

Entwicklung eines Konzeptes zur Einführung
toolgestützter Terminologiarbeit bei
Weidmüller Interface GmbH & Co. KG

Masterarbeit

im Studiengang

Informationsdesign und Medienmanagement

an der Hochschule Merseburg (FH)
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften

Vorgelegt von: Anna Epp
Erstbetreuer: Prof. Dr. phil. Michael Meng
Zweitbetreuer: Dr. Birgit Rumpel

Detmold, 27.03.2017

Inhalt

1	Einleitung	1
2	Theoretische Grundlagen	3
2.1	Übersicht.....	3
2.2	Zentrale Begriffe und Definitionen der Terminologielehre.....	3
2.2.1	Terminologie und Terminologielehre.....	3
2.2.2	Gegenstand – Begriff – Benennung.....	4
2.2.3	Definitionen	11
2.2.4	Synonyme	11
2.2.5	Äquivalenz	12
2.3	Terminologiearbeit.....	13
2.3.1	Ziele und Nutzen der Terminologiearbeit	13
2.3.2	Methoden der Terminologiearbeit	15
2.4	Projekt- und Prozessmanagement in der Terminologiearbeit	18
2.4.1	Begriffliche Unterscheidung.....	18
2.4.2	Prozesse der Terminologiearbeit.	20
2.5	Normung in der Terminologiearbeit	22
2.5.1	Normung auf nationaler, internationaler und betrieblicher Ebene	22
2.5.2	Terminologienormung.....	23
3	Terminologietools unterschieden nach ihrer Funktionsweise.....	25
3.1	Übersicht.....	25
3.2	Terminologieverwaltungssysteme.....	26
3.3	Terminologieextraktionssysteme	27
3.3.1	Statische Verfahren	28
3.3.2	Linguistische Verfahren	28
3.4	Terminologiekontrollsysteme	29
3.4.1	Statische Verfahren	30
3.4.2	Linguistische Verfahren	30
3.5	Werkzeuge zur Autorenunterstützung	31
4	Analyse des Status Quo bei Weidmüller Interface GmbH & Co. KG.....	32
4.1	Übersicht.....	32
4.2	Terminologiearbeit.....	32

4.2.1	Vorstellung der Firma Weidmüller	32
4.2.2	Bereiche in denen Terminologie entsteht und verwendet wird	33
4.2.3	Pilotprojekt	35
4.2.4	Terminologiebestand	38
5	Maßnahmen zur Einführung des Terminologiemanagements im Unternehmen	46
5.1	Übersicht.....	46
5.2	Terminologieverwaltungssystem bei Weidmüller	47
5.2.1	Anforderungen an ein Terminologieverwaltungssystem und Festlegungen der Eintragsstruktur	47
5.2.2	Datenkategorien	48
5.2.3	Across Language Server	51
5.2.4	Congree Authoring Server.....	52
5.3	Anfänglichen Schritte	53
5.3.1	Workshop Terminologiemanagement	53
5.3.2	Erstellung des Konzepts eines Terminologieleitfadens	59
5.4	Teil A: Regeln für die Bildung terminologischer Einträge	60
5.4.1	Bewertungskriterien für Benennungsbildung	60
5.4.2	Formale Aspekte der Benennungsbildung	66
5.4.3	Inhaltliche Aspekte.....	72
5.4.4	Anwendungsbeispiel.....	77
5.5	Teil B: Datenbank.....	78
5.6	Teil C: Prozesse	80
5.7	Schulung der Mitarbeiter	81
6	Fazit	82
6.1	Zusammenfassung.....	82
6.2	Ausblick	84
Anhang	87
Handout zum Workshop Terminologiemanagement	88	
Konzept eines Terminologieleitfadens bei Weidmüller Interface GmbH & Co. KG	93	
Weidmüller Terminologieleitfaden.....	97	
Literaturverzeichnis.....	107	
Abbildungsverzeichnis	112	

Tabellenverzeichnis	112
Eidesstaatliche Erklärung	113

1 Einleitung

Einer der bekanntesten Aussagen zum Thema Kommunikation ist wohl die von Paul Watzlawick: „Man kann nicht nicht kommunizieren“¹. Selbst Menschen, die nichts sagen, kommunizieren mit ihrem Umfeld. Denn auch die Gestik und Mimik eines Menschen überträgt, ebenso wie die gesprochene Sprache, Informationen. Unterschiedliche Untersuchungen zu der nonverbalen und verbalen Kommunikation bestätigen dies.² Während es in der alltäglichen zwischenmenschlichen Kommunikation stets bestimmte Aspekte zu beachten gibt, wie zum Beispiel die nonverbale und verbale Kommunikation sowie zweideutige Aussagen, die Raum für Interpretationen lassen, sieht es in der Fachkommunikation ganz anders aus. Hier wird sich ganz anderer Mittel bedient, um etwas mitzuteilen. Der sprachliche Aspekt steht hier stärker im Fokus. Dabei folgt die Sprache bestimmten Vorgaben und ist besonders im Bereich der Technik sehr stark durch Normen geregelt. Eine einheitliche Schreibweise, Sprachverwendung, Satzbau und Wortwahl dienen dazu, Informationen richtig zu vermitteln, Missverständnisse zu vermeiden und alle Beteiligte auf denselben Stand zu bringen.

Eine reibungslose Kommunikation innerhalb eines Unternehmens zwischen unterschiedlichen Abteilungen, aber auch mit externen Partnern sowie Kunden, ist in Zeiten der Globalisierung ein entscheidender Faktor, der zum Erfolg des Unternehmens beiträgt. Informationen aller Art müssen konzipiert und Fachtexte erstellt werden, um einen reibungslosen Wissenstransfer zwischen allen Partnern zu ermöglichen. Verständlichkeit und Einheitlichkeit dieser Fachtexte werden einerseits durch einen strukturierten Schreibstil garantiert, andererseits aber auch durch die einheitliche Verwendung von Fachwörtern – der Terminologie. Terminologie ist ein wichtiger Informationsträger in der Kommunikation. In jedem Unternehmen wird Terminologie verwendet. In einigen Bereichen, wie zum Beispiel in der Produktentwicklung, entsteht neue Terminologie, in anderen Bereichen, wie in der Technischen Dokumentation, wird sie lediglich genutzt. Um zu gewährleisten, dass alle Mitarbeiter im Unternehmen dieselbe Sprache sprechen, bedarf es einer professionellen, durch ein Terminologieverwaltungssystem unterstützten Terminologearbeit. Ein professionelles Terminologiemanagement und somit eine einheitliche Terminologie bieten viele Vorteile. So lässt sich die Produktivität eines Unter-

¹ Paul Watzlawick / Janet H. Beavin / Don D. Jackson: Menschliche Kommunikation – Formen, Störungen, Paradoxien. Huber, Bern 1969, 12. unveränd. Auflage 2011

² Vgl. Argyle, Michael: Bodily Communication. London 1975 oder Sager, Sven F.: Verbales Verhalten. Eine semiotische Studie zur linguistischen Ethologie, Tübingen 1995

nehmens etwa steigern, da Terminologie einheitlich verwendet wird und es folglich zu weniger Nachfragen oder Missverständnissen kommt. Außerdem führt eine einheitliche Wortwahl zur Senkung des Übersetzungsaufwands. Gleichzeitig steigen die Qualität der Produkte und das Ansehen eines Unternehmens in Hinblick auf die Professionalität und Zuverlässigkeit.

Die Firma Weidmüller Interface GmbH & Co. KG (im folgenden Weidmüller) hat die Vorteile einer strukturierten Terminologearbeit erkannt und sich für die Anschaffung eines Terminologieverwaltungssystems entschieden. Der erhöhte Übersetzungsaufwand sowie immer wiederkehrende Fragen bezüglich der Wortwahl bei der Texterstellung machten die Notwendigkeit standardisierter Abläufe im Bereich Terminologie deutlich. Weidmüller hat sich zwar schon längerfristig mit dem Thema Terminologie beschäftigt, allerdings fehlte es bis zum jetzigen Zeitpunkt an einem praktischen Ansatz. Daher soll die vorliegende Masterarbeit eine Basis für die Einführung der Terminologearbeit bei Weidmüller schaffen. Dafür ist zunächst der terminologische Ist-Stand des Unternehmens zu ermitteln. Die Probleme, die zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Masterarbeit in der vorhandenen Terminologieliste zu erwarten sind, sollen als Ausgangspunkt für die Erstellung eines Terminologieleitfadens dienen.

Der erste Teil der Arbeit ist der Theorie gewidmet. In Kapitel 2 werden zunächst die Grundlagen der Terminologielehre sowie einige relevante Formen der Terminologearbeit erläutert. In Kapitel 3 wird ein Überblick über mögliche software-gestützte Tools gegeben. Die Tools werden nach ihrer Funktionsweise unterschieden und nur im Allgemeinen beschrieben, da das Unternehmen Weidmüller sich bereits für einen bestimmten Anbieter entschieden hat.

Im praktischen Teil der Masterarbeit soll der Status Quo analysiert werden, um aufzuzeigen, warum ein Konzept zur Einführung von Terminologearbeit bei Weidmüller notwendig ist. In Kapitel 4 steht der Status Quo im Fokus. In diesem Kapitel werden das Unternehmen sowie die Schritte, die bisher im Bereich der Terminologie durchgeführt worden sind, kurz vorgestellt. In Kapitel 5 wird die Erstellung eines Terminologieleitfadens dokumentiert. Der Leitfaden soll drei relevante Bereiche der Terminologearbeit abdecken: Termbildungsregeln, Regeln zur Verwendung von Datenkategorien für die Arbeit mit einem Terminologietool und terminologische Prozesse und Workflows.

2 Theoretische Grundlagen

2.1 Übersicht

Im folgenden Kapitel werden zunächst die zentralen Begriffe der Terminologiearbeit näher erläutert. Hierbei wird lediglich auf Termini eingegangen, welche eine besondere Relevanz für die vorliegende Masterarbeit aufweisen. Es werden etwa die Begriffe *Gegenstand*, *Begriff* und *Benennung* näher definiert. Desweiteren werden in diesem Kapitel die wichtigsten Aspekte der Terminologiearbeit näher vorgestellt. Hierbei werden zunächst die Herausforderungen im praxisbezogenen Zusammenhang geschildert. Daran anschließend wird der Nutzen der Terminologiearbeit aufgezeigt. Zugleich werden aber auch die Konsequenzen umrissen, die bei Terminologieproblemen auftreten können. Abschließend werden die für diese Arbeit relevanten Methoden vorgestellt, welche bei der Terminologiearbeit Anwendung finden.

Dieses Definitionskapitel dient nicht nur als Orientierung für die weitere Arbeit, sondern stellt auch das wissenschaftliche Fundament der späteren Analyse- und Auswertungsarbeit dar.

2.2 Zentrale Begriffe und Definitionen der Terminologielehre

2.2.1 Terminologie und Terminologielehre

Die moderne Terminologiewissenschaft wurde Mitte des 20. Jahrhunderts von dem österreichischen Wissenschaftler Eugen Wüster begründet. Wüster war in verschiedenen Wissenschaftsgebieten tätig und beschäftigte sich vor allem mit der Normung von technischen Fachsprachen³. Nach Wüster⁴ wird die Sprache in zwei Modalitäten unterteilt: die *primäre* und die *sekundäre Sprachgestaltung*. Die *primäre Sprachgestaltung* beschäftigt sich mit der Vereinheitlichung der Sprache im Hinblick auf die Schreibung und Aussprache⁵. Sie ist für die vorliegende Masterarbeit jedoch nicht relevant und wird daher nicht näher erläutert. Die *sekundäre Sprachgestaltung* hingegen befasst sich mit dem Ausbau der Gemeinsprache zu einem Präzisionsinstrument, deren wesentlicher

³ Vgl. http://austria-forum.org/af/Wissenssammlungen/Biographien/W%C3%BCster,_Eugen (abgerufen am 27.02.2017)

⁴ Wüster, Eugen: Einführung in die allgemeine Terminologielehre und Terminologische Lexikographie, Bonn 1991

⁵ Vgl. Wüster 1991, S. V

Gegenstand der Wortschatz ist. Der hier gemeinte Wortschatz dient vor allem der Fachkommunikation in der Technik bzw. in der Wissenschaft und ist weniger auf den Wortschatz der Allgemeinsprache bezogen. Dieser Wortschatz wird *Terminologie* genannt.⁶

Nach der DIN 2342 wird der Begriff *Terminologie* als „Gesamtbestand der Begriffe und ihrer Bezeichnungen in einem Fachgebiet“⁷ definiert. So eine fachspezifische Terminologie trägt dazu bei, dass die Allgemeinsprache sich zu einer *Fachsprache* entwickelt, bzw. präzisiert wird. Nach DIN 2342 wird Fachsprache wie folgt definiert:

„[Es ist ein] Bereich der Sprache, der auf eindeutige und widerspruchsfreie Kommunikation in einem Fachgebiet gerichtet ist und dessen Funktionieren durch eine festgelegte Terminologie entscheidend unterstützt wird.“⁸

Eine *Fachsprache* ist demnach auf das jeweilige Fachgebiet bezogen. Die Fachsprache bedient sich zwar teilweise der gemeinsprachlichen Mittel, unterscheidet sich aber von der *Gemeinsprache* in ihren Kommunikationszielen und ihrer Umsetzung.

Oft wird der Begriff *Terminologie* auch synonym zu *Terminologielehre* oder *Terminologearbeit* verwendet.⁹ Die DIN 2342 zieht jedoch eine strikte Grenze zwischen *Terminologie* und *Terminologielehre*. *Terminologielehre* ist demnach „die Wissenschaft von den Begriffen und ihren Benennungen im Bereich der Fachsprachen“.¹⁰ Die Terminologielehre befasst sich mit der Beziehung zwischen den Begriffen und ihren Benennungen, mit der sprachlichen Repräsentation bestimmter Gegenstände oder Vorgänge. Wohingegen der Begriff *Terminologie*, wie bereits oben angeführt, die Gesamtheit aller Termini in einem Fachgebiet darstellt und somit den Untersuchungsgegenstand der Terminologielehre bildet.

2.2.2 Gegenstand – Begriff – Benennung

Die Grundlagen der Terminologielehre lassen sich anhand des semiotischen Dreiecks nach C.K. Ogden und I.A. Richards¹¹ anschaulich verdeutlichen (s. Abb. 1). Das semiotische Dreieck stellt die Beziehung zwischen Gegenständen, den Begriffen und den

⁶ Vgl. ebd.

⁷ Vgl. DIN 2342:2011

⁸ DIN 2342:2011

⁹ Vgl. Schmitt, Peter A.: Terminologie und Fachlexikografie, in: Hennig, Jörg / Tjarks-Sobhani, Marita (Hrsg.): Terminologearbeit für Technische Dokumentation, Lübeck 2016, S. 42

¹⁰ DIN 2342:2011

¹¹ Ogden, C.K / Richards, I.A.: The Meaning of Meaning: A Study of the Influence of Language upon Thought and of the Science of Symbolism, S. 11

Benennungen dar. Die Grundannahme hierbei ist, dass die Menschen Gegenstände individuell wahrnehmen und ihnen einen Namen geben. Zwischen den Gegenständen und ihren Namen besteht folgende Beziehung:

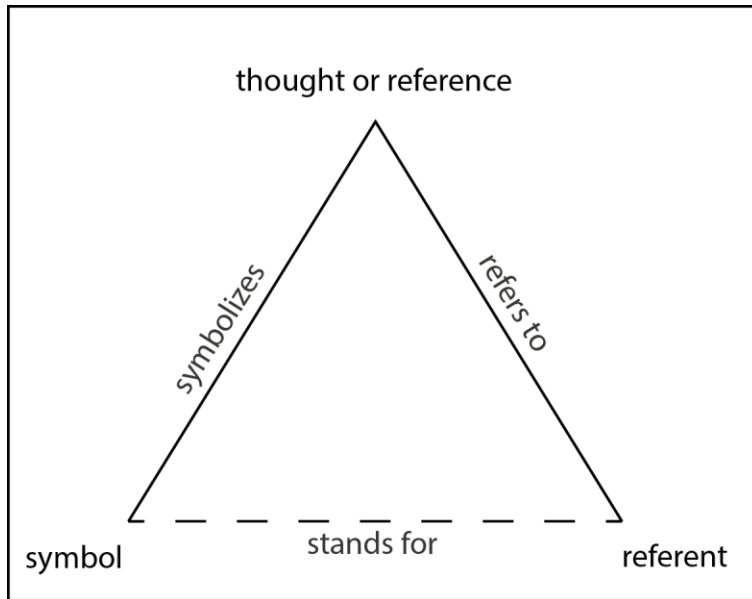


Abb. 1: Das semiotische Dreieck nach Ogden und Richards

Das semiotische Dreieck nach Ogden und Richards zeigt die Beziehung zwischen einem Gegenstand (*referent*), dem dafür verwendeten Wort (*symbol*) und dem Begriff (*thought or reference*) dar, welcher durch Gedanken oder einen Bezug auf das Objekt im Kopf der Menschen entsteht. Deutlich wird an diesem Modell, dass die Begriffe und ihre Benennungen stets in Verbindung miteinander stehen, um den jeweiligen Gegenstand zu beschreiben. Entscheidend dabei ist aber nicht der Gegenstand an sich, sondern die mentale Vorstellung eines Menschen über diesen Gegenstand.

Gegenstand

Ein *Gegenstand* (engl. *referent*) ist im Sinne der Terminologielehre laut DIN 2342 „ein beliebiger Ausschnitt aus der wahrnehmbaren oder vorstellbaren Welt.“¹² Daraus folgt, dass Gegenstände sowohl physische Dinge als auch abstrakte Ideen sein können. Dabei spielt es keine Rolle, welche Eigenschaften ein Gegenstand besitzt. Vielmehr

¹² DIN 2342:2011

geht es in der Terminologielehre darum, was für eine Vorstellung die Gesprächspartner von dem Gegenstand haben. Diese Vorstellung wird *Begriff* genannt¹³.

Begriff

Der *Begriff* (engl. *thought/reference/concept*) ist nach DIN 2342 eine „Denkeinheit, die aus einer Menge von Gegenständen unter Ermittlung der diesen Gegenständen gemeinsamen Eigenschaften mittels Abstraktion gebildet wird.“¹⁴ Er stellt zudem die zentrale Einheit der *Terminologiearbeit* dar.

Begriffe vertreten aber nicht nur Gegenstände, sondern auch Handlungen oder bestimmte Situationen.¹⁵ So repräsentiert der Begriff *schwarzfahren* eine Situation, in der man ohne gültigen Fahrschein ein öffentliches Verkehrsmittel nutzt.

Heribert Picht erweitert die Sichtweise auf Begriffe in seinem Aufsatz „Einige Gedanken zum Lebenszyklus von Begriffen“¹⁶. Neben dem Begriff als *Denkelement*, betrachtet er den Begriff etwa als *Wissenseinheit*, sowie als *Erkenntniseinheit*. Beim Begriff als *Wissenseinheit* steht nicht die gedankliche Auffassung eines Individuums, sondern das zu einem bestimmten Zeitpunkt und von einer bestimmten Fachgemeinschaft akzeptierte Wissen zu diesem Begriff im Vordergrund.¹⁷

Der Begriff als *Erkenntniseinheit* meint, dass die Begriffe dynamisch sind und sich je nach den neu gewonnenen Erkenntnissen über die Begriffe verändern. Dabei können im Zuge der Erkenntnisprozesse neue Begriffe entstehen oder bestehende Begriffe verändert werden.¹⁸ Die drei Sichtweisen auf Begriffe sollen laut Picht als verschiedene Funktionen des Begriffs betrachtet werden.¹⁹

¹³ Vgl. Wüster 1991, S. 8

¹⁴ DIN 2342:2011

¹⁵ Vgl. Arntz, Reiner / Picht, Heribert / Schmitz, Klaus-Dirk: Einführung in die Terminologiearbeit. 7. überarbeitete und aktualisierte Auflage, Hildesheim [u.a.] 2014, S. 35

¹⁶ Picht, Heribert: Einige Gedanken zum Lebenszyklus von Begriffen. In: Krings, Hans P. / Mayer F. (Hrsg.): Sprachenvielfalt im Kontext von Fachkommunikation, Übersetzung und Fremdsprachenunterricht, Berlin 2008, S. 285f.

¹⁷ Vgl. ebd.

¹⁸ Vgl. ebd., S. 286

¹⁹ Vgl. ebd.

Merkmale

Begriffe lassen sich zudem anhand ihrer *Merkmale* und ihrer hierarchischen Beziehungen (mit Über-, Unter- und Nebenordnung) zueinander in ganzen *Begriffssystemen* darstellen (s. Abb. 2).

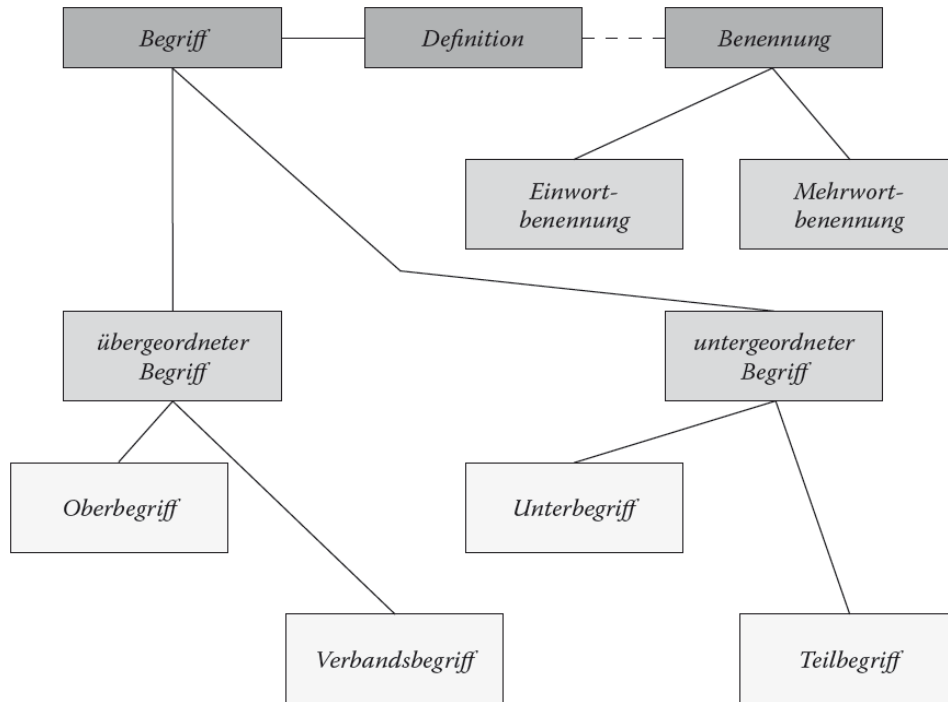


Abb. 2: Terminologisches Begriffssystem²⁰

Mit *Merkmalen* sind an dieser Stelle die Eigenschaften der Gegenstände gemeint, welche die Begriffe bezeichnen. In der DIN 2342 wird ein Merkmal als eine „[d]urch Abstraktion gewonnene Denkeinheit, die eine Eigenschaft von Gegenständen wiedergibt, welche zur Begriffsbildung und –abgrenzung dient“²¹ definiert. Merkmale spielen in der Terminologie eine große Rolle. Soll ein Begriff beispielsweise näher definiert werden, um eventuell herauszufinden, ob ähnliche Begriffe existieren, so müssen dafür die Merkmale dieses Begriffs näher betrachten und miteinander verglichen werden. Wie bereits erwähnt, lassen sich anhand der Merkmale auch die Beziehungen der Begriffe zueinander erkennen. Wie die Abbildung 2 zeigt, lassen sich Begriffe in über- und untergeordnete Begriffe unterteilen. Je nach Beziehungsart, die zwischen den Begriffen

²⁰ Quelle: Roelcke, Thorsten: Terminologisierung in DIN 2330, Abschnitt 2.

Überlegungen zur Konstitution eines terminologischen Systems in einem terminologischen Text, in: Fachsprache: Internationale Zeitschrift für Fachsprachenforschung, -Didaktik und Terminologie, 1-2/2012, S. 71

²¹ DIN 2342:2011

herrscht, spricht man von Ober- bzw. Verbandsbegriffen. Es handelt sich um einen Unterbegriff, wenn beim Vergleich zweier Begriffe ein Begriff alle Merkmale des anderen besitzt und mindestens ein weiteres Merkmal ausweist. Bei dem anderen Begriff handelt es sich um den Oberbegriff. Zum Beispiel ist *Birne* ein Unterbegriff des Begriffs *Obst*. Wenn ein Begriff sich allerdings auf etwas spezifisches Ganzes bezieht und der andere Begriff ein Teil dieses Ganzen ist, so spricht man von einem Verbandsbegriff oder Teilbegriff. Der Begriff *Europa* ist ein Verbandsbegriff, wohingegen *Deutschland* ein Teilbegriff ist.

Die Merkmale helfen somit bei der Festlegung von Begriffsinhalten und bieten eine Grundlage für die Definition eines Begriffs.

Desweiteren werden die Begriffsmerkmale für die Bildung neuer *Benennungen* eingesetzt. Man unterscheidet dabei Beschaffenheitsmerkmale und Relationsmerkmale²². Beschaffenheitsmerkmale, oder auch Eigenmerkmale²³ beschreiben die charakteristischen Eigenschaften eines Begriffs. Die Relationsmerkmale beschreiben die Beziehung eines Gegenstandes zu anderen Gegenständen. Sie werden ihrerseits in Anwendungsmerkmalen (sie beschreiben z. B. die Funktion, Anwendung oder räumliche Eingliederung) oder Herkunftsmerkmale (sie tragen Informationen zum Hersteller, Herstellungsort, usw.) unterteilt.

Unter einem *Begriffssystem* wird hingegen eine „Menge von Begriffen [verstanden], zwischen denen Beziehungen bestehen oder hergestellt worden sind und die derart ein zusammenhängendes Ganzes darstellen“,²⁴ so wie es in Abb. 2 schematisch dargestellt ist.

Benennung

Im Gegensatz zum *Begriff* ist eine *Benennung* (engl. *symbol/designation*) die „sprachliche Bezeichnung eines Allgemeinbegriffs aus einem Fachgebiet“.²⁵ Die synonyme Verwendung der Ausdrücke *Benennung*, *Fachausdruck* und *Terminus* ist jedoch zulässig, da sie sich auf denselben Begriff beziehen.²⁶

Benennungen können einzelne Wörter oder auch Symbole (wie z. B. mathematische Formeln) sein. Zugleich können aber auch Abkürzungen, Akronyme sowie zusammen-

²² Vgl. Arntz et al. 2014, S. 59

²³ Vgl. Wüster 1991, S. 16

²⁴ DIN 2331:1980, S. 2

²⁵ DIN 2342:2011

²⁶ Vgl. Schmitt 2016, S. 34

gesetzte Wörter (Komposita) die *Benennung* eines *Begriffs* darstellen. In diesem Fall spricht man von *Einwortbenennungen*.

Benennungsbildung

Benennungsbildung ist ein hochrelevanter Bereich in der Fachsprache, insbesondere in der Technischen Kommunikation. Es kommt oft dazu, dass zu einem Begriff eine Benennung entweder neu gebildet, oder eine bestehende Benennung ausgewertet und gegebenenfalls geändert werden muss. In der deutschen Sprache bedienen sich die Fachsprachen bei den allgemeinsprachlichen Grammatikregeln. Das Besondere dabei ist, dass manche grammatische Verfahren oder Muster der Wortbildung sehr häufig benutzt werden und andere gar keine Anwendung finden.²⁷ Arntz et al.²⁸ nennt einige Vorgänge, die in der Technischen Kommunikation bei der Bildung von Fachwörtern eingesetzt werden: Terminologisierung, Wortzusammensetzung bzw. Mehrwortbenennung, Wortableitung, Konversion, Entlehnung und Kürzung. Unter *Terminologisierung* wird ein Verfahren verstanden, bei dem einem Begriff aus der Gemeinsprache die Bedeutung eines Fachbegriffs übertragen wird. Wie etwa bei dem Wort *Spannung*, welchem in der Physik eine neue Bedeutung zugesprochen wird. Oft sind solche Bedeutungsübertragungen auch metaphorisch. Dies ist zum Beispiel der Fall, wenn die Bedeutung ähnlich ist und eine kürzere und geläufigere Benennung aus der Allgemeinsprache (oder auch aus einem anderen Fachgebiet) aussagekräftig genug ist. Roelcke²⁹ erklärt, dass die Gründe warum die metaphorische Bedeutungsübertragung in der Technischen Kommunikation oft zum Einsatz kommt, die assoziativen Denkprozesse sind. Um das Verständnis über neue technische Begriffe oder Systeme zu vereinfachen, werden Benennungen der bekannten Begriffe verwendet um einen Vergleich herzustellen.³⁰ Besonders bildhaft lässt sich die Metaphorik der Fachkommunikation darstellen, wenn menschliche Körperteile auf Teile von Maschinen übertragen werden, wie zum Beispiel beim Begriff *Hebelarm* oder *Rohrknie*.

Eine weitere Art der Benennungsbildung ist die *Wortzusammensetzung* (Komposition). Zu diesem Verfahren zählt zum Einen die Bildung von Komposita. Laut Duden ist ein

²⁷ Vgl. Roelke, Thorsten: Fachsprachen, in: Lubkoll, Christine et al. (Hrsg.): Grundlagen der Germanistik 3., neu bearbeitete Auflage, Berlin 2010, S. 78

²⁸ Arntz et al. 2014, S. 118

²⁹ Vgl. Roelke, Thorsten: Fachsprachen, in: Lubkoll, Christine et al. (Hrsg.): Grundlagen der Germanistik, 3., neu bearbeitete Auflage, Berlin 2010, S. 75

³⁰ Vgl. ebd.

Kompositum ein zusammengesetztes Wort³¹. Im Deutschen lassen sich beispielsweise mehrere Substantive (z. B.: *Elektrowerkzeug*), Verben und Substantive (z. B.: *Fräsmaschine*), Adjektive und Substantive (z. B.: *Edelmetall*) sowie Adjektive und Verben (z. B.: *dauertesten*) und Präpositionen und Substantive (z. B.: *Überleitung*) miteinander verbinden.³² In anderen Sprachen hingegen, wie etwa dem Englischen, werden die Wörter jedoch aneinander gereiht, wodurch ganze Wortgruppen entstehen. Es werden sogenannte *Mehrwortbenennungen* gebildet. Eine *Mehrwortbenennung* (oder auch *Fachwendung*) „ist das Ergebnis der syntaktischen Verbindung von mindestens zwei fachsprachlichen Elementen zu einer Äußerung fachlichen Inhalts, deren innere Kohärenz auf der begrifflichen Verknüpfbarkeit beruht.“³³ So bilden nicht nur einzelne Fachwörter den Terminologiebestand, sondern können abhängig von ihrer sprachlichen Umgebung ganze Phrasen beinhalten. Desweiteren werden Benennungen durch *Wortableitung* gebildet. Ein abgeleitetes Wort besteht aus einem Stammwort und einem Ableitungselement (Präfix oder Suffix).³⁴ Vor allem die Ableitungen aus Verben mit Suffixen *-er* oder *-ung*, *-heit* und *-keit* kommen in den Fachsprachen oft vor.³⁵

Bei der *Konversion* als Verfahren der Benennungsbildung geht es um den Wechsel von Wörtern aus einer Wortart in eine andere. So wird zum Beispiel aus dem Verb *arbeiten* ein Substantiv *das Arbeiten*. Substantivierung von Verben ist im Deutschen eine verbreitete und produktive Methode der Konversion.³⁶

Die *Entlehnung* ist ebenfalls eine Möglichkeit Benennungen zu bilden. Unter Entlehnung wird die Übertragung eines Fremdwortes (oder eines Wortes aus einem anderen, fremden Fachgebiet) in die eigene Muttersprache (bzw. Fachsprache) verstanden. Vor allem in der Technik ist die Entlehnung ein gewöhnlicher Vorgang. Mit der Entwicklung von neuen Technologien werden auch die Benennungen aus dem jeweiligen Fachgebiet übernommen.³⁷ Begriffe wie *Computer*, *Download*, *Plug-In*, *Link* usw. aus dem IT-Bereich sind ein gutes Beispiel dafür.

