



DIPLOMA

PRIVATE STAATLICH ANERKANNTE HOCHSCHULE
University of Applied Sciences

Thiele

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

Studienheft Nr. 1109

I. Auflage 01/2021

Verfasser

Prof. Dr.-Ing. Ulrich Thiele

Professur an der Technischen Hochschule Mittelhessen, Fachbereich MNI,
Studiengang Technische Redaktion und Multimediale Dokumentation
Ingenieurbüro für Technik-Kommunikation
Berater von Industrieunternehmen zur Optimierung der Dokumentationsprozesse

Leseprobe

© By DIPLOMA Private Hochschulgesellschaft mbH

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Die dadurch begründeten Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung und des Nachdrucks, bleiben, auch bei nur auszugsweiser Verwertung, vorbehalten. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form ohne schriftliche Genehmigung reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Diploma Hochschule
University of Applied Sciences
Am Hegeberg 2
37242 Bad Sooden-Allendorf
Tel. 05652/587770, Fax 05652/5877729

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

Prolog

Heute trifft sich Lena mit Isabel und Dennis. Lena hat gerade ihr Studium Technische Redaktion und Informationsdesign begonnen. Sie hat noch viele Fragen zum Studium und zu den Inhalten, die man später im Beruf braucht – und sie interessiert sich dafür, wie es im Beruf später so praktisch laufen wird. Deswegen hat sie im Alumni-Portal Isabel und Dennis ausfindig gemacht, die beide das Studium schon abgeschlossen haben. Isabel arbeitet seit zwei Jahren in einem großen Maschinenbau-Unternehmen, Dennis erstellt seit ein paar Monaten bei einer Dienstleistungsfirma für Technische Dokumentation Betriebsanleitungen für alle möglichen technischen Produkte.

Hinweise zur Arbeit mit diesem Begleitheft

Dieses Begleitheft soll Sie dabei unterstützen, das Modul „Berufsbild Technische Redaktion“ (LV 1.2) leichter zu verinnerlichen. Erinnern Sie sich daran, warum Lena ihre Kommilitonen treffen wollte? Das wollte sie wissen:

„... Fragen zum Studium und zu den Inhalten, die man später im Beruf braucht – und sie interessiert sich dafür, wie es im Beruf später so praktisch laufen wird.“

Genau darauf möchte Sie das Begleitheft anhand des tekomp-23 hinführen.

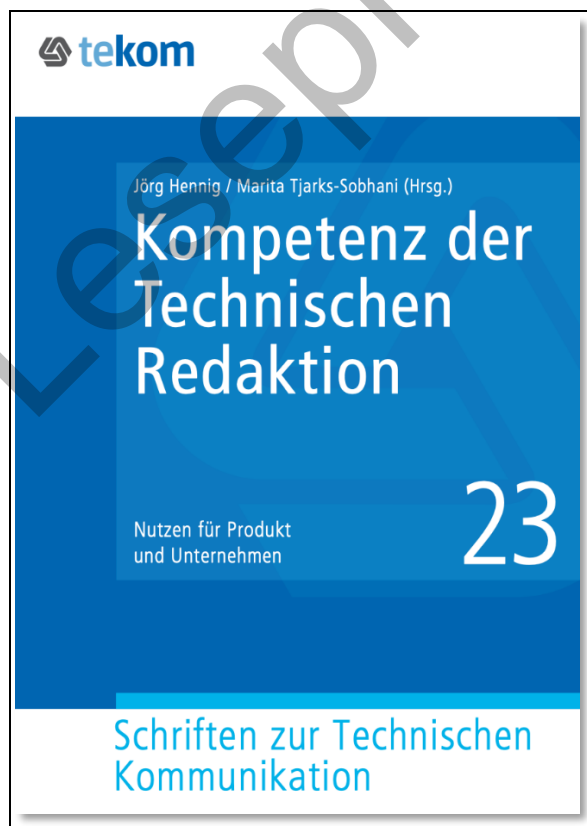


Abb. 1: Umschlag tekomp-Band 23, Quelle: tekomp

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

Dabei richtet sich das Begleitheft in der Reihenfolge seiner Kapitel nach den Lernzielen der Modulbeschreibung zu LV 1.2. So können Sie sich jederzeit am Ablauf der Lehrveranstaltung orientieren.

Im Titel dieser Lernunterlage findet sich das Wort „Begleitheft“. Dies grenzt das vorliegende Werk von den Ihnen bislang bekannten Studienheften ab, weil es eine andere Funktion erfüllt. Es versteht sich als Lesehilfe für ein selektives Lesen, damit Sie aus der Perspektive des Selbststudiums heraus Auswahlkriterien für Ihre Lesetätigkeit bekommen.

Die Darbietung als E-Book in der Springer-Datenbank ermöglicht eine abschnittsweise Lektüre, um spezifische Wissenslücken zu füllen. Ziel ist, dass Sie nicht das ganze Buch linear studieren, sondern nur Passagen, die auf Ihr Interessengebiet und Ihr aktuelles Projekt passen.

Im Online-Campus unserer Internetseite www.diploma.de finden Sie unter dem Abschnitt „Meine Kurse“ einen Eintrag „Online-Bibliotheken“. [Hier den richtigen Pfad angeben, ggf. Screenshot zur Orientierung]

In dieser Ansicht finden Sie die Liste der Kapitel des tekomp-Bandes 23, an denen sich das Begleitheft orientiert.

Die Konzeption des Begleitheftes sieht vor, dass Sie es als Navigationshilfe und Zusammenfassung betrachten, um spezifische Kapitel aufzusuchen. Das Begleitheft hat daher das Globalziel, Ihnen einen komprimierten Gesamtzusammenhang über das Themengebiet der Technischen Dokumentation zu vermitteln. So können Sie die Zusammenhänge vertiefen, bei denen Sie Wissenslücken feststellen.

Diesem Zweck dienen auch die Aufgaben zur Selbstkontrolle am Ende der Kapitel: Zum Vertiefen und zum Lernen, die Kapitelinhalte praktisch anzuwenden, können Sie diese Fragen und Aufgaben bearbeiten. Bei manchen Kapiteln haben wir bewusst keine Aufgaben zur Selbstkontrolle angefügt, weil das Thema vielleicht keine unmittelbaren Bezugspunkte zur Praxis in der Technischen Redaktion bietet.

In Kapitel 2 dieses Begleitheftes wird eine Einordnung des „tekomp-Bandes 23“ in den Fachbereich vorgenommen.

Im Hauptteil des Begleitheftes, in Kapitel 6, werden einzelne Kapitel des Bandes erörtert und über Exzerpte Lesehilfen angeboten. Diese Zusammenfassungen zielen auf eine Effizienzsteigerung im Selbststudium hin, um fokussiert auf die zentralen Zusammenhänge in der Literatur zu gelangen.

Lesen Sie daher bitte dieses Begleitheft komplett durch, um einen Gesamtzusammenhang zu sehen (machen Sie sich schon beim Lesen dieses Begleitheftes Notizen, welche Passagen Sie vertiefen wollen), und gehen Sie in die Springerdatenbank, um einer dann differenzierten Fragestellung nachzugehen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Lektüre dieses Begleitheftes!

Ihre

DIPLOMA
Private Hochschulgesellschaft mbH

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

Inhaltsverzeichnis	Seite
<i>Glossar</i>	6
1 Einordnung des tekomp-Bandes 23 in den Studiengang	8
2 Wer hat das Buch geschrieben?	8
3 Kritisch lesen!	8
4 Ein Begleitheft für Querleser	10
4.1 Kapitel am Rande	10
4.2 Gestaltung dieses Begleitheftes	11
5 Ihr Weg durch den tekomp-Band 23	12
5.1 Juristisches Basiswissen [ab Seite 93]	12
5.2 Kosten und Nutzen [ab Seite 53]	15
5.3 Technische Redaktion oder Dienstleister? [ab Seite 40]	17
5.4 Nicht fachspezifische Qualifikationen [S. 65, S. 79]	19
5.5 Herausforderungen der Digitalisierung [ab Seite 171]	21
5.6 Technische Redakteure als Wissensmanager [ab Seite 155]	24
5.7 Usability für die Technische Redaktion [ab Seite 140]	26
5.8 Text-Bild-Kombinierer [ab Seite 104]	28
5.9 Korrektorat [ab Seite 114]	30
5.10 Übersetzungen [ab Seite 126]	32
6 Epilog	34

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

Glossar

Das Glossar ist geordnet nach dem jeweils ersten Auftauchen des Glossar-Begriffes.

