

REDACTAR CONTENIDO PARA SU TRADUCCIÓN: CLAVES PARA LOS REDACTORES

A la hora de crear contenido nuevo para un público internacional, todo redactor debe plantearse las siguientes cuestiones para asegurarse de crear un contenido neutro a nivel global antes de publicarlo o enviarlo para su traducción. De lo contrario, correrá el riesgo de que su mensaje se malinterprete o se traduzca incorrectamente.

1 ¿SON LAS FRASES BREVES Y CONCISAS?

Para facilitar la comprensión y simplificar las traducciones, las frases deben contener entre 15 y 20 palabras como máximo.

2 ¿HA SEGUIDO, EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE, EL ORDEN NATURAL DE LAS PALABRAS EN LAS FRASES?

Esto implica la presencia de un sujeto, verbo u objeto con sus modificadores correspondientes. Recuerde revisar siempre cada texto en busca de posibles errores gramaticales o de puntuación, ya que estas erratas afectan a la credibilidad del texto y pueden complicar las traducciones.

3 ¿PUEDE DIVIDIR CADENAS DE SUSTANTIVOS LARGAS?

Estas cadenas pueden generar confusión y, en consecuencia, causar malinterpretaciones o dar lugar a traducciones excesivamente literales. Por ejemplo, en lugar de «Resplandor del sol en el ordenador», utilice «El resplandor del sol sobre la pantalla del ordenador».

4 ¿HA UTILIZADO UN SOLO TÉRMINO PARA IDENTIFICAR UN CONCEPTO ÚNICO?

Los sinónimos ayudan enormemente a aportar claridad. Gracias a ellos, también puede evitar el uso de una memoria de traducción, lo que aumentaría los costes de traducción y los plazos de entrega.

5 ¿HA EVITADO EL HUMOR?

Es raro que la traducción de este tipo de expresiones tenga la misma equivalencia. Lo que puede resultar divertido en una cultura, puede ser ofensivo en otra.

6 ¿SON CORRECTAS LAS FECHAS, LAS HORAS Y LAS MEDIDAS?

¿Debe convertir las medidas o es mejor no hacerlo? ¿Corresponde la fecha 7/9/2025 a un día de julio o de septiembre? Las guías de estilo deben proporcionar pautas claras acerca de cómo gestionar elementos como números compuestos por varias cifras, medidas, formato de fecha y hora, números de teléfono, divisas, etc. En cualquiera de los casos, es primordial mantener la coherencia.

7 ¿HA AÑADIDO PRONOMBRES RELATIVOS, COMO «QUE» O «EL CUAL»?

Aunque no sean necesarios, pueden mejorar notablemente la comprensión. La frase «La licencia de software que adquirió vence mañana» se entiende mejor que «El software adquirido vence mañana».

8 ¿HA UTILIZADO LA VOZ ACTIVA?

Es más directa, se entiende mejor y es más fácil de traducir. Busque palabras como «fue» o «por» en el documento para detectar posibles casos de uso de la voz pasiva.

9 ¿HA SUSTITUIDO LOS VERBOS PREPOSICIONALES EN INGLÉS POR TÉRMINOS DE UNA SOLA PALABRA?

¿Qué es un verbo preposicional? Es un verbo que puede ir acompañado de una o más preposiciones, como «put down» o «put off». Uno y otro tienen distintos significados en inglés («colocar» y «aplazar», respectivamente), pero pueden suponer un reto a la hora de traducirlos. Utilice en su lugar «place» para «put down» o «procrastinate» para «put off».

10 ¿HA OMITIDO LOS MODISMOS?

La mayoría de modismos no se pueden traducir literalmente. Por ejemplo, la expresión francesa «les carottes sont cuites» significa literalmente en español «las zanahorias están cocidas». Por tanto, tendríamos que buscar un equivalente adecuado en nuestro idioma, que podría ser «Lo hecho, hecho está» o «A lo hecho, pecho». Dicho esto, los modismos pueden tener ligeros matices en función del contexto, por lo que es preferible evitar confusiones y eliminarlos directamente del texto.

EMPIECE YA

Póngase en contacto con nosotros hoy mismo para empezar a beneficiarse de los servicios de Lionbridge y acceda a la amplia oferta de contenidos e idiomas para disfrutar de una solución completa.