



Transkript Deutsch für “Techniken sinngemäße Übersetzungen“

Hallo, hier ist Christine von Mindmap your German, und heute ist der zweite Teil des Themas sinngemäße Übersetzungen. Letzte Woche gab es ein Video zu den sinngemäßen Übersetzungen allgemein. Hier ist das Material. Da ging es um Sprachverständnis, Wortschatz, Grammatik, ein bisschen mehr als Grammatik, und um eine ganz einfache Übungsform. Und diese Woche geht es um weitere Übungsformen, also um die Techniken. Ich habe vier Äste für dich: die Einführung, die Technik mündlich, die Technik schriftlich, das sind ganz viele, und zusätzliche Tipps.

Wir fangen an mit der Einführung. Was ist eigentlich eine sinngemäße Übersetzung? Ich habe es letzte Woche schon erklärt: eine sinngemäße Übersetzung ist eine Wiedergabe wichtiger Informationen. Das heißt, du liest einen Zeitungsartikel, du hörst im Radio ein Stück von einer Sendung, jemand erzählt dir etwas, und du sollst in deiner Muttersprache oder in einer Fremdsprache die Informationen weitergeben. Dein Gesprächspartner, für den die Informationen bestimmt sind, hat aber keine halbe Stunde oder vier Stunden Zeit, auf deine Übersetzung zu warten. Das heißt, du musst die wichtigsten Elemente zusammenfassen, umschreiben, erklären und dadurch, ja, relativ schnell ein Ergebnis liefern und nicht zu sehr auf die Details fokussiert sein. Die sind meistens gar nicht so wichtig.

Also, wozu dient es? Es dient der Wiedergabe wichtiger Informationen. Es geht nicht darum, jedes Detail darzustellen, sondern es geht darum, das ist das Ziel, die Hauptaussagen eines Textes zu erklären. Es ist genauso, wie wenn du zum Beispiel die Webseite von Schloss Neuschwanstein anschaust, und du suchst nur die Öffnungszeiten und die Preise. Dann wirst du dir auf dieser Webseite nicht alle Texte durchlesen, die da stehen, sondern wirst gezielt nach diesen Informationen suchen. Und genau das ist es.

Jetzt gibt es zwei Möglichkeiten: Du kannst diese Technik mündlich verwenden, und du kannst sie schriftlich verwenden. Beim Mündlichen funktioniert genauso wie beim Schriftlichen auch, nur dass du dir beim Mündlichen vorstellst, gegenüber von dir oder neben dir sitzt ein kleiner Mann oder eine kleine Frau, die die jeweilige Sprache spricht, in der du die Informationen liefern sollst, und dieser kleine Mann oder diese kleine Frau, also der virtuelle Gesprächspartner, fragt die ganze Zeit: Worum geht es denn da? Was steht denn da? Was sagen die denn da? Worum geht es denn im Artikel? Worum geht es denn in dieser Sendung? Und mündlich kannst du ganz viele Informationen oder geeignetes Material finden, nicht nur in Zeitungen zum Beispiel, was auch schriftlich geeignet

ist, sondern auch Radio, Fernsehen, YouTube, Podcasts, Audios aller Art, Videos aller Art. Das ist gut geeignet für mündlich. Wenn du die Informationen, nämlich hörst, kannst du auf "Stopp" drücken und kannst sie wiedergeben. Das ist relativ schnell gemacht.

Schriftlich sieht es ganz anders aus. Schriftlich ist es ganz gut, wenn man einen geschriebenen Text vor sich hat und danach die Informationen aufschreibt. Und jetzt habe ich einige Techniken für dich, die man anwenden kann.

Also, um aus einem Text, wir nehmen an, es ist ein Zeitungsartikel, herauszufiltern, was wichtig ist, helfen dir auf jeden Fall die W-Fragen, die kennst du sicher. Die W-Fragen sind: wer, wann, wo, was passiert, wie, warum und so weiter und so weiter, also die ganzen W-Fragen. Also, du erklärst im Prinzip eine Situation, indem du diese Fragen beantwortest. Für einen Zeitungsartikel, an dem und dem Tag ist da und da das und das passiert, funktioniert das wunderbar. Ich würde noch bei diesen W-Fragen ergänzen: Wie ist die Situation aktuell? Wie war sie vorher? Und was sind die Konsequenzen? Nur wenn es passt logischerweise. Das ist übrigens auch für Textzusammenfassungen in der Schule ganz gut geeignet, wenn, ja, Inhaltsangaben, Zeitungsartikel zusammengefasst werden müssen, sowas in der Art, dann ist diese Technik auch geeignet.