Berufsbild	Informationen über Ausbildung und Arbeit Technischer Redakteure
Digitalisierung	Sammelbegriff für konsequent umgesetzte Unternehmensprozesse, bei denen die Verarbeitung von Informationen vorwiegend digital erfolgt. In der Technischen Dokumentation wurde die Digitalisierung schon seit langem zum Standard, heute geht es um Smart Information
Smart Information	Trend in der Technischen Dokumentation, Informationsprodukte aus bereits in anderen Unternehmensbereichen so zusammenzustellen, dass sie automatisch gemäß der Rolle, der Qualifikation und dem konkreten Produkt ausgewählt und präsentiert werden.
Lesbarkeit	Maß für die leichte Verständlichkeit des Text-Inhaltes
Leserlichkeit	Maß für eine leicht leserliche Gestaltung eines Textes und eines Layouts
Typografie	Handwerk der Textgestaltung, der Schriften, verschiedener Abstände
Blocksatz	Absatzformatierung, bei der jede Zeile aufgrund variabler Wortzwischenräume gleich lang ist.
Serifenschriften	Leicht leserliche Schriften, bei denen die Buchstabenelemente durch feine horizontale Linien abgeschlossen werden (wie bei dieser Schrift hier)
Leerzeilen	Überflüssige Zeilen ohne Inhalt, die zur Abtrennung von Absätzen oder Überschriften genutzt werden. Typografisch ergibt das falsche Abstände, die besser und eleganter durch Formatvorlagen definiert werden können.
Anschläge	Maß für die Zeilenlänge, abhängig von der Schriftgröße. Zur leichteren Leserlichkeit sollte die Anzahl der Anschläge 55 nicht überschreiten
Kolummentitel	Beschriftung der Kopfzeile, idealerweise mit dem Titel des laufenden Kapitels im Text (lebender Kolummentitel) oder wie hier im Begleitheft die steti-ge Wiederholung des Dokumententitels (toter Kolummentitel). In der Technischen Dokumentation arbeitet man ausschließlich mit lebenden Kolummentiteln als wichtigem Navigationselement für den Leser.
Betriebsanleitung	Übergeordnete Bezeichnung von Dokumentationen, die alle Informationen zu einem Produkt enthalten, und das über alle Produktlebensphasen, also von der Auslieferung bis zur Entsorgung
Informationsprodukt	Auswahl von Dokumententypen, die der Information des Anwenders dienen, z. B. Betriebsanleitung, Online-Hilfe, Datenblatt, Broschüre
Publikation	Verteilen von Informationsprodukten, entweder in Papierform oder elektronisch als App, PDF-Datei oder HTML-Dateien
Zitierfähig	Eigenschaft von Informations-Quellen, die mangels Validierbarkeit auf wissenschaftliche Seriosität hin im Hochschulkontext nicht benutzt werden sollten. Wikipedia, Facebook, ungeprüfte Foreneinträge und einige tekom-Publikationen, aber auch Bücher von Autoren, die über keine Erfahrung im wissenschaftlichen Arbeiten verfügen
Normen	Empfehlungen von Fach-Gremien, deren Mitglieder auf ihre Fachkompetenz hin geprüft sind. Normen repräsentieren den Stand von Wissenschaft und Technik und können im Streitfall bindend und als verbindlich beurteilt werden.

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

Interne Technische Dokumentation

Im Gegensatz zur Externen Technischen Dokumentation verbleibt sie immer streng vertraulich im Unternehmen. Die Externe wird an den Kunden ausgeliefert.

Redaktionsleitfaden

Ein Handbuch mit Vorgaben und Empfehlungen, wie Informationsprodukte erstellt, geprüft und verteilt werden.

Metadaten

Daten über Daten oder: standardisierte beschreibende Informationen über einen Textbaustein, ein Bild, einen Absatz. Dient dazu, automatisch auf Basis von Metadaten-Anforderungen Informationen für den Nutzer individuell zusammenzustellen oder Produktinformationen zwischen Lieferanten und Kunden auszutauschen.

Zulieferdokumentation

Anleitungen für Komponenten von Lieferanten, die zu einer Gesamtmaschine zusammengebaut werden. Die Anleitung der Komponente muss gemeinsam mit anderen Anleitungen zu anderen Bauteilen zu einer Gesamt-Betriebsanleitung zusammengesetzt werden.

Leseprobe

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

1 Einordnung des tekomp-Bandes 23 in den Studiengang

In den 15 Kapiteln des tekomp-Bandes 23 spiegelt sich das Berufsbild des Technischen Redakteurs wider, wie es im Diploma-Curriculum beschrieben ist. Insbesondere das Modul LV 1.2 „Berufsbild Technische Redaktion“ wird vom tekomp-Band aus vielen Blickwinkeln (fast) vollständig abgedeckt.

Damit eignet sich das Buch hervorragend zum Einstieg in die Berufsperspektive, die Sie anstreben. Und: Mit dem Grundwissen des Moduls und des Bandes verstehen Sie viel besser, in welche Richtung das Studium geht, was Sie vom Beruf und der Beruf von Ihnen erwarten.

2 Wer hat das Buch geschrieben?

Das Buch, um das es hier geht, wurde herausgegeben von der tekomp, dem großen Berufsverband für Technische Redakteure. Die tekomp ist ein deutscher Verein für Technische Kommunikation, dem rund 10.000 Mitglieder angehören.

Die tekomp gibt verschiedene Bücher, Studien und eine Fachzeitschrift heraus. In der Reihe „Schriften zur Technischen Kommunikation“ publizieren Jörg Hennig und Marita Tjarks-Sobhani als Herausgeber jährlich einen Band mit einem Schwerpunktthema zur Technischen Kommunikation. Unser tekomp-Band 23 heißt „Kompetenz der Technischen Redaktion“.

3 Kritisch lesen!

Die Bände dieser Reihe enthalten immer eine Reihe von Beiträgen verschiedener Technischer Redakteure, das können Praktiker aus dem Berufsfeld sein oder auch Angehörige von Bildungseinrichtungen. Entsprechend ist das Niveau der Beiträge recht unterschiedlich, die Sichtweisen auf das jeweilige Thema sehr heterogen. Das ist durchaus so gewollt, aber wer ein solches Buch liest, einen Beitrag besonders spannend findet, der sollte wissen, dass die Qualität aus Sicht wissenschaftlichen Arbeitens höchst unterschiedlich sein wird. Das wird vor allem dann wichtig, wenn Sie, die Studierenden unserer Hochschule, Beiträge aus tekomp-Schriften irgendwann einmal im Rahmen einer akademischen Arbeit, einer Bachelorarbeit oder Hausarbeit, zitieren möchten.

Beiträge aus tekomp-Publikationen sind nicht immer zitierfähig, es kommt auf die Kompetenz des jeweiligen Autors an. Das ist wie mit Zitaten aus Wikipedia oder Internetforen.

Allerdings sollten Sie auch bedenken, dass oftmals aus Sicht der Verfasser oder eines Verbandes eine Publikation bestimmte Aufgaben zu erfüllen hat, die beispielsweise die Interessen des Verbandes oder eines einzelnen Autors vertreten. Das können Verbindungen zu Industrieunternehmen sein oder politische Interessen. Daher ist es für Sie als angehende Akademiker besonders wichtig, eine Quelle zu validieren, also ihre Neutralität nachzuweisen, bevor sie sie zitieren. Bei Studien prüfen Sie immer den Auftraggeber und seine Interessen an bestimmten Ergebnissen! Auch der Staat hat bei aktuellen Themen eindeutige Interessen und könnte die Ergebnisse steuern. Versuchen Sie bei Normen die Zusammensetzungen der Normen-Ausschüsse zu überprüfen (ja, wir wissen, dass das nahezu unmöglich ist, wenn man sein Studium gerade begonnen hat, aber irgendwann werden sie so vernetzt sein, dass sie die Ergebnisoffenheit bestimmter Publikationen mit Recht anzweifeln werden).

Merke: **Bevor Sie auf einen tekomp-Beitrag referenzieren, prüfen Sie, inwieweit der Autor sachkompetent ist! Validieren Sie diese Quelle!**

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

Weiterhin sollten Sie berücksichtigen, dass für regelmäßig erscheinende Publikationen wie die tekomp-Schriften für ein bestimmtes Fachgebiet nicht jederzeit sachkompetente Autoren verfügbar sind. So muss die tekomp bei ihrer Schriftenreihe auch Beiträge aufnehmen, die vielleicht eher am Rande des Schwerpunktthemas angesiedelt sind.

Wichtig also: Auch unser vorliegender Band zur Kompetenz der Technischen Redaktion enthält Beiträge, die mehr oder weniger neben dem liegen, was für das Berufsfeld Ihres Studiums bedeutsam ist.

Sie werden also nicht alle Beiträge des vorliegenden tekomp-Bandes in Form von Leseempfehlungen in diesem Begleitheft wiederfinden – aber die meisten.

Und da wäre noch etwas, noch ein wichtiger Punkt zum kritischen Herangehen an das Buch: Vielleicht werden Sie in den Lehrveranstaltungen von den Professoren oder Lehrbeauftragten manche Sachverhalte und Aussagen hören, die nicht so ganz mit den Inhalten des tekomp-Bandes übereinzustimmen scheinen. **Wie kann das sein?**

Viele Wege führen nach Rom, nur wenige ganz woanders hin. Praxiserfahrungen, „Lessons Learned“ und Methoden, die sich in der Praxis bewähren, empfindet jeder vielleicht unterschiedlich. Auch gibt es Unterschiede zwischen den verschiedenen Branchen, alleine Informationsprodukte für Consumerprodukte und Investitionsgüter erfordern unterschiedliche Herangehensweisen.

Also: Zweifelnd Sie nicht an der Kompetenz der Diploma-Lehrenden, fragen Sie einfach nach, wenn etwas zweideutig zu sein scheint, wenn im tekomp-Band etwas anders dargestellt wird als in der Vorlesung! Es gibt sicher eine glaubhafte Erläuterung.

Bleiben Sie kritisch!

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

4 Ein Begleitheft für Querleser

Dieses Begleitheft dient Ihnen – das wurde schon erwähnt – als Nachschlagewerk, um schnell die Sie interessierenden Kapitel des tekomp-Bandes zu verorten. Es ist gut, wenn Sie sich zunächst einen Überblick über die Gliederung des Begleitheftes verschaffen und dann eintauchen in das, was Sie gerade wissen möchten.

Als Nachschlagewerk können Sie jederzeit vom Begleitheft profitieren, nicht nur im 1. Semester, wie Lena, sondern auch später im Verlauf Ihres Studiums. Immerhin bildet der tekomp-Band 23 mit seinen vielen praktischen Beiträgen das ganze Studium, ja, den ganzen Beruf ab. Und einige Kapitel zeigen nicht nur, wie Technische Redaktion funktioniert, sondern erklären auch Sachthemen in der Tiefe für fortgeschrittene Technische Redakteure – also auch etwas für die Zeit nach dem Bachelor.

