



Terminologisches Basiswissen für Fachleute

Dieses Arbeitspapier richtet sich an Expertinnen und Experten verschiedener Fachgebiete, die sich kurz und knapp über das Thema Terminologie informieren möchten, um sich besser mit ihrem Fachwortschatz auseinandersetzen zu können.



Inhaltsverzeichnis

1 Was ist Terminologie und warum Terminologiearbeit?	3
2 Grundlagen: Gegenstand, Begriff, Benennung	4
3 Terminologiearbeit in der Praxis und der Beitrag der Fachleute	6
4 Keine Terminologie ohne Fachleute – keine Fachleute ohne Terminologie	9

1 Was ist Terminologie und warum Terminologearbeit?

Terminologie ist die Summe aller Termini, d. h. aller Fachwörter in einem Fachgebiet. Terminologie spielt in der Privatwirtschaft, in öffentlichen Einrichtungen sowie in Bildung und Wissenschaft eine wichtige Rolle. Sie fördert Effizienz und Eindeutigkeit in der Fachkommunikation. Eine saubere Verwendung von Terminologie optimiert die Unternehmenssprache (Corporate Language), vermeidet Verständnisprobleme, erhöht die Lesefreundlichkeit, ermöglicht die optimale Nutzung von Wissenspotenzialen, führt zu größerer Rechtssicherheit und spart Kosten.

Leider wird Terminologie nicht immer so eindeutig und konsistent eingesetzt, wie es wünschenswert wäre. Fachwörter werden unreflektiert verwendet. So bezeichnen z. B. „Gesteinskunde“, „Felsenkunde“, „Petrografie“ und „Petrographie“ allesamt denselben Sachverhalt: die Wissenschaft von den Gesteinen. „Verkleidung“ hingegen bezeichnet mindestens zwei verschiedene Sachverhalte, einerseits beispielsweise das Anbringen oder Montieren einer Verkleidung, also einen Vorgang, andererseits das Ergebnis des Verkleidens.

3

Terminologie und Terminologearbeit sind somit unabdingbar für die sprachliche Qualitätssicherung in Lehre und Forschung, in der Informationstechnik, im Wissensmanagement, in Produktions- und Verwaltungsprozessen, im Marketing, im Vertrieb sowie in der Öffentlichkeitsarbeit – insbesondere in einem mehrsprachigen Umfeld.

Terminologearbeit besteht darin, Fachwortschätze nach einschlägigen Regeln zusammenzustellen, zugänglich zu machen und bei Bedarf zu vereinheitlichen. Um verlässliche und hochwertige Ergebnisse zu erzielen, müssen Terminologinnen und Terminologen eng mit anderen Fachleuten zusammenarbeiten. Wer in den Bereichen Entwicklung, Konstruktion, Technik, Ingenieurwesen, Naturwissenschaft, Produktmanagement, Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften u. v. m. tätig ist, ist Träger des jeweiligen Fachwissens und verbreitet es. Die Mitwirkung dieser Fachleute als Fachgebietsexperten wird bei der Erarbeitung der Terminologie eines Fachgebiets benötigt: Sie können im Terminologieprozess beispielsweise Definitionen fachlich überprüfen oder auf die richtige Benennung für einen Sachverhalt hinweisen.

Kenntnis und Anwendung terminologischer Regeln und Vorgehensweisen unterstützen die Fachleute im Terminologieprozess. Gleichzeitig fördern diese Regeln die einwandfreie und verständliche Kommunikation innerhalb und außerhalb der Fachbereiche. Terminologie dient damit unmittelbar auch der Tätigkeit der Fachleute selbst.

2 Grundlagen: Gegenstand, Begriff, Benennung

Von grundsätzlicher Bedeutung für die Terminologiearbeit sind Gegenstände, Begriffe und Benennungen.