Zweite Möglichkeit: Du hast einen geschriebenen Text, und du nimmst dir einen Stift oder einen Textmarker und unterstreichst wichtige Wörter. Und aus diesen Wörtern, oder ganze Sätze zum Beispiel auch, und aus diesen Wörtern oder ganzen Sätzen schreibst du dann danach deine Zusammenfassung. Das ist die zweite Möglichkeit. Allerdings mit der Einschränkung, nicht zu viel zu unterstreichen. Wenn du nämlich fast alles unterstreichst, ist es ja nichts Besonderes mehr. Also, die Faustregel ist: höchstens, aber allerhöchstens ein Drittel des Textes. Und diese Passagen, die du dann unterstrichen hast, am besten nimmst du einen Textmarker, die Passagen, die du unterstrichen hast, die sind dann die Grundlage für deinen geschriebenen Text. Wenn du den Text dann mündlich machen willst, kein Problem, das funktioniert genauso.

Du kannst auch Schlüsselwörter festlegen. Das heißt, du unterstreichst nicht ganz so viel, sondern nur einzelne Wörter, schreibst dir diese Wörter auf ein Blatt Papier und schreibst zu jedem Wort einen Satz aus deinem Text, nicht wörtlich, dazu komme ich später. Und aus diesen Schlüsselwörtern kreierst du dann im Prinzip deine Zusammenfassung.

Du kannst auch bei einem Text Abschnitt für Abschnitt lesen, Paragraf für Paragraf, und für jeden Paragraf, der in diesem Text ist, einen Satz schreiben. Und so stellst du sicher, dass die Kernaussagen von jedem Paragrafen in deiner Zusammenfassung enthalten sind. Und vor allem, wenn du immer nur einen Satz schreibst, stellst du auch fest, dass das nicht zu lang ist. Das ist auch eine Möglichkeit.

Du kennst Mindmaps. Das hier ist eine Mindmap. Das funktioniert natürlich auch. Du kannst einen Text als Mindmap zusammenfassen. Das heißt, du schreibst dein Thema des Textes in die Mitte, machst deine Äste außen rum, worum es in jedem Abschnitt geht, und ergänzt deine Schlüsselwörter wieder. Aber der Unterschied zu diesem Schlüsselwörtererfassen hier ist: Eine Mindmap ist sehr visuell, die wird mit den Augen aufgenommen, Du siehst es hier, es ist strukturiert, du kannst es farbig markieren, du kannst Bildchen dazu malen, schicke Frisuren heute, du kannst, genau, du kannst sie aufbauen, wie du möchtest und du kannst Mindmaps per Hand malen, so wie ich es mache. Es gibt aber auch Computerprogramme dafür. Der Vorteil der Computerprogramme ist: Wenn du dich verschreibst oder wenn du anders anordnen möchtest, schiebst du es einfach hin und her oder löscht es wieder, kein Problem. Du glaubst nicht, wie oft ich solche Mindmaps mit der Hand schon zweimal, dreimal, fünfmal, zehnmals geschrieben habe, weil ich mich jedes Mal verschrieben habe. Das passiert. Dafür sind sie schön, finde ich.

Wenn du ein Thema hast, in dem es um positiv/negativ, Vorteile/Nachteile, so was geht, kannst du auch eine Tabelle machen oder eine Gegenüberstellung. Das heißt, du hast zwei Bereiche, zum Beispiel: Was sind die Vor- und Nachteile von autonomem Fahren? Was sind die Vor- und Nachteile von wenn Mütter mit kleinen Kindern arbeiten gehen, was auch immer. Vorteile, Nachteile als Tabelle funktioniert sehr gut auch für visuelle Typen und auch für Typen, die sehr technisch orientiert sind. Also, Tabellen sind wunderbar für Ingenieure zum Beispiel. Die mögen das.

Und als Letztes habe ich noch eine Interviewtechnik. Das heißt, du stellst dir vor, du stellst dem Autor dieses Textes, den du vor dir hast, Fragen zum Text. Natürlich müssen die Antworten aus dem Text erschließbar sein. Aber das ist eine ganz ganz gute Technik, um zu checken, ob man den Text überhaupt verstanden hat. Und dann werden die Antworten praktisch zur Zusammenfassung verbunden.

Wenn es natürlich in der anderen Sprache sein soll, dann wird es natürlich auch übersetzt. Das ist aber dann nur der letzte Schritt. Also, wir hatten sieben verschiedene Techniken: die W-Fragen, die Unterstreichtechnik, Schlüsselwörter suchen, zusammenfassen von Abschnitten und Paragrafen, Mindmaps, Tabellen und Gegenüberstellungen, Diagramme funktionieren manchmal auch gut, und wir hatten die super Interviewtechnik. Die ist wirklich klasse.