4.1 Kapitel am Rande

Es gibt im tekomp-Band 23 auch Kapitel, die nicht direkt das Berufsbild Technischer Redakteure für Erstsemester beschreiben und auf die wir hier in dem Begleitheft nicht fokussieren, z. B.:

- „Die aktive Rolle der Technischen Redaktion in der Firmenpolitik [ab Seite 7]“. Dieser Beitrag ist sehr allgemein gehalten und beschreibt in weiten Teilen die Aufgaben von Management in einer Betriebsorganisation, das Wesen von Führungsaufgaben und Teamarbeit. Zwar wird dort ab Kapitel 3 auch die Technische Redaktion einbezogen, allerdings aus dem Blickwinkel der Redaktionsleitung und im Zusammenspiel mit anderen Abteilungen. Das mag sehr interessant sein, reicht aber z. B. für Lena doch zu weit in ihre berufliche Zukunft. Lesen Sie den Beitrag, wenn Ihnen danach ist und Sie sich über die Kernaufgaben im Führungsszenario einer Abteilung für Technische Redaktion informieren möchten! Kapitel 4 desselben Beitrages allerdings befasst sich mit der Zukunft der Digitalisierung und den Aufgaben der Technischen Redaktion dabei. Das Kapitel wird folgerichtig hier weiter unten besprochen in Kapitel 7.5 dieses Begleitheftes.
- „Technische Dokumentation als Instrument des Marketing“ [ab Seite 25]. Sicher mag Technische Dokumentation als Marketinginstrument wichtig sein, so propagieren es zumindest die Anhänger dieser Anschauung. In der Praxis diskutiert die Wissenschaft seit Jahrzehnten, ob das wirklich so ist. Ja, eine gute Anleitung ist die Visitenkarte eines Unternehmens, von manchen Unternehmen erwartet man nur gute Anleitungen. Aber letztlich werden Produkte wegen ihrer Funktionen gekauft, wegen des Preises oder anderer Kriterien, aber selten (oder nie?), weil die Anleitung so schön ist. Der Beitrag zu diesem Thema im tekomp-Band ist eine Sammlung von Buzz-Words gespickt mit Marketing-Sprech, vielleicht gefällt es Ihnen, vielleicht auch nicht. Die Inhalte und die Art, wie diese in Worte gefasst sind, überzeugen einen Technischen Redakteur oder eine Technische Redakteurin in der Regel nicht, man denkt in der Technischen Redaktion eher faktenbasiert. Reduziert man den Beitrag auf sachliche Inhalte und Aussagen, so kennen wir die schon aus anderen Vorlesungen und Beiträgen.

Dennoch enthalten diese Kapitel durchaus Erwähnenswertes über die praktische Arbeit im Berufsleben einer Technischen Redaktion. Es schadet also nicht, wenn Sie in einer freien Stunde auch diese Kapitel des tekomp-Bandes 23 einmal durcharbeiten.

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

4.2 Gestaltung dieses Begleitheftes

An dieser Stelle ist noch eine andere Anmerkung wichtig: Zum Berufsbild des Technischen Redakteurs gehört auch fundiertes Wissen über Typografie und Layout von Dokumenten.

Unser Berufsstand muss bei allem, was publiziert wird, höchsten Wert auf Leserlichkeit und Lesbarkeit legen. Unserem Kunden, dem Leser unserer Dokumente, müssen wir es so leicht wie möglich machen, unsere Texte zu lesen und zu verstehen. Wir müssen das Handwerk der Formatierung von Dokumenten viel besser beherrschen als andere Disziplinen, denn davon hängt es ab, ob unsere Leser die Dokumente auch lesen und haftungsrelevante Inhalte leicht rezipieren. „Ja, und??“ fragt Lena.

Dieses Begleitheft erfüllt die Anforderungen an leicht lesbare Dokumente nicht, seine Formatierung darf kein Vorbild für Ihre zukünftige Arbeit an Dokumenten sein! Wichtige Grundregeln einfacher Leserlichkeit sind durch standardisierte Diploma-eigene Formatvorgaben verletzt, die aber von unserer Hochschule obligatorisch vorgegeben wurden.

Merke: **Zum Handwerk des Technischen Redakteurs gehört die leichte Leserlichkeit von Dokumenten, und dazu gibt es Regeln!**

Wichtige Regeln für Publikationen Technischer Redakteure, die hier im Begleitheft verletzt wurden:

- Kein Blocksatz
- Keine Serifenschriften für Überschriften
- Keine Leerzeilen im Dokument
- Keine Zeilen mit mehr als 55 Anschlägen
- Keine toten Kolumnentitel.

Und noch einiges mehr – das werden wir in anderen Fächern miteinander erarbeiten! Und immer geht es darum – egal welches Programm zum Textgestalten –, sauber mit vordefinierten Formatvorlagen zu arbeiten.

„Mir macht das Gestalten von Dokumenten Spaß“, sagt Lena.

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

5 Ihr Weg durch den tekomp-Band 23

Wie besprochen, weicht die Gliederung dieses Begleitheftes vom Inhalt des tekomp-Bandes 23 ab, weil wir uns an der Chronologie der Lehrveranstaltung LV 1.2 orientieren wollen. Die ist sehr praxisgerecht aufgebaut, um Sie Stück für Stück in das Berufsbild einzuführen, vom Allgemeinen zum Speziellen, und ganz genauso, wie Lenas Fragen sich entwickeln.

„Aber ... das ist ja total verwirrend, in dem tekomp-Band finde ich mich ja überhaupt nicht zurecht!“ sagt Lena. Stimmt. Der tekomp-Band 23 verstößt gegen eine der wichtigsten Orientierungsregeln in einer Publikation: Es gibt keine Kapitelnummerierung!

Merke: In allen Technischen Publikationen richten wir uns nach dafür vorgesehenen Regelwerken, z. B. nach DIN-Normen.

Und es gibt eine Norm, die die Nummerierung von Inhaltsgliederungen vorschreibt: DIN 1421 und auch DIN 5008.

TIPP: Beide Normen erhalten Sie bei Diploma über Perinorm.

Ersatzweise werden wir im Begleitheft die Seitennummern der Kapitel angeben, dann finden Sie sich besser zurecht.

Aber nun zu den einzelnen Kapiteln des tekomp-Bandes 23. Jedes der nachfolgenden Unterkapitel widmet sich einem Beitrag aus dem tekomp-Band.

5.1 Juristisches Basiswissen [ab Seite 93]

In diesem Kapitel lernen Sie,

- warum juristische Themen zum Berufsalltag des Technischen Redakteurs gehören.
- in welcher Tiefe die Themen beherrscht werden sollten.
- wer ansonsten im Unternehmen zuständig ist für die Einhaltung des Rechtsrahmens.

Titel des Beitrags: „Welches juristische Basiswissen brauchen Technische Redakteure?“

Warum beginnen wir ausgerechnet mit diesem Kapitel? Dennis antwortet auf die Frage von Lena dazu: „Gerade wir als Dienstleister haften ja für die Anleitungen, die wir schreiben. Da ist es ganz wichtig, dass wir den Rechtsrahmen genau kennen, der uns vorgibt, wie wir die Anleitung zu schreiben haben.“

Isabel unterbricht ihn: „Ja, meinst du denn, wir im Maschinenbau brauchen das nicht? Wir haften ja genauso wie ihr, nur ist es bei uns zuerst das Management, was im Regen steht, wenn der Kunde Fehler in der Anleitung findet. Oder noch schlimmer: Wenn jemand zu Schaden kommt, dann ist aber was los! Da stehen dann die ganzen Behörden, die Marktaufsicht auf der Matte, und die gucken als erstes nach der Anleitung, ob da Fehler gemacht worden sind oder bestimmte Restgefahren, die von der Maschine ausgehen, nicht mit normgerechten Warnhinweisen versehen sind.“

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

Tatsächlich ist der Beruf des Technischen Redakteurs mit Regeln und Vorgaben gespickt. Einerseits macht der Kunde seine Vorgaben, andererseits müssen wir uns auf die Gegebenheiten und Erwartungen der Leser einstellen, dann aber müssen wir vor allem Gesetze, Normen und Richtlinien befolgen, bei denen es kaum Ausnahmen gibt. Weil unser Beruf also sehr regelbasiert ist, müssen wir uns als erstes mit diesem Rechtsrahmen auseinandersetzen.

„Aber mach’ dir da mal keine Sorgen, Lena, das mit der Juristerei klingt schlimmer als es ist. Es ist bloß eine Handvoll Gesetze, nur wenige Normen, die sich mit den Betriebsanleitungen richtig befassen. Und gesunder Menschenverstand ist besser, als sich an den Normen festzubeißen.“

Konsequenterweise nimmt auch der Autor von Kapitel 5, dem Schlusskapitel des Beitrages, am Ende den Dampf raus und relativiert das juristische Basiswissen für Technische Redakteure. Übrigens: Genau dieser Autor ist der Star der Szene, seine Auftritte bei Tagungen sind Legende. Er gilt als der Spezialist für juristische Fragen zur Technischen Dokumentation. Von ihm können wir alle lernen. Allerdings: Es gibt auch andere namhafte Juristen mit höchster Kompetenz in Dokumentationsfragen, nicht nur diesen einen!

Gleich in Kapitel 2 geht es genau um die Frage, inwieweit man sich als Technischer Redakteur eigentlich mit juristischen Fragen auseinandersetzen muss oder soll oder überhaupt darf. Das ist lesenswert.

In Kapitel 3.1 wird nochmals relativiert: Es kommt auf die Komplexität des technischen Produktes an, das wir beschreiben, auf die Branche, auf die zutreffenden Gesetze. Der gesetzte Rechtsrahmen ist weit gespannt!

Kapitel 3.2 wird dann konkreter: Was ist Recht, welche Regelwerke gehören eigentlich dazu?