- **Gegenstände** sind konkrete Dinge, mit denen wir zu tun haben und über die wir sprechen wollen, z. B. Vierkantschlüssel. Im weiteren Sinne fassen wir unter Gegenstand auch abstrakte Sachverhalte, wie z. B. eine Investition, oder auch Vorgänge, wie z. B. ein Messinstrument kalibrieren, zusammen.
- Mit **Begriff** wird eine Vorstellung bezeichnet, die Menschen von Gegenständen haben. Begriffe dienen dazu, Gegenstände zu erkennen und zu ordnen.
- Um über Gegenstände und Begriffe zu sprechen oder zu schreiben, brauchen wir sprachliche Mittel. In der Terminologielehre heißen die sprachlichen Repräsentationen eines Begriffs **Benennungen** oder Termini. Zudem werden auch nicht-sprachliche Bezeichnungen wie Symbole, Formeln, Piktogramme oder Ähnliches als Repräsentationen des Begriffs benutzt.

Das Zusammenspiel von Begriff und Benennung ist in der Terminologiearbeit zentral. Benennungen bilden in der Regel den Zugang zum fachsprachlichen Wissen, Begriffe dienen als Ordnungskriterium zur Speicherung und Verwaltung des Wissens. Deshalb findet man in einer Terminologiedatenbank alles zu einem Begriff, im Gegensatz zu einem Wörterbuch, in dem in einem Artikel alles zu einem Wort zu finden ist. So stehen zum Beispiel in einem Wörterbuch alle Bedeutungen von „Lager“ in einem Artikel, und in einem anderen Artikel alle zu „Speicher“. In einer Terminologiedatenbank gibt es einen Eintrag zum Begriff LAGER (als VORRATSRaum) inkl. der Benennung „Speicher“. Alle anderen Begriffe mit der Benennung „Lager“, wie z. B. KUGELLAGER, ZELTLAGER, LAGERBIER, stehen in eigenen Einträgen.

Begriffe sind nicht direkt greifbar, da sie Vorstellungen sind, die sich Menschen von einer Menge von Gegenständen machen. Sie müssen daher über Definitionen und andere sprachliche Erklärungen oder über Bilder zugänglich gemacht werden.

Begriffe werden mit Hilfe von Merkmalen beschrieben und voneinander abgegrenzt. Ein Merkmal ist eine charakteristische Eigenschaft, die allen Gegenständen gemeinsam ist, die unter einem Begriff subsumiert werden. So sind zum Beispiel <Sitzfläche> und <Rückenlehne> Merkmale des Begriffs STUHL, <vier Beine>, <rot> und <aus Holz> hingegen nicht.

Begriffe stehen zueinander in bestimmten Beziehungen, wobei die Merkmale eine wichtige Rolle spielen. Fehlt zum Beispiel bei einem Stuhl das Merkmal <Rückenlehne>, spricht man von einem „Hocker“. STUHL und SCHREIBTISCHSTUHL stehen in einer hierarchischen Beziehung, die man als Abstraktions- bzw. logische Beziehung bezeichnet. RÜCKENLEHNE und STUHL stehen ebenfalls in einer hierarchischen Beziehung, nämlich in einer Teil-Ganzes- bzw. Bestandsbeziehung.

Auf diese Weise kann man für ein bestimmtes (Teil-)Fachgebiet ein komplettes System von Begriffsbeziehungen aufbauen, die als Begriffssysteme bezeichnet werden. Darin ist jeder Begriff durch seine Position innerhalb des Begriffssystems bestimmt.

Man kann auch die Beziehungen zwischen Begriffen und Benennungen betrachten. Die Beziehung zwischen verschiedenen Benennungen, die innerhalb einer Sprache denselben Begriff repräsentieren, nennt man Synonymie (z. B. „Hellraumprojektor“, „Tageslichtprojektor“). Darüber hinaus gibt es Mehrdeutigkeiten, bei denen eine Benennung mehrere Begriffe repräsentiert (z. B. „Bank“ als SITZGELEGENHEIT oder als KREDITINSTITUT). Geht man über Sprachgrenzen hinweg, so bezeichnet man die Beziehung zwischen Benennungen in unterschiedlichen Sprachen, die denselben Begriff repräsentieren, als Äquivalenz (z. B. „Nockenwelle“[de], „arbre à cames“[fr] und „camshaft“[en]).

