

VAD GÖR EN UNDERTEXTARE HELA DAGARNA? HÄR ÄR NÅGRA EXEMPEL:

Planering och schemaläggning

- Hålla deadlines
- Fakturering, kontakt med kunder och kollegor, marknadsföring, yrkesmässig utveckling, hantering av tekniska problem, etc.
- Göra rushjobb och hantera oväntade förändringar

Kommunikation med kunder om specifika projekt

- Tekniska riktlinjer
- Arbetsprocesser
- Sekretess
- Leverans av material från kund till undertextare och från undertextare till kund
- Programvara

Hantering av översättningsresurser

- Videofiler
- Dialoglistor/manus
- Ordlistor, ordböcker, listor med programspecifika namn och fraser
- Mallar (filer som innehåller dialogen i ett program, segmenterad och tidkodad i undertextformat)

Yrkesmässig utveckling

- Lära sig använda nya verktyg/ny programvara
- Bibehålla och utveckla språkkunskaper
- Förhandling, tidshantering, teamwork
- Specialiserad terminologi och förståelse för ämnet (t.ex. inom medicin, juridik, teknik etc.)
- Affärskunskaper
- Mindfulness, stresshantering

Samarbete

- Dubbningssteam
- Andra undertextare
- Projektledare
- Granskare och korrekturläsare
- Filmmakare/produktionsbolag

Undertextning

- Översätta
- Bena ut snabba dialoger, text i bild, slang, flera olika språk, etc.
- Förmedla personligheter och handling
- Göra research (terminologi, kulturella referenser, talesätt)
- Hitta balansen mellan översättning, ljud och bild
- Tidkoda och dela upp texten i segment
- Komprimera texten så att tittarna hinner läsa den utan problem

UNDERTEXTNING
SOM YRKE

KREATIVITET

En kreativ ådra hjälper undertextaren att pussla ihop alla delar av jobbet.

