редактор дополнительно может выделить только один час, чтобы не поставить под удар следующую работу с плотными сроками. Менеджер проектов пытается взять еще три часа у клиента, но клиент выделяет только два и стоит на этом сроке. В итоге на редактирование и сдачу файла остается совсем немного времени.

Редактор спустя полчаса после получения перевода сообщает о проблемах с переводом:

- выполнен крайне небрежно,
- знаки «<» и «>» в исходном тексте были тегами, а в переводе — вставлены напрямую,
- множество непереуведенных частичных совпадений,
- часто встречаются несогласованные окончания.

Совместно с менеджером проектов они решили, что редактор проверит терминологию, корректность передачи смысла, пересчет единиц измерения и выполнение специальных требований клиента к работе. Работу с тегами и орфографическими ошибками выполнит специалист по автоматической проверке качества.

При копировании или распространении документа просим  
ссылаться на сайт [intext.eu](http://intext.eu)

В то же время сдвинуть срок сдачи у клиента получается лишь на час: менеджер со стороны клиента должен принять файлы, сконвертировать их и сдать пакет переводов на разные языки своему клиенту до конца рабочего дня.

В результате анализа ситуации выделили ответственность переводчика, допустившего сразу три нарушения:

- опоздание со сдачей работы,
- самовольное удаление тегов из текста,
- ложная отметка о выполненном автоматизированном контроле качества в проверочном листе на веб-формах.

При этом редактор сработал отлично:

- немедленно сообщил о проблемах в переводе с примерами ошибок, дал свои предложения по исправлению ситуации и прокомментировал ограничение по времени из-за следующей работы;
- выполнил оговоренную часть работы, не отвлекаясь на другие моменты, которые в этот раз должен был исправить другой специалист;
- сдал работу даже на пятнадцать минут раньше, а значит оставил больше шансов следующему специалисту полноценно выполнить свою работу.

В сложной ситуации совместная работа редактора, менеджера проектов и других специалистов позволила довести перевод до приемлемого качества.

## **Декларация редактора**

Ознакомьтесь с приведенной ниже декларацией, распечатайте этот лист, подпишите форму и отправьте нам в отсканированном виде или в виде цифровой фотографии по электронной почте.

*Я заявляю, что ознакомился(лась) со стандартом компании «ИнТекст» для работы редактора и буду соблюдать его при выполнении заказов, полученных от компании «ИнТекст», а также несу ответственность за качество каждой выполненной работы в объеме, не превышающем полной суммы гонорара, если по результатам анализа несоответствующей продукции будет выявлено, что редактор не полностью выполнил обязательства и заблаговременно об этом не уведомил.*

*Я даю согласие на сбор, обработку и использование моих персональных данных в соответствии с положениями Закона Украины «О защите персональных данных».*

Ф. И. О.: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_