Eine weitere Möglichkeit der Benennungsbildung ist die *Wortkürzung*. In der schriftlichen Fachsprache finden *Abkürzungen* häufig Verwendung. Sie entstehen, wenn eine Benennung nicht komplett ausgeschrieben wird.³⁸ *Kürzungen* entstehen, wenn gespro-

³¹ Duden: <http://www.duden.de/rechtschreibung/Kompositum> (abgerufen am 15.02.2017)

³² Vgl. Arntz et al. S. 120

³³ Ebd., S. 35

³⁴ Ebd., S. 121

³⁵ Vgl. Roelcke 2010, S. 81

³⁶ Vgl. Arntz et al. S. 122

³⁷ Vgl. ebd.

³⁸ Vgl. ebd., S. 123

chene Wörter gekürzt werden.³⁹ Wörter können am Wortanfang oder Wortende (z. B.: *Auto* aus *Automobil* oder *Bahn* aus *Eisenbahn*) gekürzt werden. *Akronyme* werden gebildet, indem jedes Element der Mehrwortbenennung auf den ersten Buchstaben abgekürzt wird und daraus eine Kurzform entsteht. Man unterscheidet dabei zwischen einer Sprechkürzung (z. B.: *DIN* aus *Deutsches Institut für Normung*) und einer Buchstabierkürzung (z. B.: *GmbH* aus *Gesellschaft mit beschränkter Haftung*). Desweiteren finden auch Silbenkurzwörter in der Fachsprache Verwendung. Sie bestehen aus dem Wortanfang eines Begriffs sowie aus weiteren Silben einer Benennung (*tekom* aus *Technische Kommunikation*).⁴⁰

Diese Verfahren können nicht nur in der deutschen Sprache, sondern auch in anderen Sprachen (etwa Englischen, Französischen) angewendet werden.

2.2.3 Definitionen

Neben *Begriffen* und ihren *Benennungen* spielen auch die *Begriffsdefinitionen* eine wichtige Rolle in der *Terminologiearbeit*.

„Eine Definition (Begriffsbestimmung) im weiteren Sinne ist die Beschreibung eines Begriffes durch bekannte Begriffe, und zwar meist mit Hilfe von Worten. [...] Die Definitionen aller Begriffe eines Begriffssystems müssen so aufeinander abgestimmt werden, daß die Begriffe klar voneinander abgegrenzt werden.“⁴¹

In der *Terminologiearbeit* bedarf es außerdem einer deutlichen Markierung, sobald sich die Definition eines Begriffes nur auf ein spezielles Fachgebiet (oder sogar nur auf ein Dokument) bezieht.

Ferner lassen sich *Definitionen* in *Inhaltsdefinitionen* und *Umfangsdefinitionen* unterscheiden. *Inhaltsdefinitionen* bestimmen den Inhalt des Begriffes, wohingegen die *Umfangsdefinitionen* aus der Menge aller Unterbegriffe eines Begriffssystems bestehen.⁴²

2.2.4 Synonyme

Ein weiterer wichtiger Aspekt in der Terminologie ist die Verwendung von unterschiedlichen Benennungen (Synonymen) für die gleichen Begriffe. In einigen Fällen ist die Verwendung von Synonymen durchaus angebracht. Je nach Zielgruppe oder Textsorte

³⁹ Wüster 1991, S. 41

⁴⁰ Arntz et al. 2014, S. 124

⁴¹ Wüster 1991, S. 33

⁴² Vgl. ebd., S. 34

kann sie sogar notwendig sein. So kann die Benennung *Blinker* in der Betriebsanleitung eines Autos Anwendung finden, während in der Werkstattliteratur die Benennung *Fahrtrichtungsanzeiger* verwendet wird⁴³. Von der Zielgruppe und der Textsorte hängt außerdem die Genauigkeit der Benennung ab. Die Terminologie in einem Kundenkatalog eines Autoherstellers ist weniger präzise als die Terminologie in einem Handbuch für die Werkstatt oder das Ersatzteillager des Autoherstellers. Die Benennungen in dem erwähnten Handbuch wären etwa wesentlich präziser (*Fahrtrichtungsanzeiger* vs. *Blinker*). Deshalb ist es von Bedeutung, die Terminologie entsprechend zu kennzeichnen (etwa durch eine Kennzeichnung mit „preferred“ oder „avoid“ in der Terminologiedatenbank).⁴⁴ Wären mehrere synonyme Benennungen in einer Terminologiedatenbank ohne entsprechende Markierung zugelassen, würde dies zu Missverständnissen in der Fachkommunikation führen.

2.2.5 Äquivalenz

In der zweisprachigen Terminologiearbeit ist außerdem der Begriff der *Äquivalenz* bedeutsam. Die *Äquivalenz* ist die begriffliche Übereinstimmung eines Terminus in einer Sprache mit seinem Gegenstück in einer anderen Sprache.⁴⁵

Man spricht dann von Äquivalenz zweier Termini, wenn sämtliche Begriffsmerkmale dieser beiden Termini übereinstimmen. Um die Äquivalenten zu ermitteln ist es notwendig die Begriffe in den jeweiligen Sprachen miteinander zu vergleichen. Dabei kann es zu dem Problem kommen, dass unterschiedliche Sprachen unterschiedliche Begriffe für denselben Begriff haben und sich teilweise mehrerer Benennungen bedienen um den Gegenstand näher einzugrenzen. Zum Beispiel der englische Begriff *bloom* kann im Deutschen als *Blume* oder *Blüte*⁴⁶ übersetzt werden. Je nach Kontext muss sich der Übersetzer bzw. Autor also für die Verwendung einer Benennung entscheiden.

In der Fachsprache sind die Voraussetzungen für einen Sprachvergleich deutlich besser als in der Allgemeinsprache. Die zu vergleichenden Begriffe sind klar definiert und der Begriffsinhalt gibt den Ausschlag für eine der Benennungen.⁴⁷

⁴³ Vgl. Schmitt 2008, S. 46

⁴⁴ Vgl. ebd., S. 46f.

⁴⁵ Vgl. Arntz et al. 2014, S.141

⁴⁶ <http://de.langenscheidt.com/englisch-deutsch/bloom> (abgerufen am 26.01.2017)

⁴⁷ Vgl. Arntz, et al. 2014, S. 144

2.3 Terminologearbeit

2.3.1 Ziele und Nutzen der Terminologearbeit

Klaus-Dirk Schmitz fasst *Terminologearbeit* und *Terminologie* auf folgende Weise zusammen:

„Die Praktische Umsetzung der Erkenntnisse und Methoden der Terminologielehre bei der Erarbeitung und Bearbeitung von Fachwortbeständen (Terminologien) wird als Terminologearbeit bezeichnet.“⁴⁸

Unter *Terminologearbeit* wird somit die Erarbeitung, Bearbeitung bzw. Verarbeitung sowie die Darstellung und Verbreitung von Terminologie verstanden.⁴⁹

Grundsätzlich setzt sich die Terminologearbeit in einem Unternehmen aus den folgenden Prozessen zusammen⁵⁰:

- *Terminologiemanagement*⁵¹ (Erfassung, Verbreitung, Pflege und Bereitstellung von terminologischen Daten)
- *Terminologieplanung* (Maßnahmen, die darauf abzielen, die Terminologie eines Fachgebietes zu entwickeln, zu verbessern, umzusetzen und zu verbreiten)
- *Terminologienormung* (Normung von Begriffen und ihren Benennungen sowie von Begriffssystemen durch autorisierte und dafür fachlich, sprachlich und methodisch qualifizierte Gremien mit dem Ziel, terminologische Festlegungen in Normen festzuhalten)
- *Terminologische Festlegung* (verbindliches Vereinbaren von Begriffen und ihren Benennungen sowie das Ergebnis dieses Prozesses)
- *Terminologische Grundsatznormung* (Normung von Grundsätzen und Richtlinien für die Terminologearbeit)
- *Begriffsharmonisierung* (Maßnahmen, die darauf abzielen, Unterschiede zwischen ähnlichen Begriffen zu verringern oder zu beseitigen)
- *Terminologieextraktion* (Herausfiltern von Termini aus einem Korpus)
- *Lemmatisierung* (Prozess und Methode zur Bildung eines Lemmas)

⁴⁸ Schmitz, Klaus-Dirk: Terminologearbeit und Terminographie, in: Knapp, Karlfried et al. (Hrsg.): Angewandte Linguistik. Ein Lehrbuch, 2. Auflage, 2007, S. 459

⁴⁹ Vgl. Schmitt 2008, S. 49

⁵⁰ DIN 2342:2011

⁵¹ Schmitz und Straub verwenden an dieser Stelle als Synonym auch den Begriff der *Terminologieverwaltung*. in K.- D. Schmitz, D. Straub: Erfolgreiches Terminologiemanagement im Unternehmen, tekomp-Studie. S. 8

- *Datenvalidierung* (Bestimmung, ob Daten formal richtig, kohärent, korrekt, vollständig und plausibel sind)

All diese Teilprozesse tragen dazu bei, den Informationsaustausch innerhalb eines Unternehmens zu erleichtern. In der praktischen Terminologearbeit lassen sich diese Prozesse oft nicht strikt voneinander abgrenzen. Je nach Methode der Terminologearbeit spielt der eine oder andere Prozess eine größere Rolle. Nichtsdestotrotz tragen all diese Prozesse dazu bei, Ziele wie die Verbesserung der Qualität, die Steigerung der Sicherheit von Nutzern und Produzenten sowie Einsparung der Kosten durch die Vereinfachung der Prozesse zu ermöglichen.⁵²

In der Praxis beinhaltet die *Terminologearbeit* jedoch oft auch Überzeugungsarbeit. Denn die *Terminologearbeit* ist zwar ein bedeutsamer Teil bei der Produktentwicklung und der Erstellung der Dokumentation (etwa bei der Kommunikation und der Wissensvermittlung), jedoch verzichten viele Unternehmen auf sie, weil der Nutzen oft nicht richtig erkannt wird und/oder der zu betreibende Aufwand zu groß erscheint.⁵³ So müssen Unternehmen nicht selten erst von dem Nutzen und der Notwendigkeit der *Terminologearbeit* überzeugt werden.

Eine fehlende oder vernachlässigte *Terminologearbeit* kann dabei zu verschiedenen Problemen führen. Es können etwa höhere Kosten bei der Übersetzung entstehen, wenn eine Inkonsistenz innerhalb der Texte vorliegt. Zudem können Probleme bei der Unternehmenskommunikation oder der Kommunikation mit den Kunden auftreten, was beispielsweise zu einem Imageverlust des Unternehmens oder seitens der Qualität der Produkte führen kann. Es könnte dabei etwa der Eindruck entstehen, das Produkt sei nicht so hochwertig, wie zuvor gedacht⁵⁴. Dies sind nur einige Nachteile, die durch eine nicht vorhandene oder vernachlässigte Terminologearbeit innerhalb eines Unternehmens entstehen können.

Schmitz und Straub haben 2009 etwa 1000 tekom-Mitglieder zu ihren Erfahrungen in Bezug auf die Terminologearbeit ihres Unternehmens befragt. In dem Aufsatz *Erfolgreiches Terminologiemanagement im Unternehmen* wurden die ausgewerteten Ergebnisse der Studie präsentiert. Laut Schmitz und Straub gaben 57 Prozent der Befragten an, dass es in unterschiedlichen Bereichen ihres Unternehmens unterschiedliche Be-

⁵² Vgl. Hennig / Tjarks-Sobhani (Hrsg.) 2008, S. 7

⁵³ Vgl. Ottmann, Angelika: Ist Terminologearbeit wirtschaftlich?, in: Hennig / Tjarks-Sobhani (Hrsg.) 2008, S. 105

⁵⁴ Vgl. Schulz, Matthias: Terminologie als wirtschaftlicher Faktor, Abtsgmünd 2003, S. 13

nennungen für das gleiche Produkt gibt. Desweiteren gaben 42 Prozent an, dass in unterschiedlichen Dokumenten für das gleiche Produkt unterschiedliche Benennungen verwendet werden.⁵⁵

Obwohl sehr viele Studienteilnehmer den Nutzen einer einheitlichen Terminologie erkannt haben, wie etwa die Arbeitserleichterung (62 Prozent), Zeitersparnis (53 Prozent), Verbesserung der Qualität (84 Prozent) ebenso wie die Erleichterung der Verständigung für den Kunden (79 Prozent), ist die Bereitschaft der Unternehmen, in die Terminologiearbeit zu investieren, überraschend gering.⁵⁶ Als Grund für eine solch niedrige Bereitschaft der befragten Unternehmen, Ressourcen für die Terminologiearbeit bereit zu stellen, wurden bei den Vorträgen der tekcom-Tagung im Jahr 2016 die folgenden Punkte genannt:

- Keine Zeit (um z.B. einen Mitarbeiter dafür bereit zu stellen, der sich neben seiner Hauptbeschäftigung darum kümmert)
- Kein Budget (um z.B. ein Terminologietool zu kaufen)
- Keine Qualifizierung (keiner kennt sich im Unternehmen damit aus)
- Keine Begeisterung (keiner will sich mit dem Thema beschäftigen)⁵⁷

2.3.2 Methoden der Terminologiearbeit

Die Methoden, die in der praktischen Terminologiearbeit angewendet werden, hängen maßgeblich vom jeweiligen Untersuchungsgegenstand ab. Zugleich spielt aber auch das mit der Terminologiearbeit angestrebte Ziel eine bedeutende Rolle bei der Wahl der Methodik. Drewer⁵⁸ unterscheidet hierbei zwischen drei Arten von Terminologiearbeit:

- Deskriptive vs. präskriptive Terminologiearbeit
- Punktuelle vs. textbezogene vs. sachgebietsbezogene Terminologiearbeit
- Ein- vs. mehrsprachige Terminologiearbeit

Die erstgenannten Methoden orientieren sich an der Zielsetzung. Hier gibt es zwei Herangehensweisen. Zum einen die *deskriptive Terminologiearbeit*, welche den aktuellen Terminologiebestand erfasst und beschreibt. Ihr Ziel ist es alle verwendeten Termini aufzunehmen ohne sie als Vorzugsbenennung bzw. als unerwünschte Benennung zu

⁵⁵ Vgl. Schmitz, Klaus-Dirk / Straub, Daniela: Erfolgreiches Terminologiemanagement im Unternehmen. Praxishilfe und Leitfaden. Stuttgart 2010, S. 1

⁵⁶ Ebd., S. 2 f.

⁵⁷ tekcom-Jahrestagung 2016 am 08.11.2016-10.11.2016 in Stuttgart. Vortragsfolien verfügbar unter <http://tagungen.tekom.de/h16/tagungsprogramm/vortragsfolien-download/>

⁵⁸ Drewer, Petra: Terminologiemanagement: Methodische Grundlagen. In: Hennig / Tjarks-Sobhani (Hrsg.) 2016, S. 50-62

markieren. Zum anderen gibt es die *präskriptive Terminologiearbeit*. Diese schreibt vor, wie Benennungen, Definitionen und Äquivalente zu bilden sind. Sie hat das Ziel, einen einheitlichen Wortschatz zu bilden. Sie wird auch die *normative Terminologiearbeit* genannt. In der Regel beginnt die *präskriptive Terminologiearbeit* nach der deskriptiven Phase. Laut Drewer eignet sich diese Arbeitsweise unter anderem gut bei der Einführung von Terminologiearbeit.

Eine weitere Möglichkeit der Terminologiearbeit ist die nach dem Untersuchungsgegenstand. Bei der *punktuellen Vorgehensweise* geht es beispielsweise um die Untersuchung eines bestimmten Textes auf terminologische Probleme oder die Untersuchung eines bestimmten terminologischen Problems im Allgemeinen (wie etwa innerhalb einer Übersetzungssituation). Bei der *textbezogenen Vorgehensweise* hingegen wird die Terminologie eines Fachtextes erarbeitet. Die Ergebnisse einer solchen Untersuchung werden dabei aussagekräftiger, je genauer der Fachtext sich auf ein fachspezifisches Thema bezieht. Die *sachgebietsbezogene bzw. die systematische Terminologiearbeit* untersucht im Gegensatz dazu die Terminologie eines ganzen Sachgebietes. Diese Vorgehensweise führt laut Drewer zu zuverlässigen und umfangreichen Ergebnissen.⁵⁹ Laut Arntz et al. ist eine sachgebietsbezogene Terminologiearbeit in der Praxis aber schwierig umzusetzen. Das liegt oft daran, dass Mitarbeiter oft unter Termindruck bei anderen Projekten stehen und für eine gründliche Recherche nicht sehr viel Zeit entbehren können. Oder aber schlicht keine kompetenten Mitarbeiter auf dem Gebiet der Terminologielehre im Unternehmen beschäftigt werden und Terminologiearbeit nebenbei betrieben wird. Deshalb findet die punktuelle Terminologiearbeit öfter Verwendung um ein aktuelles Problem zu lösen.⁶⁰

Bei der ein- vs. mehrsprachigen Terminologiearbeit wird die Anzahl der bearbeitenden Sprachen unterschieden. Die mehrsprachige Terminologiearbeit stellt die Herausforderung dar, dass Begriffssysteme einzelner Sprachen erarbeitet und miteinander verglichen werden müssen. Es muss sichergestellt werden, dass die Benennungen in unterschiedlichen Sprachen denselben Begriff repräsentieren. Hier spielt die richtige Zuweisung von Benennungen und ihren Äquivalenten eine große Rolle. Denn es kommt vor, dass Begriffe in unterschiedlichen Sprachen voneinander abweichen können.⁶¹

⁵⁹ Vgl. ebd., S. 56

⁶⁰ Vgl. Arntz et al. 2014, S. 209f.

⁶¹ Vgl. ebd., S. 141

In dem Sammelband *Terminologie – Best Practices*⁶², herausgegeben vom Deutschen Terminologie-Tag e.V. (im folgenden DTT) wird zusätzlich nach dem Zeitpunkt der Terminologiearbeit unterschieden.⁶³ Die Autoren stellen drei Arten der Terminologiearbeit vor: die *vorgeschaltete Terminologiearbeit*, die *parallele Terminologiearbeit* und die *nachgeschaltete Terminologiearbeit*.

Bei der *vorgeschalteten Terminologiearbeit* werden neue Benennungen zusammengetragen und festgelegt noch bevor sie verwendet werden. Bei der *parallelen Terminologiearbeit* hingegen werden neue Benennungen erst während des Textproduktionsprozesses gesammelt und festgelegt. Im Gegensatz dazu wird innerhalb der *nachgeschalteten Terminologiearbeit* die Terminologie erst nach der Erstellung und Auswertung der Texte aufbereitet und erfasst.

In der Praxis ist es unvermeidbar, dass sich die unterschiedlichen Methoden vermischen bzw. sich aufeinander aufbauen. Je nachdem, was das Ziel der Terminologiearbeit in einem Unternehmen ist, wie viel Zeit der Terminologe für die Erarbeitung von Terminologie hat oder ob ein ausgebildeter Terminologe überhaupt zur Verfügung steht, kann die Form der praktischen Terminologiearbeit variieren. So wird bei Arntz et al.⁶⁴ die punktuelle Terminologiearbeit als Vorstufe der systematischen Terminologiearbeit gesehen. Allerdings sehen die Autoren in der punktuellen Untersuchung der Terminologie keinen großen Nutzen. Das erarbeitete Material wird zwar in Datenbanken festgehalten, aber selten ausführlich analysiert und in Begriffssysteme eingeordnet. Daher sollten die Ergebnisse punktueller Untersuchungen als Vorstufe der systematischen Terminologiearbeit betrachtet werden.

Drewer schlägt für die Einführung der Terminologiearbeit in einem Unternehmen eine präskriptive, systematische Herangehensweise vor. Solch eine Herangehensweise zielt auf eine professionelle Terminologiearbeit im Unternehmen. Es sollen sich ausgebildete Terminologen damit beschäftigen, die sowohl Kenntnisse in der Terminologielehre, als auch idealerweise die erforderlichen Fachkenntnisse haben. In einem 9-Phasen-Modell werden folgende Arbeitsschritte definiert:⁶⁵

1. Zielsetzung und Planung, sowie Rollenverteilung
2. Bestandsaufnahme vorhandener Terminologie
3. Systematisierte Zuordnung von Benennungen und Begriffen

⁶² Deutscher Terminologie-Tag e.V.(Hrsg.): Terminologiearbeit - Best Practices 2.0, Köln 2014

⁶³ Ebd., M2-1

⁶⁴ Arntz et al. 2014 S. 209f.

⁶⁵ Drewer, Petra: Von der Terminologiegewinnung bis zur Terminologieverwaltung: Terminologiemanagement im Unternehmen, in: tekomp Tagungsband 2006, online und Drewer 2016, S. 51f.

4. Sprachliche Bewertung und Bereinigung
5. Schaffen neuer Benennungen
6. Verwaltung der Terminologie in Terminologieverwaltungssystemen
7. Darstellung und Verarbeitung der Terminologie
8. Pflege der Terminologie
9. Kontrolle der Terminologieverwendung

Auch in dem Arbeitspapier des Rates für deutschsprachige Terminologie (RaDT) *Terminologische Basiswissen für Fachleute*⁶⁶ wird eine ähnliche Unterteilung der Arbeitsschritte vorgeschlagen.

Dieter Gunst betrachtet in seinem Artikel *Wirtschaftliche Terminologiearbeit in der Technischen Dokumentation*⁶⁷ eine Methode der Terminologiearbeit im Unternehmen, bei der kein professioneller Terminologe beteiligt ist. Das wäre eine weniger systematische Arbeitsmethode, die aber weniger Budget erfordert und daher in vielen Unternehmen in der Praxis zu beobachten ist. Es wird zwischen folgenden Arbeitsschritten unterschieden:

1. Terminologie-Identifikation oder Terminologie-Extraktion
2. Bereinigung der bei Schritt 1 entstandenen Rohliste
3. Erstellung einer Excel-Liste mit Zuweisung von Datenkategorien (dazu siehe Kap. 5.2.2)
4. Übertragung der Excel-Liste in ein webbasiertes Terminologieverwaltungssystem zur weiteren Pflege.

Die vorgestellten Arbeitsschritte, die auf den unterschiedlichen Methodiken basieren, unterteilen die Terminologiearbeit in grobe Bereiche. Nun lassen sich diese Bereiche in weitere Prozesse unterteilen. Darauf wird im folgenden Kapitel näher eingegangen.

2.4 Projekt- und Prozessmanagement in der Terminologiearbeit

2.4.1 Begriffliche Unterscheidung

Wenn es um die Einführung von Terminologiearbeit in einem Unternehmen geht, geht es nicht nur um Terminologieerarbeitung, sondern auch darum, Prozesse in Gang zu setzen, die die Terminologiegewinnung steuern. Dazu werden Projekte und Prozesse

⁶⁶ RaDT (Hrsg.): Terminologisches Basiswissen für Fachleute, PDF-Dokument, 2013

⁶⁷ Gunst, Dieter: Wirtschaftliche Terminologiearbeit in der Technischen Dokumentation, in: edition - Die Fachzeitschrift für Terminologie, 2/2006

definiert. Die Gesamtheit der Prozesse, die sowohl bei der Erfassung verfügbarer oder Gestaltung neuer Terminologie oder bei der Verwaltung terminologischen Datenbestandes ablaufen, werden auch als Terminologiemanagement bezeichnet. In dieser Arbeit werden die Begriffe Terminologiearbeit und Terminologiemanagement synonym verwendet.

Dabei muss die begriffliche Unterscheidung zwischen Projekten, Prozessen und Workflows für alle Beteiligten verständlich sein. In dem bereits zitierten DTT-Ordner werden folgende, grundlegende Begriffe definiert:

„Unter Projekt verstehen wir einzelne, befristete Arbeitspakete mit klar definierten Zielen, die in definierte Prozesse eingebettet sind, sofern es sich nicht um Pilotprojekte zur Einführung von Terminologiearbeit handelt, und die die Bereitstellung zusätzlicher interner oder externer Ressourcen (Personal und/oder Budget) erfordern.“⁶⁸

Die Einführung des Terminologiemanagements kann ebenfalls als ein Projekt betrachtet werden. Denn die Einführung des Terminologiemanagements wird ein Mal in einem Unternehmen durchgeführt, hat fest definierte Ziele, findet außerhalb der regulären Arbeit statt und erfordert Bereitstellung von Ressourcen (wie z. B. Budget für Anschaffung eines Terminologieverwaltungssystems). Ein Projekt lässt sich außerdem in weitere Teilprojekte gliedern wie zum Beispiel die Terminologieeinführung und -abstimmung, der Ausbau der Terminologiebestände oder auch die Prozessänderungen. Prozesse sind im Gegenteil zu Projekten im täglichen Arbeitsgeschehen eingebettet. Sie werden als Teil der Geschäftsprozesse, als eine regelmäßig wiederkehrende Aktivitätensequenz, verstanden.⁶⁹ Den beteiligten Personen, die bestimmte Arbeitsschritte ausführen, werden Rollen zugewiesen. Prozesse tragen zur Erreichung von festgelegten Zielen sowie zufriedenstellenden Ergebnissen bei. Terminologiearbeit sollte daher als ein kontinuierlicher Prozess betrachtet werden. Denn nach der Einführung des Terminologiemanagements müssen die Terminologiebestände gegebenenfalls neu erarbeitet und stets weitergepflegt werden. Die Modellierung dieser Prozesse, sowie ihre Überwachung und Umsetzung wird als Workflow bezeichnet.⁷⁰

⁶⁸ Terminologiearbeit – Best Practices, M5-10

⁶⁹ Vgl. ebd., M5-1

⁷⁰ Vgl. ebd., M5-10

2.4.2 Prozesse der Terminologearbeit.

In Anlehnung an Drewers 9-Phasen-Modell (siehe Kapitel 2.3.2) schlägt Pich in seinem Aufsatz *Einführung von Terminologiemanagement in Unternehmen: Ein Praxisbericht*⁷¹ vor folgende Schritte durchzuführen, um ein Terminologiemanagement einzuführen:

- Ziele und Umfang der Terminologie definieren
- Beteiligte Personen und Rollen definieren
- Terminologieprozesse definieren
- Geeignete Technologie auswählen, bzw. technologische Basis schaffen

Grob betrachtet entspricht so eine Schrittabfolge der Entwicklung eines neuen Produktes. Die ersten zwei Schritte müssen stets durchgeführt werden. So müssen sich die Mitarbeiter beispielsweise in der Technischen Dokumentation über die Ziele und Zielgruppen im Klaren sein, bevor sie mit der Erstellung eines technischen Textes beginnen. Es muss festgelegt werden, wer den Text erstellt und ob/welche Fachleute befragt werden müssen.

Die Schritte drei und vier sind für diese Arbeit von größerer Relevanz und sollen im Folgenden daher näher betrachtet werden.

Wie bereits in den vorherigen Kapiteln erwähnt wurde, umfasst die Terminologearbeit unter anderem die Erarbeitung, Bearbeitung sowie die Darstellung und Verbreitung von Terminologie. Außerdem werden die unterschiedlichen Arbeitsschritte in Bereiche unterteilt. Die Abbildung 3 stellt die Teilbereiche der Terminologearbeit sowie die beteiligten Rollen dar.

Die Rollen sind:

- Terminologiemanager regeln die Terminologieprozesse und das Terminologiemanagement
- Terminologen beschäftigen sich mit der Recherche und Ausarbeitung von Terminologie, mit der regelkonformen Benennungsbildung und der Erstellung von Definitionen. Terminologen entscheiden oft darüber, ob die erarbeiteten und abgestimmten Terminologien freigegeben werden.
- Terminologieverantwortliche sind terminologisch geschulte Vertreter der jeweiligen Fachabteilung oder Projektgruppe eines Unternehmens

⁷¹ Pich, Hans: Einführung von Terminologie-Management in Unternehmen: Ein Praxisbericht, in: Hennig / Tjarks-Sobhani (Hrsg.) 2008, S. 73

- Antragssteller machen Terminologievorschläge (idealerweise mit Erklärung, Definition und Abbildung)
- Fachexperten beraten den Terminologen unter anderem in Bezug auf die Definition eines Begriffs oder das Verwendungsgebiet einer Benennung
- Sprachexperten beschäftigen sich mit den fremdsprachlichen Äquivalenten
- Terminologiedatenbank-Experten (TDB-Experten) sind für den technischen Aspekt der Bereitstellung von Terminologie zuständig
- Terminologienutzer sind alle Mitarbeiter eines Unternehmens, die die Terminologie nutzen

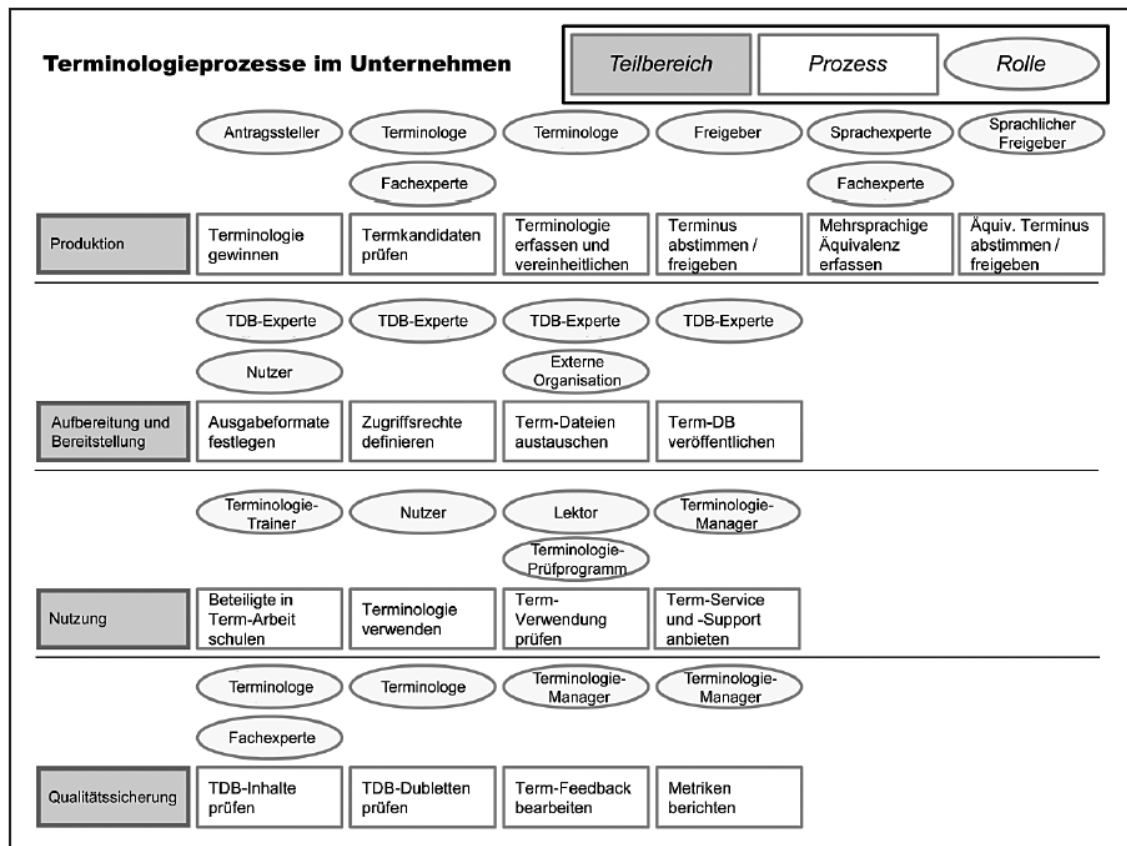


Abb. 3: Terminologieprozesse in einem Unternehmen⁷²

Wie die Abbildung 3 zeigt, lassen sich die einzelnen Prozesse in die folgenden vier Bereiche einteilen:

- Prozesse der Produktion: Terminologie gewinnen, Termkandidaten prüfen, Terminologie erfassen und vereinheitlichen, Terminus abstimmen/freigeben usw.

