



AVÜ

DIE FILM
ÜBERSETZER*
INNEN

**QUALITÄTSSTANDARDS
FÜR
INTERLINGUALE UNTERTITEL**

www.filmuebersetzen.de

DER AVÜ

Der AVÜ (AudioVisuelle Übersetzer*innen – AVÜ e.V.) ist eine Interessenvertretung für freiberufliche und angestellte audiovisuelle Übersetzer*innen, die aus dem im Mai 2011 gegründeten "Untertitelforum" hervorgegangen ist. Unsere Mitglieder arbeiten in allen Bereichen der Filmübersetzung: Untertitelung, Rohübersetzung für Synchron, Voiceover sowie SDH und Audiodeskription. Wir sind international vernetzt und Mitglied des europäischen Dachverbandes für audiovisuelle Übersetzer*innen AVTE (AudioVisual Translators Europe).

Als einziger Zusammenschluss audiovisueller Übersetzer*innen in Deutschland versteht sich der AVÜ als Ansprechpartner und Sprachrohr für unseren Arbeitsbereich - für Kolleg*innen, die Filmbranche und die Öffentlichkeit.

Ziel des AVÜ ist es, Filme und Serien für ein Publikum in anderen Sprachregionen zugänglich zu machen und dabei – im Dienste des Werks, der Filmemacher*innen und der Zuschauer*innen – bestmögliche Qualität zu gewährleisten.

Eine der Kernkompetenzen des AVÜ ist die interlinguale Untertitelung. Wie in allen Ländern mit Untertiteltradition gibt es auch in Deutschland erprobte, bewährte und lang etablierte lokale Untertitelstandards.

Auf Grundlage dieser bestehenden Konventionen sowie der langjährigen Erfahrung zahlreicher Untertitler*innen hat der AVÜ Richtlinien verschriftlicht, die qualitativ hochwertige Untertitel sicherstellen.

Die Kriterien für gute Untertitel sind Lesbarkeit, Vollständigkeit und Originaltreue, auch im Sinne von Stiltreue.

Zum Erreichen dieser Ziele haben wir konkrete praktische Regeln zusammengetragen. Diese sind nicht unumstößlich. Jede Regel kann unter gewissen Umständen auch gebrochen werden, wenn das Medium, um dessen inhaltliche Vermittlung es geht, dies verlangt.

Die Lesbarkeit sollte im Zweifelsfall immer die oberste Priorität haben. Denn die gelungenste Übersetzung, der originellste Witz, die wahrheitsgetreueste Übertragung nützen weder dem Film noch dem Publikum, wenn man sie nicht lesen kann. bzw. wenn das Lesen den Blick auf das Bild verhindert.

*(Stand: Februar 2020, © AudioVisuelle Übersetzer*innen – AVÜ e.V.)*

INHALT

1. SPOTTING	4
2. STANDZEITEN UND LESEGESCHWINDIGKEIT	4
3. SCHNITT	5
4. ABSTAND	6
5. ZEILENAUFTEILUNG	7
6. DIALOGSTRICH	7
7. INHALT / SPRACHE	8
8. KURSIVIERUNG	9
9. LIEDER / LYRIK	9
10. ANFÜHRUNGSZEICHEN	9
11. AUSLASSUNGSPUNKTE	10
12. VERSALIEN	10
13. SCHRIFT	10
14. EINBLENDUNG (FADE-IN)	10
15. ARBEIT MIT TEMPLATES	11
16. RECHERCHE	11
17. ARBEIT AN SERIEN	11
18. BILD	12
19. LEKTORAT	12
20. UNTERTITEL-CREDIT	12

1. SPOTTING

Beim Spotting werden die Ein- und Ausstiegszeiten der Untertitel festgelegt.

Spotting ist kein rein technischer Prozess, denn auch das Timing der jeweiligen Zielsprache muss dabei beachtet werden (z. B. Rede, Gegenrede, Pointe eines Witzes etc.). **Für jede Zielsprache** sollte daher **individuell** gespottet werden, anstatt ein einheitliches Template zu benutzen.

