Devenir un client exceptionnel

par Miranda Bernier, traductrice agréée et collègue Transcript

LE GUIDE DU CLIENT EN OR

Cinq conseils pratiques pour vos demandes de traduction

On le sait bien : la perfection n'est pas de ce monde… mais on peut s'en approcher. Comme toute entreprise ayant à cœur sa clientèle, Transcript veut offrir un service hors pair. Et rien ne vous empêche de lui rendre la pareille. Voyez comment devenir un client en or!

transcript.

1. Prévoyez du temps pour la traduction

Cela peut sembler évident, mais la traduction d'un texte ne se fait pas en un claquement de doigts. Quelques jours suffisent pour un texte relativement court, alors qu'un document comptant bon nombre de pages peut prendre une semaine. Il faut en moyenne 1 h pour traduire 250 mots, mais n'oubliez pas ces éléments :

- **Le traducteur reçoit plusieurs textes par jour – pas uniquement le vôtre.** Si vous pouvez lui accorder un délai supplémentaire, il vous en sera reconnaissant.
- **La gestion peut prendre du temps.** Il faut évaluer le travail, établir un devis, attendre son acceptation, poser des questions sur le texte à traduire, faire la mise en page…
- **Il faut faire réviser le texte.** Le traducteur se concentre notamment sur le message, le transfert linguistique et le ton, alors que le réviseur revoit le texte dans son ensemble. Une seconde paire d'yeux est toujours utile pour améliorer le produit final. Une révision bilingue (comparaison anglais-français et correction linguistique) se fait au rythme d'environ 1 000 mots à l'heure, tandis qu'une révision unilingue (correction linguistique seulement) atteint un rythme d'environ 1 500 mots à l'heure.
- **Il faut plus de temps pour les textes techniques.** En d'autres termes, plus le texte est complexe, plus les recherches sont fastidieuses et plus c'est long.

Conseil : Gardez une marge de manœuvre lorsque vous fixez vos échéances. En cas de pépin, le stress sera moins grand!

2. Répondez au traducteur rapidement

Si vous avez vous-même rédigé le texte à traduire, personne ne le connaît mieux que vous. Vous êtes donc la personne-ressource par excellence. Mais rappelez-vous : à force de passer du temps sur un texte, on ne voit plus ce qui cloche. Le traducteur voit votre texte d'un nouvel œil et repère les sections qui lui posent le plus de difficultés. Il peut vous demander des précisions ou faire valider vos préférences, par exemple. Plus vite vous répondez, plus vite vous recevrez votre traduction!

3. Donnez tous les renseignements pertinents au début du projet

Avant d'envoyer votre demande, assurez-vous d'avoir fourni tous les renseignements essentiels :

Les hyperliens

Assurez-vous que les hyperliens sont présents et fonctionnels. Pensez à ajouter leur version française en commentaire, surtout s'il s'agit d'une page interne à laquelle le traducteur n'a pas accès. N'hésitez pas à le mentionner si une page n'existe pas en français.

Les images

Si vous avez déjà fait traduire une image, prenez le temps de l'inclure dans votre demande. Il sera ainsi plus facile pour le traducteur d'assurer l'uniformité et la cohérence du texte. Si l'image est à traduire, vous pouvez envoyer une version modifiable ou joindre un tableau à deux colonnes (anglais-français).

Les vidéos

Si des sous-titres doivent être traduits, pensez à inclure le lien vers la vidéo d'origine pour que le traducteur puisse voir à quoi ressemble le résultat final. N'oubliez pas non plus les mots à traduire qui figurent dans la vidéo.

Le type de publication

- Quel est le public cible? Est-ce que le texte s'adresse à des professionnels ou au commun des mortels?
- Quelle plateforme sera utilisée (LinkedIn, site Web, intranet de l'entreprise, Twitter, Facebook)?
- Quel est le genre de texte (technique, administratif, financier, juridique, marketing)?

Il est important de préciser ce qui peut influencer la traduction. On pourrait, entre autres, privilégier le tutoiement lorsqu'on s'adresse à des jeunes, mais le vouvoiement dans les autres cas. Et n'oubliez pas les limites de caractères, sous peine de devoir tout reprendre à zéro. Twitter, par exemple, autorise jusqu'à 280 caractères. Soyez proactifs et réduisez au maximum vos publications.

Le saviez-vous?

Un texte traduit de l'anglais au français est environ de 15 à 20 % plus long. C'est ce qu'on appelle le coefficient de foisonnement. Là où l'anglais accole ses mots, le français explicite souvent avec des prépositions et des déterminants.
Donc, si vous envoyez fièrement un gazouillis en traduction qui contient pile 280 caractères, le traducteur risque de s'arracher les cheveux!

4. Relisez votre texte avant de l'envoyer

Cela peut tomber sous le sens, mais il arrive parfois que le temps manque et que l'on se sente obligé d'envoyer une version provisoire en traduction. Le cas échéant, prenez tout de même quelques minutes pour corriger les coquilles. Prêtez une attention particulière aux pronoms référents, à l'orthographe, au pluriel et à la ponctuation. Ils touchent quelques caractères à peine, mais ils peuvent induire le traducteur en erreur.

5. Faites toujours affaire avec le même service de traduction ou traducteur indépendant agréé

Prenez le temps de magasiner votre traducteur ou votre cabinet de traduction. Il est préférable d'utiliser les services d'une seule entreprise pour diverses raisons :

- L'entreprise vous connaît mieux et traite ainsi plus rapidement votre demande.
- Les traductions sont plus uniformes et ont une meilleure cohérence.
- L'entreprise accumule de l'expérience au fur et à mesure que vous lui envoyez des textes, ce qui peut vous éviter de recevoir bien des questions.

De plus, l'agrément montre que le cabinet de traduction a à cœur la reconnaissance de sa profession. Il comporte aussi de nombreux avantages. Pour en savoir plus, n'hésitez pas à consulter cette page de l'Ordre des traducteurs, interprètes et terminologues agréés : https://ottiaq.org/grand-public/avantages-de-faire-affaire-avec-un-membre-de-lordre/