

# Gute Vorbereitung ist alles

Eine sorgfältige Vor- und Nachbereitung ist die halbe Miete, wenn im Unternehmen Terminologie abgestimmt wird. Zeigen die beteiligten Fachleute dann die Bereitschaft, an einer einheitlichen Terminologie mitzuwirken, sind Sie und Ihr Unternehmen auf gutem Weg.

TEXT *Jennifer Czeschka* UND *Beate Früh*

Das letzte Termcafé vor der Sommerpause beschäftigte sich mit den Erkenntnissen, Ideen und Prozessen rund um das Thema „Terminologieabstimmung“. Dabei wurden alle Formen der Terminologieabstimmung angesprochen: bilateral, mit Fachexperten, als Workflow, als klassischer Terminologiezirkel, aber auch als agiler Termkreis in einem agilen Projektmanagement. Ein spannendes Thema, und die Teilnehmenden gaben wie immer gerne ihre persönlichen Erfahrungen weiter und stellten sich gegenseitig reichlich Rückfragen, so dass wir Moderatorinnen uns beim Befüllen der Online-Whiteboards schon fast die Finger wund schrieben. Die Highlights im Folgenden zusammengefasst.

## Wer ist in der Gruppe?

In vielen Unternehmen sind terminologische Fachkräfte, die Unternehmensterminologie in bilateralen Gesprächen mit anderen Fachexperten aufbauen (zum Beispiel aus der Entwicklung oder dem Produktmanagement). Ein offizieller Terminologiezirkel (oft auch als Termzirkel, Terminologiekreis oder Terminologiegremium bezeichnet) fehlt häufig (INF. 01).

In anderen Unternehmen wird ein produkt- bzw. fachgebietspezifischer Terminologiezirkel gebildet (manchmal auch

standortübergreifend). Dessen Mitglieder verabreden sich, um Definitionen und Benennungen für ein Begriffsfeld festzulegen. Je nach Zusammensetzung des Terminologiezirkels kann es für die Abstimmungsrounden unterschiedliche Abstimmungsprozesse geben, und zwar in folgender Form:

- Die Teilnehmenden stimmen sich in Präsenz ab.
- Die Teilnehmenden stimmen sich online ab, etwa per Videokonferenz.
- Die Teilnehmenden stimmen sich mit Hilfe von Workflows ab, etwa im Terminologiemanagement-Tool.

In welcher Frequenz die Abstimmungsrounden stattfinden, ist ebenfalls variabel. Viele Firmen laden bislang nur situativ zu Besprechungen ein; andere halten in großer Runde monatliche Sitzungen, die 60 bis 90 Minuten dauern. Es gibt Terminologieteams, die sich zweiwöchentlich treffen. Weit verbreitet ist zudem die bilaterale Adhoc-Abstimmung.

## Worum dreht es sich?

Anträge für neue Terminologie oder für Terminologieänderungen werden üblicherweise in einer kleinen Gruppe besprochen (zum Beispiel Terminologiemanager/-in und einige wenige Fachleute). Nur Terminologie, die in diesen Runden nicht geklärt werden kann, wird mit einem weiteren Personenkreis abgestimmt (etwa normenspezifische oder marketingrelevante Inhalte).

Grundsätzlich sind Terminologiemanager bzw. -managerin für die gesamte Vor- und Nachbereitung der Meetings verantwortlich. In der Regel wird für alle Abstimmungstermine eine Excel-Liste mit abzuarbeitenden Termeinträgen vorbereitet. Einige nutzen auch Mindmaps, um Terminologiesitzungen vor- und nachzubereiten.

Wenige Teilnehmende verwenden bisher Terminologiemanagement-Software mit einer Workflowkomponente oder Kollaborationswerkzeuge wie „Microsoft Teams“ oder

„Jira“ von Atlassian zur Abstimmung. Dabei können gerade für die Abstimmungsprozesse diese Tools einen guten Statusüberblick liefern: Welcher Begriff oder welcher Term wartet auf Freigabe? Welcher Term kann erst im nächsten Meeting mit anderen Stakeholdern geklärt werden?

Wie viele Einträge im Rahmen eines Abstimmungstermins abgehandelt werden, ist äußerst individuell und hängt von vielen Faktoren ab: dem Komplexitätsgrad des Begriffs, den dazu vorhandenen Hintergrundinformationen oder auch der Anzahl zu bestimmender Datenkategorien. Reden viele Personen mit, dann dauert eine Abstimmung oft einfach länger.