Timecodes in/out: Untertitel sollten **zeitgleich mit Sprachbeginn** ein- und **kurz nach Sprachende (bis ca. 1 Sek. danach)** wieder ausgeblendet werden.

2. STANDZEITEN UND LESEGESCHWINDIGKEIT

Standdauer (in Sek.)	Zeichenzahl TV	Zeichenzahl DVD/VOD	Zeichenzahl Kino
1	bis 10	10	10
1,5	bis 10	15-20	20
2	20	25-30	35
2,5	30	35-40	45
3	40	40-50	60
4	50	50-70	75
5	60	70-80	75-84
6	70	80	84

Lesegeschwindigkeit: Wir empfehlen als generellen Richtwert **10–15 Zeichen pro Sekunde** (CPS = characters per second; Leerzeichen und Satzzeichen werden mitgezählt), je nach Zielpublikum und Film. Die Lesegeschwindigkeit für Kinder sollte z. B. geringer sein.

Die tatsächliche Lesegeschwindigkeit ist abhängig von vielen verschiedenen Faktoren, wie Bildgeschehen, Satzbau, Wortwahl, Schnitt etc. Kurze Einzeiler (1–4 Worte) brauchen je nach Inhalt oder Satzstellung manchmal mehr Zeit, als die automatische CPS-Kontrolle der Untertitelungssoftware vorgibt.

Mindest-/Höchststanddauer: Die **Mindeststanddauer** eines UT sollte **1 Sekunde** betragen. Weniger darf es nur sein, wenn es aufgrund eines Schnitts nicht anders möglich ist und nur bei einzelnen, schnell lesbaren Worten („Ja“, „Hallo“ o. ä.).

Die **Höchststanddauer von sechs Sekunden** für einen vollen Zweizeiler sollte nur in Ausnahmefällen überschritten werden. Sinnvoll sind längere Standdauern beispielsweise bei Liedern.

Es sollte eine möglichst konstante Lesegeschwindigkeit etabliert werden, damit das Publikum sich darauf einstellen und auch beim Lesen in einen **gleichmäßigen Leserhythmus** fallen kann.

3. SCHNITT

Grundsätzlich gilt: **Nicht über den Schnitt gehen**, sondern mit dem UT vor dem Schnitt herausgehen, und mit dem neuen Filmbild einen neuen UT einblenden.

Natürlich lässt es sich nicht immer vermeiden, über einen oder in Ausnahmefällen auch mehrere Schnitte zu gehen (z. B. bei schnell geschnittenen Actionsequenzen). In diesem Fall sollte man entsprechend mehr Lesezeit einplanen. **Wenn das Sprachende sich in der Nähe eines Schnitts befindet** (bis ca. 1 Sek.) und nach dem Schnitt nicht direkt weitergesprochen wird, **empfiehlt es sich, den UT bis zum Schnitt stehen zu lassen.**

Unschön sind auch UT, die nur wenige Bilder (bis ca. 12) vor einem Schnitt beginnen bzw. enden, womöglich, weil sich dort der Sprachbeginn bzw. das Sprachende befindet. In der halben Sekunde nach bzw. vor dem Schnitt ist das Auge kaum in der Lage, die neue Bildinformation mit dem Rest der inhaltlichen Information aufzunehmen. Daher empfehlen wir hier, den Beginn des UT auf mindestens 15 Bilder vor Schnitt zu legen, bzw. mit dem Schnitt rauszugehen. Diese Regel widerspricht in der Tat der Regel, nach der UT immer mit Sprachanfang einsetzen und nach Sprachende aufhören sollen. Sie wird in dem Fall der obersten Priorität geopfert: der Lesbarkeit.