3 Terminologearbeit in der Praxis und der Beitrag der Fachleute

Terminologie entwickelt sich ständig während der Produktions- oder Dienstleistungsprozesse in einem Unternehmen. Personen aus verschiedenen Funktionsbereichen und mit verschiedenen Rollen innerhalb des Unternehmens sind daran beteiligt, neue Begriffe und Benennungen zu identifizieren und festzulegen. Je früher Terminologie bewusst innerhalb der Prozesse bearbeitet wird, desto einfacher ist es, sie zu standardisieren und sie allen zur Verfügung zu stellen.

Zu den wichtigsten Anwendungsgebieten von Terminologearbeit gehören:

- die einsprachige oder mehrsprachige Fachkommunikation: Sprachendienste (Übersetzen und Dolmetschen), Technische Redaktion, Unternehmenskommunikation;
- die Normung, Vereinheitlichung und Harmonisierung: Normungsinstitute, Patentwesen, Rechtsdienste, Corporate-Language-Abteilungen;
- die Wissensvermittlung und das Wissensmanagement: Dokumentations-, IT- und Kommunikationsabteilungen;
- die Forschung und Entwicklung: F&E-Abteilungen, wissenschaftliche und technische Institute;
- die Sprachentwicklung, Sprachpolitik und Sprachpflege: Institutionen, Wörterbuchredaktionen, Verlage;
- die Schulung: Aus- und Weiterbildungsinstitute, Personalabteilungen.

Terminologearbeit basiert auf Fachwissen. Um Terminologie bestimmen, beschreiben und pflegen zu können, ist, wie erwähnt, die Zusammenarbeit zwischen den Terminologinnen und Terminologen sowie den Fachleuten anderer Fachgebiete unabdingbar. Das gilt insbesondere bei der fachgebietsbezogenen, systematischen Erarbeitung und Validierung qualitativ hochstehender, vertrauenswürdiger Terminologiesammlungen. Diese Zusammenarbeit kann von der Terminologieseite oder von der Fachseite ausgehen, oft ist es auch ein von beiden Seiten in Gang gesetzter Prozess. Zum Beispiel kann es in einem mehrsprachigen Umfeld aus Sicht der Übersetzerinnen und Übersetzer notwendig sein, Begriffe und Benennungen zu charakterisieren und festzulegen, die von den Autorinnen und Autoren in den Quellsprachen für selbstverständlich gehalten werden, in den Zielsprachen jedoch ohne terminologische Klärung problematisch sind. Fachleute leisten oft Terminologearbeit, meist ohne sich dessen bewusst zu sein!

Das systematische Erarbeiten der Terminologie eines spezifischen Fachgebiets kann als eigenständiges Projekt, als Teilprozess eines definierten, sich wiederholenden Gesamtprozesses oder punktuell textbezogen durchgeführt werden. Idealerweise arbeiten Terminologinnen und Terminologen im Rahmen eines thematischen Terminologieprojekts von Anfang an mit den jeweiligen Fachleuten zusammen. Bei der Terminologearbeit werden in der Regel verschiedene Arbeits- oder Projektphasen durchlaufen, bei denen die Fachleute unterschiedlich stark eingebunden

sind. Es lassen sich folgende Arbeitsschritte der Terminologiearbeit unterscheiden, die – je nach Umfang eines Projekts – selbstverständlich auch zusammenfallen können:

Schritt 1: Planung

- Definition von Zielen, Ressourcen, Organisation, Workflow, Zeitraum, Kosten, Projektmeilensteinen.

Die Fachleute wirken insbesondere bei der Festlegung der Projekt- und Prozessorganisation und des Workflows mit.

Schritt 2: Sammlung, Recherche und Auswertung

- Ermittlung und Bewertung bereits bestehender einschlägiger Terminologiesammlungen;
- Bibliografische Recherchen, Zusammenstellung von Quellsammlungen;
- Einarbeitung ins Fachgebiet und Abgrenzung;
- Auswertung der Quellen und Erstellung einer Liste von möglichen Fachwörtern (sog. Termkandidaten) durch die Terminologinnen und Terminologen;
- Strukturierung der Begriffe und Erarbeitung von Begriffssystemen sowie Zuordnung von Benennungen und Begriffen durch die Terminologinnen und Terminologen.