Wie gesagt, die funktionieren beide, also, alle Techniken, nicht beide, sondern alle Techniken funktionieren schriftlich und mündlich. Du kannst mündliche Texte nehmen, mündlich zusammenfassen. Mündliche Texte nehmen, schriftlich zusammenfassen. Schriftliche Texte nehmen, schriftlich zusammenfassen und schriftliche Texte nehmen, mündlich zusammenfassen. Das ist dir ganz überlassen. Und du kannst die Zusammenfassungen machen in der Muttersprache, also, Ausgangssprache - Zielsprache ist gleich, Deutsch - Deutsch, Englisch - Englisch, Italienisch - Italienisch, oder du wechselst die Sprache, so wie es meine Männchen gemacht haben hier unten. Die Deutsche mit der schicken Frisur sagt: Heute hat es nur geregnet, es war windig und kalt. Die Zusammenfassung auf Englisch ist Bad weather today. Und die amerikanische Person sagt Got it. Das ist so eine typische Übersetzungszusammenfassung.

Welche Tipps gibt es noch dazu? Ich habe hier fünf Stück. Du solltest anfangen mit relativ kurzen Texten, also, du solltest nicht gleich eine ganze Buchzusammenfassung schreiben, sondern vielleicht einen kurzen Artikel, eine kurze Nachricht, eine kurze Information.

Du solltest relativ einfache Texte nehmen, also nicht unbedingt wie gesagt letzte Woche gleich über Atomphysik sprechen, sondern vielleicht ein Thema, in dem du dich gut auskennst, oder ein Grundthema, für das du keine speziellen schwierigen Vokabeln brauchst.

Du kannst die Länge und Schwierigkeit der Texte langsam steigern, also, immer ein bisschen mehr, immer ein bisschen mehr.

Und du solltest keinen Fokus auf unbekannte Vokabeln legen. Also, wenn du einen Text liest oder hörst, die Vokabeln selber, die unbekannt Vokabeln, könnte sein, dass was drin ist, sind völlig egal. Es geht darum, die Hauptaussage, den roten Faden zu verstehen und mehr nicht. Es geht nicht um jedes Detail. Ich lese zum Beispiel gerade ein französisches Buch, das habe ich zum Geburtstag bekommen letzte Woche, und das Problem ist, es ist schwierig, und es sind wahnsinnig viele unbekannte Vokabeln drin. Allerdings, wenn ich lese und der Handlung folgen kann, dann sind mir die unbekannt Vokabeln egal. Also, keinen Fokus auf Einzelvokabeln. Wenn es natürlich wichtige Wörter sind, ohne die man den Text nicht versteht, dann sollst du sie nachschauen.

Und jetzt kommt noch der Abschlusstipp für, wenn du Zusammenfassungen machst in der Muttersprache, also, in der Zielsprache - Ausgangssprache gleich, dann ist es ganz gut, wenn man den Text liest und dann zur Seite legt und nicht offen neben sich liegen lässt. Und zwar hat es den Grund: Wenn ich den Text dauernd vor mir sehe, neige ich sehr zum wörtlichen Abschreiben. Das will ich aber nicht. Ich möchte ja andere Strukturen verwenden, andere Grammatikdinge, andere Vokabeln, Synonyme, andere Redewendungen, was auch immer. Und wenn man den Text wirklich weglegt und sich vorstellt, jemand fragt mich: Was hat er oder sie gesagt oder was steht da? Dann ist es natürlich für mich einerseits schwieriger, das wiederzugeben. Andererseits klebe ich aber nicht am Text und schreibe nicht alles ab. Ganz logisch eigentlich. Wenn ich nicht mehr weiterweiß, schaue ich natürlich in meinem Text wieder nach.

Und das ist mein Video für heute. Ich hoffe, es hat dir gefallen. Ich freue mich über ein Like, über das Teilen des Kanals, des Videos, über Kommentare. Ich freue mich, wenn du mich kontaktierst, wenn du mit mir zusammenarbeiten willst. Vielleicht möchtest du diese Techniken einüben. Gerne, können wir gerne machen. Schreib mich bitte an. Und ich empfehle dir auch, das erste Video zu diesem zweiteiligen Video zu schauen, wo es um die sinngemäßen Übersetzungen geht, allgemeine Informationen, mit diesem Material. Und ich freue mich, wenn du auch das nächste Mal wieder dabei bist. Ich wünsche dir einen schönen schönen Tag, viel Spaß beim Deutschlernen und bis zum nächsten Mal. Tschüss.

Das Video: <https://youtu.be/1gEYZLzFT90>

Mein YouTube-Kanal: <https://www.youtube.com/@mindmapyourgerman/videos>

Meine Website: <https://erfolgreichessprachenlernen.com/>

Mein Buch auf Deutsch: <https://tinyurl.com/24dwaa2t>

Mein Buch auf Englisch: <https://tinyurl.com/2xnfqn2b>