Schnitt ist nicht gleich Schnitt. Manche Schnitte geben lediglich einen Perspektivwechsel innerhalb einer Szene wieder. Hier ist die notwendige Neuorientierung des Auges relativ gering, dementsprechend kann der UT auch relativ unbedenklicher über den Schnitt gehen. Dagegen dürfen Schnitte, die einen Wechsel des Schauplatzes oder der Zeitebene beinhalten und damit eine neue Sequenz/Szene einleiten, keinesfalls ignoriert werden. **Mit der Szene endet auch der UT!**

Die Genauigkeit, mit der man Schnitte in die Untertitelung integrieren kann, hat mit der Digitalisierung leider abgenommen. Die analogen Informationsträger waren in dieser Hinsicht sehr viel präziser. In der digitalen Bearbeitung und/der Ausstrahlung verrutscht das Bild schon einmal. Daher empfiehlt es sich, einen **Sicherheitspuffer** einzubauen, damit UT nicht unbeabsichtigt über den Schnitt stehen. Dieser kann zwischen **1 und 4 Bildern** liegen.

4. ABSTAND

Der **Mindestabstand zwischen unmittelbar aufeinanderfolgenden UT** sollte zwischen **4 und 10 Bildern** betragen. Wichtig ist, dass der einmal gewählte Abstand konsequent durchgehalten wird, damit ein gleichmäßiger Rhythmus und Lesefluss entsteht. Dort, wo wegen **längerer Sprechpausen** nicht mit dem gewählten Mindestabstand gearbeitet werden muss, sollte der **Abstand wenigstens eine Sekunde** betragen.

5. ZEILENAUFTEILUNG

Ein UT darf **höchstens zwei Zeilen** haben.

Eine **Zeile** sollte generell aus nicht mehr als **40–45 Zeichen (inkl. Leerzeichen)** bestehen. Je nach Medium und Ausstrahlungsort sind auch kürzere und längere Maximallängen, z. B. 34, 37 oder sogar 50 Zeichen nicht unüblich.

Findet **innerhalb eines UT ein Sprecherwechsel** statt, d.h. es sprechen zwei oder mehr Personen, sollte – möglichst – **jede Person eine Zeile** für sich haben.

Bei zweizeiligen UT ist eine klare **Trennung der Sinneinheiten zwischen den beiden Zeilen** anzustreben.

Der Trend geht in letzter Zeit zu **kompakten Zweizeilern**, auch wenn der UT gut in eine Zeile passen würde. Für beide Varianten gibt es gute Argumente:

- Bei gleicher Zeichenzahl liest sich ein Einzeiler generell schneller als ein Zweizeiler.
- Bei einem Einzeiler wird weniger vom Bild abgedeckt.
- Oft sind zwei untereinander stehende Sätze schneller als Satzeinheiten zu erfassen.
- Um zwei kompakte Zeilen zu lesen, muss das Auge nicht so lange Wege zurücklegen und kann sich auf das Zentrum des Filmbildes konzentrieren.

6. DIALOGSTRICH

Die Zuordnung der Dialoge zu den jeweiligen Sprecher*nnen erfolgt durch das Einblenden der UT synchron zum Sprachanfang. Die Synchronität ermöglicht die Identifizierung des Sprechenden. Erfolgt **ein Sprecherwechsel innerhalb eines UT** muss dieser gekennzeichnet werden. Dies geschieht durch das **Voranstellen eines Dialogstrichs** (Bindestrich/Divis).

Der etablierten nationalen Tradition folgend empfehlen wir, nicht zwei sondern nur **EINEN Dialogstrich gefolgt von einem Leerzeichen** zu setzen:

Wir benutzen nur einen Dialogstrich.

- Okay. Das ist gut.

Beeinflusst von US-Untertitelungskonventionen ist mittlerweile auch das Setzen von zwei Dialogstrichen anzutreffen, d. h. ein Dialogstrich zu Beginn jeder Zeile (jedes Sprechers/jeder Sprecherin) eines UT, gefolgt oder nicht gefolgt von einem Leerzeichen. Dagegen spricht, dass der Dialogstrich den Sprecherwechsel innerhalb eines Untertitels kennzeichnen soll und die Zuschauer*innen dies bereits mithilfe eines einzigen Striches unmissverständlich erkennen können. Der in diesem Sinne überflüssige erste Dialogstrich vergeudet unnötigerweise wertvolle Zeichen.