⁷² Quelle: Terminologiearbeit – Best Practices, M5-12

- Prozesse der Aufbereitung und Bereitstellung: Ausgabeformate festlegen, Zugriffsrechte definieren, Terminologiedateien austauschen, Terminologiedatenbank veröffentlichen
- Prozesse der Verwendung und Nutzung: Beteiligte in Terminologiearbeit schulen, Terminologie verwenden, Terminologieverwendung prüfen, Terminologie-Service und Support anbieten
- Prozesse der Qualitätskontrolle und Sicherung: Terminologiedatenbank-Inhalte prüfen, Terminologiedatenbank-Dubletten prüfen, Terminologie-Feedback bearbeiten, Metriken berichten

Durch die parallele Anordnung der Prozesse auf der Abbildung (s. Abb. 3) wird deutlich, dass diese parallel zueinander ablaufen. Sie bauen nicht aufeinander auf und stehen in keinem logischen Zusammenhang.

In der Praxis können die Prozesse, die in der einschlägigen Literatur vorgeschlagen werden, jedoch oft nicht eins-zu-eins übernommen werden. Hierfür spielen viele Faktoren eine Rolle. Wie etwa die Methode der Terminologiearbeit, mit der im Unternehmen gearbeitet wird, die Anzahl der Mitarbeiter und ihre Rollenverteilung sowie die Verwendung von softwaregestützten Terminologietools.

2.5 Normung in der Terminologiearbeit

2.5.1 Normung auf nationaler, internationaler und betrieblicher Ebene

Das oberste Gebot bei der Erstellung eines Textes in der Technischen Dokumentation ist die Verständlichkeit. Denn die Texte leiten den Leser bei bestimmten Handlungen an, weisen auf etwas Wichtiges hin, oder belehren ihn. Ein bedeutsames charakteristisches Merkmal für diese Art von Texten sind die häufig vorkommenden Fachwörter (Terme/Termini). Daher kann die Verständlichkeit eines Textes enorm abnehmen, wenn die Terme nicht einheitlich verwendet werden oder unbekannt sind. Dies wäre für die Erreichung der Ziele der Technischen Dokumentation kontraproduktiv.

Es muss daher gewährleistet sein, dass die Fachleute, die die technischen Texte erstellen, zumindest die Grundlagen der Terminologiearbeit beherrschen (wenn schon nicht erwartet werden kann, dass sie tiefergehendes Wissen auf dem Gebiet Terminologie besitzen). Dies kann zum einen dadurch erreicht werden, indem die jeweiligen Mitarbeiter sich aus- bzw. weiterbilden lassen und/oder die Fachliteratur studieren. Zum

anderen nehmen Normen, wie die DIN 2330, eine unterstützende Rolle bei der Terminologiearbeit ein.

Mit der Festlegung von solchen Normen beschäftigen sich unterschiedliche Gruppen. Es sind zum einen Normungsorganisationen (nationale und internationale) als auch Fachverbände, die allgemeine oder für bestimmte Fachbereiche gültige Normen definieren. Zu den nationalen Normungsorganisationen zählt etwa das Deutsche Institut für Normung e.V. (DIN), der sich neben anderen Dingen auch um die Terminologienormung kümmert. Ein Beispiel für einen Fachverband auf nationaler Ebene wäre etwa der Verband Deutscher Ingenieure e.V. (VDI). Auf internationaler Ebene hingegen sind das Comité Européen de Normalisation (CEN) sowie die International Organization for Standardization (ISO) zu nennen⁷³.

Zum anderen findet Normung auch in den Unternehmen statt. Diese in den Unternehmen entwickelten Normen sind dann jedoch lediglich firmenintern gültig. Auf der betrieblichen Ebene wird in diesem Fall von terminologischen Festlegungen gesprochen, wenn innerhalb eines Unternehmens Begriffe und Benennungen verbindlich festgelegt werden. Diese Festlegungen werden oft in sogenannten Terminologieleitfäden festgehalten und sollen die Methoden der Terminologiearbeit regeln. So einen Terminologieleitfaden zu erarbeiten ist Teil dieser Masterarbeit (in Kapitel 5 wird näher darauf eingegangen).

2.5.2 Terminologienormung

An dieser Stelle soll definiert werden was Normung bedeutet. In der DIN 820-3 (2014) wird Normung als „die planmäßige, durch die interessierten Kreise gemeinschaftlich durchgeführte Vereinheitlichung von materiellen und immateriellen Gegenständen zum Nutzen der Allgemeinheit“ bezeichnet. Es geht also im Groben darum Eigenschaften von Gegenständen, Zuständen und Verfahren festzulegen. Im Bereich der Terminologienormung wird zwischen der *terminologischen Einzelnormung* und der *terminologischen Grundsatznormung* unterschieden. Die terminologische Einzelnormung findet sich in den Normen selbst und bezieht sich auf die Definition von Begriffen und ihren Benennungen innerhalb der jeweiligen Norm. Die terminologische Grundsatznormung dient hingegen als Anleitung zur Erarbeitung von Terminologie und basiert auf den Pra-

⁷³ Vgl. Schmitz, Klaus-Dirk: Bedeutung von Normung und Terminologiearbeit für die Technische Dokumentation, in: Hennig / Tjarks-Sobhani (Hrsg.) 2016, S. 13

xisierungen der Terminologieforschung.⁷⁴ Ziel der Grundsatznormen ist es gleiche Grundsätze für die Erarbeitung von Terminologie zu erschaffen.

Im Bereich der Terminologienormung ist die DIN 2342 (2011) beispielsweise eine solche Grundsatznorm und spielt in der praktischen Terminologearbeit eine wichtige Rolle. Sie entspricht auf der internationalen Ebene der ISO 1087 und definiert Grundbegriffe im Bereich der Terminologie. So finden sich dort Definitionen zu Wörtern wie zum Beispiel *Fachsprache*, *Terminologie* oder *Begriff* (s. Kapitel 2.2.1).

Eine weitere für die Terminologearbeit bedeutende Grundsatznorm ist die DIN 2330 und die ihr entsprechende ISO 704 (2009). Diese Norm beschäftigt sich mit den allgemeinen Aspekten der Begriffe, der Begriffsbeziehungen und den Anforderungen an Definitionen und Benennungen.

Im Folgenden werden weitere wichtige Normen genannt:

- DIN 2331: Begriffssysteme und ihre Darstellung (1980)
- DIN 2340 Kurzformen für Benennungen und Namen (2009)

Auch im Bereich der Terminologieverwaltung mit IT-gestützten Tools können Normen Hilfestellung leisten.⁷⁵

In der ISO 12620: 2009 (Terminology and other language and content resources – Specification of data categories and management of a Data Category Registry for language sources) werden ebenfalls sinnvolle Datenkategorien für mögliche Terminologiedatenbanken definiert.

Die ISO 26162: 2012 (Systems to manage terminology, knowledge and content – Design, implementation and maintenance of terminology management systems) ist vor allem an die Fachleute gerichtet, die sich mit der Entwicklung eines Terminologieverwaltungssystems beschäftigen.

Da die Normen in Deutschland einen empfehlenswerten Charakter haben, kommt es in der Praxis oft dazu, dass Terme entstehen, ohne dass die in der Norm vorgeschlagenen Regeln befolgt werden. Dies hängt oft damit zusammen, dass die Normen dem vertrauten Sprachgebrauch widersprechen. Ein beliebtes Beispiel dafür ist die von einer DIN genormte Benennung *Schraubendreher* und die gebräuchlichere Bezeichnung desselben Gegenstandes mit *Schraubenzieher*. Im Allgemeinen lassen sich aber die Vorteile der Normen sehr gut erkennen. In der Fachkommunikation bieten sie grundlegende Hilfestellung für die Erstellung einheitlicher Texte und Übersetzungen.

⁷⁴ Vgl. ebd., S. 12

⁷⁵ Vgl. Arntz, et al. 2014, S. 282f.

3 Terminologietools unterschieden nach ihrer Funktionsweise

3.1 Übersicht

Die Terminologieverwaltung hat in den letzten 30 bis 40 Jahren einen erheblichen Wandel erfahren. Wo früher mit Karteikarten gearbeitet wurde, kommen mittlerweile Computer zum Einsatz. So werden ganze Glossare und Terminologielisten erstellt, bei denen etwa eine mehrsprachige Terminologieerfassung innerhalb einer Datei unproblematisch ist.

Auch Wörterbücher in gedruckter oder elektronischer Form beinhalten Terminologie. Dabei spielt es keine Rolle, ob es sich um einsprachige oder mehrsprachige Werke handelt oder es Wörterbücher zu einem bestimmten Sachgebiet sind. Sie alle ermöglichen es dem Nutzer, den gewünschten Begriff oder gegebenenfalls die Entsprechung des Begriffs in der Zielsprache zu finden.

Für die Zwecke der Terminologearbeit innerhalb eines Unternehmens sind jedoch Terminologieverwaltungssysteme und professionelle Terminologiedatenbanken besser geeignet. Speziell Terminologiedatenbanken ermöglichen es auch den auf dem Gebiet der Terminologielehre unerfahrenen Nutzern, selbst terminologische Datensätze anzulegen und sie bei Bedarf auszuweiten. So ein Datensatz enthält dabei alle wichtigen Informationen zu einem Begriff (wie etwa Genus, Status, Quelle, Definition usw.). Zudem bieten solche Terminologiedatenbanken die Möglichkeit, Grafiken einzufügen, um die entsprechenden Begriffe zu visualisieren. Dies ist laut Müller gerade im Bereich der Technik „vo[n] unschätzbare[m] Wert“⁷⁶. Auf dem Markt werden dafür diverse Tools angeboten. Einige sind lediglich kommerziell verfügbar, andere hingegen stellen Open-Source-Tools dar und können kostenlos verwendet werden. Es besteht jedoch auch die Möglichkeit, im Unternehmen eigene Tools zu entwickeln. Dies stellt vor allem für Software-Unternehmen und Unternehmen mit einem fähigen Programmierer eine realistische Möglichkeit dar.

Für alle Einträge in der Terminologiedatenbank wird vorausgesetzt, dass alle Begriffe und die zugehörigen Benennungen eines Sachgebiets identifiziert und erfasst werden müssen.⁷⁷

⁷⁶ Müller, Frauke / Mayer, Felix: Verfügbarkeit von Terminologie: Von Papier bis online, in: Hennig / Tjarks-Sobhani (Hrsg.): 2008, S. 100

⁷⁷ Vgl. Schmitt 2008, S. 45

In den folgenden Kapiteln werden unterschiedliche Terminologietools im Hinblick auf ihre Funktionsweise vorgestellt.

3.2 Terminologieverwaltungssysteme

Ein Terminologieverwaltungssystem (kurz TVS) „ist ein speziell für die Erstellung, Bearbeitung und [die] Abfrage von Terminologie entwickeltes Softwareprodukt.“⁷⁸ Terminologieverwaltungssysteme sind vor allem als Komponente von Translation-Memory-Systemen bekannt geworden und sind im Rahmen der mehrsprachigen Terminologiearbeit entstanden.⁷⁹

Ein TVS kann nicht nur als Teil eines TVS, sondern als ein unabhängiges Terminologiesystem verwendet werden, was auch als *datenbankbasiertes TVS* bekannt ist. Desweiteren bieten die Terminologieverwaltungssysteme Schnittstellen zu Texteditoren und Redaktionssystemen. Auch der Im- und Export der Daten ist möglich. Dies ermöglicht demnach eine auf die Bedürfnisse der Nutzer angepasste Verwendung. Durch anwenderbezogene Such- und Filterfunktionen oder die Vergabe von unterschiedlichen Zugriffsrechten auf alle oder ausgewählte Bereiche der Datenbank, lässt sich einerseits die Verwendung des Systems vereinfachen und andererseits die Qualität der Terminologieeinträge steuern. Es kann beispielweise festgelegt werden, dass nicht alle Nutzer des Systems Einträge beliebig ändern können, weil sie etwa keine Terminologen sind bzw. sich nicht mit den terminologischen Grundsätzen und Methoden auskennen⁸⁰. Dies sichert die Qualität der Einträge. Viele Terminologieverwaltungssysteme ermöglichen desweiteren das Einbinden und Referenzieren von Grafiken und anderen multimedialen Elementen (wie Audio oder Video) auf einen Terminus. Je nach Architektur können die TVSe als Einzelplatz-, Client-Server- oder webbasierte Version aufgebaut sein.⁸¹

Für die praktische Terminologiearbeit werden an die TVS einige Anforderungen gestellt. So müssen diese Systeme begriffsorientierte und benennungsautonome Datenbankstrukturen besitzen sowie mehrsprachige Einträge ermöglichen.⁸²

⁷⁸ Terminologiearbeit - Best Practices, M4-2

⁷⁹ Vgl. Keller, Nicole: Terminologieverwaltungssysteme. In: Hennig / Tjarks-Sobhani (Hrsg.) 2016, S. 73

⁸⁰ Vgl. Terminologiearbeit - Best Practices, M4-6

⁸¹ Vgl. Terminologiearbeit - Best Practices, M4-2f.

⁸² Vgl. Wöllbrink, Birgit: Tools für Terminologiemanagement, in: Hennig / Tjarks-Sobhani (Hrsg.) 2008, S. 80

3.3 Terminologieextraktionssysteme

Während ein Terminologieverwaltungssystem zum Einsatz kommt, um bereits vorhandene Terminologie zu verwalten, wird ein anderes Tool benötigt, um neue Terminologie zu finden: das Terminologieextraktionssystem (im Folgenden auch TEX genannt). „Durch [TEX] werden Benennungskandidaten aus ein- oder zweisprachigen Texten ermittelt und nach Bearbeitung durch den Nutzer in[s] TVS integriert.“⁸³ Die TEX werden vor allem zu Beginn der Terminologiarbeit eingesetzt, um die Terminologie zunächst einmal zu sammeln.

Sie können dabei entweder selbstständige Programme darstellen oder als Teil von CAT-Tools⁸⁴ oder TVS fungieren. Im bereits zitierten *Best Practices* Ordner werden folgende grundlegenden Funktionen eines Terminologieextraktionsprogrammes definiert:

- die Erstellung einer Liste der häufigen Termkandidaten (mind. 1 Wort bis n Wörter)
- die Anzeige der Häufigkeit pro Benennung
- die Anzeige des Kontextsatzes einer Benennung
- das Anlegen von Stoppwortlisten und die Durchführung eines Abgleichs mit dem vorhandenen Terminologiebestand
- die Extraktion aus ein- und mehrsprachigen Quellen (z.B. eine Sprachpaardatei eines Translation-Memory-Systems)
- der Export der Ergebnisse in die Terminologiekomponente des zugehörigen Übersetzungswerkzeuges
- der Import von Listen in ein Terminologieverwaltungssystem

Je nach der Zielsetzung und den verwendeten Methoden im Unternehmen wird zwischen zwei Arten von Extraktionsverfahren unterschieden: dem statischen und dem linguistischen Verfahren. In den folgenden Unterkapiteln 3.3.1 und 3.3.2 werden sie eingehender vorgestellt.

⁸³ Schmitz / Straub: 2010, S. 115

⁸⁴ Anm.: Computer Aided Translation-Tools

3.3.1 Statische Verfahren

Bei einer statischen Termextraktion wird keine linguistische Analyse eines Textes durchgeführt, sondern der Text im Hinblick auf die häufigste Verwendung von Termen durchsucht. Bei so einem statischen Extraktionsverfahren wird davon ausgegangen, dass alle Benennungen, die häufig vorkommen, wichtig sind. Zuvor lässt sich jedoch festlegen, ob nur Einwortbenennungen oder auch Mehrwortbenennungen extrahiert werden sollen.

Bei diesem Verfahren ist es notwendig, die erstellten Listen manuell nachzubearbeiten, d.h. die Qualität der Ergebnisse zu analysieren und zu beurteilen. Es kommt etwa manchmal dazu, dass unerwünschte Begriffe in die Liste aufgenommen werden (diese Nicht-Terme werden als *Noise* bezeichnet) oder tatsächliche Termkandidaten aufgrund der seltenen Verwendung im Quelltext gar nicht erst erkannt werden (*Silence*)⁸⁵

Bei der statischen Extraktion kann der Aufwand der Nachbearbeitung daher ziemlich groß ausfallen, was den größten Nachteil des Verfahrens darstellt. Unerwünschte Wörter müssen entfernt werden. Bei der zweisprachigen Extraktion müssen außerdem zusätzlich die Benennungspaare geprüft werden.

Der Vorteil des statischen Verfahrens liegt jedoch in der Tatsache, dass es für alle Sprachen anwendbar ist und daher universell eingesetzt werden kann.

3.3.2 Linguistische Verfahren

Die Terminologieextraktionssysteme, die linguistische Verfahren anwenden, untersuchen den Text im Hinblick auf bestimmte sprachliche Muster. Dabei werden Sprachmuster wie Wortart, Wortlänge, Einwort- und Mehrwortbenennung, Substantivierung und Eigennamen automatisch vom System erkannt. Die linguistische Analyse von Texten bezieht sich also auf die Unterschiede zwischen den einzelnen Termkandidaten. Es wird allerdings davon ausgegangen, dass Abweichungen bei Benennungsvarianten (wie etwa bei der Schreibweise mit oder ohne Bindestrich) keine unterschiedlichen Termkandidaten repräsentieren, sondern Synonyme darstellen.

Der größte Vorteil dieses Verfahrens ist, dass die Termkandidaten, die in unterschiedlich flektierten Formen auftreten, auf ihre Grundform zurückgeführt werden können.

⁸⁵ Vgl. Reuther, Ursula: Terminologiegewinnung und kontrollierte Anwendung von Terminologie, in: Hennig / Tjarks-Sobhani (Hrsg.) 2008, S. 124

Dies führt zu einer Reduzierung der Liste der Termkandidaten und demzufolge auch zu weniger Aufwand bei der Beurteilung der Extraktionsergebnisse.

Im Gegensatz zu einer statischen Termextraktion (s. Kap. 3.3.1) ist das linguistische Termextraktionssystem jedoch sehr sprachabhängig, was den größten Nachteil des Systems darstellt. Denn die sprachlichen Terminologie-Kriterien unterscheiden sich von Sprache zu Sprache oft erheblich, was dazu führt, dass die entsprechenden linguistischen Verfahren nicht unverändert auf unterschiedliche Sprachen angewendet werden können. Der Vorteil eines linguistischen Verfahrens bei der Termextraktion ist jedoch, dass die unterschiedlich flektierten Termkandidaten zusammengefasst und automatisch zu ihrer Grundform zurückgeführt werden. So werden zum Beispiel die flektierten Formen *sichert* und *gesichert* als das Verb *sichern* erkannt und als Vorschlag für einen Termkandidaten festgehalten. Der Aufwand der Nachbearbeitung ist somit kleiner, da die Liste der Termkandidaten nicht mit doppelten Einträgen überladen ist. Außerdem werden beim linguistischen Verfahren synonyme Benennungen als Variantenpaare erkannt und zusammengeführt, was ebenso die Nachbearbeitung der Kandidaten erleichtert.⁸⁶

3.4 Terminologiekontrollsysteme

Bei Terminologiekontrollsystemen (auch TKS) handelt es sich um Programme oder Werkzeuge, die eine „Nichteinhaltung der vorgegebenen Terminologie und Terminologiekonsistenzen in den Originaltexten oder in Übersetzungen melden“⁸⁷. Dabei können die Kontrollprogramme bereits bei der Erstellung eines Textes verbotene Benennungen erkennen. Bei bereits erstellten Texten hingegen kann sich der Nutzer die verbotenen Benennungen anzeigen und gegebenenfalls korrigieren lassen.

Insgesamt wird bei den Terminologiekontrollsystemen zwischen eigenständigen Programmen und Zusatzmodulen zu Translation-Memory bzw. Content-Management-Systemen unterschieden.

Für eine erfolgreiche Terminologieprüfung ist vor allem die Qualität der Terminologie entscheidend. Im DTT-Ordner *Terminologiearbeit - Best Practices 2.0* wird etwa hervorgehoben, dass „[u]nter anderem [...] die Erfassung von erlaubten und verbotenen

⁸⁶ Vgl. Terminologiearbeit - Best Practices, M4-14

⁸⁷ Ebd., M4-16

Benennungen und die Zulassung mehrerer Benennungen bei kontextabhängigen Übersetzungen bei der Terminologieprüfung qualitativ bessere Ergebnisse“ liefern.⁸⁸

3.4.1 Statische Verfahren

Terminologiekontrollsysteme mit statischem Verfahren werden hauptsächlich zur Prüfung der Terminologie in Übersetzungen eingesetzt. Sie vergleichen dabei die vorhandene Terminologie mit einer Terminologieliste bzw. Datenbank ab. Für eine statische Prüfung sind folglich zweisprachige Datensätze und eine Terminologiequelle notwendig. Da diese Terminologiekontrollsysteme nicht auf Basis von linguistischen Informationen arbeiten, sondern auf mathematischen Prozessen basieren (Buchstabenketten werden Zeichen für Zeichen geprüft), sind sie sprachenunabhängig. Wie bereits bei den Extraktionssystemen mit statischem Verfahren (s. Kap. 3.3.1) stellt dies den größten Vorteil dieser Vorgehensweise dar. Allerdings werden flektierte Formen und Schreibweisen bei diesem Verfahren selten erkannt, was wiederum nachteilig ist.

3.4.2 Linguistische Verfahren

Ein Terminologiekontrollsystem mit linguistischem Verfahren prüft die Terminologie einer Sprache im Hinblick auf die korrekte Verwendung. Es wird beispielsweise nach inkonsistenter Schreibweise oder verbotenen Benennungen gesucht. Zusätzlich bieten diese Systeme den Nutzern die Möglichkeit, anhand spezieller Regeln auch den Stil der Texte, die Rechtschreibung sowie die Grammatik zu überprüfen.

Bei der linguistischen Analyse werden die gefundenen Terme mit morphologischen und syntaktischen Informationen versehen. Danach erfolgt ein Abgleich mit der hinterlegten Terminologiedatenbank. Wird ein Term mit dem gleichen Inhalt gefunden, wird die unterschiedliche Schreibweise erkannt und dem Nutzer gemeldet.⁸⁹

Dies führt dazu, dass die Prüfung in Echtzeit direkt bei der Eingabe des Textes erfolgen kann, was einen immensen Vorteil bietet. Bei einem bereits bestehenden Dokument hat der Nutzer zudem die Möglichkeit, einen konkreten Text, Absatz oder auch Satz zu untersuchen.

⁸⁸ Ebd., M4-17

⁸⁹ Vgl. Reuther 2008, S. 131

Allerdings sind diese Systeme sprachgebunden. Daher sollte beim Erwerb eines linguistisch geprägten Terminologiekontrollsystems unbedingt darauf geachtet werden, welche Sprachen vom System unterstützt und somit überprüft werden können.

3.5 Werkzeuge zur Autorenunterstützung

Wie bereits zu Beginn der Masterarbeit erwähnt, ist ein einheitlicher Sprachgebrauch vor allem in der Technischen Dokumentation sehr wichtig. Dies hilft nicht nur, Missverständnisse in der Kommunikation zu vermeiden, sondern spart zudem Übersetzungskosten und ermöglicht es, Arbeitsprozesse zu rationalisieren.

Als Werkzeuge dienen den Autoren auf Wort- und Satzebene an dieser Stelle der sogenannte *Controlled Language Checker* (CLC) und das *Authoring Memory* dabei, die Texte zu standardisieren. Sie ermöglichen dem Nutzer somit eine konsistente Quelltexterstellung.

CLCs führen eine umfassende linguistische Qualitätsprüfung des Quelltextes durch. Neben der Terminologie werden die Texte auch im Hinblick auf den Stil, die Grammatik und die Rechtschreibung geprüft. Bei den jeweiligen Schreib- und Stilrichtlinien kann es sich um interne, firmenspezifische Richtlinien handeln. Sie können aber auch lediglich für eine bestimmte Sprache gültig sein.⁹⁰

Die *Authoring Memories* hingegen sind laut Geldbach⁹¹ darauf ausgerichtet, die Wiederverwendung bereits übersetzter Segmente in den Quelltexten zu standardisieren. So werden bei der Texterstellung alle ähnlichen Textsegmente sowie eventuell vorhandene Übersetzungen angezeigt.

Mit Hilfe dieser Werkzeuge lässt sich das Potential der Translation Memory Systeme vollends ausschöpfen. Die Voraussetzung dafür ist jedoch, dass die Terminologie, die dem TMS zu Grunde liegt, einheitlich/konsistent ist. Außerdem ermöglichen es diese Werkzeuge dem Nutzer, konsistente, qualitativ hochwertige Texte in der Ausgangssprache sowie der damit verbundenen Übersetzung zu erstellen.

⁹⁰ Vgl. Geldbach, Stefanie: Neue Werkzeuge zur Autorenunterstützung. Quelltextbearbeitung in Kombination mit Translation-Memory- Systemen, in: Bundesverband der Dolmetscher und Übersetzer e. V. (BDÜ) (Hrsg.): MDÜ. Fachzeitschrift für Dolmetscher und Übersetzer (4), Berlin 2009

⁹¹ Ebd.

4 Analyse des Status Quo bei Weidmüller Interface GmbH & Co. KG

4.1 Übersicht

Bevor mit der Erarbeitung von Prozessen der Terminologiearbeit begonnen werden kann, muss zunächst der Aufwand der Terminologiearbeit bestimmt werden. In *Terminologiearbeit - Best Practices*⁹² wird unter anderem empfohlen zunächst den Ist-Stand der Terminologie im Unternehmen zu analysieren, die Zielgruppen bzw. Nutzer der Terminologie zu ermitteln und die Anforderungen der Nutzer an die Terminologiearbeit zu sammeln und auszuwerten.

Im Folgenden wird das Unternehmen Weidmüller Interface GmbH & Co. KG, in dessen Rahmen diese Masterarbeit entsteht, kurz vorgestellt. Es wird erläutert in welchen Bereichen der Firma Terminologie entsteht bzw. verwendet wird. Zudem werden in diesem Zusammenhang die Schritte beschrieben, die bis dato im Bereich der Terminologiearbeit durchgeführt worden sind. Daran anschließend folgt eine Analyse des Terminologiebestandes. Gleichzeitig werden die bestehenden terminologischen Probleme im Unternehmen aufgezeigt und erläutert.

4.2 Terminologiearbeit

4.2.1 Vorstellung der Firma Weidmüller

Die Firma Weidmüller Interface GmbH & Co. KG wurde 1850 gegründet und hat sich auf den Markt der elektrischen Verbindungstechnik (Industrial Connectivity) spezialisiert. Im Jahr 2015 erzielte die Firma rund 696 Millionen Euro Umsatz und beschäftigt gegenwärtig ca. 4 500 Mitarbeiter weltweit.

Den Vorstand bilden Elke Eckstein (Vorstand Operations), Jörg Timmermann (Vorstandssprecher) und José Carlos Álvarez Tobar (Vertriebsvorstand). Hauptsitz des Unternehmens ist die Stadt Detmold in Nordrhein-Westfalen. Weltweit ist die Firma Weidmüller in ca. 80 Ländern vertreten.

Die Unternehmensstruktur teilt sich in die Geschäftsbereiche *Factory Automation, Device Manufacturer, Industry Automation & Solutions, Cross-Divisional-Functions* auf. Mit

⁹² Vgl. Terminologiearbeit - Best Practices, M5-2

dieser Aufstellung werden Kunden, die aus unterschiedlichen Industriebereichen kommen, gemäß ihren Anforderungen betreut. Im Bereich *Factory Automation* werden etwa Produkte entwickelt, die der Automatisierung der Maschinenbau- oder Fertigungsprozesse dienen. Die Produktpalette reicht von Produkten der klassischen Schaltschrank-Verdrahtung bis hin zu Komponenten der Steuerungstechnik. Desweiteren werden im Geschäftsbereich *Device Manufacturer* Schnittstellen zwischen unterschiedlichen Geräten der Automatisierungstechnik geschaffen, wie zum Beispiel die Feldverdrahtungskomponenten, die die Verkabelung von Maschinen und Anlagen im Feld sowie der Geräte untereinander im Schaltschrank dienen. *Industry Automation & Solutions* ist ein Bereich, in dem für Kunden aus der Prozess-, Verkehrs- und Energietechnik individuelle Lösungen entwickelt werden.⁹³

4.2.2 Bereiche in denen Terminologie entsteht und verwendet wird

Das vielfältige und kontinuierlich wachsende Produktangebot lässt den Umfang der Termini erahnen, die im Unternehmen Weidmüller verwendet werden. Dabei entsteht die Terminologie in unterschiedlichen Bereichen. Allen voran wird sie bei der Produktentwicklung geschaffen. Hierfür gibt es jedoch keinen bestimmten, unternehmensweit festgelegten Prozess, der die Entstehung, Verwaltung und Verwendung von Terminologie auf eine einheitliche Art und Weise regelt.

Bei vielen Projekten entstehen in der ersten Phase der Produktentwicklung Benennungen, die unter dem Status *Arbeitstitel* laufen. Diese Arbeitstitel setzen sich innerhalb des Projektes zwar durch, sind aber für die Vermarktung des Produkts oft unpassend. Die Terminologiearbeit beginnt in solchen Fällen erst, wenn die Marketingabteilung und die Abteilung Technische Dokumentation mit der Erstellung der Unterlagen für das Produkt beginnen.

Bei anderen Projekten findet auch schon während der Produktentwicklung Terminologiearbeit statt. In diesen Fällen treffen sich ausgewählte Fachexperten und diskutieren über die möglichen Benennungen. Allerdings sind diese Fachexpertengespräche ebenfalls keine geführten, strukturierten Prozesse.

Ein weiterer Bereich, in dem Terminologie eine wichtige Rolle spielt ist das Produktinformationsmanagement (im folgenden PIM). Hier werden alle Informationen zu einem

⁹³ Vgl. <http://www.weidmueller.de/de/unternehmen/unsere-geschaeftsfelder> (abgerufen am 21.03.2017)

Produkt zusammengetragen, die zum Beispiel für einen Eintrag im Online-Katalog wichtig sind.

Während die Produktentwicklung ein Bereich ist, in dem neue Terminologie entsteht, ist die Abteilung der Technischen Dokumentation (im Folgenden auch TFD) ein Bereich, in dem Terminologie verwendet wird. Die Abteilung Technische Dokumentation ist zuständig für die Erstellung von Handbüchern, die bis zu mehreren hundert Seiten umfassen können. Zudem erarbeiten sie technische Datenblätter, Sicherheitshinweise, Montage- bzw. Anwendungsanleitungen, sowie einseitige, postkartengroße Beipackzettel. Bei der Erstellung der Anwenderdokumentation achten die Mitarbeiter der Firma laut eigener Aussage besonders darauf, dass die Texte einfach und verständlich sind. Zugleich soll sie aber auch übersetzungsoptimiert sein. Die richtige und einheitliche Wortwahl ist daher von größter Bedeutung.⁹⁴ Durch das fehlende Terminologiemanagement werden für denselben Gegenstand verschiedene Benennungsvarianten (also unterschiedliche Schreibweisen von Benennungen wie z. B. *Drehmomentschraubendreher* vs. *Drehmoment-Schraubendreher*⁹⁵) verwendet. Diese Probleme betreffen vor allem die deutsche Terminologie, wirken sich aber auch negativ auf andere Sprachen aus. Die TFD ist darüber hinaus ein wichtiger Akteur in der Terminologearbeit. Die Mitarbeiter der TFD stehen stets mit den Produktentwicklern in Kontakt, fordern aussagekräftige und einheitliche Terminologie, weisen auf Probleme hin und erarbeiten Vorschläge für passende Fachwörter.

Bei Weidmüller werden die Texte in bis zu 17 Sprachen übersetzt. Die Übersetzungen werden zum Teil intern erstellt (Übersetzungen für PIM) und zum Teil von einem externen Übersetzungsdienstleister angefertigt. Dadurch, dass der Übersetzungsdienstleister in der Regel wechselnde Übersetzer in Anspruch nimmt, wird das Problem zusätzlich verstärkt. Besonders sichtbar wird dies bei Termen, die je nach Kontext des Textes unterschiedlich übersetzt werden müssen. In diesem Fall ist es notwendig, dem Dienstleister zusammen mit dem Übersetzungsauftrag auch Anweisungen mitzugeben, die näher spezifizieren, welche Terme auf eine bestimmte Art und Weise übersetzt werden müssen. In einem Projekt beispielsweise, bei dem ein Handbuch zu einem I/O-Modul

⁹⁴ Vgl. <http://intranet.weidmueller.com/de/industriedivisionen/factory-automation/technical-documentation> (abgerufen am 03.02.2017)

⁹⁵ Weidmüller Produktkatalog unter: <http://catalog.weidmueller.com/catalog/Start.do?localeId=de&ObjectID=group728481037379092> (abgerufen am 31.01.2017)

eines Feldbussystems⁹⁶ übersetzt werden sollte, wurde der Begriff *Steuerung* falsch übersetzt. Die Benennung repräsentierte im Handbuch den Vorgang des Steuerns, und wurde fälschlicherweise als *control unit*, (ein Gerät, das Signale überwacht) übersetzt.

