

Berufsprofil

Terminologin

Terminologe

Einleitung

Die unmissverständliche Fachkommunikation ist eine erste Voraussetzung für die mehrsprachige Informations- und Wissensgesellschaft. Terminologien sind zentrale Bestandteile der Fachkommunikation und des Wissenstransfers. Terminologiewerkarbeit unterstützt diese Prozesse durch die Beschreibung und die eindeutige Definition von Begriffen und die Festlegung von Bezeichnungen.

Terminologinnen und Terminologen sind Fachleute für die Erarbeitung, Beschreibung, Verwaltung und Verbreitung von ein- und mehrsprachigen Fachwortschätzen. Sie sind in allen Bereichen tätig, die sich mit Daten, Informationen, Wissen und Kommunikation befassen. Terminologiewerkarbeit ist eine interdisziplinäre Tätigkeit; deshalb arbeiten Terminologinnen und Terminologen sehr häufig mit Fachleuten der unterschiedlichsten Fachgebiete zusammen.

Terminologinnen und Terminologen arbeiten heute in Sprachendiensten (Übersetzen und Dolmetschen), in der technischen Redaktion, im Normen-, Patent- und Rechtswesen, im Bereich Information und Dokumentation, in Forschung & Entwicklung, in der Sprachplanung und Sprachpflege und in (Wörterbuch-)Verlagen.

Terminologinnen und Terminologen in leitender Position stehen einer Terminologiewerkgruppe oder einem ganzen Terminologiewerkdienst vor. Als Verantwortliche von Content-Management-Bereichen sind sie für die methodischen, organisatorischen und technischen Aspekte des Wissensmanagements (Dokumenten-, Informations- und Kommunikationsmanagement oder eine Kombination aus diesen Elementen) zuständig. Selbstständige Terminologinnen und Terminologen beraten privatwirtschaftliche Unternehmen, Nonprofit-Organisationen und öffentliche Institutionen bei der Anwendung terminologischer Methoden, Daten und Werkzeuge.

Aufgaben

- **Erarbeitung von ein- oder mehrsprachigen Terminologien**
 - Dokumentationsrecherche
 - Auswertung von Dokumentation zur Bestimmung von Benennungen
 - systematische und punktuelle Terminologierecherche
 - begriffliches Ordnen und Aufbau von Begriffssystemen
 - Klassifizieren von Terminologiebeständen nach Fachgebieten
 - Erarbeitung von Definitionen
 - terminographische Aufbereitung und Validierung der erarbeiteten Informationen in (Datenbank-)Einträgen
 - Qualitätssicherung der Daten
 - Aktualisierung der Daten
- **Terminologieplanerische Tätigkeiten**
 - Erarbeitung und Implementierung einer für den Tätigkeitsbereich (Institution, Organisation, Unternehmen, Sprachgemeinschaft usw.) geeigneten und auf die Terminologie bezogenen Sprachpolitik
 - Vereinheitlichung von Terminologien
 - Schaffung und Erarbeitung von neuen Benennungen, Produktnamen oder Funktionsbezeichnungen
 - Normung von Terminologien
 - Überprüfung der tatsächlichen und korrekten Verwendung von Terminologien
- **Bereitstellung von Terminologiesammlungen**
 - Mitarbeit bei der Planung und beim Entwurf von terminologischen Datenbanken
 - Evaluierung von terminologiespezifischen Softwareprodukten (Benchmarking) und Mitarbeit bei der Weiterentwicklung dieser Hilfsmittel
 - Erarbeitung von Eintragsstrukturen und Festlegung von Arbeitsmethoden und -routinen
 - technische und inhaltliche Betreuung von terminologischen Datenbanken
- **Beratungs- und Schulungstätigkeiten**
 - Beratung von unmittelbaren Nutzerinnen und Nutzern terminologischer Datenbanken (u. a. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Bereichen Übersetzung, technische Redaktion, Forschung, Entwicklung, Produktion und Vertrieb)
 - Beratung in Verbindung mit der Einrichtung von Terminologiediensten
 - Schulung und Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten
 - Einarbeitung, Schulung und Weiterbildung von terminologischem Personal im Rahmen der Organisation, Institution usw.
 - Erarbeitung von terminologischen Studiengängen und deren Integration in ein bestimmtes Gesamtstudium
 - Aufbereitung von Forschungsergebnissen für Lehre, Schulung und Beratung sowie Entwicklung von Lehr- und Schulungsmaterial
 - Betreuung von terminologischen Diplomarbeiten