7. INHALT / SPRACHE

Wie bei jeder Art der Übersetzung gilt es, der Sprachebene des Ausgangstextes gerecht zu werden. So ist in der Regel das in der gesprochenen Sprache wesentlich üblichere **Perfekt dem Präteritum vorzuziehen**

Der Umgang mit **Dialekten, Soziolekten, Slang** etc. ist sehr komplex. Hier ist grundsätzlich zu bedenken, dass man es **nicht gewohnt** ist, vom Hochdeutschen abweichende Wörter oder Grammatik zu lesen. Dadurch kann sich die Lese- und Verarbeitungszeit bei den Zuschauer*innen verlängern - genauso wie bei nicht vertrauten Fremdwörtern oder Eigennamen.

Soziolekte sollten so übertragen werden, dass auch im Deutschen das soziale Milieu der jeweiligen Figuren über die Sprache zum Ausdruck kommt.

Im Gegensatz zu gedruckten Texten sind Untertitel flüchtig, Informationen lassen sich daher schwerer einprägen. Aus diesem Grund kann es ratsam oder sogar notwendig sein, wichtige **Informationen** zu **wiederholen**, um den Leser*innen den Kontext in Erinnerung zu rufen.

Trotz Raum- und Zeitbeschränkungen und dem daraus erwachsenden Gebot der Kürze ist ein **übertriebener Telegrammstil unbedingt zu vermeiden**.

8. KURSIVIERUNG

Im Normalfall werden mit Kursivierung **mediale Zusatzebenen** innerhalb des Films gekennzeichnet (z. B. Fernsehen, Radio, Telefon, Off-Erzähler, Lieder). In Ausnahmefällen können auch einzelne Begriffe zur Hervorhebung kursiv gesetzt werden. Der Trend geht jedoch dazu, Kursivierungen möglichst zu vermeiden.

9. LIEDER / LYRIK

Songs oder Lyrik sollen **häufig ohne Satzzeichen** untertitelt werden, sind jedoch ggf. mit Satzzeichen einfacher zu lesen, vor allem wenn sich die Zeilenaufteilung nicht einhalten lässt. Hier muss im Einzelfall entschieden werden, es sollte aber im gesamten Medium einheitlich gehandhabt werden.

10. ANFÜHRUNGSZEICHEN

Anführungszeichen werden benutzt für

- Titel
- Hervorhebungen
- Nachäffen
- direkte Rede
- Zitate
- beim Vorlesen
- je nach Situation bei Gedanken
- ggf. bei Handytexen

Grundsätzlich werden doppelte Anführungszeichen verwendet; innerhalb von doppelten werden einfache benutzt.

11.AUSLASSUNGSPUNKTE

Auslassungspunkte, d. h. ein Dreipunkt (...), werden benutzt bei

- einer **längeren Pause im Satz**,
- wenn **ein Satz oder ein Wort nicht zu Ende gesprochen** wird.

Die Vorgaben, ob die Punkte direkt an das letzte Wort angeschlossen werden oder ein Leerzeichen davor steht, können je nach Auftraggeber variieren. Nach den gültigen Rechtschreibregeln wird immer dann ein Leerzeichen gesetzt, wenn die Auslassungspunkte ein ganzes Wort ersetzen.

Wenn ein Untertitel mit Auslassungspunkten endet, sind zu Beginn des nächsten UT keine erneuten Auslassungspunkte nötig. Ab und zu sieht man Untertitel, in denen Sätze, die sich über mehrere UT erstrecken, jeweils mit Auslassungszeichen am Ende eines UT bzw. am Anfang des folgenden UT versehen sind. Dies ist absolut unnötig und zu vermeiden.

12.VERSALIEN

Versalien werden nur eingesetzt, wenn man **Text im Bild von den Dialogen abheben** muss, d. h. für den Film-/Folgentitel, Schilder, Zeitungsschlagzeilen etc. Bei längeren Texten empfiehlt sich jedoch eher die normale Schreibweise.