Erst danach, ab Kapitel 3.3 geht es um die 3 Schwerpunkte, die der Technische Redakteur beherrschen sollte: Vertragsrecht, Produkthaftungsrecht, Produktsicherheitsrecht.

Und schließlich sagt Kapitel 4.1 etwas über Zuständigkeiten im Unternehmen aus. Eigentlich, so sagt der Autor, ist der Technische Redakteur auf sich selbst gestellt, wenn es um Rechtsfragen von Betriebsanleitungen geht. Stimmt, leider, so ist die Praxis.

„Puh“, meint Lena, „das ist aber ein trockener Stoff! Dafür habe ich mich aber nicht für das Studium beworben!“ Das hilft leider nichts, juristische Basiskenntnisse sind unabdingbar. Das meint auch Isabel: „Wir müssen echt bei jeder neuen Anleitung definieren, welche rechtlichen Vorgaben zu beachten sind. Aber das hat man eigentlich schnell raus, und die paar Normen kennt man nachher fast auswendig.“ Dennis ergänzt: „Ein Vorteil ist, dass die Entwickler und Konstrukteure auch Pflichten haben: Die müssen uns nämlich die zutreffenden Normen nennen, und die Risikobeurteilung liefern! Darum müssen wir uns also nicht immer kümmern – wenn die ihren Beruf ernst nehmen“.

Aber es gibt ja auch Hilfestellungen für den Stoff: In Kapitel 4.2 verweist der Autor auf die Wissensbasis zu juristischen Themen in der tekom.

Empfehlung: Am besten werden Sie Mitglied in der tekom, das ist für Studierende kostenlos.

Ein Vorteil davon ist: Sie haben Zugriff auf verschiedene Fachforen, in denen z. B. juristische Fragen der Teilnehmer zu Betriebsanleitungen kompetent von Juristen beantwortet werden.

- Besorgen Sie sich die Norm DIN EN ISO 82079, die „Mutter“ aller Dokumentationsnormen, in der Diploma-Datenbank Perinorm. Was finden Sie darin über die Gestaltung von Dokumentationen?
- Ist eine Norm rechtlich verbindlich oder ist ihre Befolgung freiwillig?
- Dürfen Betriebsanleitungen als PDF-Dateien veröffentlicht werden oder müssen Sie auf Papier vorliegen? Besorgen Sie sich dazu im Internet die EU-Richtlinie 2014/34/EU und suchen Sie nach Hinweisen dazu!

Leseprobe

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

5.2 Kosten und Nutzen [ab Seite 53]

In diesem Kapitel lernen Sie,

- wie man das Erstellen von Informationsprodukten kalkuliert.
- wie man den Nutzen von Informationsprodukten bewerten kann.
- welche Maßnahmen den Aufwand des Erstellens von Informationsprodukten reduzieren können,

Titel des Beitrags: „Kosten und Nutzen guter Informationsprodukte“

„Wir müssen für jedes Doku-Projekt vorkalkulieren, wie viel Zeit wir brauchen, was die Übersetzungen kosten, wie hoch die Rechnungen unserer Doku-Dienstleister sein werden. Und dann müssen wir Stundenzettel ausfüllen, was wir wann für welche Betriebsanleitung an Zeit gebraucht haben. Ein Mega-Aufwand, aber wofür?“ beklagt sich Isabel.

Tatsächlich ist die Technische Redaktion eine der wenigen Abteilungen im Unternehmen, deren Nutzen sich nur schwer beziffern lässt. Verkauft ein Produktionsunternehmen eine Maschine, so ist die Kalkulation einfach, der Nutzen für den Kunden einsichtig. Aber was ist eine gute Betriebsanleitung für den Kunden wert? 1.000 EUR? 10.000 EUR? 100.000 EUR?

Die meisten Betriebsanleitungen werden nicht verkauft, sondern sie sind kalkulatorisch Teil des Produktes, Overhead-Kosten sozusagen, Teil der Gemeinkosten. Warum also wird bei Isabel so genau gerechnet, wenn die Anleitung nachher sowieso verschenkt wird? Das ist bei Dennis anders: *„Bei uns als Doku-Dienstleister leben wir ja vom Verkauf der Betriebsanleitungen, da muss man schon genau vorkalkulieren. Und das stellen wir dem Kunden in Rechnung. Da stellt sich die Frage nach dem Nutzen nicht. Unsere Kunden sind Anlagenbauer oder vertreiben Consumerprodukte. Entweder haben die Kunden keine eigene Technische Redaktion oder sie haben Kapazitätsprobleme und schaffen es nicht. Wie die unsere Betriebsanleitungen dann verkaufen, interessiert uns dann nicht.“*

„Ja, toll, ihr macht uns Konkurrenz mit eurem Dokumentations-Büro!“ beklagt sich Isabel, *„Kostentechnisch müssen wir uns mit euch Externen immer vergleichen lassen, und wenn ihr billiger seid, gibt es bei uns in der Redaktion Entlassungen, dann sind wir raus.“*

Richtig, so schreibt es der Autor des Kapitels 1 im tekomp-Band: Die interne Technische Redaktion muss sich oft mit externen Anbietern vergleichen lassen. Den Konflikt zwischen Make or Buy beschreibt dieses Kapitel 1 ganz gut, auch den Nutzen guter Betriebsanleitungen hat er im Blick: Kapitel 2 geht auf die Qualität, den Nutzen von guten Informationsprodukten ein. Und der Autor weist darauf hin, dass der Nutzen für den Kunden vorwiegend aus weichen Faktoren besteht, die sich tatsächlich kaum in Euro fassen lassen.

Dennoch bleibt Isabels Frage: Wofür der Kalkulationsaufwand? Die Anleitung wird in der Regel verschenkt, also muss sie billig herzustellen sein. Auf Anleitungen verzichten können wir nicht, aus Gründen der Produktsicherheit. Isabel und ihre Mitarbeiter müssen sparen. Sie hat Glück: Ihr Arbeitgeber kommt seiner „Organisationsverantwortung“ nach und hat die Redaktion mit modernen Computern und Redaktionssystemen ausgestattet (Lesen Sie Kapitel 4.4).

Damit können Isabels Kollegen strukturiert schreiben (Kapitel 4.2) und bereits vorhandene Texte und Bilder für neue Betriebsanleitungen übernehmen (Kapitel 4.5). Auch ist das Übersetzungsmanagement damit viel einfacher geworden und benötigt viel weniger Zeit. Aber gute Übersetzungen erfordern auch ein gutes Terminologie-Management (Kapitel 4.1), also den unternehmensweit geregelten Umgang mit Fachworten.

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

Die Redaktion, in der Isabel tätig ist, hat also die Erstellungsprozesse ganz schön optimiert und das in ihrem Redaktionsleitfaden auch dokumentiert (Kapitel 4.3). Der Vorteil des Redaktionsleitfadens: Neue Mitarbeiter lassen sich damit schnell anlernen, andere Abteilungen wissen, wie die Schnittstellen unter den Abteilungen funktionieren und alle Dokumente sehen gleich aus, weil Typografie und Layout zentral im Leitfaden festgelegt sind.

„Wir machen das auch so“ sagt Dennis, *„aber als Dienstleister haben wir noch andere Möglichkeiten, unseren Unternehmenskunden Vorschläge zur Reduktion der Kosten für Informationsprodukte vorzuschlagen – da sind wir einfach flexibler, näher am Markt der Informationsvermittlung.“* Dennis spricht engagiert von den neuen Konzepten, die einerseits die Kosten für Informationsprodukte reduzieren könnten und andererseits den Nutzen für den Anwender erhöhen. Zum Beispiel Online-Dokumentationen, in denen der Anwender schnell das Gesuchte finden kann (Kapitel 5.1 und 5.2), sowie bewegte Bilder und Videos (Kapitel 5.3 und 5.4). Gamification ist ein weiteres „Buzz-Word“, mit dem der Nutzen für den Anwender gesteigert wird (Kapitel 5.5) und somit höhere Kosten bei der Erstellung gerechtfertigt werden können.

Aber Lena will zur Kalkulation mehr wissen: *„Und wie macht ihr das mit der Vorkalkulation und wenn es nachher doch teurer geworden ist?“* Eigentlich ist die Kalkulation nicht so schwierig, es geht dabei aber viel um Details, um Stundensätze, Lohnnebenkosten und Arbeitsplatz-Ausstattung. Alles muss für einen verbindlichen Preis zu einem Informationsprodukt ermittelt und addiert werden (Kapitel 6.1).

Ein Hilfsmittel, um abzuschätzen, ob man zu hoch in der Kalkulation liegt oder wo man zu teuer ist, sind sogenannte Kennzahlen (Kapitel 6.2). Es gibt von der tekomp eine Zusammenstellung bewährter Kennzahlen, die dazu dienen, Kosten und Nutzen von Maßnahmen in Technischen Redaktionen vergleichbar zu machen.

Übrigens: Der Autor dieses Beitrages, Peter Oehmig, gilt als Urgestein der Technischen Dokumentation, ihm werden Sie sicher einmal über den Weg laufen, wenn es um Themen wie Organisation in der Redaktion oder um Kalkulation von Dokumentationsleistungen geht.

Übungsaufgaben zur Selbstkontrolle

SK

- Was sind weiche Faktoren, die den Nutzen eines guten Informationsproduktes ausmachen?
- Wo spart der Kunde, wenn er eine gute Anleitung vorliegen hat?
- Recherchieren Sie: Was sind die typischen Inhalte eines Redaktionsleitfadens?

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

5.3 Technische Redaktion oder Dienstleister? [ab Seite 40]

In diesem Kapitel lernen Sie,

- was mit Outsourcing in der Technischen Dokumentation gemeint ist.
- welche Kriterien man beim Outsourcing beachten sollte.
- welche Nachteile durch Outsourcing für das Unternehmen entstehen können.