An diesem Beispiel wird deutlich, dass es notwendig ist, dem Übersetzer die Bedeutung bzw. Definition bestimmter Begriffe im Voraus mitzuteilen. Leider zeigt sich in der Praxis, dass die Übersetzer bei Unklarheiten oft keine Rückfragen stellen oder einige Terme gar nicht erst als problematisch erkennen und somit fehlerhafte Übersetzungen entstehen. Je nach Umfang des Textes werden solche Übersetzungen entweder reklamiert oder intern bei Weidmüller nachbearbeitet. In beiden Fällen ist der Aufwand jedoch groß und mit zusätzlichen Kosten verbunden.⁹⁷

Um die Verwaltung der Übersetzungen, (Auftragsvergabe, Qualitätsprüfung usw.) kümmert sich der Bereich Übersetzungsmanagement aus der Abteilung Marketing Kommunikation (MarCom). Die Übersetzungen der Texte, die in der TFD entstehen, werden jedoch in der TFD verwaltet.

Ein weiterer Bereich, für den eine einheitliche Terminologie bedeutsam ist, ist der Bereich der internen Übersetzungen. Momentan ist eine Mitarbeiterin in diesem Bereich tätig. Sie übersetzt selbst einige deutsche Texte in die englische Sprache und kontrolliert andere Übersetzungen auf deren Richtigkeit.

Der Wunsch des Unternehmens Terminologiearbeit zu betreiben, resultiert aus dem Wunsch Übersetzungskosten zu sparen. Zurzeit fallen jährlich im Schnitt ca. 250 000 Euro Übersetzungskosten an.⁹⁸ Ein weiterer Aspekt, der für das Einführen eines Terminologiemanagements spricht, ist die Qualität. Durch die uneinheitliche Terminologie entsprechen die Übersetzungen nicht den Qualitätsanforderungen.

4.2.3 Pilotprojekt

Das Thema *Terminologie* ist bereits seit einigen Jahren von Interesse für die Firma Weidmüller. Im Jahr 2012 wurde etwa ein Versuch unternommen, systematische Terminologiearbeit einzuführen. In Anlehnung an die Empfehlungen aus der einschlägigen Literatur wurde ein Pilotprojekt zur Einführung der Terminologiearbeit durchgeführt.⁹⁹ Im

⁹⁶ Ein Feldbussystem ist ein System zur Datenübertragung zwischen einem Sensor und einem Automatisierungsgerät, vgl. dazu: <https://de.wikipedia.org/wiki/Feldbus> (abgerufen am 14.03.2017)

⁹⁷ Mündliche Information

⁹⁸ Argumente zur Einführung einer Autorenunterstützung - Interne Weidmüller Information.

⁹⁹ Vgl. Terminologiearbeit - Best Practices, M5-3

Rahmen dessen wurden Fachwörter eines Fachgebietes gesammelt und bewertet. In einem Zeitraum von zwei Monaten konzentrierten sich die entsprechenden Mitarbeiter auf das Wortfeld *Schrauben* des Geschäftsfeldes *Werkzeuge*. Im genannten Zeitraum sammelten und extrahierten sie die relevante Terminologie aus Produktkatalogen, Broschüren, Bedienungsanleitungen und anderen verfügbaren Weidmüller Medien. Zudem filterten sie die gesammelten Fachwörter im Hinblick auf die Wortart. Ein Expertenkreis, bestehend aus Terminologieexperten und Fachexperten des Bereichs *Werkzeuge*, wurde gebildet, um die relevanten Termini abzustimmen. Letztendlich wurden ca. 430 Fachwörter, die in einer Excel-Tabelle verwaltet wurden, freigegeben und in die Weidmüller Terminologieliste eingepflegt. Das Projekt wurde als Erfolg gewertet. Die Ergebnisse wurden von einer Studentin im Rahmen einer Bachelorarbeit¹⁰⁰ dokumentiert. Die Bachelorarbeit beschäftigte sich vor allem mit der Analyse der Situation, die sich nach dem Pilotprojekt ergeben hat und zeigt Gründe auf, warum sich eine definierte Terminologiearbeit für das Unternehmen lohnt.

Außerdem wurde eine Sprachrichtlinie entwickelt, die die Erstellung werblicher Texte unterstützen soll. In der Sprachrichtlinie sind Regeln zur Rechtschreibung, Interpunktion, Verwendung von Fremdwörtern und Abkürzungen sowie zur Verwendung von Unternehmensnamen festgehalten. Außerdem enthält sie einige Regeln zur einheitlichen Schreibweise von firmeninterner Terminologie.

Allerdings hat das Projekt innerhalb des Unternehmens keine nachhaltigen Auswirkungen hinterlassen. Obwohl das Bewusstsein für die Problematik in vielen Bereichen des Unternehmens geschaffen wurde (vor allem im Bereich der Technischen Dokumentation und Marketing), ist die Verwendung von Fachbegriffen nach wie vor inkonsistent. Zum Teil liegt das daran, dass alle Mitarbeiter, die an dem Pilotprojekt beteiligt waren nicht mehr im Unternehmen tätig sind. Außerdem gab es keine weiteren definierten Terminologieprojekte, sodass Terminologie lediglich nebenbei, punktuell bearbeitet wurde. Es wurden zudem weder nützliche Terminologietools verwendet, noch wurden die Mitarbeiter für die Thematik ausreichend sensibilisiert. Auch die firmeninterne Sprachrichtlinie ist wenig bekannt und gehört nicht zur Pflichtlektüre jedes texterstellenden Mitarbeiters.

Deshalb finden sich im Online-Produktkatalog nach wie vor unterschiedliche Schreibweisen und Benennungen. Auf der Homepage des Geschäftsfeldes *Device Manufactu-*

¹⁰⁰ Bolesch, Sandra: Terminologiemanagement – ein Leitfaden: Einführung und Durchführung in mittelständischen Industrieunternehmen am Beispiel von Weidmüller Interface GmbH & Co. KG, Technische Universität Dortmund, 2013

rer wird das Produkt *OMNIMATE Signal Leiterplattensteckverbinder* etwa einmal mit und einmal ohne Bindestriche geschrieben (s. Abb. 4).¹⁰¹ Die entsprechenden Benennungen sind in der Abbildung rot umrandet.

Startseite > Industriedivisionen > Device Manufacturer > Neuheiten

OMNIMATE Signal Leiterplattensteckverbinder mit Löseriegel

Lösen und Verriegeln im Hebelumdrehen
Besonders sicher und platzsparend bei OMNIMATE Signal

Eine zuverlässige Verriegelungstechnik gehört zu den Hauptvoraussetzungen für den sicheren Betrieb Ihrer Geräte. Immer kompaktere Formate und eine steigende Anschlussdichte erschweren jedoch die Handhabung von Steckverbindern an der Gerätefront. Eine steigende Polzahl zieht zudem einen verstärkten Kraftaufwand beim Lösen des Steckers nach sich.

Mit diesen Herausforderungen vor Augen haben wir die Löseriegel unseres Steckverbindersystems OMNIMATE Signal gezielt überarbeitet. Das Ergebnis: schnelles, selbstsicherndes Verrasten mit der Stiftleiste, intuitive Handhabung ohne Werkzeug und ein besonders leichtes, baugruppenschonendes Lösen des Buchsensteckers durch bloßes Umlegen des Hebels.

Erleben Sie selbst, wie wir als Pionier der Geräteanschlusstechnik und Erfinder des Löseriegels nach dem „Lock & Release“-Prinzip die Verriegelung unserer OMNIMATE-Signal-Steckverbinder noch weiter optimiert haben.



Bediensicherheit und Handhabung unseres Löseriegels überzeugen in jeder Einbausituation. Einmal verriegelt, trotz unser Steckverbinder selbst Vibrations- und Schockbelastung.

Abb. 4: Screenshot der Internetseite zum Produkt *OMNIMATE Signal Leiterplattensteckverbinder* im Jahr 2017¹⁰²

Wie die Abbildung 4 deutlich macht, befindet sich die Terminologie im Unternehmen noch immer nicht auf einem einheitlichen Stand.

Das Pilotprojekt hatte aber auch positive Auswirkungen. Es wurde erkannt, dass ein Terminologiemanagementsystem notwendig ist. Es wurde ein Investitionsantrag zum Kauf eines TVS gestellt und 2016 konnte auch das Management von dem Nutzen einer solchen Software überzeugt werden. Dadurch wurde der Kauf eines solchen Systems initiiert.

¹⁰¹

http://www.weidmueller.de/docs/cw_index_v2.aspx?id=126688&domid=1031&sp=D&m1=53963&m2=53976&m3=99940&m4=99943&m5=123189&m6=126688 (abgerufen am 31.01.2017)

¹⁰²

4.2.4 Terminologiebestand

Untersucht wurde eine Excel-Tabelle mit ca. 5 000 Fachworteinträgen (für einen Ausschnitt s. Abb. 5). Diese Terminologieliste wurde aus der Datenbank des externen Übersetzungsdienstleisters exportiert und Weidmüller zur Verfügung gestellt. Ursprünglich wies die Terminologieliste ca. 20 000 Einträge auf. Die Firmenterminologie, die bis dato gesammelt wurde, wurde dem Übersetzungsdienstleister zum Verwalten übergeben. Im Jahr 2015 wurde sie jedoch von Fr. Dr. Rumpel aus der TFD und Herrn Becker aus der MarCom auf doppelte Einträge und Rechtschreibfehler untersucht und bereinigt. Das Ziel war es, eine vernünftige Basis für die Arbeit mit einem TVS zu schaffen, da der Einsatz eines professionellen Tools seit dem Pilotprojekt (s. Kap. 4.2.3) geplant war. Die Zahl der Einträge verringerte sich daraufhin auf ca. 5 000 Einträge. Die Terminologieliste wurde im Unternehmen anschließend jedoch nicht allen Mitarbeitern als Nachschlagewerk zur Verfügung gestellt, da sie weiterer Bereinigung bedarf. Im Folgenden wird darauf eingegangen, welche Probleme die Einträge nach wie vor aufweisen.

#	[CATT]Project	[CATT]Subject	[CATT]Validated by	Term(DE)	[TATT]Status Term(DE)	[TATT]Part of speech(DE)	[TATT]Gender (DE)	[TATT]Number (DE)	[TATT]Note (DE)	[TATT]Source Note(DE)	[TATT]Source (DE)	[TATT]Definition (DE)	[TATT]Source Definition(DE)	[TATT]Usage Term (DE)	[TATT]Quot # (DE)	[TATT]Source Quote(DE)	Term(EN)
1100	Import	Zehntausenderliste		Ex-Verschraubung													Ex cable gland
1101	Import	Zehntausenderliste		Ex-Zulassung													Approved for potentially explosive conditions
1102	Import	Zehntausenderliste		Fabrik- und Gebäudeautomatisierung													Factory and building automation
1103	Import	Zehntausenderliste		Fabrikautomatisierung													Factory automation
1104	Import	Zehntausenderliste		fahrerloses Transportfahrzeug (Client)													Driverless transport vehicle (client)
1106	Import	Zehntausenderliste		Fahrgastinformationssystem													Passenger information system
1106	Import	Zehntausenderliste		Fahrzeugbau													Vehicle manufacture
1107	Import	Zehntausenderliste		Falsche Email oder Passwort.													Incorrect e-mail or password.
1107	Import	Zehntausenderliste		Falscher Felddtyp in article.													Wrong box type in article.
1108	Import	Zehntausenderliste		Falscher Username und Passwort													Wrong user name and password
1109	Import	Zehntausenderliste		falsches Passwort													Wrong password!
1110	Import	Zehntausenderliste		Farb- und nummernkodierte Kombimarkierung													Colour and number-coded combined marking
1111	Import	Zehntausenderliste		Farbband													Colour ribbon
1112	Import	Zehntausenderliste		Farbbandkassette													colour ribbon cassette
1113	Import	Zehntausenderliste		Farbcode													Colour code
1114	Import	Zehntausenderliste		Farbcodierringe													Colour coding rings
1115	Import	Zehntausenderliste		Farbcodierung													Colour coding
1116	Import	Zehntausenderliste		Farbcodiering													Colour coding
1117	Import	Zehntausenderliste		Farbcodiering													Colour coding rings
1118	Import	Zehntausenderliste		farbkodiert													Colour coded
1119	Import	Zehntausenderliste		Farbtabelle													Colour chart
1120	Import	Zehntausenderliste		Farbvariante													Colour alternative
1121	Import	Zehntausenderliste		Faserstift													Felt pen
1122	Import	Zehntausenderliste		FE-Anschluss													FE connection
1123	Import	Zehntausenderliste		Feder													Spring
1124	Import	Zehntausenderliste		Federanschlag													Spring stop mechanism

Abb. 5: Ausschnitt der Terminogieliste der Firma Weidmüller

In der Excel-Tabelle (s. Abb. 5) sind die Einträge grundsätzlich linear zu betrachten. Das heißt, dass sich alle Informationen zu einem Eintrag auf einer Ebene befinden. Ein Eintrag entspricht folglich einer Zeile. Die Datenkategorien sind in Spalten eingeteilt. Jeder Eintrag ist mit einer Datenbank-ID¹⁰³ sowie der Eintragsnummer der Excel-Tabelle versehen.

Die Ausgangssprache der Einträge ist Deutsch. Darüber hinaus enthalten die Einträge Äquivalente in 12 weiteren Sprachen. Dabei beschränkt sich die Liste auf die Sprachen, in die am häufigsten übersetzt wird. Die Sprachen sind durch ihre Sprachkürzel nach ISO 3166-1 gekennzeichnet:

- EN (Englisch)
- ES (Spanisch)
- NL (Niederländisch)
- KO (Koreanisch)
- IT (Italienisch)
- ZH – CHS (Chinesisch)
- RU (Russisch)
- SV (Schwedisch)
- FR (Französisch)
- DA (Dänisch)
- PL (Polnisch)
- FI (Finnisch)

Ebenfalls wurden in der Excel-Tabelle bereits einige Datenkategorien (in der Excel-Liste als Attribute [AT] bezeichnet) definiert. Diese sind in der nachfolgenden Tabelle zusammengefasst:

Kategorie	Bedeutung	Vorkommen
ID	Die Eintragsnummer	Bei allen befüllt
Project	Projekt, in welchem Zusammenhang der Eintrag in die Datenbank eingetragen wurde	Bei allen befüllt
Subject	Information über eine Produktzugehörigkeit eines Terms	Bei einigen befüllt
Validated by	Verantwortliche Person, die den Eintrag freigibt	Bei einigen befüllt
Status	Status des Eintrags, z.B.: <i>preferred</i> (engl.: bevorzugt) oder <i>avoid</i> (engl.: zu vermeiden)	Bei einigen befüllt
Part of speech	Die Wortart	Nicht befüllt
Gender	Das Geschlecht	Nicht befüllt
Number	Der Numerus	Nicht befüllt
Note	Anmerkung	Bei einigen befüllt
Source Note	Quelle der Anmerkung	Nicht befüllt
Source	Quelle	Bei einigen befüllt
Definition	Die Definition eines Begriffes	Bei einigen befüllt
Source Definition	Quelle der Definition	Nicht befüllt

¹⁰³ Die ID entspricht den Eintragsnummern aus der Datenbank des externen Dienstleisters.

Usage Term	Kontext bzw. Bereich in dem der Term verwendet wird	Nicht befüllt
Quote	Zitat, i.d.R. ein unveränderter Satz, der die typische Verwendung einer Benennung zeigt	Nicht befüllt
Source Quote	Quelle des Kontextes	Nicht befüllt

Tab. 1: Datenkategorien der Weidmüller Terminologieliste in Excel

Im Folgenden (s. Abb. 6-10) werden Beispiele anhand von Screenshots aus dieser Excel-Tabelle präsentiert. Einige Datenkategorien sind in diesem Zusammenhang aus Platzgründen ausgeblendet. Die näher betrachteten Beispiele sind auf den Abbildungen rot umrandet. Außerdem beziehen sich die IDs auf die Eintragsnummern in der Excel-Liste. Diese befinden sich am linken Rand der Abbildungen.

	A	B	F	S	AF
1	Kommentar Weidmüller	#	Term(DE)	Term(EN)	Term(IT)
119		179873	2-Wege-Trenner	2-way isolator	Separatore a 2 vie
120		179874	2-Wege-Trennung	2-way isolation	Separazione a 2 vie
121		179875	3- Leiter Aktor-Anschluss	3-wire actuator connection	Collegamento attuatore a 3 conduttori
122		179876	3-Leitertechnik	3-wire connection	
123		179877	3- WegeTrennung	3-way isolation	Separazione a 3 vie
566		180320	Beständigkeit	Resistance	Resistenza
567		180321	Bestell Nummer	Order No.	
568		180322	Bestelldaten	Order data	Dati per l'ordinazione
569		180323	Bestellhinweis	Ordering information	Avvertenza per l'ordinazione
570		180324	Bestellinformationen	Order information	
571		180325	Bestellmenge	Order quantity	Quantità ordinata
572		180326	Bestell-Nr.	Order no.	N° cat.

1	Kommentar Weidmüller	#	Term(DE)	Term(EN)	Term(IT)	Term(FR)	Term(ES)
885		180640	Editieren	Edit	Modifica	Éditer	Editar

Abb. 6: Beispiel aus der Weidmüller Terminologieliste, Schreibweise

Bei der ersten Betrachtung der Excel-Tabelle sind sofort einige Einträge besonders negativ aufgefallen. Beispielsweise die uneinheitliche Schreibweise von Benennungen in dieser Terminologieliste durchgängig vorhanden. Es finden sich einige Benennungen, die nach unterschiedlichen Mustern gebildet worden sind. Zum Beispiel ist der Term im Eintrag Nummer 569: *Bestellhinweis* zusammengeschrieben. Im Eintrag 572 wird er hingegen mit einem Bindestrich getrennt (*Bestell-Nr.*), während er im Eintrag 567 getrennt (*Bestell Nummer*) geschrieben wird (s. Abb. 6). So eine Inkonsistenz in der Schreibweise wirkt sich grundsätzlich negativ auf die Qualität der Texte aus.

Ebenfalls findet sich in Abbildung 6 eine unterschiedliche Schreibweise von Verben hinsichtlich Groß- und Kleinschreibung wieder. Dies führt auf den ersten Blick zu Verwirrungen. Denn es ist nicht sofort erkennbar, ob es sich bei den Termen um ein Verb oder um eine Substantivierung handelt. Der Eintrag 885 (Abb. 6) ist ein gutes Beispiel hierfür. Der deutsche Term *Editieren* wird in der Tabelle großgeschrieben. Das englische ([to] *edit*¹⁰⁴), französische (*éditer*¹⁰⁵) und spanische (*editar*¹⁰⁶) Äquivalent hingegen ist als Verb festgehalten worden. Lediglich die italienische Äquivalente (*modifica*¹⁰⁷) ist ebenfalls als Substantiv übersetzt worden. Würde dieser Eintrag nun unverändert in ein Terminologieverwaltungssystem übernommen werden, könnte es bei den Übersetzungen gegebenenfalls zu Verwirrungen kommen. Dies kann dann unter Umständen auch einen größeren Arbeitsaufwand zur Folge haben.

Auffällig ist außerdem, dass die Schreibweise der Äquivalente nicht den jeweiligen Sprachregeln entspricht. Alle Satzglieder, sofern sie nicht am Anfang des Satzes stehen und keine Eigennamen darstellen, werden in diesen Sprachen kleingeschrieben. Ebenfalls sind die Benennungen in den Einträgen sowohl im Plural als auch im Singular zu finden.

¹⁰⁴ <http://dict.leo.org/german-english/edit>

¹⁰⁵ <http://dict.leo.org/französisch-deutsch/Editieren>

¹⁰⁶ <http://dict.leo.org/spanisch-deutsch/Editieren>

¹⁰⁷ <http://dict.leo.org/italienisch-deutsch/modifica>

	A	B	F	S	AF
1	Kommentar Weidmüller	#	Term(DE)	Term(EN)	Term(IT)
246		180000	akustisch	Acoustic	acustico
247		180001	Akustische Anzeige	Acoustic indicator	Indicatore acustico
248		180002	Akustischer Signalton	Acoustic signal tone	Segnale acustico
249		180004	Akustisches Signal	Acoustic signal	Segnale acustico
941		180696	einphasig	single-phase	
942		180697	Einsatz	Insert	
943		180698	Einsatz in dezentralen Verdrahtungskon	For use with decentralised wiring designs	
944		180699	Einsatz in Gebäudenetze,	For use in building networks, TN-S, TT, IT	
945		180700	Einsatz:	Application:	

Abb. 7: Beispiel aus der Weidmüller Terminologieliste, Synonyme

Desweiteren fällt bei der Betrachtung der Terminologieliste (s. Abb. 7) auf, dass Synonyme vorhanden sind. Die Terme *Akustische Anzeige*, *Akustischer Signalton* und *Akustisches Signal* (Eintrag 247-249) enthalten keine Definition, sodass eventuelle Bedeutungsunterschiede nicht erkennbar sind. Es lässt sich trotzdem erahnen, dass es sich in diesem Fall um Synonyme handelt. Bevor diese Terme jedoch in ein TVS integriert werden können, sollten die Bedeutungen mit der Fachabteilung abgeklärt werden. Bei Synonymen ist es außerdem sehr wichtig zu hinterlegen bei welcher Benennung es sich um eine Vorzugsbenennung handelt. Die Analyse der aktuellen Terminologieliste bei Weidmüller hat ergeben, dass dies im Moment nur bei wenigen Termen der Fall ist. Nur einige Einträge sind mit dem Status *preferred* bzw. *avoid* versehen. Das führt vor allem bei Übersetzungen zu Problemen, aber auch zu einem erhöhten Arbeitsaufwand bei der Erstellung von Texten in der Technischen Dokumentation.

Neben Synonymen sind in der Excel-Tabelle aber auch homonyme Benennungen enthalten. Von Homonymie ist dann die Rede, wenn mehrere Begriffe unterschiedliche

Bedeutung haben, ihnen aber die selbe Benennung zugeordnet wird.¹⁰⁸ In den Einträgen 942 und 945 (s. Abb. 7) ist das der Fall. Nur anhand der englischen Äquivalente lässt sich hier der Unterschied der beiden Begriffe mit der Benennung *Einsatz* erkennen.

Ein Beispiel aus der Praxis ist der Term *Modul*. Bei der Erstellung eines Handbuchs für das Produkt *IO-Link* kam es etwa zu Missverständnissen sowie zu regelmäßigen Diskussionen darüber, in welchem Zusammenhang der Term *Modul*¹⁰⁹ verwendet wird.

Darüber hinaus enthalten nur wenige Begriffe Definitionen. Bei einigen Einträgen war die Kategorie zwar ausgefüllt, jedoch stellen diese Beschreibungen per Definition keine Definitionen dar. Im Eintrag 777 (s. Abb. 8) heißt es im Eintragsfeld Definition etwa: *Deckel - Schwere Steckverbinder HDC, Elektroink Leergehäuse*.

	A	B	E	F	G	N
	Kommentar Weidmüller zur Validierung	#	[C:TXT]Validated by	Term(DE)	[T:ATT]Status Term(DE)	[T:TXT]Definition(DE)
777		180532		Deckel		Schwere Steckverbinder HDC, Elektroink Leergehäuse
778		180533		Nylonschraube		

Abb. 8: Beispiel aus der Weidmüller Terminologieliste, Definition

Wüster erläutert, dass die Definition eines Begriffes die Beschreibung des Begriffes mit anderen Worten ist und ihn von anderen Begriffen klar abgrenzen muss.¹¹⁰ Das genannte Beispiel zeigt jedoch deutlich, dass dies bei diesem Eintrag nicht der Fall ist. Deshalb muss dieser Eintrag, auch im Hinblick auf die Rechtschreibung, auf jeden Fall überarbeitet werden.

Ein weiterer Aspekt, der bei der Betrachtung der Excel-Tabelle als problematisch aufgefallen ist, sind die Mehrwortbenennungen. Einerseits sind Mehrwortbenennungen durchaus hilfreich in der Terminologearbeit. Wenn es sich beispielsweise um firmeneigene Slogans handelt und diese nicht übersetzt werden dürfen, so muss dies in der Datenbank hinterlegt werden. Dies ist zum Beispiel beim Slogan *Let's Connect* der Firma Weidmüller der Fall. Andererseits können Phrasen (Mehrwortbenennungen) im Hinblick auf eine Terminologiedatenbank als überflüssig betrachtet werden.¹¹¹ Vor allem wenn es um die Aktualisierung und Pflege der Datenbank geht, kann es zu einem er-

¹⁰⁸ Vgl. Arntz et al. 2014, S. 140

¹⁰⁹ Zum einen wird ein bestimmtes Gerät gemeint und zum anderen ein Modul als Teil eines ganzen Systems.

¹¹⁰ Vgl. Wüster 1991, S. 33

¹¹¹ Reuter. U.: Terminologiegewinnung und kontrollierte Anwendung von Terminologie, in: Hennig / Tjarks-Sobhani (Hrsg.) 2008, S. 117

höhten Aufwand führen, um eventuelle Missverständnissen/Abweichungen zu vermeiden. Wenn ein Terminus, der auch in einer Phrase enthalten ist, im Zuge einer Aktualisierung entfernt wird, jedoch in der Phrase weiterhin stehen bleibt, so kann dies problematisch werden. Entweder muss in einem solchen Fall bei jeder Änderung die ganze Datenbank durchsucht und alles angepasst werden, oder es besteht die Gefahr, dass die Datenbestände inkonsistent werden. Dies kann wiederum zu einer niedrigen Qualität im Text führen.

	A	B	E	F	G	N
1	Kommentar Weidmüller zur Validierung	#	[C:TXT]Validated by	Term(DE)	[T:ATT]Status Term(DE)	[T:TXT]Definition(DE)
162		179916		Abgesichert über Sicherung pro Kanal (Option).		
163		179917		Abgleichklemme		

Abb. 9: Beispiel aus der Weidmüller Terminologieliste, Aussage

In der Weidmüller-Terminologieliste (s. Abb. 9) sind einige Aussagen in der Spalte *Term* enthalten (z. B. ID 162: *Abgesichert über Sicherung pro Kanal*). Es bedarf demnach sorgfältiger Überlegungen, ob und in welchem Umfang diese Fachaussagen bei einer Überarbeitung eingepflegt werden.

	A	B	E	F	G	M	S
1	Kommentar Weidmüller zur Validierung	#	[C:TXT]Validated by	Term(DE)	[T:ATT]Status Term(DE)	[T:TXT]Source(DE)	Term(EN)
4784		184448		OSSD		Glossar u-remote DE/EN, Andreas Hoffmann,	output signal switching device
4785		184448		Output Signal Switching Device		Glossar u-remote DE/EN, Andreas Hoffmann,	OSSD

Abb. 10: Beispiel aus der Weidmüller Terminologieliste, Abkürzung

Desweiteren sind einige Benennungen in Form von Abkürzungen aufgefallen, ohne dass es aussagekräftige Informationen dazu gibt. Im Eintrag 4784 (siehe Abb. 10) wird beispielsweise nur anhand des englischen Äquivalents deutlich, wofür die Abkürzung steht. Zudem ist ebenfalls ein Eintrag enthalten, der denselben Begriff repräsentiert und ausgeschriebene ist. Bei beiden Einträgen ist die Spalte mit der Kategorie *Status* leer. Dadurch weiß der Nutzer nicht, wann er die Abkürzung benutzen darf oder ob man die ausgeschriebene Benennung verwenden soll. An diesem Beispiel ist sehr deutlich zu erkennen, welche Rolle die Statusvergabe bei solchen Einträgen einnimmt. Deswei-

teren ist an diesem Beispiel auffällig, dass das englische Äquivalent von der deutschen Benennung abweicht. Die abgekürzte deutsche Variante hat die ausgeschriebene englische Äquivalente. Die ausgeschriebene deutsche Benennung hat hingegen die abgekürzte englische Äquivalente.

Die untersuchte Terminologieliste enthält jedoch nicht nur relevante Fachwörter, sondern unter anderem auch Farbbezeichnung, mathematische und physikalische Größen sowie Phrasen. In Anlehnung an Reuter lässt sie sich als übersetzungsorientiert beschreiben, weil die Einträge wenige Informationen zu dem jeweiligen Begriff enthalten und sich außerdem keine Begriffssysteme erkennen lassen.¹¹² Für die zukünftige Arbeit mit einer Terminologiedatenbank muss zunächst entschieden werden, wie mit Mehrwortbenennungen, Farben und Produktnamen umgegangen werden soll. Werden diese als ein eigenständiger Term erfasst? Ähnlich verhält es sich im Hinblick auf die Datenkategorien. Welche sind unbedingt notwendig und auf welche kann verzichtet werden?

¹¹² Vgl. Reuter 2008, S. 117

5 Maßnahmen zur Einführung des Terminologiemanagements im Unternehmen

5.1 Übersicht

Wie in Kapitel 4.2.3 bereits angesprochen wurde, ist die Terminologie im Unternehmen immer noch nicht auf einem einheitlichen Stand. Die Abbildungen 5 und 6 machen dies deutlich. Die uneinheitliche Fachwortverwendung stellt demnach immer wieder einen Stolperstein in der Unternehmenskommunikation dar. Die Überzeugungsarbeit zur Einführung eines professionellen Terminologiemanagements sowie für den Nutzen eines Terminologieverwaltungssystems verlief im Unternehmen positiv. Nach einer Kosten-Nutzen-Analyse wurde entschieden, dass ein TVS erworben wird. In diesem Zusammenhang wurde auch das Projekt *Terminologiemanagement* Ende 2016 ins Leben gerufen. Das Projekt läuft offiziell unter dem Namen *TMS Transition* (Übernahme der Datenbestände aus dem TMS des Dienstleisters in die firmeneigene TMS). Insgesamt werden drei Bereiche damit abgedeckt: das Übersetzungsmanagement, die Autorenunterstützung und die Terminologie. Das Ziel des Projekts ist es, durch die Anschaffung der Software Übersetzungskosten zu sparen sowie die Textqualität zu steigern. Im Rahmen dieses Projekts wird auch die vorliegende Masterarbeit erstellt. Die Ergebnisse dieser Arbeit sollen das Projekt bei der Umsetzung aller notwendigen Schritte/Prozesse unterstützen.

Bevor jedoch mit der Erarbeitung der Prozesse begonnen werden kann, müssen zunächst die Aufgabenstellung, der Aufwand, aber auch die Grenzen der Terminologearbeit festgelegt werden. Im Ordner Terminologearbeit - Best Practices¹¹³ wird unter anderem empfohlen, zunächst den Ist-Stand der Terminologie zu analysieren, die Zielgruppen bzw. die Nutzer der Terminologie zu ermitteln, die Anforderungen der Nutzer zu sammeln und auszuwerten. Zudem soll die zentrale Stelle für die Koordination der Terminologearbeit bestimmt und ein Terminologieleitfaden entwickelt werden. In den folgenden Kapiteln werden die angeführten Punkte näher beschrieben und an praktischen Beispielen verdeutlicht.

¹¹³ Terminologearbeit - Best Practices, M5-2

5.2 Terminologieverwaltungssystem bei Weidmüller

Die Firma Weidmüller entschied sich für das TMS *Across Language Server* sowie für ein Tool zur Autorenunterstützung *Congree Authoring Server*. Da die Entscheidung bereits gefallen ist, genügt an dieser Stelle eine Zusammenfassung der Anforderungen an ein TVS sowie eine kurze Vorstellung der beiden Tools. Auf eine ausführliche Analyse der auf dem Markt vorhandenen Tools sowie eine Diskussion darüber, ob andere Tools für die Einführung der Terminologiearbeit in der Firma Weidmüller besser geeignet wären, wird an dieser Stelle verzichtet.

