

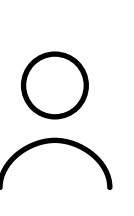
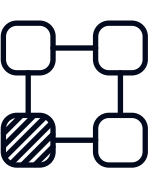
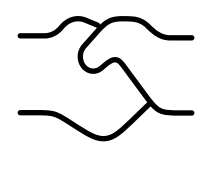
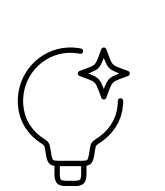
Spørgsmål, I bør stille før jeres næste tilbudsansøgning

Mange offentlige institutioner bruger flere måneder på at evaluere udbydere, men **undersøger aldrig særlig grundigt, hvad der faktisk kan lade sig gøre** med et moderne lokaliseringssetup, før de udarbejder udbudskravene.

Denne tjekliste kan bruges som en hjælp til at sikre, at **jeres næste udbud af lokalisering afspejler jeres behov**, herunder workflows, kvalitetskrav og den teknologi, der er tilgængelig i dag.



1. Forstå jeres lokaliseringsbehov

- | | |
|--|--|
|  Hvilket content har vi brug for at få oversat? |  Hvilket content kræver den højeste grad af menneskeligt gennemsyn? |
| ☐ Websites |  Hvilket content kan drage fordel af automatisering, uden at det går ud over kvaliteten? |
| ☐ Juridiske dokumenter |  Hvilke afdelinger og interessenter skal inddrages i beslutningerne? |
| ☐ Offentlig information |  Kunne vi have gavn af mere specialiserede oversættelsesytelser såsom kreativ markedsføringsoversættelse, undertekstning eller lokalisering af grafisk design? |
| ☐ Multimedieindhold | |
| ☐ Rapporter | |
| ☐ Andet: | |



2. Kortlæg jeres nuværende workflow

Hvordan sender I normalt content til oversættelse?

Hvilke filformater bruger I primært?

Hvordan håndteres fortrolige materialer?

Hvor forekommer der manuelle trin?

Er der eksisterende integrationer eller connectors tilgængelige?

Hvilke CMS-, DAM-, PIM- eller andre platforme er involveret?

Kopierer og indsætter teams content mellem systemer?

Èt spørgsmål, I altid skal stille enhver lokaliseringsudbyder: **"Hvis I tager udgangspunkt i vores nuværende workflow, hvilke muligheder kan I da se for at forbedre kvaliteten, reducere mængden af manuelle opgaver eller sænke den samlede pris for lokalisering?"** Svaret kan afsløre muligheder, der aldrig indgår i udbudsdokumenter.



3. Se nærmere på de teknologiske muligheder

Teknologi kan hjælpe jer med at nå jeres lokaliseringsmål. Overvej, om nogen af følgende muligheder kunne være nyttige:

- Linguistic assets såsom
 - termbaser (organisationsspecifikke ordlister) eller
 - oversættelseshukommelser (hvor godkendte oversættelser gemmes til senere brug)?
- Menneskelig korrektur og kvalitetssikring
- CMS-connectors
- AI-baserede oversættelsesworkflows
- Automatisering af workflows
- Translation Management Systems (bestillingsportaler)



4. Tænk ud over pris pr. ord

Når I vurderer de samlede udgifter, er det vigtigt at tage andre faktorer i betragtning end blot ordprisen, f.eks.:

- tid brugt på intern administration
- manuelle publiceringsopgaver
- omarbejde og korrekturrunder
- langsigtede vedligeholdelsesudgifter
- produktivitetsgevinster takket være automatisering.



5. Tag sikkerhed og compliance i betragtning

- Hvilket content er underlagt fortrolighedskrav?
- Er der oversættelser, der kun må håndteres internt?
- Hvilke sikkerhedscertificeringer kræves der?
- Har jeres organisation begrænsninger på brugen af AI?
- Hvilke lovkrav skal udbyderen leve op til?



6. Sørg for at fremtidssikre jeres udbud

Inden I offentliggør jeres tilbudsansøgning, kan I spørge jer selv om følgende:

- ☐ Har vi talt med udbydere i forbindelse med en tilbudsansøgning eller under en teknisk dialog?
- ☐ Har vi tydeligt beskrevet de ydelser, tilbudsansøgningen omfatter?
- ☐ Har vi set nærmere på nye teknologier, der kunne være til gavn for vores organisation?
- ☐ Har vi set nærmere på forskellige evalueringskriterier for kvalitet med henblik på at finde den løsning, der pas
- ☐ Har vi udstukket rimelige krav med hensyn til kontraktens værdi?
- ☐ Er de valgte udvælgelseskriterier i overensstemmelse med vores kvalitetskrav og -forventninger?
- ☐ Specificerer vi resultater snarere end at fastsætte løsninger?
- ☐ Vil denne kontrakt stadig opfylde vores behov om tre eller fire år?

Har I brug for hjælp til at undersøge jeres muligheder?

Så tal med en af LanguageWires specialister i lokalisering i den offentlige sektor, før I lancerer jeres næste udbud. [Tal med en specialist i dag.](#)