Titel des Beitrages: „Betriebsinterne Technische Redaktion oder externer Dienstleister?“

Dass es bei dieser Frage Konflikte gibt, haben wir schon im Kapitel 7.2 dieses Begleitheftes erlebt. Tatsächlich kommt es immer wieder zu Diskussionen mit Kollegen, was denn die bessere Lösung ist.

Man kann es nicht pauschal sagen, es kommt auf den Einzelfall an, viele Kriterien sind zu berücksichtigen. Manches Unternehmen hat seine Redaktion abgeschafft und auf externe spezialisierte Dokumentations-Dienstleister vertraut – von denen es viele gibt! Outsourcing nennt man das. Und manches Unternehmen hat nach teurem Lehrgeld den Weg zur eigenen hausinternen Dokuabteilung zurückgefunden.

Definiert haben dieses Outsourcing Technischer Dokumentation recht gut die Autoren in Kapitel 1, unter Begriffseinordnungen. Eine Tabelle gibt Ihnen einen guten Überblick über die verbundenen Fachbegriffe.

Merken Sie sich nicht alles von Kapitel 1, manches wird Ihnen vielleicht nie begegnen, vor allem die Anwendungsgebiete, die nicht mit Technischer Dokumentation zu tun haben – Logistik, IT.

Der letzte Absatz dieses Kapitels 1 fasst aber sehr gut die Denkweise zusammen.

Welche Leistungen im Rahmen von Informationsprodukten bevorzugt ausgelagert werden, beschreibt Kapitel 2. Nehmen Sie aber bitte die Aussage nicht allzu ernst, dass man als Dienstleister einen zweieinhalbfach höheren Umsatz erreicht! Dennis kann bestätigen, dass sein Gehalt jedenfalls sich nicht wesentlich von dem unterscheidet, das Isabel bezieht. Und das, obwohl das Auslagern von Dokumentation zumeist aus Gründen der Kostensenkung dienen sollte, wie man in Kapitel 3 erfährt. Dort findet man auch gute Grafiken, die die Situation sehr griffig beschreiben.

Outsourcing hat Vorteile, ja, das erkennt man in Abbildung 6. Die Nachteile beschreibt der Text danach, man verliert als Auftraggeber Know-how, macht sich vermeintlich abhängig, versteht die neuen Dokumentations-4.0-Prozesse kaum noch, in denen Dienstleister häufig überlegen sind.

Die Überschrift von Kapitel 4 weist leider den falschen Weg, erwartet hätten wir eine konkrete Preisbetrachtung. Falls Sie in Zeitnot sein sollten, können Sie dieses Kapitel gerne auslassen. Dennis meint: „Alles kalter Kaffee“. Dem schließen wir uns an.

- Denken Sie nach, ohne den tekomp-Band in die Hand zu nehmen, und schreiben Sie auf: Was könnten für Sie als Unternehmer Gründe für das Outsourcing sein?
- Denken Sie ebenfalls nach, was Ihre Stärken als Dienstleister sind, die Sie anbieten können und die eine interne Redaktion nicht hat?

Leseprobe

5.4 Nicht fachspezifische Qualifikationen [S. 65, S. 79]

In diesem Kapitel lernen Sie,

- Technische Redakteure bringen besonders viele kommunikative Eigenschaften mit.
- Es gibt viele Eigenschaften Technischer Redakteure, die außerhalb der Fachkenntnisse für das Fortkommen im Beruf wichtig sind.
- Bestimmte Charaktereigenschaften werden von Unternehmen eingefordert.
- Charaktereigenschaften sind nicht nur naturgegeben, sie lassen sich gezielt weiterentwickeln, um den beruflichen Erfolg zu steigern.

Titel der beiden Beiträge: „Technische Redakteure [ab Seite 65]“ und „Bedeutung nicht-fachspezifischer Qualifikationen [ab Seite 79]“

„Alles schön und gut,“ meint Lena, „das mit den ganzen Normen und Gesetzen, den Kosten, dem Arbeiten beim Dienstleister oder in der Firma. Aber wie kriege ich den Job als Technischer Redakteur, was wollen die von mir wissen?“ Dennis kann das schnell beantworten, seine Einstellung beim Dienstleister ist ja noch nicht lange her: „Als erstes musst du fachlich fit sein, unser Curriculum hier bei Diploma gibt dir jedenfalls die richtige Basis für Fachwissen. Selbst die technischen Fächer und auch Mathe bereiten dich gut für den Job vor. Und dann beurteilen die auch bestimmte „weiche“ Faktoren und klar, es kommt ja auch darauf an, wofür du dich bewirbst. Technische Redakteure können ja vielfältig eingesetzt werden, in der Doku, im Marketing, im Social-Media-Bereich.“

Dennis hat da einen wichtigen Punkt genannt: Was ist ein Technischer Redakteur eigentlich? Auch da gibt es im tekomp-Band 23 gute Fundstellen. Im Beitrag ab Seite 65 gibt es einen schönen Rückblick auf die Entwicklung des Berufes. Bis auf den Werbeblock in Kapitel 4 ist dieser Beitrag der Diplom-Psychologin Dr. Daniela Straub leichte Kost, die es sich lohnt zu überfliegen. Sie erhalten einen guten Eindruck von der Entwicklung des Berufsbildes.

Die weichen Faktoren, von denen Dennis sprach, und die mindestens genauso wichtig für das Berufsbild sind wie fundierte Fachkenntnisse, beschreibt Straub in Kapitel 8, basierend auf Umfragen bei Unternehmen, prozentgenau.

Kapitel 9 könnte auch für Lena wichtig sein, die wissen wollte, wie man einen Job bekommt: Hier wird beschrieben, was für Voraussetzungen in fachlicher Hinsicht und in Bezug auf den Abschluss für die Personalabteilungen wichtig sein können.

Übrigens: Haben Sie sich vielleicht gefragt, warum es Technischer Redakteur heißt, und warum „Technisch“ groß geschrieben wird? Lesen Sie [hier](#) einmal nach!

War der Beitrag von Straub noch sehr praxisorientiert, die Zahlen auf den Punkt gebracht, anschaulich und leicht verständlich, so sollten Sie sich in Ihrer Eigenschaft als angehende Akademiker auch einmal mit wissenschaftlichen Betrachtungen zu diesem Thema auseinandersetzen. Schließlich entspricht das auch den Anforderungen an Ihre Bachelor Thesis – auch wenn die noch in weiter Ferne zu liegen scheint.

Die beiden Berater Isabelle und Frank Fleury befassen sich unter anderem mit der Optimierung von Kommunikationsprozessen. Ihr Beitrag ab Seite 79 geht in die Tiefe menschlichen Kommunikationsverhaltens (Kapitel 1). In Kapitel 2 und 3 geht es dann um die Fähigkeiten Technischer Redakteure, auf Veränderungen im Job und in der fortschreitenden Welt der Informationsprodukte angemessen zu reagieren. Vor allem die Aufzählung am Ende von Kapitel 3 ist wichtig für Sie, damit Sie Ihr Kommunikationsverhalten systematisch einschätzen und verbessern können.

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

Interaktion mit Kollegen und Kunden erfordert andere Kompetenzen als das Schreiben einer Anleitung. Kapitel 5 geht auf Eigenschaften ein, die emotional bestimmt sind, die mit Zufriedenheit zu tun haben.

Gerade diese „weichen“ Faktoren sind für Technische Redakteure so wichtig, weil sie innerhalb des Unternehmens und im Gespräch mit Kunden und Servicemitarbeitern überzeugen müssen, um die notwendigen Informationen für Ihre Arbeit zu erhalten. Dabei müssen sie interkulturell denken können, gerade in unserer global agierenden Gesellschaft (Kapitel 4).

Letztlich geben Fleury und Fleury noch einen guten Ausblick, wie Sie Ihr Kommunikationsverhalten verbessern können (Kapitel 6). Aber die Anforderungen ändern sich: Die Tabelle in diesem Kapitel zeigt die Top-Ten-Fähigkeiten im Wandel von 5 Jahren.

Das alles ist „harter Tobak“, aber genauso wichtig für angehende Technische Redakteure wie das Beherrschen der Kommaregeln oder der Strukturierungsmodelle für Anleitungen.

Übungsaufgaben zur Selbstkontrolle

SK

- Was sind weiche Faktoren für den Technischen Redakteur?
- Analysieren Sie an sich selbst, inwieweit Sie über die Kompetenzen eines Technischen Redakteurs verfügen! Sowohl fachliche als auch nicht fachliche. Schreiben Sie das auf, damit Sie von Zeit zu Zeit überprüfen können, ob Sie sich weiterentwickeln konnten!
- Was ist Qualifikation, was ist Kompetenz, worin unterscheiden sie sich bei Technischen Redakteuren?
- Suchen Sie im Internet nach Schreibweisen für den Technischen Redakteur! Warum heißt es nicht Technikredakteur?

5.5 Herausforderungen der Digitalisierung [ab Seite 171]

In diesem Kapitel lernen Sie,

- wie die Dokumentation das Papier verlässt.
- wie Industrie 4.0 mit Information 4.0 verknüpft ist.
- welche neuen Entwicklungen und neuen Anforderungen an die Technische Dokumentation mit Smart Information verbunden sind.

Titel des Beitrags: „Die Herausforderungen der Digitalisierung“

In den letzten Beiträgen ist es schon angeklungen: Die Zukunft der Technischen Redaktion verändert sich. Lange genug haben Technische Redakteure Papier beschrieben und auf Papier verteilt. Die Entwicklung vor allem beim Erstellungsprozess ist weitergegangen und nicht erst seit der Hype der Digitalisierung herrscht haben Technische Redakteure den Schreibprozess in den Computer verlagert. Flächendeckend geschah das etwa Mitte der Achtzigerjahre, seither ist DTP, Desktop Publishing, der Standard.