5.2.1 Anforderungen an ein Terminologieverwaltungssystem und Festlegungen der Eintragsstruktur

Allgemein betrachtet muss bei der Auswahl des für das Unternehmen geeigneten Tools vieles beachtet werden. Von Vorteil für den Anwender ist es zum Beispiel, wenn die Eintragsstruktur der in der TVS enthaltenen Terminologiedatenbank flexibel und individuell einzustellen ist. Außerdem sollte die TVS einen Datenaustausch ermöglichen, damit beispielsweise die vorhandene Unternehmensterminologie in Form einer Excel-Datei importiert werden kann. Auch sollte eine Schnittstelle zu gängigen Textverarbeitungstools gegeben sein.¹¹⁴ Für die terminologischen Einträge ist vor allem bedeutsam, welches Datenmodell der TVS zugrunde liegt. Empfehlenswert ist eine begriffsorientierte, benennungsautonome sowie dreistufige und mehrsprachige Eintragsstruktur.

Begriffsorientiertheit greift die theoretischen Grundlagen der Terminologiearbeit wieder auf, da in der Terminologiearbeit vom Begriff ausgegangen wird (siehe Kap. 2). Ein begriffsorientierter Eintrag ist ein Eintrag, in dem alle Informationen zu einem Begriff gesammelt sind. Das beinhaltet nicht nur die Definition des Begriffs und die Wortart, sondern zum Beispiel auch seine synonymen Benennungen sowie Äquivalente. Wichtig bei einer begriffsorientierten Eintragsmodellierung ist, dass ein Begriff mindestens eine Vorzugsbenennung und eine Negativbenennung bzw. weitere zulässige Benennungen (es können zum Beispiel je nach Projekt oder Textart unterschiedliche Benennungen erlaubt sein) enthalten muss.

¹¹⁴ Vgl. Drewer, Petra: Terminologiemanagement: Methodische Grundlagen, in: Hennig / Tjarks-Sobhani (Hrsg.) 2016, S. 59

Der Aspekt der Begriffsorientiertheit wird durch die Anforderung an eine Benennungsautonomie erweitert. *Benennungsautonomie* bedeutet, dass alle Benennungen eines Begriffs als eigenständige Teileinheiten des Eintrags zu verstehen sind. Zu jeder Benennung können somit zugehörige Daten gesammelt werden.¹¹⁵

In der benennungsautonomen Eintragsstruktur sind alle Benennungen zunächst als gleichwertige Benennungen eines Begriffs anzusehen. Unerwünschte Benennungen, wie zum Beispiel Varianten der Schreibweise sowie Synonyme, werden ebenfalls in der Terminologiedatenbank eingetragen. Durch die Statusvergabe (z. B. „preferred“ oder „avoid“) werden die Benennungen entsprechend als Vorzugsbenennung oder als unerwünscht markiert. Darüber hinaus lassen sich mehrere Vorzugsbenennungen definieren, was nützlich ist, wenn zwei unterschiedliche Benennungen in verschiedenen Projekten verwendet werden (z. B. Presstext vs. Online-Katalog).

Wöllbrink¹¹⁶ empfiehlt außerdem eine dreistufige und mehrsprachige Eintragsstruktur der Datenbank anzulegen. Bei so einer Eintragsstruktur werden alle Informationen zu einem Begriff auf drei Hierarchieebenen eingetragen: Begriffsebene, Sprachebene und die Benennungsebene.¹¹⁷ Die Begriffsebene ist die oberste Ebene. Hier werden begriffsübergreifende Informationen wie Eintragsnummer (im Folgenden als *ID* bezeichnet), Abbildung, Fachgebiet, Erstellungsdatum usw. eingetragen.

Die nächste Ebene ist die Sprachebene. Hier werden alle notwendigen Äquivalente in anderen Sprachen angeordnet. Auch die Definition des Begriffs kann hier eingetragen werden, wenn sie in jeder Fremdsprache vorhanden sein muss.

Auf der Benennungsebene sind alle speziell auf den Begriff zutreffenden Informationen wie grammatische Informationen (z. B. Genus, Wortart, Artikel usw.) verfügbar. Auf dieser Ebene wird ebenfalls der Status von erwünschten Benennungen und unerwünschten Synonymen hinterlegt.

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass diese Anforderungen vom Across Language Server erfüllt werden.

5.2.2 Datenkategorien

Im Zusammenhang mit der Eintragsstruktur einer Terminologiedatenbank müssen auch Überlegungen angestellt werden, welche terminologischen Daten verarbeitet werden

¹¹⁵ Ebd.

¹¹⁶ Wöllbrink, Birgit: Tools für Terminologiemanagement, in: Hennig / Tjarks-Sobhani (Hrsg.) 2008, S. 80

¹¹⁷ Vgl. ebd., S. 83

sollen. In einer Terminologiedatenbank werden diese Daten in unterschiedlichen Datenkategorien verwaltet. Grundsätzlich muss geklärt werden, was unter Datenkategorien verstanden wird. Arntz et al. bezeichnet eine Datenkategorie als eine Zusammenfassung aller terminologischen Elemente gleichen Typs.¹¹⁸ Darüber hinaus ist ein Element bzw. Datenelement die „kleinste identifizierbare terminologische Informationseinheit, die eine eigenständige Bedeutung hat.“¹¹⁹ Vereinfacht gesagt, entspricht eine Datenkategorie einem Feld auf einer Karteikarte. Ein Datenelement ist der Inhalt dieses Feldes.

Datenkategorien werden entweder auf der Eintragungsebene, der Begriffsebene oder auf der Sprachebene der Datenbank angeordnet.

Im DTT-Ordner *Terminologiewerk – Best Practices 2.0* werden die Datenkategorien auf eine übersichtliche Art und Weise in Tabellen vorgestellt. Im Folgenden wurde eine Auswahl von Datenkategorien aus dem DTT-Ordner¹²⁰ getroffen. Die für Weidmüller interessanten Datenkategorien wurden ausgewählt auf Basis der Excel-Liste (s. Kap. 4.2.4) sowie der Anforderungen, die die Mitarbeiter der Firma Weidmüller an Terminologiemanagement haben (s. Kap. 5.3.1). Die Datenkategorien werden je nach Ebene in Tabellenform präsentiert, um einen ersten Überblick über sie zu geben.

Die Datenkategorien, die auf der Eintragungsebene eingetragen werden (s. Tab. 3), sind begriffsübergreifende Datenkategorien.

¹¹⁸ Vgl. Arntz et al. 2014, S. 234

¹¹⁹ Ebd., S. 233

¹²⁰ Vgl. Terminologiewerk - Best Practices, M2-8

Datenkategorie	Bedeutung
Eintragsnummer bzw. ID	Die einmalige und eindeutige Identifikationsnummer eines Begriffes.
Eintragsstatus	Bearbeitungsstatus des Eintrages (z. B.: <i>in Bearbeitung, freigegeben, abgelehnt, etc.</i>)
Angelegt am	Datum, an dem der Eintrag erstellt wurde
Geändert am	Datum der letzten Änderung des Eintrages (falls Änderungen gemacht wurden)
Fachgebiet	Bereich, dem der Begriff zugeordnet werden kann.
Abbildung	Abbildung des Gegenstandes, welchen der Begriff darstellt
Anmerkung	Relevante Anmerkungen zum gesamten Eintrag
Definition	Sprachliche Beschreibung des Begriffs

Tab. 3: Eintragungsebene

Die Datenkategorien, die auf der Sprachebene eingetragen werden (s. Tab. 4), können für jede Sprache einzeln eingetragen werden.

Datenkategorien	Bedeutung
Definition	Sprachliche Beschreibung des Begriffs
Definitionsquelle	Fundort der Definition
Anmerkung	Anmerkung, die für die jeweilige Sprache gültig ist
Quelle der Anmerkung	Fundort der Anmerkung bzw. Anmerkungselemente
Sprachstatus	Status des jeweiligen Sprachblocks

Tab. 4: Sprachebene

Die Datenkategorien, die auf der Benennungsebene eingetragen werden (s. Tab. 5), werden für jede Benennung einzeln eingetragen.

Datenkategorien	Bedeutung
Benennung	Sprachliche Repräsentation des Begriffes
Quelle der Benennung	Fundort der Benennung
Wortart	Grammatische Kategorie der Benennung, z. B.: Substantiv, Verb, etc.
Genus	Grammatisches Geschlecht der Benennung
Numerus	Grammatische Zahlform der Benennung
Benennungsstatus	Angabe, ob es sich um eine Vorzugsbenennung (<i>preferred</i>) oder eine unerwünschte Benennung (<i>avoid</i>) handelt
Definition	Sprachliche Beschreibung des Begriffs
Kontext	Zitat, das die typische Verwendung der Benennung zeigt

Tab. 5: Benennungsebene

5.2.3 Across Language Server

Der *Across Language Server* von *Across Systems GmbH* (im folgenden *Across*) ist eine Softwareplattform für „alle Sprachressourcen und Übersetzungsprozesse in Unternehmen“, wie es auf der Webseite des Herstellers heißt.¹²¹ Die Software enthält Komponenten zur computergestützten Übersetzung (*crossTank*) und Terminologiemanagement (*crossTerm*).

Mit dem *Across Language Server* lässt sich nicht nur der Übersetzungsprozess innerhalb des Unternehmens vereinfachen, sondern die gesamte Terminologie zentral verwalten und der Mitarbeitern zugänglich machen. Um das Terminologiemanagement im Unternehmen zu erleichtern werden den Kunden drei Möglichkeiten geboten an Terminologie heranzukommen¹²². *crossTerm* ist ein Terminologieverwaltungssystem und eine Standardkomponente des *Across Language Servers*. Das System fasst alle verfügbaren Informationen zu einem Begriff zusammen. Es lassen sich zum Beispiel Definitionen, Abbildungen oder Hinweise zur Verwendung festlegen. Über die Vergabe von Be-

¹²¹ <http://www.across.net/unternehmen/ueber-uns/> (abgerufen am 23.01.2017)

¹²² <http://www.across.net/produkte/terminologiemanagement/> (abgerufen am 23.01.2017)

nutzerrechten lässt sich steuern, wer die Einträge bearbeiten bzw. freigeben kann. *crossTerm Web* ist das browserbasiertes Nachschlagewerk für die Terminologie und steht allen Mitarbeitern zur Verfügung. Mit dem *crossTerm Now* wird die Terminologierecherche auf mobilen Endgeräten ermöglicht.

Die *crossTerm*-Komponente erfüllt die Anforderungen an ein Terminologieverwaltungssystem. Es ermöglicht eine begriffsorientierte und benennungsautonome Eintragsstruktur und lässt sich flexibel und individuell einstellen.

5.2.4 Congree Authoring Server

Congree Authoring Server ist ein Werkzeug zur Autorenunterstützung (s. Kap. 3.5). Als Zusatzkomponente des *Across Language Servers* unterstützt *Congree* die redaktionelle Arbeit im Unternehmen, indem eine umfassende Sprachprüfung, die 98 % der deutschen und englischen Sprache abdeckt. Außerdem wird die Prüfung einheitlicher Terminologie sowie Prüfung von Sätzen auf Schreibweise und Schreibstil ermöglicht.¹²³ Die Software überprüft in Echtzeit, unter Berücksichtigung der festgelegten Regeln die Konsistenz der Texte. Über das sogenannte *Linguistic Panel* werden alle gefundenen Auffälligkeiten/Diskrepanzen angezeigt, sodass der Autor bzw. Autorin die Änderungen sofort umsetzen kann. Die Suchergebnisse lassen sich außerdem nach bestimmten Kategorien filtern, so lassen sich beispielsweise nur die Ergebnisse zum Thema *Grammatik* anzeigen.

Die Prüfung des Schreibstils basiert auf den von der *tekom* definierten Regeln zum regelbasierten Schreiben. Dieses bietet einen großen Vorteil. So können auch die Mitarbeiter innerhalb des Unternehmens bei der Erstellung von technischen Texten unterstützt werden, die keine spezielle Ausbildung (z. B. zum Technischen Redakteur) haben.

Desweiteren enthält der *Congree Authoring Server* eine Komponente zur Prüfung und Wiederverwendung von bereits in einer Datenbank hinterlegten Textsegmenten. Durch die Integration von *Congree* in das *crossTank* von *Across* werden Sätze anhand weniger Segmente durchsucht. Die Sätze mit der höchsten Treffquote werden dann in einer Rangordnung angezeigt. (Der Satz mit der größten Übereinstimmung zuerst, dann absteigend).

¹²³ Vgl. <http://www.congree.com/produkt/congree-authoring-server/> (abgerufen am 23.01.2017)

Der *Congree Authoring Server* lässt sich als Plug-In mit den Editoren *Microsoft Office Word*, *Adobe FrameMaker* und *Adobe InDesign* (und anderen) verbinden und nutzen. Bei Weidmüller wird vor allem mit *Word* und *InDesign* gearbeitet.

Außerdem wird neben dem Plug-In ein Text-Editor *Indie* mitgeliefert. So lassen sich neue Texte auch unabhängig vom intern verwendeten Texterstellungstool verfassen und prüfen. Das ist besonders vorteilhaft, da nicht alle Mitarbeiter im Unternehmen ihre Texte in *Word* bzw. *InDesign* erstellen.

5.3 Anfänglichen Schritte

5.3.1 Workshop Terminologiemanagement

Mit der Entscheidung ein Terminologietool zu kaufen, wurde das Projekt *Terminologiemanagement* wieder aufgenommen. Um einen gemeinsamen Nenner für alle Beteiligten zu finden und gleichzeitig das TVS anderen Mitarbeitern vorzustellen, wurde ein ganztägiger Workshop zum Thema Terminologiemanagement organisiert und durchgeführt. Die Durchführung des Workshops übernahm ein externer Mitarbeiter der Firma *Across Systems GmbH*. Seine Beteiligung begrenzte sich allerdings auf die Vorstellung des *Across Language Servers*. Da das Tool bereits in Kapitel 5.2.3 vorgestellt worden ist, wird darauf an dieser Stelle nicht erneut eingegangen. Vorbereitet wurde der Workshop von Frau Dr. Rumpel (Leiterin der Abteilung Technische Dokumentation) und Anna Epp (Masterstudentin und Autorin dieser Arbeit). Um den Teilnehmenden die Einführung in das Thema zu erleichtern, wurde zudem ein Handout vorbereitet (s. Anhang), in welchem die wichtigsten Begriffe der Terminologielehre sowie eine kurze Analyse der Weidmüller-Terminologieliste (s. Kap. 4.2.4) zusammengetragen worden war. Beteiligt an dem Workshop waren Mitarbeiter aus den folgenden Abteilungen:

- Technische Dokumentation (Dr. Birgit Rumpel, Anna Epp)
- Marketing Kommunikation (Tanja Kix, Ulrich Becker)
- Übersetzerin bei Weidmüller (Ingrid Theunissen)
- Produktinformationsmanagement (Matthias Redecker)
- HU-Check¹²⁴ (Ellen Thelen)

Es wurde bewusst darauf verzichtet, Mitarbeiter aus der Produktentwicklung einzuladen. Den Organisatoren des Workshops ist jedoch bewusst, dass auch ihre Sicht, Erwartungen und Bedürfnisse bedeutsam sind, deswegen werden sie zu einem späteren Zeitpunkt des Projekts dahingehend befragt.

In erster Linie wurden während des Workshops die Erfahrungen der Teilnehmer gesammelt. Nach einer kurzen Vorstellungsrunde wurde der Terminologiebestand (Basis Excel-Tabelle) präsentiert und die Probleme erläutert. Daraus entwickelte sich eine Diskussion. Jeder Teilnehmer berichtete über Herausforderungen, die es im jeweiligen Fachbereich bis dato (05.01.2017) bei der Verwendung von Fachwörtern gab. Die Diskussion ergab einige interessante Aspekte und beantwortete einige Fragen, die bei der Analyse des Terminologiebestandes aufgekommen waren. So wurde beispielsweise die Verwendung von Mehrwortbenennungen angesprochen. Gegen die Empfehlungen aus der Fachliteratur sprachen sich die meisten Mitarbeiter für Einträge mit Mehrwortbenennungen aus. Als Beispiel aus der Praxis führen sie an, dass oft feste Fachausdrücke nicht einheitlich geschrieben werden. Der Eintrag (s. Abb. 11) mit der ID 11 ($< \pm 0,1 \% \text{ des Signalbereiches}$) ist so ein Fall. In den PIM-Daten kommt es oft zu einer abweichenden Schreibweise, was eine Nachbearbeitung notwendig macht, so Redecker.

	D	F	S	AF	AS
	[C:ATT]Subject	Term(DE)	Term(EN)	Term(IT)	Term(FR)
1					
11		< ± 0,1 % des Signalbereiches	< ± 0.1 % of signal range	< ± 0,1 % del campo segnali	< ± 0,1 % de la plage de signal
12		Messbereichsendwert	Measuring range limit	Valore del campo di misura	Valeur finale de la plage de mesure

Abb. 11: Beispiel aus der Weidmüller Terminologielist, Mehrwortbenennung

Darüber hinaus wies der Across-Mitarbeiter im Workshop darauf hin, dass der Across Language Server die Möglichkeit bietet, mehrere Datenbanken (sogenannte *Instanzen*) anzulegen. So lassen sich unter anderem alle Mehrwortbenennungen unabhängig von den restlichen Fachtermini verwalten. Allerdings bleibt der Nachteil, dass dann mehrere

¹²⁴ Anm.: Herstellungsunterlagen, Frau Thelen ist vor allem für die Pflege des Abkürzungsverzeichnisses zuständig.

Instanzen gepflegt werden müssen, wenn sich einzelne Terme verändern, die zugleich auch Teil einer Phrase sind.

Auch die Frage, welche Datenkategorien für die Datenbankstruktur sinnvoll und notwendig sind bzw. auf welche Datenkategorien verzichtet werden kann, wird aufgeworfen. Sie findet in der Diskussion jedoch keine Beantwortung. Die Übersetzerin der Firma Weidmüller macht in diesem Zusammenhang lediglich deutlich, dass für sie vor allem die Datenkategorien *Definition* sowie *Kontext* hilfreich wären. In vielen Fällen muss sie die Bedeutung eines Begriffs erst in den Fachabteilungen recherchieren, bevor sie ihn korrekt übersetzen kann. Eine bereits in der Terminologiedatenbank eingetragene Definition des Begriffs würde ihre Arbeit daher erheblich erleichtern.

Nach der Diskussion wurden die Beteiligten zudem gefragt, welche Wünsche und Erwartungen sie an das zukünftige Terminologiemanagement haben. Die Ergebnisse wurden auf Kärtchen an einer Pinnwand gesammelt (s. Abb. 12).

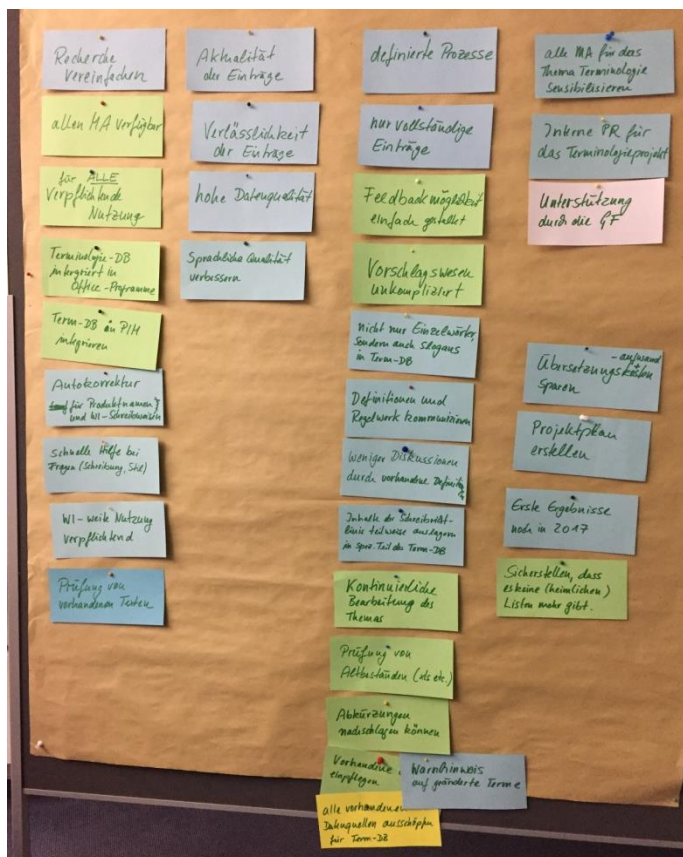


Abb. 12: Erwartungen der Workshop-Teilnehmer, ungeordnet

Bei der Nachbereitung des Workshops wurden die Karten dann neu geordnet, um die Erwartungen der Teilnehmer nach Themen zu gliedern (s. Abb. 13).



Abb. 13: Erwartungen der Workshop-Teilnehmer, geordnet

Anschließend wurden die Punkte in einer Tabelle zusammengefasst. In der ersten Spalte (s. Abb. 13) sind die Ansprüche an die Technik festgehalten. Die Terminologie-Datenbank soll zum Beispiel in Office-Programme integrierbar sein oder Warnhinweise auf veränderte Fachwörter geben. Die zweite Spalte widmet sich den inhaltlichen Aspekten wie etwa der Verlässlichkeit und Aktualität der Einträge. Zudem ist der Wunsch nach definierten Prozessen bei der Erarbeitung der Terminologie geäußert worden. Auch die Feedbackmöglichkeiten sollen unkompliziert gestaltet werden. Weitere Wünsche und Anforderungen sind in der Tabelle (s. Tab. 6 am Ende des Kapitels) nachzulesen.

Die im Workshop gesammelten Punkte dienen als eine gute Orientierung für die tatsächliche Gestaltung von Prozessen bei der Terminologearbeit. Auch wenn vielleicht nicht alle Punkte unverändert umgesetzt werden können oder sogar genannt worden sind, so stellen sie doch einen guten Ausgangspunkt dar. Denn sie sind aus der Praxis entnommen und spiegeln die Probleme wider, wie sie die Mitarbeiter bereits hatten oder noch haben.

Im Laufe der Zusammentragung der Wünsche und Erwartungen gab es parallel rege Diskussionen über einige Aspekte der Terminologearbeit im Unternehmen. Im Moment ist unklar, wer die Entscheidungsgewalt bei Fragen rund um das Thema Terminologie

hat. Wer soll in Zukunft die Terminologie bereinigen und freigeben? Nach welchen Regeln soll das geschehen? Wer darf Vorschläge für neue Benennungen machen oder in welchen Bereichen entsteht die Terminologie überhaupt? An diese Diskussionen anschließend wurde darüber beraten, welche Schritte als erstes durchgeführt werden müssen.

Am Ende des Workshops wurden die Aufgaben verteilt. Es wurde festgehalten, dass als Voraussetzung für die Terminologearbeit die Erstellung eines Terminologieleitfadens notwendig ist. Dabei soll der Leitfaden sowohl die sprachlichen Regeln zur Termbildung und -auswertung als auch Prozesse der Terminologearbeit enthalten. Die Bestimmung der sprachlichen Regeln im Terminologieleitfaden ist insofern bedeutsam, als dass einige Prozesse wie etwa die Bereinigung der bestehenden Terminologie oder die Gewinnung neuer Terminologie erst erfolgen können, wenn eine Grundlage als Orientierung vorhanden ist. Desweiteren soll eine Strategie erarbeitet werden, wie das Projekt *Terminologiemanagement* innerhalb des Unternehmens erfolgreich vermarktet werden kann. Die Mitarbeiter sollen für das Thema sensibilisiert und die daraus entstehenden Vorteile erläutert werden.

Technik	Inhalt	Prozesse	Gute Vorsätze	Aufgaben	Motivation und Ziele
Terminologie-DB integriert in Office-Programme	Verlässlichkeit der Einträge	Definierte Prozesse	Unterstützung durch die GF	Projektplan erstellen	Übersetzungskosten und -aufwand sparen
Term-DB in PIM integrieren	Aktualität der Einträge	Vorschlagewesen unkompliziert	Kontinuierliche Bearbeitung des Themas	Prüfung von Altbeständen (xls etc.)	Sprachliche Qualität verbessern
Prüfung von vorhandenen Texten (Qualitätsprüfung)	Nur vollständige Einträge	Feedbackmöglichkeiten einfach machen	Erste Ergebnisse noch in 2017	Alle vorhandenen Datenquellen ausschöpfen für DB	Hohe Datenqualität
Autokorrektur für Produktnamen und WI-Schreibweisen	Abkürzungen nachschlagen können (als Eintrag in der DB möglich)	Verpflichtende Nutzung für Alle (weltweit)		Vorhanden Bestände einpflegen	Weniger Diskussion durch vorhandene Definitionen
Warnhinweis auf geänderte Terminologie	Nicht nur Einzelwörter, sondern auch Slogans in Term-DB			Interne PR für das Terminologieprojekt	Schnelle Hilfe bei Fragen (Schreibung, Stil)
Allen MA verfügbar	Inhalte der Schreibrichtlinie auslagern in speziellen Teil der DB			Alle MA für das Thema Terminologie sensibilisieren	Recherche vereinfachen
				Definition und Regelwerke kommunizieren	
				Sicherstellen, dass es keine (hinderlichen) Listen mehr gibt	

Tab. 6: Zusammenfassung Erwartungen an das Terminologiemanagement

5.3.2 Erstellung des Konzepts eines Terminologieleitfadens

Ziel dieser Masterarbeit ist es ein Konzept des Terminologieleitfadens zu erarbeiten. Dies soll helfen, den zukünftigen Arbeitsaufwand präziser abschätzen zu können (siehe Anhang). Das Konzept wird von Anna Epp erstellt und mit den verantwortlichen Personen aus der Abteilung TFD und MarCom abgestimmt.

Das Konzept soll als Grundlage für die Erstellung eines vollständigen Terminologieleitfadens dienen. Es werden vier wesentliche Teile näher betrachtet, die im Terminologieleitfaden zu erarbeiten sind:

- Teil A: Regeln für die Bildung terminologischer Einträge
- Teil B: Datenbank
- Teil C: Prozesse
- Teil D: Hilfe/Unterstützung für Anwender

In Teil A geht es um die Begriffseinträge. Der Leser des Leitfadens wird zum einen darüber informiert, welche Bewertungskriterien es für die einheitliche Bildung von Benennungen gibt. Dabei soll er sich an der DIN 2330 (2013) orientieren. Diese Bewertungskriterien (wie z. B. Kürze von Benennungen oder Genauigkeit¹²⁵) sind vor allem dann hilfreich, wenn es um die Regeln für die Bildung von neuen Benennungen geht. Es sollen Regeln aufgestellt werden wie z. B. über die Bildung von Kurzformen oder die Verwendung von Anglizismen.

Desweiteren soll es in diesem Teil des Leitfadens um die sprachlichen Regeln der Benennungsbildung gehen wie etwa die Kompositabildung oder die Groß- und Kleinschreibung.

Außerdem sollen Regeln über zulässige Quellen für die Termextraktion definiert werden. Es soll zudem erläutert werden, wie etwa eine Begriffsdefinition formuliert wird.

In Teil B geht es um die Arbeit mit der Terminologiedatenbank. Hier soll erklärt werden, was eine begriffsorientierte, benennungsautonome Datenbankstruktur ausmacht. Desweiteren sollen in diesem Teil alle obligatorischen und fakultativen Datenkategorien bestimmt werden. Dies gibt den Mitarbeitern eine Definition von den Mindestanforderungen an einen Eintrag an die Hand. Außerdem sollen die Vorgänge bei der Pflege der Datenbank (z. B. Aktualisierungsintervalle) bestimmt werden.

¹²⁵ DIN 2330: (2013)

In Teil C werden die Prozesse der Terminologiearbeit näher definiert. Basierend auf den im Kapitel 2.4.2 beschriebenen Prozessen werden die Prozesse in sinnvolle Bereiche unterteilt.

In Teil D werden Vorgänge definiert, die zur Unterstützung der Mitarbeiter bei Terminologiearbeit dienen. Es soll beispielsweise geregelt werden, welche Mitarbeiter eine Schulung zum Across Language Server besuchen sollen oder wer eine Schulung in Grundlagen der Terminologie benötigt.

Da der Leitfaden sowohl Termbildungsregeln, als auch Regeln für die Arbeit mit der Datenbank sowie Terminologieprozesse enthalten soll, würde seine vollständige Erstellung sowohl den zeitlichen Rahmen, als auch den Umfang dieser Masterarbeit sprengen. Daher wird für die Zwecke dieser Masterarbeit lediglich der Teil A genauer bearbeitet. Teil B, C, und D bleiben werden theoretisch erläutert. Der Leitfaden bleibt somit unvollständig und muss in Zukunft von Weidmüller Mitarbeitern weiterentwickelt bzw. ergänzt werden.

5.4 Teil A: Regeln für die Bildung terminologischer Einträge

Bei der Erarbeitung von Terminologie muss zunächst die Frage beantwortet werden, wie spezifisch ein Begriff und seine Benennung sein müssen, um zum jeweiligen Fachgebiet zu gehören. Zugleich stellt sich die Frage, welche Kriterien erfüllt sein müssen, damit ein Begriff überhaupt als *Fachwort* gewertet werden kann. Welche Begriffe sind hingegen zu allgemein formuliert, um etwa in eine Terminologiedatenbank aufgenommen zu werden? Und, wenn ein Begriff tatsächlich zu allgemein ist, wie muss die fachsprachliche Benennung aussehen, sodass sie als Fachwort in die Datenbank aufgenommen werden kann. Zum größten Teil beschäftigt sich dieses Kapitel daher mit der Benennungsbildung. Es wird aber auch geklärt, wie Benennungen in die Terminologiedatenbank eingetragen werden sollen.

5.4.1 Bewertungskriterien für Benennungsbildung

Der erste Teil des Terminologieleitfadens ist den Regeln der Bildung terminologischer Einträge gewidmet. In erster Linie sollen hier Schreibregeln für die Anpassung bereits vorhandener Terme sowie Regeln zur Bildung neuer Benennungen (bzw. Termini) defi-

nirt werden. Dabei ist zu beachten, dass die Regeln nicht für jede Sprache zutreffend sind. Einige Aspekte, wie etwa die Interpunktion oder Wortzusammensetzung, variieren in unterschiedlichen Sprachen. Für den Weidmüller Terminologieleitfaden werden die Regeln für die deutsche Sprache definiert, da dies die Ausgangssprache der Terminologiearbeit bei Weidmüller ist.

Was die Bewertung von terminologischen Benennungen angeht, so werden ihnen zwei Grundsätze vorangestellt. Der erste Grundsatz besagt, dass Benennungen eine Reihe von Anforderungen erfüllen müssen. Der zweite Grundsatz resultiert aus dem ersten und fordert Sprachökonomie.¹²⁶ In der DIN 2330 (2013) werden die folgenden Anforderungen bzw. Bewertungskriterien definiert:

- Sprachliche Richtigkeit
- Eineindeutigkeit von Benennungen
- Konnotationsfreiheit
- Gebräuchlichkeit
- Knappheit von Benennungen
- Ableitbarkeit
- Motiviertheit/Transparenz
- Einheitlichkeit
- Zielgruppengerechtigkeit
- Bevorzugung der deutschen Sprache
- Internationalität

Für den Weidmüller Terminologieleitfaden wurde aus diesen Kriterien in Zusammenarbeit/in Absprache mit den am Projekt beteiligten Mitarbeitern eine Auswahl getroffen. Denn im Laufe der Recherche der Bewertungskriterien und der Analyse des Terminologiebestandes hat sich ergeben, dass viele Kriterien (wie z. B. die Konnotationsfreiheit) nicht zum Unternehmen passen.

Um den Leser des Terminologieleitfadens für diese Anforderungen zu sensibilisieren, werden die ausgewählten Kriterien einleitend im Teil A vorgestellt und kurz erklärt. Als Orientierung und Grundlage diene dazu der DTT-Ordner Terminologiearbeit – Best Practices 2.0.