Die Fachleute beraten bei der Zusammenstellung von Quellsammlungen und bei der Abgrenzung des Fachgebiets.
Sie überprüfen die Termkandidaten, geben die gültigen Fachwörter frei und bestimmen eine Vorzugsbenennung.
Sie überprüfen Begriffssysteme und ordnen Benennungen und Begriffe einander endgültig zu.

Schritt 3: Ausarbeitung und Eintragserstellung

- Erstellen von Einträgen in sämtlichen Sprachen gestützt auf die Termkandidatenliste (Erfassung, Abstimmung und Freigabe der mehrsprachigen Äquivalente, Hinzufügen von Definitionen, Anmerkungen, Kontexten).

Die Fachleute werden bei Unklarheiten konsultiert und stehen beratend zur Verfügung.

Schritt 4: Qualitätskontrolle und Validierung

- Methodisch-formale Validierung: Überprüfung der Einhaltung der Methodik und der formalen Regeln nach dem Vier-Augen-Prinzip;
- Sprachliche Validierung: Überprüfung der sprachlichen Korrektheit nach dem Muttersprachenprinzip;
- Inhaltliche Validierung: Überprüfung der inhaltlichen Korrektheit.

Die Fachleute überprüfen die Zuordnung von Benennung und Begriff sowie die Korrektheit der Synonymie.
Sie überprüfen die Definitionen, d. h. die Korrektheit der Begriffsbeschreibung und der Sachverhalte sowie die Auswahl der wesentlichen Merkmale.

Schritt 5: Bereitstellung und Pflege

- Bereitstellung des validierten Datenbestands (Datenbanken, Publikationen usw.);
- Qualitätssicherung durch regelmäßige Datenbestandspflege, Aktualisierung und Erweiterung;
- Qualitätssicherung durch Problemanalyse und Ursachenforschung bei Standardisierungsproblemen.

Die Fachleute weisen auf neue Sachverhalte hin, die terminologisch behandelt werden müssen, sowie auf nicht mehr gebräuchliche Begriffe und veraltete Benennungen.
Sie beteiligen sich an der Aktualisierung der Daten.

Schritt 6: Überprüfung der Terminologieverwendung

- Zielsetzung: nur noch Verwendung der festgelegten Vorzugsbenennungen, Einhaltung von vorgegebenen Schreibweisen;
- Einrichtung von festen Kontrollprozessen zur Überprüfung der Terminologieverwendung in verschiedenen Textsorten und verschiedenen Editoren;
- Überprüfung der Terminologieverwendung durch menschliches oder maschinelles Lektorat.

Die Fachleute tragen zur Verbreitung und Verankerung der richtigen Terminologie bei, indem sie als Vorbilder agieren und die Terminologie konsistent verwenden.

4 Keine Terminologie ohne Fachleute – keine Fachleute ohne Terminologie

Terminologie als multidisziplinäre Tätigkeit lebt nicht nur von den Terminologinnen und Terminologen, die ihr Know-how über die Methodik und die Sprache einbringen, sondern insbesondere auch von den Fachleuten, die als Fachgebietsexperten über das behandelte Thema Bescheid wissen.

Terminologie und Fachwissen stehen somit in gegenseitiger Wechselwirkung: Die Fachleute können ihre Kenntnisse nicht ohne die richtige Terminologie vermitteln, während die Terminologinnen und Terminologen ohne die Unterstützung der Fachleute keine Terminologie erarbeiten können.

Daher gilt: Wann immer Terminologie erarbeitet wird, müssen Fachleute mit einbezogen werden. Nur so besteht die Gewähr für einen zuverlässigen, nachhaltigen und weiterverwendbaren Terminologiebestand, der wiederum dem Fachwissen, seiner Vermittlung und seiner Weiterentwicklung zugutekommt.