Anforderungen

■ Allgemeine Anforderungen

- breites Allgemeinwissen
- grundlegende Sachkompetenz in den abgedeckten Fachgebieten
- Fähigkeit zur raschen Einarbeitung in weitere Fachgebiete
- systematische Arbeitsweise
- Planungs- und Organisationskompetenz
- Projektleitungskompetenz
- interdisziplinäres Denken und komparatives Arbeiten
- inter- und intrakulturelles Denken (auch in Arbeitskulturen)
- Fähigkeit zum Erkennen kultureller Unterschiede
- Abstraktionsfähigkeit
- Vorstellungsvermögen
- Kreativität
- »detektivisches Gespür«
- Verhandlungsgeschick
- Überzeugungskraft
- Argumentations- und Durchsetzungsvermögen
- kommunikative Kompetenz
- Sozialkompetenzen
- Problemlösungsfähigkeit

■ Fachliche Anforderungen

- gute Kenntnisse der Grundsätze der Terminologielehre
- Beherrschung der terminologischen Arbeitsmethoden (normative und deskriptive Terminologiearbeit)
- Beherrschung von elektronischen Werkzeugen zur Terminologieverwaltung sowie deren Schnittstellen zu verschiedenen Anwendungen
- Grundkenntnisse in Informatik und Dokumentationswesen

■ Sprachliche Kompetenzen

- hohe muttersprachliche Kompetenz
- gutes Sprachgefühl und ausgeprägte sprachliche Kreativität
- bei mehrsprachiger Terminologiearbeit gute Kompetenz in mindestens einer, möglichst jedoch mehreren Fremdsprachen

■ Kompetenzen für Forschung und Lehre

- wissenschaftstheoretische Grundkompetenz
- Forschungskompetenz im Bereich der Terminologie als Teilbereich der Fachkommunikation
- didaktische, auf die Terminologie bezogene Kompetenzen, die über die Grundkompetenzen hinausreichen

Ausbildung

Terminologielehre und praktische Terminologiearbeit sind heute Bestandteil fast jedes Ausbildungsgangs im Bereich Übersetzen, Dolmetschen oder technische Redaktion. Seltener finden sich diese Inhalte auch in anderen geistes- und sozialwissenschaftlichen Fächern. An einigen Hochschulen gibt es auch eigenständige Aus- und Weiterbildungsangebote zur Terminologin oder zum Terminologen.

Informationen über Ausbildungsgänge und Weiterbildungsangebote im Bereich Terminologie finden sich

- in der RaDT-Broschüre »Terminologie – Grundlage für Fachkommunikation, Fachinformation, Fachwissen in der mehrsprachigen Informationsgesellschaft« (Vertrieb: termdat@bk.admin.ch)
- auf dem Deutschen Terminologieportal:
<http://www.iim.fh-koeln.de/dtp/>

Berufsprofil RaDT

4

Impressum:

Herausgeber:

Rat für Deutschsprachige Terminologie (RaDT),
unterstützt durch eine Initiative der UNESCO-
Kommissionen Deutschlands, Luxemburgs, Österreichs
und der Schweiz

Produktion und Vertrieb:

Schweizerische Bundeskanzlei
Sektion Terminologie
CH-3003 Bern
<http://www.admin.ch/ch/i/bk/termdat/d/index.htm>
E-Mail: TERMDAT@bk.admin.ch

Stand:

Januar 2005

© RaDT 2004