13.SCHRIFT

Untertitel müssen stets **in einer gut lesbaren Schrift gesetzt** sein. Zur Verbesserung der Lesbarkeit sollten die Buchstaben mit einem Rand versehen werden. In manchen Fällen empfiehlt sich die Einbettung in eine schwarze/graue Box.

14.EINBLENDUNG (FADE-IN)

Schwierig zu erfassen und deshalb zu vermeiden sind Untertitel, bei denen die beiden Zeilen nacheinander eingeblendet werden bzw. hochscrollen.

15.ARBEIT MIT TEMPLATES

Viele Agenturen lassen Filme vorspotten und geben dann ein Template oder eine Tabelle aus, in die Untertitler*innen die Übersetzung in ihre Zielsprache schreiben. Viele Entscheidungen darüber, wann ein Untertitel einsetzt, wie lange er stehen soll, was man alles in ihn hineinpacken muss oder in wie viele Untertitel man einen gesprochenen Dialog aufteilt, können jedoch erst beim Übersetzen gefällt werden. Darüber hinaus hängen diese Entscheidungen auch immer stark von der Zielsprache ab. Daher übernehmen Untertitler*innen idealerweise auch das Spotting. In ein starres vorgegebenes Gerüst hinein zu übersetzen ist eine Herausforderung, die einiges an Erfahrung und Geschick verlangt. Wenn eine derartige Arbeitsweise unumgänglich ist, sollte Folgendes gewährleistet sein:

a) **Die Übersetzer*innen müssen sich den Film auf jeden Fall ansehen.** Bei niedrigen Honoraren sparen sich viele diesen Schritt, was aber die Qualität der Übersetzung erheblich beeinträchtigt.

b) **Das Ergebnis muss noch einmal von einer erfahrenen Untertitler*in überarbeitet werden.** Eventuell müssen manche Stellen auch neu gespottet werden, um den zielsprachlichen Anforderungen gerecht zu werden.

16.RECHERCHE

Die Übersetzungsarbeit beinhaltet bis zu einem gewissen Grad auch die Recherche nach Fachbegriffen oder Namen usw. Was darüber hinausgeht, sollte separat berechnet werden.

17.ARBEIT AN SERIEN

Hier empfiehlt sich aus Gründen der **Kontinuität**, dass zwei Bearbeiter*innen die Untertitel erstellen und sich gegenseitig lektorieren. Bei mehr als zwei Bearbeiter*innen sollte das Lektorat aller Episoden von einer Person durchgeführt werden, damit z. B. wiederholte Begrifflichkeiten immer gleich übersetzt werden.

18.BILD

Untertitler*innen benötigen immer auch das Bild des Filmes, da sich viele Nuancen, aber auch klare Sachverhalte erst durch das dazugehörige Bild erklären und folglich nur so übersetzen lassen. Das Bild muss **in guter Qualität** (d. h. auch nicht verpixelt oder verschwommen) vorliegen und in seiner Gesamtheit (d. h. auch nicht größtenteils von Einblendungen überdeckt) zu sehen sein.

19.LEKTORAT

Zur Qualitätskontrolle müssen Untertitel und Spotting stets von einer zweiten Person (Untertitler*in) lektoriert werden. Auch diese benötigt dazu unbedingt das Bild. Zusätzlich sorgt hier der inhaltliche Austausch zwischen Untertitler*in und Lektor*in für gesteigerte Qualität.

20.UNTERTITEL-CREDIT

Gute Untertitelungen, die nach diesen Standards erstellt wurden, müssen einen Credit-Untertitel mit den Namen der Urheber*innen enthalten.

© AVÜ – DIE FILMÜBERSETZER*INNEN

AudioVisuelle Übersetzer*innen – AVÜ e.V., Berlin 2020

Weitere Infos über die Aktivitäten des AVÜ:

www.filmuebersetzen.de

info@filmuebersetzen.de