Anhang

A. Terminologieorganisationen, Aus- und Weiterbildungsangebote

1 Terminologieorganisationen

■ **Rat für Deutschsprachige Terminologie (www.radt.org)**

Expertengremium, das 1994 auf Initiative der UNESCO-Kommissionen Deutschlands, Österreichs und der Schweiz gegründet worden ist mit dem Ziel, die Terminologie im deutschsprachigen Raum zu fördern. Im RaDT sind Organisationen, Verbände, Behörden, die Wirtschaft sowie die Bildungseinrichtungen auf dem Gebiet der Terminologie aus Deutschland, Österreich, Luxemburg, Belgien, Südtirol und der Schweiz vertreten.

■ **Deutscher Terminologie-Tag e. V. (www.dttev.org)**

Forum für alle, die sich mit Terminologie und Terminologiearbeit beschäftigen. Er hat sich zum Ziel gesetzt, durch Beratung und Koordination sowie durch die Veranstaltung von Symposien und Workshops zur Lösung fachlicher Kommunikationsprobleme beizutragen. In zweijährigen Abständen veranstaltet der DDT e. V. Symposien zur Behandlung terminologischer Belange und aktueller Themen der Terminologiearbeit.

■ **Deutsches Institut für Normung e. V. (www.nat.din.de)**

Die Arbeit des Normenausschusses Terminologie richtet sich sowohl auf die grundlegende Bedeutung der Fachsprachen für die gesamte Normung als auch auf die Werkzeuge der Terminologiearbeit, Übersetzungspraxis und Lexikographie. Der Normenausschuss Terminologie vertritt auf internationaler Ebene (ISO) die deutschen Belange in ISO/TC 37 „Terminologie sowie Sprach- und Inhaltsressourcen“.

■ **Deutsches Terminologie-Portal (www.termportal.de)**

Internetbasiertes deutschsprachiges Terminologie-Portal, das kleinen und mittelgroßen Unternehmen ohne eigene Terminologiekompetenz, aber auch größeren Unternehmen, Behörden und Organisationen mit eigenen Terminologiestellen als Anlaufstelle bei allen terminologischen Fragestellungen dient.

■ **Internationales Netzwerk für Terminologie (www.termnet.org)**

1971 im Rahmen einer Vereinbarung mit der UNESCO gegründete Institution mit dem Ziel, die internationale Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Terminologie zu unterstützen und zu koordinieren.

2 Aus- und Weiterbildung in Terminologie

- Überblick über Ausbildungsgänge an Hochschulen auf dem Deutschen Terminologie-Portal (www.termportal.de/ausbildung.html)
- Deutscher Terminologie-Tag e. V. (www.dttev.org)
- Bundesverband der Dolmetscher und Übersetzer e.V. (www.bdue.de)
- ATICOM (www.aticom.de)
- ADÜ Nord (www.adue-nord.de)
- Schweizerischer Übersetzer-, Terminologen- und Dolmetscherverband (www.astti.ch)
- Österreichischer Berufsverband für Dolmetschen und Übersetzen (www.universitas.org)
- TermNet (ECQA Certified Terminology Manager) (www.termnet.org/english/products_service/ecqa_ctm-basic/index.php)

B. Literaturangaben

1 Allgemeine Grundlagen

Arntz, Reiner; Picht, Heribert; Mayer, Felix (2009): Einführung in die Terminologiearbeit. Hildesheim: Olms

Drewer, Petra (2008): „Terminologiemanagement: Methodische Grundlagen“.

In: Hennig, Jörg / Tjarks-Sobhani, Marita (Hrsg.) (2008): Terminologiearbeit für Technische Dokumentation. Lübeck : Schmidt-Römhild (Schriften zur Technischen Kommunikation 12), 54-69

DTT – Deutscher Terminologie-Tag e. V. (2010): Terminologiearbeit – Best Practices. Köln: Deutscher Terminologie-Tag e. V.

DIN 2330 (2011): Begriffe und Benennungen – Allgemeine Grundsätze. Berlin: Beuth-Verlag

DIN 2342 (2011): Begriffe der Terminologielehre und der Terminologiearbeit. Berlin: Beuth-Verlag

KÜDES – Konferenz der Übersetzungsdienste europäischer Staaten (2003): Empfehlungen für die Terminologiearbeit. Bern: Schweizerische Bundeskanzlei (auch als PDF: www.bk.admin.ch/dokumentation/sprachen/05078/index.html?lang=de)

Mayer, Felix; Reineke, Detlef; Schmitz, Klaus-Dirk (Hrsg.) (2010): Best Practices in der Terminologiearbeit. Akten des Symposiums. Deutscher Terminologie-Tag e. V., Heidelberg, 15.-17. April 2010, Köln: Deutscher Terminologie-Tag e. V., 2010.