„Und warum drucken wir alles noch auf Papier aus, wenn wir doch PDF-Dateien an die Kunden versenden könnten?“ fragt Lena. „Weil der Gesetzgeber es nicht packt und uns Papier als Medium vorschreibt!“ argumentiert Isabel. „Die EU-Guides beharren auf Papier, die Juristen interpretieren das genauso und die Marktaufsichtsbehörden fordern Betriebsanleitungen immer auf Papier, deswegen verteilen wir die 30 Ordner pro Maschine immer noch auf Papier. Und ich kann dir sagen, das ist eine Höllenarbeit, die Ordner immer zusammenzustellen. Vor allem, weil wir wissen, dass der Kunde das gar nicht will und der Anwender hoch oben in seiner Krankkabine dafür keinen Platz hat. Aber es geht nicht, noch nicht!“

Dennis ergänzt: *„PDF-Dateien sind eigentlich auch nicht das Wahre, das sind monolithische Dokumente wie für den Druck, aber guck’ dir die mal auf deinem Smartphone an! Geht gar nicht. Isabel hat schon recht: Die Anwender wollen auch kein Papier mehr, die wollen ihr Handy nutzen, so, wie sie es in ihrer Freizeit ja auch tun. Und sie wollen nicht in Riesen-Dokumenten suchen, sondern gleich die Stelle im Dokument angezeigt bekommen, die sie jetzt, an dieser Maschine, in ihrer Rolle als Service-Techniker und mit ihrer Erfahrung brauchen. Das nennt man Smart Information und das ist die Zukunft! Kein Papier, nur situationsbezogene Problemlösungen auf dem Tablet oder Handy.“*

„Ach so“ meint Lena. „Keine Bäume mehr opfern finde ich gut!“. Isabel widerspricht: „Keine Bäume, ja, aber die Server, die Cloud, das Handy – das alles braucht viel mehr Strom, muss man auch bedenken!“

Die Autorin Ulrike Parson ist in der Szene bekannt dafür, dass sie in ihrer Firma aktiv die Information 4.0 vorantreibt: die Digitalisierung der Technischen Dokumentation. Information 4.0 gehört mit Industrie 4.0 untrennbar zusammen, mit dem Internet der Dinge. So gliedert Parson ihre Kapitel immer in 2 Teile: zuerst das allgemeine Szenario, dann im 2. Teil eines jeden Kapitels die Betrachtung der Technischen Redaktion.

Industrie 4.0: Produktionsmaschinen unterhalten sich untereinander, tauschen Produktionsdaten aus und arbeiten selbstständig zusammen, der Mensch ist nur für Materialnachschub, Service und Logistik zuständig. Wie das geht, beschreibt Parson in Kapitel 1.1. Dort erklärt sie auch, welche Auswirkungen das hat auf die Technische Dokumentation. Und diese Auswirkungen haben es in sich! Wenn Sie das lesen, verstehen Sie auch, dass bis zum Ende des Studiums sich der Beruf des Technischen Redakteurs tiefgreifend verändert haben wird. Richten Sie Ihr Studium danach aus, studieren Sie nicht nur die Grundzüge der Technischen Dokumentation, befassen Sie sich intensiv mit Informations-Design und

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

Wissens-Architektur, mit Information 4.0 und Smart Information! Es werden sich nicht nur die Publikationsprozesse ändern, weg von Papier und PDF und hin zu nutzerzentrierten modularen Anleitungen. Auch der Erstellungsprozess wird sich grundlegend verändern: Die schon vorher erwähnten Redaktionssysteme sind Standard, sie bilden eine gute Basis für das Verständnis der nächsten Generation von Systemen, die von außen über Metadaten des Anwenders gesteuert werden können.

In Kapitel 1.2 beschreibt Parson die veränderte Industrie 4.0-Welt, und im 2. Teil des Kapitels die Auswirkungen auf die Technische Redaktion. Vieles mag für Sie im Moment fremd und kaum verständlich sein, aber: Es ist Ihre Zukunft, eine fantastische, spannende und innovative Zukunft!

Kapitel 1.3 widmet sich dem Nutzer, dem Anwender, der sich ebenfalls verändert bzw. schon längst verändert hat. Youtube kommt dem heutigen Nutzer längst entgegen – lieber ein Video gucken, als 300 Seiten Anleitung lesen. Die Produkthersteller müssen sich beeilen, dass sie den Anschluss an die neuen Informationsmedien nicht verlieren!

Lernen Sie in Kapitel 1.4 die VUCA-Welt kennen (wird dort gut beschrieben) und neue Herausforderungen an die Kenntnisse Technischer Redakteure: IT-Kompetenz, systemweites Denken, intelligente Informationen und nicht zuletzt: kompromisslose Orientierung an den Erwartungen des Anwenders – das gab es bei Papierdoku in dieser Konsequenz nicht.

In Kapitel 2 serviert Parson dann hartes Brot. Lassen Sie sich in die Welt neuer, sich noch entwickelnder Standards einführen, saugen Sie ein wenig von der Transformation herkömmlicher Betriebsanleitungen in die Smart Informations-Welt auf – aber versuchen Sie nicht, das in aller Tiefe zu verstehen! Sie haben noch ein paar Semester Zeit dafür, oder danach. Für heute soll Ihnen Kapitel 2 nur zeigen, wo es langgehen wird. Wo Sie langgehen werden.

An dieser Stelle wollen wir Sie noch auf ein anderes Kapitel in demselben tekomp-Band hinweisen: Eigentlich befasst sich der Beitrag mit der „aktiven Rolle der Technischen Redaktion in der Firmenpolitik“ ab Seite 11 mit ganz anderen Themen als der Digitalisierung¹. Aber Kapitel 4 dieses Beitrages, das wiederum etwas außerhalb des Hauptthemas des Beitrages liegt, schließt gut an den Beitrag von Parson an, ist aber leicht verständlich geschrieben. Es werden die modernen Methoden der Technischen Redaktion auf künftige Smart Informations-Anwendungen projiziert. Beispielsweise in der Einleitung unter Kapitel 4 geht es um die Bedeutung von Metadaten, in Kapitel 4.1 um Content Management- oder Redaktionssysteme als Voraussetzung für Smart Information und in den Kapiteln 4.3 und 4.4 finden Sie sich in derselben Welt wieder wie bei Parson: der Idee einer standardisierten Welt des Austauschs beliebiger Daten zwischen beliebigen Akteuren der Technischen Redaktion.

„Wow!“ flüstert Lena. „Da bin ich dabei.“

¹ Es geht hier eher um Führungsaufgaben, Betriebsorganisation und Management –nur am Rande kommt die Technische Redaktion ins Spiel, lesenswert ist es erst ab Kapitel 3.4 für Sie. Deswegen werden wir diesen Beitrag im Begleitheft nicht gesondert behandeln.

- Versuchen Sie, mit eigenen Worten aufzuschreiben, was Industrie 4.0 ist!
- Leiten Sie daraus ab, welche Anforderungen Information 4.0 haben wird!
- Notieren Sie, wo Sie sich selber in dieser Welt sehen, in welchem Bereich der Informations-Vermittlung möchten Sie arbeiten?

Leseprobe

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

5.6 Technische Redakteure als Wissensmanager [ab Seite 155]

In diesem Kapitel lernen Sie,

- wie die Zukunft der Wissens-Kommunikation aussehen könnte.
- dass man als Technischer Redakteur übergeordnet denken und agieren muss.
- wie der Technische Redakteur zum Wissensmanager werden könnte.

Titel des Beitrags: „ Technische Redakteure als Wissensmanager“

Aus der neuen Welt von Information 4.0 und Smart Information des vorigen Kapitels haben Sie sicher mitgenommen, dass das Schreiben mit Word und Ausdrucken auf Papier nicht mehr der wesentliche Teil Ihrer Zukunft im Job sein wird. Aber was dann?

„Klar, das habe ich die längste Zeit gemacht!“ sagt Isabel auf die Frage von Lena. „Ziemlich bald will ich mich zuerst um Informations-Design kümmern, also planen, wie der Anwender unserer Maschinen am besten mit der Anleitung umgehen kann, was er wirklich braucht, was er jetzt schon durch seine Ausbildung kennt. Ich muss die Informationen so gestalten und vernetzen, dass er nicht mit überflüssigen Informationen zugeballert wird, sondern nur das bekommt, was er braucht. Dazu gibt es eine Rückkopplung vom Anwender, damit unsere Systeme ihm dann die Informationen aufs Handy schicken, die fehlen. Und das alles automatisiert!“

Dennis denkt kurz nach: *„Und was macht ihr dann mit den Zulieferkomponenten von euren Lieferanten? Wie bekommt der Anwender die Wartungsdaten, sagen wir: des Hydraulikaggregates eurer Maschine?“* Isabel zögert: *„Jaaa, wir checken gerade die neuen Standards, z. B. iiRDS oder die Richtlinie VDI 2770. Damit könnte man die Lieferantendokus mit unserem System vernetzen, sodass es keinen Unterschied mehr macht, woher die Infos wirklich kommen. Aber da sind wir noch dran, das ganze Wissen über die Vernetzung und Verknüpfungen muss“*

Lena unterbricht ungeduldig: *„Haaaalt, wartet mal! Was ist denn dein Job dabei, was heißt denn Wissen über Vernetzung? Schreibst du keine Dokus mehr?“*

Ja, zurück zum Thema: Vielleicht wird Isabel weiter Dokus schreiben oder sie entscheidet sich, ihr technisches Produkt- und Prozesswissen, ihre didaktische Kompetenz, das Strukturieren von Informationen, die Zielgruppen-Kommunikation und ihre Erfahrungen mit fortgeschrittenen Dokumentationssystemen in die Weiterentwicklung einer Strategie zur Technischen Kommunikation im Unternehmen zu investieren. Sie würde sich so zur Wissensmanagerin entwickeln.