## Wie funktionieren agile Methoden?

Ein kurzer Exkurs in die Welt der agilen Terminologieabstimmung, der im Termcafé ein eigener Tisch gewidmet war. Zunächst scheint es im agilen Projektmanagement meist disziplinierter und fokussierter zuzugehen. Man konzentriert sich auf die Benennungen, die für den laufenden Sprint akut relevant sind, und ist zudem strikter mit den Abstimmungszeiten, zum Beispiel maximal sechs Minuten Diskussionszeit pro Benennung. Allerdings kann so eine Abstimmung auch dynamisch bei Bedarf angepasst werden. Hier ist man eher flexibel, auch was die Zusammensetzung und Frequenz der Zusammenkünfte betrifft. Es gibt ein gemeinsames Ziel: Am Ende eines Sprints, oft im Zwei-Wochen-Rhythmus, muss ein Stück Software fertig sein. Es gilt das Motto „Fail fast, learn fast and move fast“.

Erste Entscheidungen werden als wahr angenommen, bis das Gegenteil angebracht wird. Wegen der kurzen Sprints sind die Pakete in kleinere Einheiten eingeteilt und lassen sich daher schneller abarbeiten. Für die Zusammensetzung eines agilen Termkreises bringt die Terminologiemanagerin bzw. der Terminologiemanager die Leute zusammen,

## Term(inologie)-zirkel

Ein Personenkreis, der unter Leitung eines Terminologen oder einer Terminologin insbesondere kritische Begriffe bzw. Schlüsselbegriffe und ihre Benennungen abstimmt. Im Termzirkel können Fachexperten aus unterschiedlichen Abteilungen vertreten sein; kann auch in bestimmten Fällen ein mit dem Aufbau einer einheitlichen Unternehmensterminologie beauftragter Personenkreis sein.

## Terminologie für Anfänger und Experten

Das Termcafé ist eine kostenfreie Veranstaltungsreihe für Terminologie-Interessierte aller Richtungen, insbesondere aber auch für Technische Redakteure und Redakteurinnen. Sie wurde im September 2020 von Beate Früh (Büro b3), Markus Nickl (doctima GmbH) und David Bodensohn (itl AG) ins Leben gerufen. Weitere Gastgeber in wechselnder Besetzung sind Lena Krauß (doctima GmbH), Dr. Annette Weilandt (eccenca GmbH) und Jennifer Czeschka (STYRZ – Technische Redaktion e.K.).

[www.termcafe.de](http://www.termcafe.de)

die dafür entscheidend sind. Bevor es zu einem ersten persönlichen virtuellen Treffen eines agilen Termkreises kommt, finden bereits im Vorfeld Online-Diskussionen statt. Außerdem wird nach der Prämisse gehandelt, einen großen Kreis an Personen darüber zu informieren, welche Terminologie besprochen wird. Es nehmen aber nur jene Personen teil, die wirklich betroffen sind. Hier zeigt sich der Sinn einer zentralen Steuerung. Dass in solchem Rahmen systematische Terminologiearbeit mit Begriffssystemen eher nicht möglich ist, lässt sich erkennen.

### Wovon hängt der Erfolg ab?

Alle Personen, die an der Terminologieabstimmung beteiligt sind, sollten die nötige Bereitschaft haben, offene Themen zielorientiert zu bearbeiten. Für Terminologiemanagerin und -manager bedeutet dies: Vorarbeit leisten, um in den kurzen Abstimmungsrunden ein maximales Ergebnis zu erzielen.

Die Erfahrungen aus dem Termcafé zeigen, dass Abstimmungen in kleineren und mittleren Unternehmen außerhalb der Softwarebranche häufig noch sehr konventionell ablaufen. Die bilaterale oder persönliche Abstimmung im kleineren Kreise bleibt dort der Favorit. Moderne Abstimmungsmethoden mit Hilfe von Workflowsoftware werden eher von größeren Unternehmen eingesetzt. Aber ob persönlich oder virtuell – der Erfolg einer Abstimmung im kleinen wie großen Terminologiezirkel hängt von der Vor- und Nachbereitung der Sitzungen und der zu diskutierenden Begriffe durch die Person ab, die für die Terminologie verantwortlich ist. Nach der Sommerpause ist das Termcafé wieder geöffnet. Themen und Termine stehen im Netz oder sind über die XING-Gruppe abrufbar. ☞



# Von Autoren für Autoren entwickelt

Cloudbasierte  
Authoring-Lösungen aus  
einer Hand für Ihre  
Anforderungen.



**Author-it**<sup>®</sup>  
HAPPY AUTHORING

**Möchten Sie mehr über Author-it Lösungen erfahren?**

Gehen Sie zu [www.author-it.com](http://www.author-it.com) oder rufen Sie Peter an

EU Mob. +31 (0)6 5518 0029 (Auch auf Deutsch)