Schmitz, Klaus-Dirk (2004): Terminologiearbeit und Terminographie. In: Knapp, Karlfried et al. (Hrsg.): Angewandte Linguistik – ein Lehrbuch. Tübingen: A. Francke, 435–456

2 Spezielle Aspekte/Themenbereiche

Drewer, Petra (2010): „Präskriptive Terminologiearbeit im Unternehmen - Bildung und Bewertung von Benennungen“. In: Mayer, Felix ; Reineke, Detlef ; Schmitz, Klaus-Dirk (Hrsg.): Best Practices in der Terminologiearbeit. Akten des 12. DTT-Symposiums in Heidelberg. Köln: SDK, 131-142

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

Mayer, Felix; Schmitz, Klaus-Dirk; Zeumer, Jutta (Hrsg.) (2004): Terminologie und Wissensmanagement. Akten des Symposiums, Köln, 26.-27. März 2004. Köln: Deutscher Terminologie-Tag e. V.

Mayer, Felix; Schmitz, Klaus-Dirk (Hrsg.) (2008): Terminologie und Fachkommunikation. Akten des Symposiums, Mannheim, 18.-19. April 2008. München/Köln: Deutscher Terminologie-Tag e. V.

Mayer, Felix; Seewald-Heeg, Uta (Hrsg.) (2009): Terminologiemanagement – von der Theorie zur Praxis. Berlin: BDÜ.

Schmitz, Klaus-Dirk; Straub, Daniela (2010): Erfolgreiches Terminologiemanagement im Unternehmen. Stuttgart: tekomp.

3 Publikationen des RaDT

Rat für Deutschsprachige Terminologie (2002):

Terminologie in der mehrsprachigen Informationsgesellschaft.

Bern: Schweizerische Bundeskanzlei

(auch als PDF: http://www.radt.org/Dokumente/RaDT_Terminologie.pdf).

Rat für Deutschsprachige Terminologie (2004):

Berufsprofil Terminologe/Terminologin.

Bern: Schweizerische Bundeskanzlei

(auch als PDF: http://www.radt.org/Dokumente/RaDT_Berufsprofil.pdf).

Rat für Deutschsprachige Terminologie (2005):

Domänenverlust im Deutschen. Stirbt Deutsch als Fachsprache?

(auch als PDF: http://www.radt.org/Dokumente/Arbeitspapier_Vernetzte%20Terminologiarbeit.pdf).

Rat für Deutschsprachige Terminologie (2010):

Wissen, Marken, Kundenbindung – Kritischer Erfolgsfaktor Terminologie.

Köln: Deutscher Terminologie-Tag e. V.

(auch als PDF: http://www.radt.org/Wirt_radt04-2010_Website.pdf).

Der Rat für Deutschsprachige Terminologie (www.radt.org) ist 1994 auf Initiative der UNESCO-Kommissionen Deutschlands, Österreichs und der Schweiz gegründet worden mit dem Ziel, die Terminologie im deutschsprachigen Raum zu fördern. Es handelt sich um ein Expertengremium, in dem Organisationen, Verbände, Behörden, die Wirtschaft sowie die Bildungseinrichtungen auf dem Gebiet der Terminologie aus Deutschland, Österreich, Luxemburg, Belgien, Südtirol und der Schweiz vertreten sind.

Impressum:

Herausgeber und Vertrieb:

Rat für Deutschsprachige Terminologie,
eine Initiative der UNESCO-Kommissionen
Deutschlands, Luxemburgs, Österreichs und der Schweiz
www.radt.org

Produktion:

Deutscher Terminologie-Tag e. V. (DTT)
www.dttev.org



Gestaltung: M. Reisner, Brühl

Druck: SDK Systemdruck Köln GmbH & Co. KG, Köln

Stand: Juni 2013

© RaDT 2013