¹²⁶ Vgl. Wüster 1991, S. 6

Sprachliche Richtigkeit

Die Anforderung nach sprachlicher Richtigkeit ist auch für den Leitfaden grundsätzlich zu übernehmen und zu beachten. Benennungen müssen den Regeln der deutschen Sprache entsprechen. Dabei kann es hier um die Rechtschreibung als auch um die Wortzusammensetzung gehen. Im Weimüller-Leitfaden wird vorgeschlagen, sich bei der deutschen Rechtschreibung an der heutigen Regelung gemäß der Reform der deutschen Rechtschreibung von 1996 orientiert wird (einschließlich der Überarbeitungen von 2004 und 2006). Wenn verschiedene Möglichkeiten der Rechtschreibung bestehen, wird der Duden-Empfehlung Vorrang gegeben.¹²⁷

Eineindeutigkeit

Das Kriterium der Eineindeutigkeit von Benennungen schreibt vor, dass Benennungen nach Möglichkeit nur einen Begriff repräsentieren und umgekehrt ein Begriff nur einer Benennung zugeordnet werden kann. Bei Entscheidungsfragen, welche Benennung als Vorzugsbenennung zu wählen ist, kann dieses Kriterium als ausschlaggebend genannt werden. Damit soll verhindert werden, dass eine Benennung mehrdeutig sein kann bzw. mehrere Begriffe repräsentieren kann. Ein passendes Beispiel hierfür ist der Terminus *Sicherung* (ID 2515) aus der Weidmüller Terminologie. Es kann sich in diesem Fall um einige unterschiedliche Begriffe handeln. Die Benennung kann etwa für die folgenden Dinge stehen:

- a) eine Vorrichtung, durch die ein Stromkreis im Falle einer Überlastung der Leitung unterbrochen wird¹²⁸
- b) für eine technische Vorrichtung, mit der etwas so gesichert wird, dass es sich nicht von selbst loslösen kann¹²⁹
- c) für den Vorgang des Sicherstellens

Wird das Kriterium der Eineindeutigkeit nun beim Bestimmen einer Vorzugsbenennung angewendet, so würde die Benennung *Schmelzsicherung* (ID 89) besser zum unter a) beschriebenen Begriff passen. Die Benennung *Datensicherung* (ID 758) hingegen entspricht eher dem in c) beschriebenen Begriff.

¹²⁷ Vgl. Anhang: Weidmüller Terminologieleitfaden, S. 2

¹²⁸ Vgl. <http://www.duden.de/rechtschreibung/Sicherung#Bedeutung2a> (abgerufen am 01.03.2017)

¹²⁹ Vgl. ebd.

Gebräuchlichkeit

Das nächste zu beachtende Kriterium ist die Gebräuchlichkeit von Benennungen. Es beinhaltet zwei Aspekte. Einerseits bedeutet es, dass Benennungen, die sich bereits etabliert haben und im Unternehmen im Gebrauch sind, nicht verändert werden sollen. Denn jegliche Änderungen bzw. Korrekturen würden Synonyme schaffen und die Terminologiedatenbank unnötig füllen, da sie ebenfalls eingetragen werden müssten. Andererseits soll eine neue Benennung sich unauffällig in den Fachsprachgebrauch integrieren lassen. Werden in einem Unternehmen sehr wenige Anglizismen verwendet, so empfiehlt es sich, auch bei neuen Benennungen die deutsche Sprache zu nutzen.

Knappheit

Desweiteren sollen Benennungen die Anforderung an Knappheit erfüllen. Dieses Kriterium spiegelt den Wunsch nach Sprachökonomie wider. Kürzere Benennungen erleichtern zum einen den Lesefluss von Fachtexten und erhöhen ihre Verständlichkeit. Zum anderen können kürzere Benennungen besser ausgesprochen und besser gemerkt werden. Allerdings muss bei Bildung neuer Benennungen darauf geachtet werden, dass die Genauigkeit der Benennung nicht darunter leidet. In dem Fall, wenn beide Varianten den gleichen Grad an Genauigkeit haben, ist die kürzere Benennung zu wählen. Außerdem muss beachtet werden, dass durch die kürzere Benennung keine Synonyme oder gar neue Begriffe entstehen.

Ableitbarkeit

Bei der Benennungsbildung spielt außerdem das Kriterium der Ableitbarkeit eine Rolle. Um dieses Kriterium zu erfüllen, müssen Benennungen so gewählt werden, dass neue Begriffe leicht gebildet werden können. Ableitungen werden mit Hilfe von Suffixen und Präfixen gebildet. In der Fachsprache der Technik sind Suffixe wie -er, -ung, -heit, -keit sowie Präfixe wie miss-, un- oder in- am häufigsten.¹³⁰ Ableitungen sind neben der Wortzusammensetzung in den Fachsprachen eine beliebte Form der Bildung neuer Benennungen. Oft sind Benennungen, die durch Ableitung gebildet worden sind, kürzer als Komposita. Allerdings steigt die Wahrscheinlichkeit, dass abgeleitete Benennungen

¹³⁰ Vgl. Roelcke 2010, S. 81

mehrere Synonyme aufweisen. Bei deutschsprachigen Benennungen sind die Möglichkeiten von Ableitungen größer als bei Anglizismen. So eignet sich der deutsche Begriff *Eingabe* zum Beispiel besser als Benennung als der englische Begriff *Input*. *Eingabe* ermöglicht die Bildung des Verbs *eingeben*. Die Ableitung eines Verbs aus *Input* gestaltet sich dagegen schwieriger.

Motiviertheit bzw. Transparenz

Das Kriterium der *Motiviertheit* bzw. *Transparenz* ist eher bei der Bildung neuer Benennungen und weniger für die Auswahl von Vorzugsbenennungen anzuwenden. Eine motivierte Benennung beinhaltet die ausschlaggebenden Eigenschaften eines Begriffs. Der Begriff lässt sich also anhand seiner Merkmale an einer motivierten Benennung ablesen. Motivierte Benennungen sind keine Definitionen des Begriffs, sie deuten vielmehr lediglich die Bedeutung des Begriffs an.¹³¹

Die Eigenschaften eines Begriffs können sich auf eine metaphorische Art und Weise in einer Benennung wiederfinden (semantische Motiviertheit¹³²) oder die Merkmale tauchen direkt in der Benennung als Teile davon auf (morphologische Motiviertheit¹³³). Bei einer metaphorischen Übertragung werden die funktionalen Ähnlichkeiten eines Begriffs, z. B. zu einem menschlichen Körperteil, erkannt und die Benennung übernommen. Der Terminus *Schraubenkopfdurchmesser* (ID 2450) etwa ist zum Teil semantisch motiviert. Denn der Teilbegriff *Schraubenkopf* lässt Ähnlichkeiten zwischen dem Körperteil und dem Gegenstand erkennen.

Wenn eine Benennung morphologisch motiviert ist, dann lassen sich die Merkmale des Begriffs an ihr ablesen. Die Benennung *Sechskantschraube* (ID 4869) beispielsweise repräsentiert eine Schraube mit einem aus sechs Kanten bestehenden Kopf. Je mehr Begriffsmerkmale in der Benennung genannt werden, desto motivierter ist sie. Besonders empfehlenswert ist die Berücksichtigung dieses speziellen Kriteriums, sobald es darum geht, etwas komplett Neues zu benennen.

¹³¹ Reinhardt, Werner / Köhler, Klaus / Neubert, Gunter: Deutsche Fachsprache der Technik, 1992, S. 5

¹³² Vgl. Terminologiearbeit – Best Practices 2.0, M3-18

¹³³ Vgl. ebd.

Bevorzugung der deutschen Sprache

Desweiteren wurde bei der anfänglichen Ausarbeitung des Terminologieleitfadens das Kriterium *Bevorzugung der deutschen Sprache* ausgewählt. Das Kriterium besagt, dass allgemein verständliche Ausdrücke und Fachwörter der deutschen Sprache Anglizismen vorzuziehen sind. Die Diskussion über die Inhalte des Leitfadens hat jedoch ergeben, dass im Unternehmen eher dazu tendiert wird, bei neuen Benennungen Anglizismen zu wählen. Selbst der Weidmüller Slogan ist in englischer Sprache formuliert: *Let's connect*.¹³⁴ Auch im Hinblick auf die Unternehmensziele, nämlich unterschiedliche Industrien zu verbinden und kundenspezifische Lösungen und Applikationsprodukte zu schaffen, ist die Verwendung von Anglizismen unvermeidbar. Von der Terminologie Deutschsprachigkeit zu fordern, wäre hier daher kontraproduktiv. Seit einigen Jahren ist im Unternehmen der Trend zu erkennen, dass für neue Produkte englische Benennungen gewählt werden. Beispielsweise wurde den Reihenklemmen, die für den Schaltschrankbau verwendet werden, die Benennung *Klippon® Connect* (ID 5026) gegeben und die Technologie, die ein einfaches und sicheres Stecken von Leitern ermöglicht, erhielt die Benennung *PUSH IN-Technologie* (ID 5063). Auch in der Fachliteratur wurde dieser Trend bereits erkannt.¹³⁵

Internationalität

Aufbauend auf dieser Tatsache ist das Kriterium der Internationalität für das Unternehmen Weidmüller interessanter. Beim Bilden von neuen Benennungen oder bei der Auswahl von Vorzugsbenennungen wird empfohlen, dass etwa auf griechische oder lateinische Wortelemente (z. B.: *inter-* statt *zwischen-*) zurückgegriffen wird. Dies soll das Verständnis der Benennung für Nicht-Muttersprachler erleichtern. Zudem wird empfohlen, wenn möglich eine sprachübergreifende Benennung zu schaffen, mit der die Übersetzung entweder vollständig entfällt oder leichter möglich ist.

In der praktischen Terminologiearbeit muss zwischen einzelnen Kriterien abgewogen werden. In einigen Fällen widersprechen sie sich auch, wie z. B. beim Kriterium der Motiviertheit und dem Kriterium der Kürze. Je motivierter eine Benennung ist, also je

¹³⁴ Vgl. <http://www.weidmueller.de/de/startseite> (abgerufen am 01.03.2017)

¹³⁵ Vgl. Göpferich, Susanne: Erfolgskontrolle beim Fachwissenstransfer an Laien. Methodologische Reflexionen, in: Krings, Hans P. / Mayer, Felix (Hrsg.): Sprachenvielfalt im Kontext von Fachkommunikation, Übersetzung und Fremdsprachenunterricht, 2008, S. 243

mehr Merkmale eines Begriffs sich an der Benennung ablesen lassen, desto höher ist die Wahrscheinlichkeit, dass ein langes Bandwurmwort entsteht.

Folglich muss beachtet werden, dass die genannten Kriterien lediglich als Orientierung in der Benennungsbildung dienen und Unterstützung bei der Auswahl von Vorzugsbenennungen bieten. In jedem einzelnen Fall muss deshalb aufs Neue entschieden werden, welches Kriterium Vorrang hat. Um den Entscheidungsprozess zu erleichtern, sollten sich folgende Fragen gestellt werden:

- Ist die Benennung gut handhabbar im Bezug auf Kombination mit anderen Benennungen?
- Ist die Länge der Benennung vertretbar?
- Welche Kürzungsmöglichkeiten sind anzuwenden?
- Sind Synonyme/Homonyme vorhanden?
- Wenn ja, ist eine Abgrenzung möglich?

5.4.2 Formale Aspekte der Benennungsbildung

Als Nächstes werden im Weidmüller Terminologieleitfaden die formalen Aspekte der Benennungsbildung geregelt. Hierbei geht es um die allgemeinen Sprach- und Schreibregeln der deutschen Sprache. Sie sollen zu Rate gezogen werden, um die bestehende Terminologie zu bereinigen.

Teilweise können Regeln aus der Weidmüller Sprachrichtlinie übernommen werden. Die Regeln für die Schreibweise der zusammengesetzten Wörter etwa sind von besonderem Interesse, da auf diesem Gebiet immer noch Unklarheiten herrschen und Komposita in der Terminologieliste nach wie vor uneinheitlich geschrieben werden. Da die Regeln bereits existieren, sollten sie vorzugsweise übernommen werden, damit keine Widersprüche entstehen und es zu keinen Unklarheiten kommt. Die Regeln müssen aber erweitert und durch aktuelle Beispiele und Anmerkungen ergänzt werden. Auch sollten die Regeln deutlicher formuliert werden, damit sie einen bindenden Charakter erhalten. Dadurch fühlt sich der Leser eher verpflichtet, sie auch zu befolgen. In der Weidmüller Sprachrichtlinie heißt es zur Schreibung von Aufzählungspunkten: „Alle Aufzählungspunkte beginnen bei uns stets mit Großschreibung.“¹³⁶ Eine so formulierte Regel hat einen feststellenden, aber keinen anleitenden Charakter. Sie signalisiert dem

¹³⁶ Weidmüller Sprachrichtlinie

Leser, dass es dem Standard des Unternehmens entspricht, Aufzählungspunkte mit einer Großschreibung zu beginnen, fordert ihn jedoch nicht dazu auf, sich selbst daran zu halten. Auch andere Regeln der Sprachrichtlinie sind in dieser Art und Weise formuliert. Besser wäre es etwa, eine direkte Aufforderung zu formulieren, wie es in der Technischen Kommunikation üblich ist.¹³⁷ Dabei wird das Verb im Aktiv verwendet und die Ausdrucksweise ist bestimmt und anleitend. Ein Beispiel:

- Alle Aufzählungspunkte stets mit einem Großbuchstaben beginnen.

Da es im Ersten Teil des Leitfadens um die Benennungsbildung geht, soll als erstes darauf eingegangen werden, welche Möglichkeiten der Benennungsbildung es gibt.

Einwort- bzw. Mehrwortbenennung

Die Untersuchung der Weidmüller Terminologieliste hat ergeben, dass ca. 3500 der deutschen Termini Wortzusammensetzungen sind. Es sind sowohl Einwortbenennungen in Form von Komposita als auch Mehrwortbenennungen. Wie diese gebildet werden, sollte daher im Terminologieleitfaden festgehalten werden. Dies verhindert, dass willkürliche Benennungen entstehen, da alle Benennungen einem Muster zugeordnet werden können. In der Terminologieliste von Weidmüller sind außerdem auffällig viele Einträge, die entweder eine Abkürzung oder ein Kurzwort enthalten. Sie werden zudem inkonsistent gebildet. Zum Beispiel finden sich Schreibweisen mit (*G-Schiene* (ID 1367)) und ohne (*KSW Bezeichnungstreifen* (ID 1675)) Bindestrich. Ähnlich verhält es sich bei den Benennungen, die mit Anglizismen gebildet worden sind. Deshalb muss eine korrekte Bildung der Wortzusammensetzungen geregelt werden. Dies geschieht unter dem Punkt *Bindestichsetzung* (s. folgenden Abschnitt). Zunächst soll allerdings festgehalten werden was unter einer Einwort- bzw. einer Mehrwortbenennung verstanden wird:

- Einwortbenennungen bestehen aus einem Wortteil (z. B.: Schraube) oder aus mehreren Wortteilen, die in einem Wort geschrieben werden (z. B.: Schraubendreher).
- Wenn Benennungen bis zu 4 Komponenten haben, Einwortbenennungen bilden.

Beispiel: Rotorbremsenabdeckung

¹³⁷ Vgl. tekomp (Hrsg.) Leitlinie: Regelbasiertes Schreiben - Deutsch für die Technische Kommunikation, 2. Auflage 2013

- Mehrwortbenennungen sind zusammenhängende Phrasen. Wenn eine Benennung aus mehr als 4 Wörtern besteht, Mehrwortbenennungen bilden.

Beispiel: kontrastreicher Thermotransferdruck

- Mehrwortbenennungen so eintragen, wie sie im Satz vorkommen.

Bindestrichsetzung

Nachdem im Unterpunkt Einwort- bzw. Mehrwortbenennung kurz erläutert worden ist, was eine Einwort- bzw. Mehrwortbenennung ist, werden an dieser Stelle Regeln für die Schreibweise von Komposita formuliert. Genauer gesagt, geht es hier um die Bindestrichsetzung bei Wortzusammensetzungen. Komposita, die mit den folgenden Komponenten gebildet werden, müssen mit einem Bindestrich getrennt werden:

- Eigen- bzw. Produktnamen
- Fremdwörter
- Englische Phrasen
- Kurzwort bzw. Abkürzung
- Zahlen bzw. Zahlen mit einer Einheit

Bei der Erarbeitung von Terminologie ist zu beachten, dass es oft nicht ausreicht, nur Grundwörter zu erfassen. Begriffe sind oft Phrasen, die aus mehreren Unfachwörtern bestehen können, was das Erkennen des Fachbegriffs, vor allem in der Fremdsprache, erschwert. In der deutschen Sprache sind die Fachtermini aufgrund der Möglichkeit der Kompositabildung, oft weniger problematisch zu erkennen. Im Englischen hingegen wird durch die Aneinanderreihung der Wörter, das Erkennen eines Fachausdruckes umso eher beeinträchtigt. Deshalb sollten die folgenden Regeln beachtet werden:

- Komposita zusammenschreiben, wenn sie aus zwei bis vier Wörtern bestehen.
- Komposita mit einem Bindestrich teilen, wenn sie aus mehr als vier Wörtern bestehen.

Es sollte jedoch darauf geachtet werden, dass dabei logische Paare entstehen. Sehr auffällig in der Bestandsterminologie ist, dass die Wortzusammensetzungen, die aus mehr als zwei Bestandteilen bestehen, besonders viele Probleme bereiten. Die Benennung *Schlitz-Schraubendreher-Satz* (ID 2424) ist ein mögliches Beispiel dafür. Grammatisch gesehen ist eine solche Schreibweise zulässig, allerdings wäre in diesem Fall eine Mehrwortbenennung sinnvoller: *Satz für den Schlitz-Schraubendreher*. Diese Mehrwortbenennung würde jedoch eine Besonderheit in der Terminologieliste darstel-

len. Denn die meisten dreiteiligen Komposita werden in der Weidmüller Terminologie zusammengeschrieben wie etwa die Benennung *Ausgangssignalbegrenzung* (ID 409). Auch aus mehr als vier Teilen bestehende Komposita bereiten Probleme in der Praxis. Generell wird in der Fachliteratur empfohlen, zusammengesetzte Wörter Mehrwortbenennungen vorzuziehen. Denn Mehrwortbenennungen werden im Kontext schwerer erkannt als die Benennung eines bestimmten Begriffs, weshalb sie in einem TMS auseinander segmentiert werden.¹³⁸ Dies könnte zu einer fehlerhaften Übersetzung führen. Peter A. Schmitt führt als Beispiel einen Fachausdruck aus dem KFZ-Bereich an: Was im Deutschen *Befestigungsmutter des Verbindungsrohrs AGR-Ventil-Abgaskrümmers* heißt und als Fachausdruck vor allem für einen Fachmann gut zu erkennen ist, heißt im Englischen *EGR valve to exhaust manifold tube line nut*.¹³⁹ Ein Übersetzer, der zwar die einzelnen Grundfachwörter versteht, aber den kompletten Fachausdruck nicht kennt, würde mit hoher Wahrscheinlichkeit eine ungenaue Übersetzung liefern. Allerdings können zu lange Komposita ebenfalls schwer verstanden werden. Sie sind oft schwer auszusprechen, erschweren den Lesefluss und sind nicht einfach zu merken. Bei der Neubildung einer Benennung müssen in einem solchen Fall die Bewertungskriterien *Knappheit* und *Motiviertheit* einander gegenüber gestellt werden. Einem Kriterium muss letztendlich Vorrang vor dem anderen gegeben werden. Grundsätzlich sollten *Mehrwortbenennungen* auf jeden Fall in einer Terminologiedatenbank aufgenommen werden, um eine fachlich und terminologisch korrekte Übersetzung gewährleisten zu können.¹⁴⁰ Deshalb muss im Terminologieleitfaden festgehalten werden, dass ein Kompositum aus vier oder mehr Bestandteilen entweder mit einem Bindestrich geschrieben wird (s. o.), oder daraus eine Mehrwortbenennung gebildet wird. Die entsprechende Regel wurde zwar im Abschnitt *Einwort- bzw. Mehrwortbenennung* bereits formuliert, doch es empfiehlt sich sie zu wiederholen und umzuformulieren. So wird garantiert, dass Leser, die im Abschnitt *Bindestrichsetzung* nach Anleitung zur Bildung von Komposita suchen, Antworten finden:

- Wenn Komposita aus vier oder mehr Wörtern bestehen, Mehrwortbenennung bilden.

Beispiel: Potenzialtrennung zur Modulelektronik

Um eine bessere Übersicht über weitere Regeln zur Wortzusammensetzung und Bindestrichsetzung zu bieten, sind sie in einer Tabelle zusammengefasst worden.¹⁴¹

¹³⁸ Vgl. Reuter. U.: Terminologiegewinnung und kontrollierte Anwendung von Terminologie in: Hennig / Tjarks-Sobhani (Hrsg.) 2008, S. 122

¹³⁹ Vgl. Schmitt 2008, S. 45

¹⁴⁰ Vgl. ebd.

¹⁴¹ Vgl. Anhang: Weidmüller Terminologieleitfaden, S. 5

Produktnamen bzw. Registrierte Markennamen

Desweiteren muss festgelegt werden, dass ein registrierter Markenname mit einem Trademark-Zeichen geschrieben wird:

- Das Trademark-Zeichen mitschreiben, wenn die Benennung eines Produktes einen registrierten Markennamen enthält.

Beispiel: Torx®-Schraubendreher

Diese Regel ist bereits in den Weidmüller Sprachrichtlinien festgehalten und wird an dieser Stelle übernommen und umformuliert. Ergänzt wird diese Regel mit dem Hinweis, dass bei der Einführung eines neuen Produktnamens geprüft werden muss, ob der Name bereits markenrechtlich geschützt ist.

- Bei Einführung eines neuen Produktnamens prüfen, ob der Name bereits markenrechtlich geschützt ist.

Zwei weitere Regeln in Bezug auf die Schreibweise von *Produktnamen* werden ebenfalls aus der Sprachrichtlinie übernommen und umformuliert:

- Eine spezielle Art von etwas durch das Erstelement „Spezial-“ kennzeichnen.

Beispiel: Spezialisierung, nicht Sonderisolierung

- Besondere Schreibweise von Produktnamen stets beachten.

Beispiel: PUSH IN

Groß-/Kleinschreibung und Grundform

Der Bereich *Groß-/Kleinschreibung und Grundform* bezieht sich auf die Schreibweise von Substantiven, Verben und Adjektiven in der Datenbank. Folgende Regeln wurden aufgestellt:

- Substantive im Deutschen großschreiben.
- Substantive in der Datenbank im Singular und ohne Artikel eintragen.
- Substantive in anderen Sprachen kleinschreiben.
- Verben im Deutschen kleinschreiben.
- Verben in der Datenbank im Infinitiv eintragen.
- Adjektive im Deutschen kleinschreiben.
- Adjektive in der Datenbank in der Grundform eintragen.

Diese Regeln resultieren aus der im Kapitel 4.2.4 beschriebenen Erkenntnis, dass Verben und Adjektive der deutschen Sprache in der Bestandsterminologie teilweise großgeschrieben werden. Die Formulierung dieser Regel soll dazu dienen, die Einträge in der Datenbank zu vereinheitlichen. Damit soll sichergestellt werden, dass sich Substantivierungen bereits auf den ersten Blick von den Verben und Adjektiven unterscheiden.

Einheitliche Schreibweise

Dies gilt auch für den Themenbereich *Einheitliche Schreibweise*. Nach der Regel, welche besagt, dass für eine Benennung nur eine Schreibweise zugelassen ist, dürfen keine alternativen Schreibweisen existieren. Falls für eine Benennung jedoch mehrere Varianten vorhanden sind, muss eine Vorzugsbenennung, zum Beispiel unter Berücksichtigung der Regeln der Bindestrichsetzung, gewählt und in der Datenbank als *preferred* markiert werden. Andere Benennungen müssen den Status *avoid* erhalten. Im Leitfaden heißt es folglich:

- Für eine Benennung ist nur eine Schreibweise zugelassen.
Beispiel:
 - ⊕ Messtrennreihenklemme
 - ⊖ Mess-Trennreihenklemme, Messtrenn-Reihenklemme, Mess-Trenn-Reihenklemme
- Falls für eine Benennung mehrere Schreibvarianten existieren, eine Vorzugsbenennung wählen.
- Vorzugsbenennung in der Datenbank als *preferred* markieren.
- Anderen Benennungen den Status *avoid* geben.

Sonderzeichen, Ziffer vs. Zahlwort

Eine weitere Regelung zur Benennungsbildung, die aus den Weidmüller Sprachrichtlinien übernommen worden ist, ist die Regel zur Verwendung von Sonderzeichen.

- Sonderzeichen wie / , & , () nicht verwenden.

Sonderzeichen dürfen in Benennungen nicht verwendet werden. In der Terminologieliste findet sich dazu das folgende Beispiel einer Mehrwortbenennung: Full-Gigabit Plug & Play Switch mit 5 Ports (ID 1245). Um eine richtige Benennung zu bilden, muss das Sonderzeichen & in diesem Fall durch ein *and* ersetzt und die Regel der Bindestrichsetzung angewendet werden. Dadurch entsteht die folgende Benennung: Full-Gigabit Plug-and-Play Switch mit 5 Ports.

Die Regeln zum Thema Ziffer vs. Zahlwort wurden ebenfalls aus der Weidmüller Sprachrichtlinie übernommen und mit aktuellen Beispielen ergänzt:

- Zur Erleichterung des Leseflusses Ziffern verwenden.

Beispiel: 2-kanalig

5.4.3 Inhaltliche Aspekte

Das Kapitel *Inhaltliche Aspekte* des Weidmüller Terminologieleitfadens thematisiert vorrangig die Inhalte der Benennungen. Der Leitfaden enthält Regeln dafür, wie die Bedeutung eines Begriffs an der Benennung am besten wiedergegeben werden kann. Neue Fachwörter werden somit nach Mustern gebildet. Sie entstehen aber auch unwillkürlich wie z. B durch den Prozess der Terminologisierung (s. Kap. 2.2.2). Eine weitere Möglichkeit, Benennungen zu bilden, ist die Repräsentation der Begriffsmerkmale mit sprachlichen Mitteln. Das heißt, dass die wesentlichen Merkmale eines Begriffs verwendet werden, um eine Benennung zu bilden. In diesem Fall wird von motivierten bzw. transparenten Benennungen gesprochen. Im Terminologieleitfaden ist das Kriterium der Motiviertheit bereits erwähnt und erklärt worden (s. Kap. 5.4.1). Nun soll eine praktische Anweisung für die Bildung motivierter Benennungen folgen.

Benennungsbildung nach Muster

Zunächst soll erläutert werden, nach welchem Muster Benennungen gebildet werden. Grundsätzlich dient bei der Benennungsbildung die Wortbildungsregel der deutschen Sprache als Orientierung. Für motivierte Benennungen sind die Vorgänge der Wortzusammensetzung von Interesse. Eine motivierte Benennung wird durch eine Benennungsbasis und ein Benennungsmerkmal gebildet. Dabei bezieht sich der Begriff *Benennungsbasis* auf einen bereits in der Terminologie vorhandenen Begriff. Der Begriff *Benennungsmerkmal* hingegen bezieht sich auf die Merkmale des Begriffs, die dazu dienen, den Begriff und damit auch die Benennung näher zu bestimmen.¹⁴² Da davon ausgegangen wird, dass die Leser des Terminologieleitfadens keine Terminologen sind, wird an dieser Stelle des Leitfadens eine vereinfachte Formulierung gewählt:

- Wenn eine neue Benennung gebildet wird, setzt sie sich aus einem Basiselement und einem Merkmalselement zusammen.
- In der Formulierung wurde der Begriff *Benennungsbasis* durch den des *Basiselements* und der Begriff *Benennungsmerkmal* durch den des *Merkmalselements* ersetzt.

¹⁴² Vgl. Reinhardt et al. 1992, S. 8

Vorgangsbennungen

Wie in Kapitel 2 erläutert worden ist, repräsentieren Benennungen einen Begriff. Ein Begriff kann nicht nur ein Gegenstand sein, sondern auch einen Vorgang beschreiben. Vorgänge werden in der Allgemeinsprache üblicherweise mit Hilfe von Verben beschrieben. Vorgangsbennungen sind daher häufig Verbalsubstantive. Sie eignen sich am besten für die Darstellung fachlicher Sachverhalte und zur Erfüllung bestimmter Kommunikationsaufgaben.¹⁴³ Eine Vorgangsbennennung kann durch die charakteristischen Elemente eines Begriffs oder durch ein technisches Objekt motiviert sein. So ist die Benennung *Schnellschleifen* durch die für den Begriff charakteristische Eigenschaft motiviert. Die Benennung *Werkzeugschleifen* dagegen durch ein Objekt. Die Benennungsbasis dabei ist die Substantivierung *Schleifen*.

Gegenstandsbennungen

Benennungen können auch einen Gegenstand beschreiben. Unter einem Gegenstand wird alles gefasst, was stofflich-gegenständlicher Natur ist. Gegenstandsbennungen bilden üblicherweise die meisten terminologischen Benennungen. Genau wie Vorgangsbennungen können sie durch technische Objekte oder charakterisierende Elemente eines Begriffs motiviert sein. Sie können aber auch durch einen Vorgang spezifiziert werden.¹⁴⁴ Der Unterschied liegt darin, dass die Benennungsbasis einen physischen Gegenstand repräsentiert. Gegenstandsbennungen werden mit Substantiven gebildet.

Allerdings kann es zu Problemen kommen, wenn die verwendeten Substantive auf das Suffix *-ung* enden. Die Verwendung solcher Substantive führt oft zu Missverständnissen bei der Übersetzung. Denn Substantive auf *-ung* können sowohl einen Vorgang ausdrücken, als auch einen Gegenstand beschreiben. Aus diesem Grund wird die folgende Regel definiert:

- Das Suffix *-ung* nur verwenden, wenn ein Vorgang beschrieben wird (z. B. Verbindung, Drehung).
- Suffix *-ung* nicht verwenden um einen Gegenstand zu benennen.

Beispiel:

Vorgang:	Verbindung
Gegenstand, der etwas verbindet:	Verbinder

¹⁴³ Vgl. Ebd., S. 143

¹⁴⁴ Vgl. Ebd., S. 12

Eigenschaftsbenennungen

Benennungen können außerdem eine Eigenschaft beschreiben.¹⁴⁵ Bei Eigenschaftsbenennungen treten Adjektive bzw. Partizipien als charakteristische Elemente eines Begriffs auf. Auch von Adjektiven gebildete Substantive (z. B. *Dichte*, *Größe*) spielen hier eine Rolle. Der Vorteil bei der Wahl einer Eigenschaft zur Motivation einer Benennung ist, dass durch Eigenschaften das Basiselement präzisiert wird. Nachteilig ist dabei, dass sich von den durch Eigenschaften motivierten Benennungen nur schwer weitere, neue Benennungen bilden lassen.

Repräsentation der Begriffsmerkmale

Bei motivierten Benennungen kann es dazu kommen, dass die Merkmale des Begriffs aneinander gereiht werden und dadurch lange Bandwurmörter entstehen. Für die Fachsprache der Technik ist das unpraktisch, da die Aussprache der Benennungen erschwert wird und die Sprecher dazu neigen könnten, die Benennung abzukürzen. Das könnte wiederum zu einem Verlust von Eindeutigkeit und eventuell zur unwillkürlichen Bildung von Synonymen führen.¹⁴⁶ Aus diesem Grund ist die richtige Wahl der Merkmale, die für die Benennungsbildung verwendet werden, ausschlaggebend.

Grundsätzlich lassen sich die Begriffsmerkmale in drei Klassen einteilen:

- Beschaffenheitsmerkmale (Form, Abmessung, Werkstoff, Farbe, Lage, Zeit)
- Anwendungsmerkmale (Funktion, Anwendung, räumliche Eingliederung)
- Herkunftsmerkmale (Hersteller, Herstellungsort, Herstellungszeit)

Beschaffenheitsmerkmale sind Merkmale, die am Gegenstand selbst erkannt werden können, ohne Kenntnis von seiner Anwendung zu haben. Sie zeigen die Form (eckig, rund, konisch usw.), die Abmessung (Länge, Breite, Durchmesser usw.), Farbe (rot, grün, gelb usw.), Lage (schwebend, hängend, stehend usw.) oder den Werkstoff (Metall, Kunststoff, Nuturfaser usw.) eines Begriffs an.¹⁴⁷

Anwendungsmerkmale beziehen sich auf die Verwendung eines Gegenstands bzw. seine räumliche Eingliederung in Relation zu anderen Gegenständen.