Ihre Ausgangssituation als inzwischen erfahrene Technische Redakteurin in der Entscheidungsfindung für eine neue Ausrichtung ihres Berufes beschreibt das Kapitel 1 des tekom-Bandes auf Seite 155 sehr gut: So mancher Umgang mit Wissen, die vielen Versuche es zu konservieren und zu verbreiten – da ist vieles schief gelaufen. Wie kann man Wissens-Management mit diesen Erkenntnissen aus der Vergangenheit besser machen?

In Kapitel 2 lesen Sie eine Definition von Wissens-Management aus verschiedenen Perspektiven. Kapitel 3 versucht sich dann mit einer Definition eines Wissensmanagers, berücksichtigt dabei auch andere Akteure im Spiel um das Wissen, in Abbildung 3 mit dem Versuch einer hierarchischen Einordnung. Nach der Abbildung erkennen Sie eine gute Auflistung der Aufgaben eines Wissens-Managers in der Technischen Kommunikation.

Kapitel 4 beschäftigt sich mit wissenschaftlichen Quellen mit der Frage, wie sich Wissen managen lässt. Wir raten Ihnen, dieses Kapitel vorerst zu überschlagen, das geht zu weit in die Tiefe.

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

Kapitel 5 versucht einen Weg von der Theorie in die Praxis. Der Versuch gelingt nur halb, selbst der überdurchschnittlich begabte Technische Redakteur weiß nun immer noch nicht, wie man das Wissen um Smart Information sammelt, verknüpft und publiziert.

„Nee, das habe ich bisher ganz anders verstanden, so will ich das nicht! Und überhaupt, ich habe noch nicht begriffen, was der Autor mir sagen will.“ meint Isabel nachdenklich.

„Eigentlich geht es doch um Konzepte“ wirft Dennis ein. *„Konzepte, wie man Informationen zwischen Lieferantendoku, der eigenen Redaktion, dem Service-Techniker vor Ort und vielleicht noch intelligenten Maschinen verteilt. Das kann ja nicht in Word gehen, das muss standardisiert erfolgen, in maschinenlesbaren kleinen Modulen, die genau dahin gesteuert werden, wo man sie braucht. Das kann man mit Metadaten machen und das läuft auch schon in manchen Unternehmen. Und dann braucht man eben jemanden, der den Überblick behält, der weiß, wer was wann an Informationen braucht, nicht zu viel und nicht zu wenig. Immer angepasst an die Rolle, die Qualifikation und das Gerät. Und egal, woher die Information ursprünglich stammt. Ich glaube, das ist Wissensmanagement in der Technischen Dokumentation. Und nur so wirst du vom schreibenden Wissensarbeiter zum Wissensmanager.“*

Leseprobe

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

5.7 Usability für die Technische Redaktion [ab Seite 140]

In diesem Kapitel lernen Sie,

- wie wichtig die Gebrauchstauglichkeit eines Produktes und einer Anleitung ist.
- dass zahlreiche Normen bei der Erzeugung von Usability/Gebrauchstauglichkeit unterstützen.
- wie man Gebrauchstauglichkeit einer Anleitung erreichen kann.

Titel des Beitrags: „Wann ist Usability für die Technische Redaktion unerlässlich“

Es spielt nach dem, was Sie bislang gelesen haben, eine große Rolle, wie der Anwender mit den dargebotenen Informationen zurechtkommt. Ob er sie leicht versteht, ob er sie dort findet, wo er sie sucht, ob er überhaupt lange suchen muss und wie er Informationen gezielt auf seinem Smartphone findet. Vor allem ist das auch wichtig, wenn es um Smart Information – um intelligente Informationen – geht, die von selbst wissen, welche Rolle der Anwender innehat, über welche Vorbildung er verfügt und mit welchem Produkt er sich gerade befassen muss. Das zu lösen ist eine Aufgabe des Informations-Designers, des Wissensmanagers, und des Technischen Redakteurs – die Aufgabe hat viele Facetten.

Es geht also um die Gebrauchstauglichkeit, also die Sicht des Anwenders auf die Dokumentation. Der Titel des Kapitels ab Seite 140 besteht aus einer provokanten rhetorischen Frage, natürlich ist Usability – oder zu deutsch: Gebrauchstauglichkeit – für jeden Technischen Redakteur unerlässliche Pflicht beim Erstellen eines Informationsproduktes. Ohne Gebrauchstauglichkeit und deren Nachweis wird kein Informationsprodukt seinen Zweck vernünftig erfüllen können.

Bei der Usability geht es nicht um die Funktionen einer App für mobile Dokumentation auf dem Smartphone oder nicht primär um die Inhalte einer gedruckten Betriebsanleitung. Es geht um die Darstellung, die intuitive Bedienbarkeit, das unkomplizierte Auffinden von gesuchten Informationen.

Der leicht lesbare Beitrag der Usability-Expertin Gertrud Grünwied und ihrer renommierten Co-Autoren stellt die verschiedenen Sichtweisen auf Usability dar, und zwar auf das Gesamtsystem Produkt plus Anleitung (Kapitel 1.2). Es ist wichtig für Sie, auch das Produkt selber zu betrachten, weil der Technische Redakteur immer weiter auch Einfluss nimmt auf die Produktentwicklung. Er hat im Kreise der Produktentwickler eine hohe Kompetenz bei der Mensch-Maschine-Schnittstelle („Human Machine Interface“). Kapitel 2 gibt einen guten Überblick über die Sichtweisen auf Usability.

Kapitel 3 ordnet Verständlichkeit und Lesbarkeit im Zusammenhang mit Usability ein und stellt fest, dass die Begriffe sich zum Teil gut überlappen. Schwerpunkt der Betrachtung ist zwar die gedruckte Betriebsanleitung, aber auch andere Informationsprodukte.

In Kapitel 4 erfolgt die Abgrenzung zur Ergonomie, was zum Ergebnis führt, dass Ergonomie und Usability überaus eng verwandt sind.

Nun wird es in Kapitel 4.2-4.3 konkret: Es geht um Leitlinien und Regelwerke, um Normen, die Empfehlungen für den Umgang mit Usability geben. Sinnvoll ist es, wenn Sie sich einmal die ISO 9241 merken, ein umfassendes Regelwerk, das alle Aspekte der Gebrauchstauglichkeit beschreibt.

Waren bislang die Aussagen zur Usability auf das Gesamtsystem Produkt plus Anleitung bezogen, so geht Kapitel 5 nun bei der Dokumentation in die Tiefe. Wichtig sind die 3 Ziele von Usability, denen Sie immer wieder begegnen werden, in unterschiedlichen Kontexten: Effektivität, Effizienz, Zufriedenstellung.

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

Kapitel 6 beschreibt Usability in der Technischen Dokumentation, mit praxisnahen Aspekten. Genau so geht Kapitel 7 auf die praktische Anwendung ein, bringt Ihnen als Technische Redakteure beispielhaft die Beschäftigung mit Usability nahe.

Kapitel 8 fasst in einer Liste von Stichpunkten die Notwendigkeit von Usability in der Technischen Redaktion zusammen.

Ein insgesamt leicht verständlicher Beitrag zu einem der wichtigsten, aber zumeist vernachlässigten Aspekte der Technischen Dokumentation. Neuere Normen zur Technischen Dokumentation, auch die EU-Maschinenrichtlinie, beginnen aber, Usability zu erzwingen.

„Kann man die Usability einer Anleitung denn auch prüfen?“ fragt Lena. Stimmt, das ist ein guter und wichtiger Punkt, Lena! Tatsächlich geht der Beitrag von Grünwied auf diese wichtige Frage nicht ein, auch wenn sie Experte für Usability-Tests ist.

In der Tat gibt es viele bewährte Methoden, die Usability zu überprüfen. In der Regel ist das Studiendesign für ein Usability-Projekt kompliziert. Aber, Lena, das nehmen wir uns einmal für eine Vorlesung vor, einverstanden?

Übungsaufgaben zur Selbstkontrolle

SK

- Nehmen Sie sich einmal eine beliebige Anleitung, z. B. zu einem Haushaltsgerät, vor. Versuchen Sie, unabhängig vom Inhalt, zu prüfen, ob Sie an der Gebrauchstauglichkeit etwas aussetzen haben!
- Prüfen Sie einmal dieses Begleitheft auf Gebrauchstauglichkeit: Finden Sie immer, was Sie suchen? Wäre ein Stichwortverzeichnis sinnvoll? Ist die Schrift gut lesbar? Gibt es weitere Orientierungshilfen?

5.8 Text-Bild-Kombinierer [ab Seite 104]

In diesem Kapitel lernen Sie,

- dass es für das Aufnehmen von Informationen wichtig ist, wenn Text und Bild als Kombination auftreten.
- wie Bilder am besten eingesetzt werden.
- wie man Text- und Bild-Kombinationen optimiert.

Titel des Beitrages: „Technische Redakteure als Text-Bild-Kombinierer“

„Auweia,“ meldet sich Dennis, „das mit den Bildern ist echt schwierig! Klar, ich habe schon gelernt, dass wir Text möglichst mit Bildern kombinieren sollten, aber immer die Frage: woher nehmen? Unsere Kunden schicken uns dann irgendwelche eher schlechte Handy-Fotos oder CAD-Zeichnungen oder Powerpoint-Grafiken. Aber das passt dann inhaltlich nie so richtig, die sehen auch alle unterschiedlich aus, nicht konsistent, und die Qualität hinkt auch. Am liebsten würden wir nach allen Regeln der Visualisierung die Bilder selber machen, aber das zahlt ja keiner! Eigentlich müssen wir ja viel früher anfangen, ein Bildkonzept zu erstellen, das zielgruppenbezogen auf den Anwender bei der Bildgestaltung eingeht. Welcher Maschinenbediener kommt schon mit einer technischen Zeichnung klar!“

Isabel ergänzt: „Ja, Bilder sind auch eines unserer Hauptprobleme, ich nehme einfach, was aus der Konstruktion kommt, aber eigentlich ist das keine Lösung. Ich weiß ja, dass man es besser machen müsste. Manchmal fehlt mir auch das richtige Konzept.“

Schauen wir einmal, ob wir da etwas mehr Licht in das Dunkel bekommen können!