Herkunftsmerkmale tragen hingegen Informationen zum Hersteller, Erfinder, Herkunftsland, Herstellverfahren, oder Herstellzeit.

¹⁴⁵ Ebd., S. 16

¹⁴⁶ Ebd., S. 4

¹⁴⁷ Vgl. Arntz et al.: S. 59

Wie bereits erwähnt, muss zwischen solchen Merkmalen eines Begriffs unterschieden werden, um eine geeignete Benennung zu bilden. Es kommt etwa vor, dass Begriffe mehrere gleichwertige (äquivalente) Merkmale haben. Deshalb sind bestimmte Begriffsmerkmale anderen vorzuziehen. Dies geschieht unter Berücksichtigung der folgenden Rangordnung.¹⁴⁸ Beschaffenheitsmerkmale sind Anwendungsmerkmalen vorzuziehen. Beschaffenheitsmerkmale sind Herkunftsmerkmalen vorzuziehen. Anwendungsmerkmale sind Herkunftsmerkmalen vorzuziehen. Im Terminologieleitfaden wird folgende Regel formuliert:

- Wenn Begriffe mehrere gleichwertige, wichtige Merkmale haben, folgende Rangordnung einhalten:
 1. Beschaffenheitsmerkmale (Form, Abmessung, Werkstoff, Farbe, Lage, Zeit)
 2. Anwendungsmerkmale (Funktion, Anwendung, räumliche Eingliederung)
 3. Herkunftsmerkmale (Hersteller, Herstellungsort, Herstellungszeit)

Definitionen

Definitionen dienen dazu, einen Begriff näher zu bestimmen und ihn von anderen Begriffen abzugrenzen. Außerdem kann die Definition das Fachwort für die Übersetzung in andere Sprachen verständlicher machen. Bei der Bildung neuer Benennungen ist es fast unmöglich eine geeignete Benennung ohne eine Definition des Begriffs auszuwählen.

Aus diesem Grund ist bei der Erstellung des Konzeptes zum Leitfaden in Absprache mit den Projektbeteiligten (s. Kap. 5.3.2) entschieden worden, dass in dem Kapitel *Regeln für die Bildung terminologischer Einträge* auch Regeln in Bezug auf die Formulierung von Definitionen aufgestellt werden müssen. Um eine möglichst treffende Benennungsbildung zu ermöglichen, muss die Definition den Inhalt des Begriffs wiedergeben. Genauer gesagt, müssen in der Definition die wesentlichen Merkmale des Begriffs aufgezählt werden. Eine solche Definitionsart nennt sich Inhaltsdefinition.¹⁴⁹ In diesem Zusammenhang werden die folgenden Regeln aufgestellt:

- Soweit möglich, Inhaltsdefinitionen anwenden. Eine Inhaltsdefinition führt die charakteristischen Merkmale des zu definierenden Begriffs an.
- Eine Definition kann durch Graphiken, Bilder und Zeichnungen ergänzt werden
- Definitionen regelmäßig aktualisieren
- Definitionen beginnen immer mit Großbuchstaben und enden mit einem Punkt.

¹⁴⁸ Reuter, U.: Terminologiegewinnung und kontrollierte Anwendung von Terminologie, in: Henning / Tjarks-Sobhani (Hrsg.) 2008, S. 122

¹⁴⁹ Vgl. Arntz et al. 2014, S. 66

- Definitionen möglichst kurz halten (maximal zwei Sätze). Wichtige Zusatzinformationen können im Feld *Note* hinzugefügt werden.

Benennungsbildung durch Kürzung bzw. Abkürzung

Um einem anderen Bewertungskriterium für Benennungsbildung gerecht zu werden, nämlich dem Kriterium der *Kürze*, können Benennungen auch durch Kürzung bzw. Abkürzung gebildet werden. Im Terminologieleitfaden werden zunächst einige Möglichkeiten zur Bildung von Kurzformen erläutert. Es wird zwischen drei Arten von Kürzungen unterschieden:

1. Kurzwort
2. Akronyme
3. Abkürzung

Kurzwörter sind Wortkürzungen, die durch Auslassung von Wortteilen entstehen. Bei der Auslassung des Endteils eines Wortes entsteht die *Kopfform* (z. B.: Demo für Demonstration). Eine *Endform* entsteht, wenn der Anfang eines Wortes wegfällt (z. B.: Bus für Omnibus). Bei einer *Klammerform* wird das Mittelstück eines Wortes ausgelassen (z. B.: O-Saft für Orangensaft), während bei einem *Silbenkurzwort* einige Silben weggelassen werden (z. B.: Trafo für Transformator).¹⁵⁰

Bei Akronymen handelt es sich um die stärkste Form der Kürzung, weil die Bestandteile bis auf die einzelnen Anfangsbuchstaben reduziert werden. Es wird dabei zwischen sprachbaren Akronymen (z. B. NATO, UFO usw.) und buchstabierbaren Akronymen (z. B. EDV, WM) unterschieden.

Abkürzungen sind für die Benennungsbildung nicht relevant. Sie beziehen sich eher auf geschriebene Texte. Aus diesem Grund wird an dieser Stelle nicht näher darauf eingegangen.

In der Weidmüller Terminologie finden sich einige buchstabierbare Akronyme. Einerseits ist die Verwendung von Akronymen und Kurzworten von Vorteil, weil schwer-sprechbare oder sehr lange Konstruktionen dadurch vereinfacht werden. Andererseits ist die Motiviertheit solcher Benennungen schlecht erkennbar. Abkürzungen können zudem zu Polysemie führen. Ein gutes Beispiel dafür ist das Akronym *TMS*. In den Fachkreisen, wie zum Beispiel in den Beiträgen und den anschließenden Diskussionen auf der tekomp-Jahrestagung 2016, wurde der Ausdruck *TMS* sowohl für ein Translation Memory System als auch für ein Translation Management System verwendet. Dies

¹⁵⁰ Vgl. Terminologiearbeit – Best Practices, M3-7

führte verständlicherweise zu erheblichen Verständigungsproblemen. Außerdem führen Akronyme zu Schwierigkeiten bei der Übersetzung. Es stellt sich daher oft die Frage, ob es bereits Entsprechungen in der Zielsprache gibt oder ob die Abkürzung übersetzt werden muss? Folgende Regeln wurden deshalb im Terminologieleitfaden formuliert:

- Kürzere Benennungen den längeren vorziehen, wenn die Genauigkeit gleich bleibt.

Beispiel:

⊕ Bohrschrauber

⊖ Bohrschraubmaschine

- Zugelassene Abkürzungen als eigenen Term aufnehmen.
- In der Datenbank vermerken, ob eine Übersetzung erlaubt/erforderlich ist.

5.4.4 Anwendungsbeispiel

Während der Erstellung der vorliegenden Masterarbeit kam es oft dazu, dass die Mitarbeiter der Abteilung Technische Dokumentation vor der Entscheidung standen, eine Benennung auswählen zu müssen. In den laufenden Projekten, wie etwa bei der Erstellung von Icons für Sicherheitshinweise, wurde die Verwendung der Benennung *Trennschraube* vs. *Trennerschraube* diskutiert.

Bei näherer Betrachtung der beiden Benennungen lassen sich semantische Unterschiede erkennen. Die Trennschraube wäre demnach eine Schraube, die etwas trennt. Diese Benennung ist morphologisch motiviert, da sich die Funktion der Schraube anhand der Benennung erkennen lässt. Die Trennerschraube hingegen wäre eine Schraube, die zu einem Trenner gehört bzw. an einem Trenner befestigt wird oder diesen Trenner an anderen Gegenständen anschraubt. Diese Benennung ist ebenfalls morphologisch motiviert. Allerdings lässt sich an der Benennung nicht die Funktion, sondern der Einsatzort bzw. -zweck der Schraube erkennen.

Um die passendere Benennung auswählen zu können, muss zunächst geklärt werden, wie die Definition des Begriffs, der hier zu benennen ist, lautet. Desweiteren ist zu überprüfen, ob bereits eine Benennung für diese Schraubenart nach DIN existiert.

Wenn nun davon ausgegangen wird, dass beide Benennungen synonym sind und für eine Schraube stehen, die etwas trennt, dann muss die Benennungen im Hinblick auf die Bewertungskriterien analysiert werden. Bei beiden Benennungen sind die Kriterien Motiviertheit und Ableitbarkeit erfüllt. Die Benennung *Trennschraube* ist allerdings kürzer und besser aussprechbar als die Benennung *Trennerschraube*. Außerdem ist *Trennschraube* neutral formuliert und für eine Übersetzung verständlicher. Mehrere

Bewertungskriterien sprechen also für die Benennung *Trennschraube*. Somit ist sie als Vorzugsbenennung für den Begriff zu wählen und die andere Benennung als unerwünschtes Synonym zu betrachten.

Wenn wir jedoch davon ausgehen, dass die beiden Benennungen eine Schraube repräsentieren, die sich auf einem Trenner befindet und gleichzeitig etwas voneinander trennt, dann muss der Benennung *Trennerschraube* der Vorzug gegeben werden. Die Merkmale des Begriffs sind in dem Fall beide gleichwertig wichtig für die Beschreibung. Das Merkmalselement *Trenner-* ist hier ein Beschaffenheitsmerkmal und bezeichnet die Lage der Schraube. Das Merkmalselement *Trenn-* ist ein Anwendungsmerkmal und beschreibt die Funktion. Wie im Kapitel 5.4.3 beschrieben wird, werden Beschaffenheitsmerkmale in der Benennungsbildung den Anwendungsmerkmalen vorgezogen.

5.5 Teil B: Datenbank

Die Auswahl der Datenkategorien ist von großer Bedeutung. Als Informationsträger innerhalb der Terminologiedatenbank sollten die Datenkategorien ebenfalls einige Anforderungen erfüllen, um die bestmögliche Informationswiedergabe zu gewährleisten. Ein Beispiel hierfür wäre etwa die Anforderung an die Elementarität und Granularität¹⁵¹. Die Anforderung an Elementarität ist dann erfüllt, wenn eine Datenkategorie mit genau einem Datenelement gefüllt wird. Beispielsweise wird im Feld der Benennung nicht das Genus eingetragen. Für die Datenkategorie Genus ist ein separates Feld vorgesehen. Unter Granularität wird verstanden, dass die Datenkategorien so fein wie möglich definiert sind. Ein typisches Negativbeispiel dafür ist die Datenkategorie Grammatik, die mehrere Kategorien (wie z. B. Genus, Numerus, Wortart) vereint.¹⁵² Je feiner die Granularität der Datenkategorien ist, desto besser ist die Filterung der Einträge, was zu besseren Suchergebnissen führt.

In der Weidmüller-Terminologieliste (siehe Kapitel 4.7.1.) sind einige Datenkategorien bereits definiert. Bei genauerer Betrachtung (vgl. Tab. 1) erfüllen diese Datenkategorien den Anspruch an Elementarität und Granularität, sodass sie beim Import in ein TVS übernommen werden können. Nichtsdestotrotz müssen entweder weitere Datenkategorien bestimmt oder die vorhandenen im Hinblick auf ihren Nutzen ausgewertet werden.

¹⁵¹ Terminologearbeit – Best Practices, M2-10

¹⁵² Vgl. ebd. und Rachel Herwarz: Fünf Prinzipien der Terminologieverwaltung, in: technische kommunikation 6/2010

Entscheidungen in Bezug auf die Datenbankstruktur sind im Terminologieleitfaden zu treffen. Das Unternehmen hat mit der Einführung der Terminologiedatenbank auch ein Terminologieverwaltungstool eingeführt. Da bis zum jetzigen Zeitpunkt im Unternehmen noch nie mit so einem Tool gearbeitet wurde, muss auch bestimmt werden, wie die Einträge in so einem Verwaltungssystem aussehen sollen.

Es muss unter anderem überlegt werden, welche Datenkategorien erforderlich sind und ab wann ein Eintrag als vollständig gilt, um freigegeben zu werden. Ein logischer Schritt wäre es, solche Überlegungen am Anfang der Prozessbestimmung anzustellen. So werden Entscheidungen getroffen, bevor damit begonnen wird, die Weidmüller Terminologie einzupflegen. In der Praxis wurde jedoch entschieden, dass diese Fragen im Laufe der Terminologiarbeit beantwortet werden sollen. Es wird davon ausgegangen, dass bei der Terminologieanalyse/Terminologierecherche/Bereinigung ersichtlich wird, auf welche Datenkategorien verzichtet werden kann und welche Mindestanforderung an Datenkategorien ausreicht.

Schulz¹⁵³ rät davon ab, bei der Auswahl der Datenkategorien zu wissenschaftlich vorzugehen. Es sei laut ihm unwirtschaftlich alle Datenkategorien befüllen zu wollen oder Einträge so detailliert wie möglich zu verfassen. Dies kann den Prozess ansonsten extrem verlangsamen, was zu einer Demotivation der Mitarbeiter und schließlich zum Ende des Projektes führen kann¹⁵⁴. Im Zusammenhang mit dieser Sichtweise erscheint es tatsächlich sinnvoll, in der Praxis keine Mindestanforderungen im Voraus zu benennen, sondern erst im Laufe der Arbeit mit der Terminologiedatenbank damit zu beginnen. Daher wird die Weidmüller Terminologieliste (Excel-Datei) importiert und die dort festgelegten Datenkategorien erst einmal übernommen. Im Terminologieleitfaden werden die Datenkategorien je nach Einsatzgebiet, also ob es eintragsbezogene, sprachbezogene oder benennungsbezogene Datenkategorien sind, aufgeführt (vgl. Kap. 5.2.2). Basierend darauf muss dieses Kapitel vervollständigt werden. Eine Definition der Mindestanforderung der Einträge wird benötigt. Außerdem müssen organisatorische sowie verwaltungstechnische Regeln definiert werden. In welchen Intervallen wird die Datenbank kontrolliert bzw. die Einträge revidiert? Wer hat welche Rechte in der Datenbank? Wer darf die Einträge bearbeiten, wer kann lediglich kommentieren bzw. Änderungsvorschläge machen? Dies sind alles Fragen, die noch beantwortet werden müssen.

¹⁵³ Schulz, Matthias: Terminologie als Wirtschaftlicher Faktor, Sirantha Verlag, Erkelenz 2003

¹⁵⁴ Ebd., S. 43f.

5.6 Teil C: Prozesse

Terminologie ist ein interdisziplinäres Thema, bei dem unterschiedliche Unternehmensbereiche zusammenarbeiten müssen. Einerseits ist Terminologie Teil von Dokumentationsprozessen, andererseits wird bereits bei der Produktentwicklung damit angefangen, über Terminologie nachzudenken.¹⁵⁵ Aber auch für Abteilungen wie Marketing, Übersetzungsmanagement und Entwicklung ist die Terminologie relevant. Damit eine reibungslose Mitarbeit aller Abteilungen bei Weidmüller möglich ist, bedarf es eines offenen, transparenten internen Prozesses. Diese Prozesse sollen im Terminologieleitfaden definiert werden.

In Anlehnung an die im Kapitel 2.4.2 beschriebenen Prozessen der Terminologearbeit, werden die Prozesse im Leitfaden in die folgenden Bereiche unterteilt:

- Rollen- und Aufgabenverteilung/Kompetenzzuweisung/Bildung der Gremien (Terminologiekreis/e)
- Prozesse der Produktion
- Prozesse der Bereitstellung
- Prozesse der Nutzung
- Prozesse der Qualitätskontrolle und -sicherung

Welche Rollen die einzelnen Mitarbeiter haben, die in die Terminologearbeit involviert sind, muss zunächst bestimmt werden. Für die Arbeit mit der Terminologiedatenbank wäre es wichtig, zu bestimmen, wer zum Beispiel Administrator der Datenbank ist, wer Einträge löschen oder korrigieren darf und wer lediglich Nutzer der Datenbank ist. Wer ist Fachexperte auf dem jeweiligen Gebiet bzw. Projekt? Wer ist Terminologe bzw. sprachlicher Fachexperte? Diese und Fragen müssen geklärt werden. In einigen Fällen kann der jeweilige Terminologe, Benennungen, die zu einem Begriff gehören, selbst bestimmen und freigeben. Dies ist der Fall, wenn er alle fachlichen Fragen selbst beantworten kann (z. B. dank einer Norm). In anderen Fällen ist es notwendig, einen Fachexperten zu konsultieren. Dies ist immer dann der Fall, wenn Zweifel bei der Zuordnung der Benennungen zu einem Begriff aufkommen.¹⁵⁶ Allerdings ist es bei der Firma Weidmüller so, dass es keinen bestimmten Terminologen gibt. Auch der Aufwand, für jeden Begriff einen Fachexperten zu Rate zu ziehen, wäre zu groß. In diesem Fall soll im Unternehmen ein Terminologiekreis gebildet werden. Unter einem Terminolo-

¹⁵⁵ Vgl. Gunst, Dieter: Wirtschaftlichkeit von Terminologearbeit. Terminologie – (k)eine Kostenfrage? In: Produkt global, Ausgabe 06/07

¹⁵⁶ Vgl. Terminologearbeit – Best Practices, DTT, M5-16

logiekreis wird eine Gruppe von Vertretern verschiedener Abteilungen oder Unternehmensbereiche verstanden, die sich nach Bedarf trifft. Dort wird dann über die Verwendung von Begriffen und Benennungen sowie über jeweilige Änderungen und Erweiterungen von Regeln und Prozessen (Leitfaden) abgestimmt.¹⁵⁷ Ein Terminologiekreis kann sich aus Mitgliedern der Konstruktion, des Ersatzteilwesens, des Marketings, der Technischen Redaktion, den Mitarbeitern aus der Produktschulung, den Übersetzern und weiteren wichtigen Abteilungen zusammensetzen.

In der Praxis muss abgewogen werden, welche Rollen im jeweiligen Unternehmen passend sind. Je nach Anforderungen im Unternehmen (auch abhängig von dem Umfang der bestehenden Terminologie oder Aufwand) können die Prozesse unterschiedlich ausfallen. Es kann keine typischer Ablauf für die Terminologiearbeit definiert oder die typischen Rollen festgelegt werden.¹⁵⁸

Im Konzept des Leitfadens werden einige mögliche Prozesse zusammengetragen. Dabei boten einerseits die im Workshop (s. Kap. 5.3.1) erarbeiteten Anforderungen an die Terminologiearbeit und andererseits die Fachliteratur eine Grundlage.

Dieser Teil des Terminologieleitfadens muss in der Zukunft vollständig ausgearbeitet werden.

5.7 Schulung der Mitarbeiter

Der letzte Teil des Weidmüller Terminologieleitfadens soll Regeln enthalten, die zur Unterstützung der Mitarbeiter dienen. Es soll geregelt werden, welche zuvor definierten Rollen, eine Schulung im Bereich Terminologie benötigen. Ebenso soll geregelt werden, welche Mitarbeiter eine Schulung für die Arbeit mit den Terminologietools brauchen.

¹⁵⁷ Vgl. Terminologiearbeit – Best Practices, M5-10

¹⁵⁸ Herwartz, Rachel: Workflow der Terminologiearbeit, in: Henning / Tjarks-Sobhani (Hrsg.) 2016, S. 128

6 Fazit

6.1 Zusammenfassung

Im theoretischen Teil der Masterarbeit wurden die Grundlagen der Terminologielehre und Terminologiearbeit sowie einige Terminologietools vorgestellt. Die theoretischen Grundlagen sind nicht nur für diese Masterarbeit relevant, sondern auch entscheidend für das Verständnis von terminologischen Problemen während der praktischen Terminologiearbeit. Die Mitarbeiter der Firma Weidmüller, die sich künftig weiterhin mit dem Thema Terminologie beschäftigen werden, müssen den Unterschied zwischen einem Begriff und einem Gegenstand kennen. Sie müssen zudem eine Vorstellung davon haben, was Terminologiemanagement an Prozessen beinhaltet.

Die Basis für den praktischen Teil der Masterarbeit bilden die Erkenntnisse, die im Rahmen der Status-Quo-Analyse herausgearbeitet worden sind. In Kapitel 5 sind einzelne Schritte beschrieben, die bei Weidmüller durchgeführt worden sind bzw. werden, um ein Terminologiemanagement einzuführen. Die Analyse des Terminologiebestandes bietet viele Beispiele, an denen sich die Problematik einer uneinheitlichen Terminologie erkennen lässt und aus der sich die Notwendigkeit der Einführung eines Terminologiemanagements ableitet.

Auf dem Weg zur Vereinheitlichung der Terminologie sind viele Aspekte zu beachten. Regeln müssen definiert, Prozesse in Gang gesetzt und Aufgaben verteilt werden. Das in dieser Masterarbeit ausgearbeitete Konzept eines Terminologieleitfadens ist der erste Schritt in Richtung einer geführten Terminologiearbeit im Unternehmen Weidmüller.

Im Terminologieleitfaden sind die ersten Regeln für die Termbildung formuliert. Bei der Erstellung des Terminologieleitfadens, insbesondere bei der Formulierung von Termbildungsregeln, ist es zu einigen Herausforderungen gekommen. Es stellte sich etwa die Frage, wie Regeln formuliert werden müssen, sodass auch die Mitarbeiter, die keine Grundkenntnisse der Terminologielehre besitzen, sie verstehen. Da davon auszugehen ist, dass die meisten Mitarbeiter keine Experten auf dem Gebiet der Terminologie sind, müssen viele Begriffe im Voraus geklärt werden. Das könnte aber dazu führen, dass der Terminologieleitfaden überfüllt mit Informationen ist und dementsprechend wenig einladend für die nicht fachkundigen Mitarbeiter wirkt. Der potentielle Mitarbeiter will schließlich schnell an die relevanten Informationen herankommen, wenn er ein aktuel-

les Problem lösen möchte. Es lohnt sich daher, die Regeln in der Praxis zu testen, bevor die finale Version des Leitfadens veröffentlicht wird.

Dabei ist es empfehlenswert, in überschaubarem Maße anzufangen. Es könnte etwa zunächst ein bestimmtes Produkt herausgesucht werden, dessen Terminologie mithilfe des Terminologieleitfadens untersucht und bereinigt wird. Der Versuch, die komplette Terminologieliste in einem Stück zu bereinigen, könnte demotivierend wirken, da das gewünschte Ergebnis wesentlich länger auf sich warten lässt.

In der Weiterentwicklung des Leitfadens müssen die Datenkategorien für die terminologischen Einträge sowie die Prozesse der Terminologiearbeit im Unternehmen Weidmüller noch ausgearbeitet werden. Doch bevor dies geschehen kann, müssen zunächst Rollen verteilt werden. Es muss beispielsweise bestimmt werden, wer für welche Aufgaben verantwortlich ist. Vor allem die Bestimmung eines Teamleiters, eines Datenbankexperten sowie eines Terminologieexperten ist besonders wichtig. Fehlen diese Rollen im Projekt *Terminologiemanagement*, kann das dazu führen, dass Informationen nicht sachgemäß verteilt werden oder beteiligte Personen nicht über wichtige Abläufe informiert werden.

Außerdem soll das Thema *Terminologie bei Weidmüller* kommuniziert werden. Jeder Mitarbeiter muss dafür sensibilisiert werden, wie wichtig feste Terminologieprozesse sind. Der durchgeführte Workshop, in dem Probleme diskutiert und Ideen gesammelt worden sind, war der erste Schritt dazu. Es ist wichtig, dass sich für die unternehmensweite Verbreitung des Themas verstärkt eingesetzt wird. Den Mitarbeitern muss beispielsweise bekannt sein, dass es eine Terminologiestelle gibt, an die sie sich bei Informationsbedarf wenden können. So eine Stelle kann zum Beispiel eine Wiki-Seite sein. Um die Verbreitung des Themas voranzutreiben, könnte ein Artikel auf der Intranet-Seite des Unternehmens veröffentlicht werden. Eine weitere Möglichkeit ist die Erstellung einer Wiki-Seite, wo auf den Terminologieleitfaden verwiesen wird. Sicherlich kann auch die mündliche Kommunikation zur Verbreitung des Themas beitragen. Durch Präsentationen bei Teammeetings können die Ergebnisse dann den jeweiligen Mitarbeitern bekannt gemacht werden. Auf diese Weise wird eine Vielzahl von Mitarbeitern erreicht und informiert. Wenn die Prozesse der Terminologiearbeit kommuniziert worden sind, werden sie idealerweise auch ernst genommen. Ist das Bewusstsein für die Terminologie bei allen Mitarbeitern geweckt, so wird auch die Einführung von Terminologiearbeit erfolgreicher verlaufen.

6.2 Ausblick

Mit der Einhaltung der Regeln der Benennungsbildung, der Festlegung einer festgelegten Datenbankstruktur sowie festen Prozessen steht einer definierten Terminologearbeit bei Weidmüller nichts im Weg.

Die größte Herausforderung liegt zum einen in der Pflege der Terminologiedatenbank. Je größer der Datenbestand der Datenbank wird, desto schwieriger wird die Kontrolle darüber und desto größer wird die Gefahr, dass beim Erstellen von Texten Fehler durch veraltete Benennungen entstehen. Um dem entgegen zu wirken, sollte eine Terminologiedatenbank Möglichkeiten zum Feedback bieten, sodass alle Prozessbeteiligten einen Vermerk zu nicht mehr aktuellen oder auch falschen Einträgen machen können.

Zum anderen muss die Verwendung der Terminologie geprüft werden. Da jedoch in einem großen Unternehmen wie Weidmüller Texte in unterschiedlichen Bereichen entstehen und nicht zum Korrekturlesen durch eine zentrale Stelle laufen, kann sich die Kontrolle schwierig gestalten.

Hilfestellung würde das Autorenunterstützungstool *Congree* (vgl. Kap. 5.2.4) bieten. Allerdings bedeutet das, dass allen Weidmüller Mitarbeitern, die an einem PC arbeiten, der *Congree Authoring Server* zur Verfügung stehen muss, damit sie mit dem Tool arbeiten können.

Eine andere Möglichkeit die Terminologieverwendung zu regeln ist ein firmeneigenes Wörterbuch. Nachdem die Prozesse der Terminologearbeit definiert und eingeführt worden sind und die Terminologie mit Hilfe des Terminologieleitfadens bereinigt worden ist, sollte die Terminologie allen Mitarbeitern in Form eines Wörterbuchs als Nachschlagewerk zur Verfügung stehen. So ein Wörterbuch gewährleistet zwar nicht, dass die dort eingetragenen Fachwörter auch korrekt gebraucht werden, unterstützt aber die Mitarbeiter bei Unsicherheiten.

Die Komponenten des Across Language Servers *crossTerm Web* und *crossTerm Now* gewährleistet dies (vgl. Kap. 5.2.3). Es wird ermöglicht, direkt nach relevanten Informationen zu suchen, ohne vorher Abgrenzungen oder Filter definieren zu müssen. Die Firmenterminologie lässt sich bequem recherchieren, was zugleich auch die Erarbeitung der eigentlichen Aufgabe des Mitarbeiters effizienter macht.

Einheitliche und verständliche Terminologie erfordert viel Aufwand. Zum Einen trägt eine gründliche Terminologearbeit zur Optimierung der Unternehmensprozesse bei. Zum anderen erhöht sie die Qualität der Texte, der Übersetzungen und somit der Pro-

dukte. Durch die Vermeidung von Übersetzungsfehlern und damit einhergehenden nachträglichen Korrekturen können Zeit und Geld gespart werden. Eine effiziente Arbeitsweise kann garantiert werden. Für die Firma Weidmüller wäre es deshalb empfehlenswert, den Terminologieleitfaden zeitnah final auszuarbeiten, damit die Bereinigung der Firmenterminologie abgeschlossen, die Datenbank gefüllt und die Prozesse in Gang gesetzt werden können. Würde sich die Erstellung des Leitfadens erheblich verzögern, so wäre die Gefahr groß, dass die Einführung der Terminologearbeit bei Weidmüller erneut zum Stillstand kommt. Auch sollte das Thema unternehmensweit thematisiert werden, damit ein Bewusstsein für die Problematik geschaffen wird.

Anhang

Handout zum Workshop Terminologiemanagement

Workshop Terminologiemanagement

Datum: 05.01.2017

Tagesordnung:

1. Vorstellungsrunde (jeder max. 1 Minute)
2. Aktueller Stand der WI-Terminologie
3. Sammlung von Erwartungen an Terminologieprozessen

Mittagspause

4. Kurze Vorstellung der Terminologietools (Across, Crossterm, Congree)
5. Anforderung an zukünftige Terminologieprozesse
6. Bei Bedarf: Konfigurationen in crossTerm
7. Zusammenfassung

Wichtige Definitionen

Terminologie ist der „Gesamtbestand der Begriffe und ihrer Bezeichnungen in einem Fachgebiet“¹⁵⁹

Terminus oder **Term** ist „das zusammengehörige Paar aus einem Begriff und seiner Benennung als Element einer Terminologie“¹⁶⁰

Der **Begriff** ist eine „Denkeinheit, die aus einer Menge von Gegenständen unter Ermittlung der diesen Gegenständen gemeinsamen Eigenschaften mittels Abstraktion gebildet wird.“¹⁶¹

Begriffe sind die zentralen Einheiten der Terminologiearbeit. *Begriff* ist in der Terminologie vom *Wort* abzugrenzen.

Benennung ist „die aus mindestens einem Wort bestehende Bezeichnung eines fachlichen Begriffs.“¹⁶²

Benennungen können sein:

- Einzelne Wörter
- Mehrwortbenennung (Phrasen)
- Komposita
- Symbole (wie z. B. mathematische Formeln)
- Abkürzungen / Akronyme

Kurzanalyse des Terminologiebestandes

Untersucht wurde eine Terminologieliste in Form einer Excel-Datei (*Weidmüller_Export der Terminologiedatenbank_20052016_CLS.xlsx*).

Die Liste enthält ca. 5 000 (5092) Einträge.

Es wurden die deutschsprachigen Einträge der Terminologieliste auf folgende Kriterien analysiert:

- Rechtschreibung
- Einheitliche Schreibweise
- Synonyme
- einheitliche Benennungsstruktur
- überflüssige Einträge

¹⁵⁹ DIN 2342:

¹⁶⁰ DIN 2342 Teil 1 (1992), S. 3.

¹⁶¹ DIN 2342: 2004

¹⁶² P.A. Schmitt: Terminologie und Fachlexikographie. In: Terminologiearbeit für Technische Dokumentation (2008), S. 41

Den Termen sind folgende Datenkategorien zugeordnet:

Kategorie	Bedeutung	Befüllungsgrad
ID	Die Eintragsnummer	Bei allen befüllt
Projekt		
Status	Status des Eintrages, z. B.: „preferred“ (engl.: bevorzugt) oder „avoid“ (engl.: zu vermeiden)	bei einigen befüllt
Part of speech	Die Wortart	Nicht befüllt
Gender	Das Geschlecht	Nicht befüllt
Number	Der Numerus	Nicht befüllt
Note	Anmerkung	bei einigen befüllt
Source Note	Quelle der Anmerkung	Nicht befüllt
Source	Quelle	bei einigen befüllt
Definition	Die Definition	bei einigen befüllt
Source Definition	Quelle der Definition	Nicht befüllt
Usage Term		Nicht befüllt
Quote	Kontext/Zitat: „unverändert zitierter Satz, der die typische Verwendung einer Benennung in ihrem sprachlichen Umfeld zeigt“ ¹⁶³	Nicht befüllt
Source Quote	Quelle des Kontextes	Nicht befüllt

Darüber hinaus sind in der Liste Terme in 12 weiteren Sprachen aufgeführt. Die Sprachen sind durch ihre Sprachkürzel nach ISO-Norm benannt:

- EN	- IT	- FR	- ES
- ZH – CHS	- DA	- NL	- RU
- PL	- KO	- SV	- FI

Auffälligkeiten:

- Aussagen sind enthalten (z. B. ID 162: Abgesichert über Sicherung pro Kanal)
Problem: Phrasen können zur Überfüllung des terminologischen Datenbestands führen, wodurch man schnell den Überblick verliert.
- Synonyme sind vorhanden (z. B. ID 256: Alarmmeldung, ID 258: Alarmsignal)
Problem: die genauere Definition beider Begriffe fehlt. Es kann sich sowohl um Synonyme handeln, als auch um unterschiedliche Begriffe.
- Schreibweise von Verben (groß / klein)
- Benennungen im Plural vs. Benennungen im Singular

¹⁶³ Petra Drewer, Donatella Pullitano, Klaus-Dirk Schmitz: Terminologiearbeit Best Practices. M2-9

- Unterschiedliche Schreibweise v. Komposita (Zusammengeschrieben vs. mit Bindestrich, z. B. ID 328: Anschlussstift, ID 329: Anschluss-System; oder getrennt ID 301: Anschluss Feld)
Problem: eine Weidmüller Richtlinie zur Bildung von Komposita liegt bereits vor
- Unterschiedliche Schreibweise (Varianten) z. B. ID 739: D/A Wandler vs. ID 766: DA-Wandler
Problem: Führt dazu, dass die Begriffe schlecht auffindbar sind.
- Unterschiedlicher Wortstamm („Bemaßung“ vs. „Bemessung“), eventuell Rechtschreibfehler (ID 533: Bemaßungsquerschnitt und ID 541: Bemessungsquerschnitt)
- Ungenaue Benennungen (z. B. ID 691: Bürste)
- Übersetzungen sind nicht 100% passend, z. B. ID 941: Einsatz -> Insert;
Problem: aufgrund von fehlenden Definition des Terminus „Einsatz“ ist nicht klar was gemeint ist (im Sinne von Verwendung -> use vs. Einfügung -> insert);
- Gleiche Benennungen für unterschiedliche Begriffe: z. B. Einsatz (ID 941: insert vs. ID 945: application)
Problem: Neben der schlechten Verständlichkeit von Dokumenten und Missverständnissen bei Übersetzungen, kann es auch zu Verwirrungen beim Kunden führen und gegebenenfalls zu fehlerhaften Bestellungen
- Abkürzungen ohne Erklärung (z. B. ID 1674: KSL)
- Prozentangaben, Temperaturangaben u. a. als Teile von Aussagen (z. B. ID 11: $\pm 0,01$ % des Signalbereiches)
- Nur wenige Definitionen, einige davon müssen überarbeitet werden. Einige wenige Definitionen sind per Definition keine Definitionen.

Konzept eines Terminologieleitfadens bei Weidmüller Interface
GmbH & Co. KG

Konzept eines Terminologieleitfadens bei Weidmüller Interface GmbH & Co. KG

Stand: 18.01.2017

Erstellt von: TFD/Anna Epp

Abgestimmt mit: MarCom/Tanja Kix, Ulrich Becker

Der Terminologieleitfaden soll folgendermaßen gegliedert werden:

Einleitung

- Ziele des Leitfadens
- Anwendungsgebiet
- Zielgruppen

A Regeln für die Bildung terminologischer Einträge

- Bewertungskriterien für die einheitliche Bildung von Benennungen nach DIN 2330 (2013)
 - Sprachliche Richtigkeit
 - Genauigkeit von Benennungen
 - Motiviertheit (bzw. Transparenz)
 - Neutralität
 - Knappheit von Benennungen
 - Eignung zur Bildung von Ableitungen
 - Bevorzugung der deutschen Sprache
- Formale Aspekte der Benennung
 - Kompositabildung (mit oder ohne Bindestrich)
 - Beispiel (WI-Sprachrichtlinie): Vorzugsweise ohne Bindestrich (Produktkatalog vs. Produkt-Katalog)
 - Festlegung von Benennungsmustern und Schreibweisen
 - Beispiel: Komposita nur dann **mit einem Bindestrich**, wenn:
 - das Erst- oder Zweitglied ein Fremdwort ist,
 - das Erst- oder Zweitglied eine Abkürzung ist
 - Groß- und Kleinschreibung von Verben und Adjektiven
 - Verwendung von Trademark-Zeichen (z. B. Torx[®]-Schraubendreher)
 - Verben immer im Infinitiv
- Inhaltliche Aspekte der Benennung
 - Benennung nach Funktion vs. Benennung nach physikalischer Größe
 - Mehrwortbenennungen
 - Bildung von Kurzformen
 - Alternative Benennungen/Synonyme
 - Umgang mit Fremdwörtern oder Entlehnungen
 - Bildung von deutsch-englischen Benennungen
 - Beispiel (WI-Sprachrichtlinie): Vorzug der deutschen Benennungen (Benutzerfreundlichkeit vs. Usability)
- Regeln zum Formulieren von Definitionen
- Zugelassene Quellen für Terme (Marketing-Unterlagen, TD, Katalog, Normen)

B Datenbank

- Datenbankstruktur:
 - Begriffsorientiertheit
 - Benennungsautonomie
 - Elementarität
 - Granularität
- Festlegung der Datenkategorien in englischer Sprache:
 - Eintragsbezogene Kategorien (ID, Project, usw.)
 - Sprachenbezogene Kategorien (Bearbeiter, Änderungsdatum, Definition, Quelle der Definition, Benennung usw.) (DTT, M2-8f.)
- Design der Datenkategorien (feste Eintragsmuster/Auswahlen, Picklisten etc.)
- Festlegung von obligatorischen und fakultativen Datenkategorien (Definition von Mindestanforderungen an einen Eintrag)
- Anlegen von Instanzen
 - Festlegung der Inhalte/Themen
 - Zugehörigkeit zu einer Instanz markieren
- Feedback-/Kommentarfunktionen
- Archivierung
- Revisionsintervalle
- Umgang mit sensiblen Daten
- Prüfung/Aktualisierung von Links in der DB

C Prozesse

- Rollen- und Aufgabenverteilung / Kompetenzzuweisung / Bildung der Gremien (Terminologiekreis/e)
- Prozesse der Produktion (Terminologiebestand):
 - Terminologie gewinnen (Extraktion aus welchen Quellen? Listen/Produktkatalog usw.?)
 - Terminologie erfassen
 - Termkandidaten prüfen
 - Terminus abstimmen/freigeben für en + de /für weitere Sprachen
- Prozesse der Bereitstellung
 - Zugriffsrechte definieren (für die Terminologiedatenbank)
 - Terminologie veröffentlichen bzw. bereitstellen (z. B. Wörterbücher)
 - Terminologiedateien austauschen
 - Anbindung an Redaktionssysteme
 - Zugriff von externen Dienstleistern (Übersetzern)
 - Datenbank erweitern (zusätzliche Sprachen hinzufügen)

Prozesse der Nutzung

- Szenarien der Nutzung beschreiben
- Schulung in der Terminologiarbeit
- Zugriff auf Regelwerke und Definitionen
- Terminologieverwendung prüfen durch Abgleich mit der Datenbank (manuelle oder automatische Prüfung der Texte/Übersetzungen/ einzelner Terme)
- Verwendung der „eigenen“ Terminologielisten unterbinden
- Terminologie-Service und Support anbieten

- Prozesse der Qualitätskontrolle und -sicherung
 - Inhalte der Terminologiedatenbank prüfen (auf Aktualität, Vollständigkeit)
 - Terminologiedatenbank auf doppelte bzw. unvollständige Einträge prüfen
 - Terminologie-Feedback bearbeiten
 - Kontinuierliche Pflege der DB
 - Ggf. Terminologieprüfung als Qualitätscheck bei Texterstellung GateX
 - Metriken für Qualitätsprüfung entwickeln
 - Kennzahlen definieren
 - Ablage und Pflege des Leitfadens

D Hilfe / Unterstützung für Anwender

- Toolschulungen: Präsenz, online, de und en, Schulungsunterlagen
- Schulungen terminologischer Grundlagen: Schulungsinhalte auf die verschiedenen Rollen im Terminologieprozess und in den Terminologiegremien abgestimmt
- Trainer intern/extern
- Feedback

Anhang

Glossar zum Terminologiemanagement

Weidmüller Terminologieleitfaden

Weidmüller Terminologieleitfaden

1 Einleitung

Der Terminologieleitfaden soll unter anderem dafür sorgen, dass die Termini nach einem vorgegebenen Schema gebildet werden und damit ein einheitliches Erscheinungsbild der Terminologiedatenbank gewährleistet wird.

Im Kapitel 2 geht es um die einheitliche Benennungsbildung. Der Leser wird zum einen darüber informiert nach welchen Bewertungskriterien man bestehende Terme analysieren kann bzw. Welche Anforderungen erfüllt sein müssen, wenn es um Bildung neuer Terme geht. Zum Anderen geht es in diesem Teil des Leitfadens um sprachliche Regeln der Benennungsbildung, wie z. B. Kompositabildung, Bindestrichsetzung, Groß- und Kleinschreibung usw.

Im Kapitel 3 geht es um die Arbeit mit der Terminologiedatenbank. Es wird erklärt, was eine begriffsorientierte, benennungsautonome Datenbankstruktur ausmacht. Desweiteren werden hier alle obligatorischen und fakultativen Datenkategorien bestimmt und Mindestanforderungen an einen Eintrag definiert.

Im Kapitel 4 werden Prozesse der Terminologiearbeit definiert.

1.1 Ziele des Leitfadens

1.2 Zielgruppen

- Terminologieverantwortliche bei Weidmüller
- Alle Mitarbeiter von Weidmüller, die aktiv in das Terminologiemanagement der Firma involviert sind (Technische Redakteure, Mitarbeiter der MarCom, Produktentwickler)

1.3 Anwendungsgebiet

2 Regeln für die Bildung terminologischer Einträge

Bei Erstellung von Texte in der Fachkommunikation haben Klarheit und Kürze absoluten Vorrang. Präzise Formulierungen, eindeutige Anweisungen und eine einheitliche Verwendung von Fachwörtern unterstützen nicht nur den Leser, sondern vermitteln Qualität und Kompetenz. Weidmüller hat ein sehr umfassendes Produktangebot. Neben zahlreichen Bestandsprodukten werden auch neue Produkte regelmäßig entwickelt. Dementsprechend gibt es eine große Menge an Fachwörtern (Termen).

Ziel dieser Regelsammlung ist es, die Terme zu vereinheitlichen. Hier werden Regeln aufgestellt nach denen man neue Benennungen einheitlich bildet bzw. vorhandene Benennungen analysiert und anpasst.

2.1 Kriterien zur Bewertung von Benennungen

Nach DIN 2330 (2013) müssen Benennungen folgende Anforderungen erfüllen:

- Sprachliche Richtigkeit
- Eindeutigkeit von Benennungen
- Motiviertheit / Transparenz
- Einheitlichkeit
- Gebräuchlichkeit
- Knappheit von Benennungen
- Ableitbarkeit
- Bevorzugung der deutschen Sprache

Sprachliche Richtigkeit

Die Rechtschreibung im Deutschen wird grundsätzlich nach der heutigen Regelung gemäß der Reform der deutschen Rechtschreibung von 1996 (einschließlich der Überarbeitungen von 2004 und 2006) gerichtet. Bestehen verschiedene Möglichkeiten der Rechtschreibung, wird der Duden-Empfehlung Vorrang geben.

Eineindeutigkeit von Benennungen

Benennungen sind so zu wählen, dass die Beziehung zwischen Begriff und Benennung umkehrbar eindeutig ist. Das bedeutet, dass jedem Begriff nur eine Benennung zugeordnet wird und umgekehrt eine Benennung nur ein Begriff repräsentiert.

Motiviertheit / Transparenz

Eine motivierte Benennung ermöglicht es, den Begriff auf Anhieb zu verstehen. Die Merkmale des Begriffes lassen sich an der Benennung ablesen.

Einheitlichkeit

Benennungen müssen so gebildet werden, dass ein einheitliches Muster erkennbar ist. Beispiel: Fälligkeitstag – Abrechnungstag – Mahntag (nicht Fälligkeitsdatum, Abrechnungstermin, Mahntag)

Gebräuchlichkeit

Benennungen, die bereits existieren und sich im Sprachgebrauch des Unternehmens und der Kunden etabliert haben, sollten nicht angepasst oder ersetzt werden.

Bei Bildung neuer Benennungen muss beachtet werden, dass sie sich in das fachsprachliche Umfeld einfügen lassen.

Knappheit von Benennungen

Kürzere Benennungen sind vorzuziehen. Sie erleichtern zum einen den Lesefluss, zum anderen sind sie leichter und schnell auszusprechen. Sie führen zu einer besseren Sprechbarkeit und Merkbarkeit.

Ableitbarkeit

Benennungen sind so zu wählen, dass neue Wortarten und Ableitungen leicht gebildet werden können. Der deutsche Begriff *Eingabe* eignet sich besser als Benennung, als der Anglizismus *Input*. *Eingabe* ermöglicht die Bildung des Verbes eingeben. Die Ableitung eines Verbes aus *Input* gestaltet sich dagegen schwer.

2.2 Formale Aspekte

Einwortbenennungen vs. Mehrwortbenennungen

- Einwortbenennungen bestehen aus einem Wortteil (z. B.: Schraube) oder aus mehreren Wortteilen, die in einem Wort geschrieben werden (z. B.: Schraubendreher).
- Wenn Benennungen bis zu 4 Komponenten haben, Einwortbenennungen bilden.
- **Beispiel:** Rotorbremsenabdeckung
- Mehrwortbenennungen sind zusammenhängende Phrasen. Wenn eine Benennung aus mehr als 4 Wörtern besteht, Mehrwortbenennungen bilden.
- **Beispiel:** kontrastreicher Thermotransferdruck
- Mehrwortbenennungen so eintragen, wie sie im Satz vorkommen.

Produktnamen

- Das Trademark-Zeichen mitschreiben, wenn die Benennung eines Produktes einen registrierten Markennamen enthält.
- Bei Einführung eines neuen Produktnamens prüfen, ob der Name bereits markenrechtlich geschützt ist.
- **Beispiel:** Torx®-Schraubendreher
Beispiel: Torx®-Schraubendreher
- Eine spezielle Art von etwas durch das Erstelement „Spezial-“ kennzeichnen.
Beispiel: Spezialisierung, nicht Sonderisolierung
- Besondere Schreibweise von Produktnamen stets beachten.
Beispiel: PUSH IN

Groß/Kleinschreibung und Grundform

- Substantive im Deutschen großschreiben.
- Substantive in der Datenbank im Singular und ohne Artikel eintragen.
- Substantive in anderen Sprachen kleinschreiben.
- Verben im Deutschen kleinschreiben.
- Verben in der Datenbank im Infinitiv eintragen.
- Adjektive im Deutschen kleinschreiben.
- Adjektive in der Datenbank in der Grundform eintragen.

Bindestrichsetzung:

- Komposita zusammenschreiben, wenn sie aus zwei bis vier Wörtern bestehen.
- Komposita mit einem Bindestrich teilen, wenn sie aus mehr als vier Wörtern bestehen.
- Wenn Komposita aus vier oder mehr Wörtern bestehen, Mehrwortbenennung bilden.

Beispiel: Potenzialtrennung zur Modulelektronik

Anwendung	Bindestrich		Beispiel	
	Ja	Nein	Richtig	Falsch
Eigen- bzw. Markenname	x		Drehmoment-Screwty®	Drehmoment Screwty®
Englische Phrasen	x		Power-over-Ethernet	
Fremdwort	x		Ethernet-Kabel	Ethernetkabel Ethernet Kabel
Kurzwort oder Abkürzung	x		Akku-Schrauber G-Schiene	Akku Schrauber G Schiene
Komposita aus 2 bzw. 3 Wörtern		x	Fördertechnik Flachkabeldichtung	Förder-Technik Flachkabel-Dichtung
Komposita ab 4 Wörtern	x		Erdanschluss- Adapterplatte	Erdanschlussadapterplat- te
Mehrdeutigkeit von Kompo- sita	x		Druck-Erzeugnis Standard-Gehäusefarbe oder Standardgehäuse-Farbe	Druckerzeugnis Standardgehäusefarbe
Symbole	x		Kopf-Ø	Kopf Ø
Weidmüller		x	Weidmüller Gruppe	Weidmüller-Gruppe
Zahl	x		2-kanalig	2 kanalig, 2kanalig
Zahl und Einheit	x		500-V-Schnittstelle	

Sonderzeichen

- Sonderzeichen wie / , & , () nicht verwenden.

Ziffer vs. Zahlwort

- Zur Erleichterung des Leseflusses Ziffern verwenden.
Beispiel: 2-kanalig

Kompositabildung mit Fugenelementen

- Komposita mit einem Fugen-„s“ zusammenschreiben.
Positivbeispiel: spannungsführend
Negativbeispiel: Thermospannungs-Klemmen
- Fugen-„s“ immer bei den Suffixen: -keit, -heit, -schaft, -ung, -ut, -ion, -tät, -tum verwenden

Einheitliche Schreibweise

- Für eine Benennung ist nur eine Schreibweise zugelassen.
Beispiel:

- ⊕ Messtrennreihenklemme
- ⊖ Mess-Trennreihenklemme, Messtrenn-Reihenklemme, Mess-Trenn-Reihenklemme
- Falls für eine Benennung mehrere Schreibvarianten existieren, eine Vorzugsbenennung wählen.
- Vorzugsbenennung in der Datenbank als *preferred* markieren.
- Anderen Benennungen den Status *avoid* geben.

2.3 Inhaltliche Aspekte

Benennungen

- Wenn eine neue Benennung gebildet wird, wird sie aus einem Basiselement gebildet und einem Merkmalselement.
Beispiel:
 Benennungsbasis:
 Merkmalselement:
- Wenn Begriffe mehrere gleichwertige, wichtigste Merkmale haben, folgende Rangordnung einhalten:
 1. Beschaffenheitsmerkmale (Form, Abmessung, Werkstoff, Farbe, Lage, Zeit)
 2. Anwendungsmerkmalen (Funktion, Anwendung, räumliche Eingliederung)
 3. Herkunftsmerkmalen (Hersteller, Herstellungsort, Herstellungszeit)
- Transparente, deutschsprachige Benennungen den entsprechenden englischen Begriffen oder der lateinischen Fachterminologie vorziehen.
Beispiel:
 - ⊕ Halbleiterrelais
 - ⊖ Solid-State-Relais
- Fremdwörter bzw. Entlehnungen dürfen nur dann verwenden, wenn es sich um gebräuchliche Fachausdrücke handelt.
Beispiel: scrollen

Synonyme und Homonyme

- Wenn mehrere Benennungen für einen Begriff vorhanden sind, eine Vorzugsbenennung wählen.
Beispiel:
 - ⊕ Signalwandler
 - ⊖ Signalkonverter, Signalumformer, Signalumsetzer
- Vorzugsbenennung in der Terminologiedatenbank als *preferred* kennzeichnen.
- Gleiche Benennung nicht für mehrere Begriffe verwenden.
Beispiel: Steckverbindergehäuse aus Kunststoff, Elektronikgehäuse aus Kunststoff vs. Kunststoffgehäuse als Synonym für Steckverbindergehäuse und Elektronikgehäuse aus Kunststoff

Substantive auf –ung

- Das Suffix *–ung* nur verwenden, wenn ein Vorgang beschrieben wird (z. B. Verbindung, Drehung).
- Suffix *–ung* nicht verwenden um einen Gegenstand zu benennen.

Beispiel:

Gegenstand, der etwas verbindet:	Verbinder
Vorgang:	Verbindung

Kurzwort, Akronym, Abkürzung

- Kürzere Benennungen den längeren vorziehen, wenn die Genauigkeit gleich bleibt.

Beispiel:

⊕ Bohrschrauber

⊖ Bohrschraubmaschine

- Zugelassene Abkürzungen als eigenen Term aufnehmen.
- In der Datenbank vermerken, ob eine Übersetzung erlaubt/erforderlich ist.

2.4 Regeln zur Formulierung von Definitionen von Begriffen

- Definitionen dienen dazu einen Begriff genauer zu bestimmen und um ihn für Übersetzungen verständlich zu machen.
- Soweit möglich, Inhaltsdefinitionen anwenden.
- Eine Inhaltsdefinition geht von einem bekannten Oberbegriff aus und führt die charakteristischen Merkmale des zu definierenden Begriffes an.
- Eine Definition kann durch Graphiken, Bilder, Zeichnungen ergänzt werden.
- Definitionen regelmäßig aktualisieren
- Definitionen beginnen immer mit Großbuchstaben und enden mit einem Punkt.
- Definitionen möglichst kurz halten (maximal zwei Sätze). Wichtige Zusatzinformationen können im Feld „Note“ hinzugefügt werden.

2.5 Zugelassene Quellen

- Produktkatalog
- DIN-Normen

3. Datenbank

4. Prozesse

5. Unterstützung für Anwender

Literaturverzeichnis

Arntz, Reiner / Picht, Heribert / Schmitz, Klaus-Dirk: Einführung in die Terminologiearbeit, 7. überarbeitete und aktualisierte Auflage, Hildesheim [u.a.] 2014

Deutscher Terminologie-Tag e.V.: Terminologiearbeit – Best Practices 2.0, Köln 2014

Drewer, Petra: Terminologiemanagement: Methodische Grundlagen, in: Hennig, Jörg / Tjarks-Sobhani, Marita (Hrsg.): Schriften zur Technischen Kommunikation (21). Terminologiearbeit für Technische Dokumentation, 2. grundlegend überarbeitete Auflage, Lübeck 2016

Geldbach, Stefanie: Neue Werkzeuge zur Autorenunterstützung. Quelltextbearbeitung in Kombination mit Translation-Memory-Systemen, in: Bundesverband der Dolmetscher und Übersetzer e. V. (BDÜ) (Hrsg.): MDÜ. Fachzeitschrift für Dolmetscher und Übersetzer (4), Berlin 2009

Geldbach, Stefanie / Seewald-Heeg, Uta: Integrierte Werkzeuge zur Terminologieverwaltung. 1, 2 oder 3? – Ressourcen für Autoren und Übersetzer, in: Mayer, Reineke, Schmitz (Hrsg.): Best Practices in der Terminologiearbeit. Akten des Symposiums Heidelberg, 15. – 17. April 2010, München/Köln 2010

Göpferich, Susanne: Erfolgskontrolle beim Fachwissenstransfer an Laien. Methodologische Reflexionen, in: Krings, Hans P. / Mayer, Felix (Hrsg.): Sprachenvielfalt im Kontext von Fachkommunikation, Übersetzung und Fremdsprachenunterricht, Band 83, Berlin 2008

Hennig, Jörg / Tjarks-Sobhani, Marita: Schriften zur Technischen Kommunikation (12). Terminologiearbeit für Technische Dokumentation, Lübeck 2008

Hennig, Jörg / Tjarks-Sobhani, Marita: Schriften zur Technischen Kommunikation (21). Terminologiearbeit für Technische Dokumentation, Stuttgart 2016

Herwartz, Rachel: Fünf Prinzipien der Terminologieverwaltung, in: technische Kommunikation 6/2010

Herwartz, Rachel: Workflow der Terminologearbeit, in: Hennig, Jörg / Tjarks-Sobhani, Marita (Hrsg.): Schriften zur Technischen Kommunikation (21). Terminologearbeit für Technische Dokumentation, 2. grundlegend überarbeitete Auflage, Lübeck 2016

Keller, Nicole: Terminologie-Management – ein Erfolgsfaktor für Unternehmen. Terminologearbeit in der Praxis, in: Mayer, Reineke, Schmitz (Hrsg.): Best Practices in der Terminologearbeit. Akten des Symposions Heidelberg, 15. – 17. April 2010, München/Köln 2010

Müller, Frauke / Felix Mayer: Verfügbarkeit von Terminologie: Von Papier bis online, in: Hennig, Jörg / Tjarks-Sobhani, Marita (Hrsg.): Schriften zur Technischen Kommunikation (12). Terminologearbeit für Technische Dokumentation, Lübeck 2008

Ottmann, Angelika: Ist Terminologearbeit wirtschaftlich? in: Hennig, Jörg / Tjarks-Sobhani, Marita (Hrsg.): Schriften zur Technischen Kommunikation (12). Terminologearbeit für Technische Dokumentation, Lübeck 2008

Pich, Hans: Einführung von Terminologiemanagement in Unternehmen: Ein Praxisbericht, in: Hennig, Jörg / Tjarks-Sobhani, Marita (Hrsg.): Schriften zur Technischen Kommunikation (12). Terminologearbeit für Technische Dokumentation, Lübeck 2008

Reinhardt, Werner / Köhler, Klaus / Neubert, Gunter: Deutsche Fachsprache der Technik, in: Arntz, Reiner / Wegner, Norbert (Hrsg.) Studien zu Sprache und Technik (3), Hildesheim 1992

Reuther, Ursula: Terminologiegewinnung und kontrollierte Anwendung von Terminologie, in: Hennig, Jörg / Tjarks-Sobhani, Marita (Hrsg.): Schriften zur Technischen Kommunikation (12). Terminologearbeit für Technische Dokumentation, Lübeck 2008

Roelcke, Thorsten: Fachsprachen, in: Lubkoll, Christine et al. (Hrsg.): Grundlagen der Germanistik (37), 3., neu überarbeitete Auflage, Berlin 2010

Roelcke, Thortsen: Terminologisierung in DIN 2330, Abschnitt 2. Überlegungen zur Konstitution eines terminologischen Systems in einem terminologischen Text, in: Fachsprache: Internationale Zeitschrift für Fachsprachenforschung -didaktik und Terminologie, 1-2/2012

Schmitt, Peter A.: Terminologie und Fachlexikographie, in: Hennig, Jörg / Tjarks-Sobhani, Marita (Hrsg.): Schriften zur Technischen Kommunikation (12). Terminologiearbeit für Technische Dokumentation, Lübeck 2008

Schmitz, Klaus-Dirk: Bedeutung von Normung und Terminologiearbeit für die Technische Dokumentation, in: Hennig, Jörg / Tjarks-Sobhani, Marita (Hrsg.): Schriften zur Technischen Kommunikation (21). Terminologiearbeit für Technische Dokumentation, 2. grundlegend überarbeitete Auflage, Lübeck 2016

Schmitz, Klaus-Dirk / Straub, Daniela: Erfolgreiches Terminologiemanagement im Unternehmen. Praxishilfe und Leitfaden. Grundlagen, Umsetzung, Kosten-Nutzen-Analyse, Systemübersicht, Stuttgart 2010

Schmitz, Klaus-Dirk: Terminologiearbeit und Terminographie, in: Knapp, Karlfried et al. (Hrsg.): Angewandte Linguistik. Ein Lehrbuch, 2. Auflage, Tübingen 2007

Schulz, Matthias: Terminologie als wirtschaftlicher Faktor, Erkelenz 2003

Tanke, Eberhard: Die erste elektronische Terminologiedatenbank, in: Hennig, Jörg / Tjarks-Sobhani, Marita (Hrsg.): Schriften zur Technischen Kommunikation (12). Terminologiearbeit für Technische Dokumentation, Lübeck 2008

Watzlawick, Paul / Beavin, Janet H. / Jackson, Don D.: Menschliche Kommunikation – Formen, Störungen, *Paradoxien*. Huber, Bern 1969 (12. unveränd. Auflage 2011)

Wöllbrink, Birgit: Tools für Terminologiemanagement, in: Hennig, Jörg / Tjarks-Sobhani, Marita (Hrsg.): Schriften zur Technischen Kommunikation (12). Terminologiearbeit für Technische Dokumentation, Lübeck 2008

Wüster, Eugen: Einführung in die allgemeine Terminologielehre und Terminologische Lexikographie. Bonn: Romanistischer Verlag, Bonn 1991

Internetquellen:

Across Language Server,

<http://www.across.net/unternehmen/ueber-uns/> (abgerufen am 23.01.2017)

<http://www.across.net/produkte/terminologiemanagement/> (abgerufen am 23.01.2017)

Congree Authoring Server,

<http://www.congree.com/produkt/congree-authoring-server/> (abgerufen am 23.01.2017)

Drewer, Petra: Von der Terminologiegewinnung bis zur Terminologieverwaltung: Terminologiemanagement im Unternehmen, <http://www.tekom.de/fachartikel/professionelles-schreiben/terminologiemanagement-im-unternehmen.html> (abgerufen am 26.01.2017)

Gunst, Dieter: Wirtschaftlichkeit von Terminologiearbeit. Terminologie – (k)eine Kostenfrage? In: Produkt global, Ausgabe 06/07,

http://www.itl.eu/fileadmin/media/docs/infopool_veroeffentlichungen/2007/2007-06_Terminologie-eine-Kostenfrage_Produkt-Global.pdf (abgerufen am 05.03.2017)

Gunst, Dieter: Wirtschaftliche Terminologiearbeit in der Technischen Dokumentation, in: eDITion - Die Fachzeitschrift für Terminologie, 2/2006,

http://www.itl.eu/fileadmin/media/docs/infopool_veroeffentlichungen/2006/2006-02_Wirtschaftliche_Terminologiearbeit_edition.pdf (abgerufen am 20.03.2017)

Rat für deutschsprachige Terminologie (RaDT): Terminologisches Basiswissen für Fachleute,

http://www.infoterm.info/pdf/publications/Basiswissen-RaDT2013-16s_ebook.pdf (abgerufen am 21.03.2017)

Vortragsfolien der tekom-Tagung 2016,

<http://tagungen.tekom.de/h16/tagungsprogramm/vortragsfolien-download/> (abgerufen am 31.01.2017)

Weidmüller Interface GmbH & Co. KG,

<http://www.weidmueller.de/de/startseite> (abgerufen am 01.03.2017)

<http://catalog.weidmueller.com/catalog/Start.do?localeId=de&ObjectID=group728481037379092> (abgerufen am 31.01.2017)

<http://www.weidmueller.de/de/unternehmen/unsere-geschaeftsfelder> (abgerufen am 21.03.2017)

<http://intranet.weidmueller.com/de/industriedivisionen/factory-automation/technical-documentation> (abgerufen am 03.02.2017)

Wüster Eugen, Biografie,

http://austria-forum.org/af/Wissenssammlungen/Biographien/W%C3%BCster,_Eugen

(abgerufen am 27.02.2017)

Normen:

DIN 2330: Begriffe und Benennungen – Allgemeine Grundsätze, Berlin 1993

DIN 2331: Begriffssysteme und ihre Darstellung, Berlin 1980

DIN 2340: Kurzformen für Benennungen und Namen – Bilden von Abkürzungen und Ersatzkürzungen. Begriffe und Regeln, Berlin 1987

DIN 2342 Teil 1: Begriffe der Terminologielehre (Grundbegriffe), Berlin 1992

DIN 2342: Begriffe der Terminologielehre, Berlin 2011

ISO 12200: Computer applications in terminology – Machine-readable terminology interchange format (MARTIF) – Negotiated interchange, Genf 1999

ISO 12620: Computer applications in terminology – Data categories, Genf 1999

ISO 16642: Computer applications in terminology – Terminological markup framework, Genf 2003

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Das semiotische Dreieck nach Ogden und Richards	5
Abb. 2: Terminologisches Begriffssystem	7
Abb. 3: Terminologieprozesse in einem Unternehmen	21
Abb. 4: Screenshot der Internetseite zum Produkt OMNIMATE Signal Leiterplattensteckverbinder im Jahr 2017	37
Abb. 5: Ausschnitt der Terminologieliste der Firma Weidmüller	39
Abb. 6: Beispiel aus der Weidmüller Terminologieliste, Schreibweise	40
Abb. 7: Beispiel aus der Weidmüller Terminologieliste, Synonyme.....	42
Abb. 8: Beispiel aus der Weidmüller Terminologieliste, Definition.....	43
Abb. 9: Beispiel aus der Weidmüller Terminologieliste, Aussage.....	44
Abb. 10: Beispiel aus der Weidmüller Terminologieliste, Abkürzung	44
Abb. 11: Beispiel aus der Weidmüller Terminologieliste, Mehrwortbenennung	54
Abb. 12: Erwartungen der Workshop-Teilnehmer, ungeordnet	55
Abb. 13: Erwartungen der Workshop-Teilnehmer, geordnet	56

Tabellenverzeichnis

Tab. 1: Datenkategorien der Weidmüller Terminologieliste in Excel	40
Tab. 3: Eintragungsebene.....	50
Tab. 4: Sprachebene	50
Tab. 5: Benennungsebene.....	51
Tab. 6: Zusammenfassung Erwartungen an das Terminologiemanagement.....	58

Eidesstaatliche Erklärung

Ich versichere, dass ich die Arbeit selbständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und alle wörtlichen oder sinngemäßen Entlehnungen deutlich als solche gekennzeichnet habe.

Detmold, 27.03.2017

Anna Epp