Die Überschrift dieses Beitrages klingt ein wenig holprig, schauen wir einmal, was Steffen-Peter Ballstedt dazu schreibt. Er ist die Referenz auf dem Gebiet der Visualisierung in Betriebsanleitungen, er hat viele Bücher dazu verfasst.

Ballstedt befasst sich in diesem Beitrag aus wissenschaftlicher Sicht mit der Notwendigkeit, Text und Bild gemeinsam in Anleitungen zu verwenden. Ein sehr wichtiges Thema, ein grundlegendes für Ihre Arbeit!

In Kapitel 1 geht es zunächst um Definitionen und beispielhafte Anwendungen. Das ist leicht verständlich, genauso wie Kapitel 2, in dem versucht wird, die Aufgaben von Text und Bild im Zusammenhang zu differenzieren.

Kapitel 3 ist sehr anschaulich und zeigt an einem Beispiel, wie die Bildgestaltung funktionieren sollte, welche unterschiedlichen Aufgaben Text und Bild zukommen.

Ein anderes Thema greift Kapitel 4 auf: Was ist wichtiger, Bild oder Text? Wie ordne ich beide an? Kapitel 5 schließt mit Gestaltungsprinzipien einer Text-Bild-Kombination an, einige gängige Literaturquellen werden zur Argumentation herangezogen.

Mit Kapitel 6 geht es in die Praxis: Anhand eines Beispiels werden Optimierungskonzepte beschrieben. Und Kapitel 7 geht schließlich auf Nicht-Papier-Anleitungen ein: Wie geht man mit Bildern und gesprochenem Text um?

- Nehmen Sie sich eine beliebige Anleitung aus Ihrem Haushalt vor.
- Sind Bilder vorhanden, die Sie als Zielgruppe leicht verstehen?
- Sind Text und Bilder redundant? Finden Sie es heraus, indem Sie – wie von Ballstedt vorgeschlagen – Bild und Text nacheinander abdecken.
- Könnte man die Anleitung optimieren, so wie in Kapitel 6 beschrieben?

Leseprobe

5.9 Korrektorat [ab Seite 114]

In diesem Kapitel lernen Sie,

- den Unterschied zwischen Korrektorat und Lektorat.
- wie man ein Korrektorat durchführt.
- wie man die orthografische Qualität einer Anleitung und eines Korrektorates bewertet

Titel des Beitrags: „Korrektorat als Aufgabenfeld der Technischen Redaktion?“

„MachtIhr so was regelmäßig, das Durchlesen der Anleitung vor der Lieferung an den Kunden?“ fragt Lena. „Na ja, wenn mal Zeit ist.“ gibt Dennis zurück, „Aber wie immer ist das für einen Dienstleister schwierig, wer bezahlt es uns, wenn wir da richtig Zeit investieren, um die Anleitung zu prüfen? Eigentlich sollten wir das tun.“

Isabel sieht das anders: *„Nicht sollten, sondern müssen! Jeder muss das, steht schon in der Norm 82079. Lektorat muss sein, sonst hat man vielleicht einmal einen Haftungsfall! Eine Freigabe mit Unterschrift reicht da nicht. Wir haben in der Qualitätssicherung eine Stelle, die das nach dem Vier-Augen-Prinzip macht. Da sind wir sauber.“*

Lars Schiller kommt von einem Dienstleistungsunternehmen. In seinem Beitrag definiert er in Kapitel 1 zunächst, was andere zu Korrektorat und Lektorat sagen. In Kapitel 2 dröselte er auf, was die Unterschiede sind. Nein, Korrektorat und Lektorat sind nicht dasselbe.

In Kapitel 3 fokussiert der Autor auf das Korrektorat, und das an einem imaginären praxisnahen Beispielablauf. In Kapitel 4 und 5 wird versucht, eine Kennzahl zu entwickeln, eine Bezugsgröße, mit der man die Fehlerhaftigkeit von Anleitungen bewerten kann.

Kapitel 6 allerdings geht vielleicht ein bisschen zu weit in die statistische Auswertung, man könnte sagen, er zählt Erbsen. In der Praxis wird man als Technischer Redakteur sicher nicht Zeit in derlei Zahlenspielereien investieren können.

Kapitel 7 befasst sich mit der Frage, was die Normenwerke unter Qualifizierung Technischer Redakteure und Lektoren verstehen. Dürfen Sie eigentlich ein Korrektorat oder Lektorat durchführen? Alternativ kann man das Korrektorat auch automatisiert durchführen, zugleich mit dem Schreiben (Kapitel 8). Kapitel 9 kommt noch mal auf die Kennzahl für Fehlerfreiheit zurück, wie sie in Kapitel 6 schon beschrieben war.

„Ich glaube, ich befürchte, wir müssen da doch noch mehr in unseren Prozessen verbessern, egal, wie wir das finanzieren können. Vor allem, wenn wie in diesem Beitrag vorausgesetzt wird, dass man einen eigenen Korrektor beschäftigt. Logisch ist das schon. Der Kunde muss halt bezahlen!“ resümiert Dennis ein wenig desillusioniert, nachdem er den Beitrag von Lars Schiller gelesen hat.

- Nehmen Sie sich einen beliebigen Text vor, z. B. eine Bachelor-Thesis.
- Prüfen Sie 20 Seiten auf die Fehler, die ein Korrektor finden sollte.
- Markieren Sie die Fehler mit den Korrekturzeichen, wie sie nach Norm üblich sind (<https://www2.informatik.hu-berlin.de/sv/lehre/korrekturzeichen.pdf>)

Leseprobe

5.10 Übersetzungen [ab Seite 126]

In diesem Kapitel lernen Sie,

- dass der Übersetzungsprozess einen großen Anteil an der Arbeit der Technischen Redaktion nehmen sollte.
- dass die Abläufe normiert sind.
- dass die Kosten für normgerechte Übersetzungsabwicklung exorbitant sein können.

Titel des Beitrages: „Koordination und Management von Übersetzungen“

Lena wendet sich an Isabel: „*Habt ihr viel mit Übersetzungen zu tun? Macht ihr das selber?*“ – „*Und ob!*“ antwortet Isabel. „*Wir haben Kunden alleine aus 14 EU-Ländern und das Recht fordert, dass wir die Anleitungen in 14 Sprachen zu erstellen haben. Und die Übersetzung ist viel teurer als das Erstellen der Originalanleitung. Wir haben mit den Übersetzungen und mit dem Einpflegen der Texte von den Übersetzungsdienstleistern viel organisatorisch zu stemmen – trotz Redaktionssystem, das uns da ganz gut entlastet.*“

Tatsächlich haben deutsche Maschinenbauer im Durchschnitt ungefähr zehn Sprachen zu bedienen. Was für ein Aufwand! Wie man das am besten organisiert beschreibt der Beitrag von Hans Pich ab Seite 126.

Das kurze Kapitel 1 befasst sich zur Einführung mit einer Norm, die sich mit dem Ablauf des Übersetzungsprozesses befasst, der ISO 17100. Damit ist für die folgenden Kapitel auch die Reihenfolge der Aktionen klargestellt.

Kapitel 2 führt genauer aus, was das im praktischen Tagesgeschäft bedeutet, wie die Prozesse aussehen (sollten). Was ist eigentlich eine gute Übersetzung? Das ist seit jeher strittig, daher werden in Kapitel 3 Qualitätskriterien diskutiert.

Auf den Konflikt zwischen kulturell angepasster Übersetzung (Lokalisierung nennt man das) und der Wort-für-Wort-Übersetzung wird leider nicht eingegangen, obwohl das sehr wichtig für die Arbeit der Technischen Redaktion wäre. Eigentlich ist dieser Punkte der wichtigste überhaupt!

Übersetzungen sollten tatsächlich gar nicht vorkommen, nur Lokalisierungen.

Kapitel 4 behandelt die Planung, die nach verschiedenen Gesichtspunkten verlaufen kann. Der Übersetzungsprozess nach der ISO-Norm ist logisch, die Norm muss aber kommentiert werden, was der Autor dann auch tut. Auch hängt die Prozessgestaltung deutlich von Betriebsorganisation und Softwareausstattung von Übersetzer und Auftraggeber ab. Dieses Kapitel ist äußerst modern geschrieben, berücksichtigt die aktuellen Szenarien von Methoden und Software.

Wichtig auch Kapitel 5, Auswahl der Übersetzer: Hier trägt der Auftraggeber eine große Verantwortung für das Einhalten von Auswahlkriterien, weil er alleine nachher die Verantwortung für die gelieferte Übersetzung trägt, überprüfen kann er die Richtigkeit nur in seltenen Fällen.

Wenn in zehn oder mehr Sprachen zu übersetzen oder zu lokalisieren ist, ist ein durchdachtes und zum Teil aufwendiges Übersetzungsmanagement aufseiten des Auftraggebers unabdinglich. Einen Einblick in die Anforderungen an Projektabläufe gibt Kapitel 6.

In einem langen Kapitel 7 geht es um den Nachweis der Qualität, um die Qualitätssicherung. Das ist stark haftungsbewehrt, Korrekturen sind notwendig. In diesem Kapitel werden allerdings auch Ideal-

Begleitheft „Kompetenz der Technischen Redaktion, Nutzen für Produkt und Unternehmen“

Prozesse beschrieben, die man sich nur als großes Unternehmen leisten kann. Aber es ist interessant, wenn man die Qualitätssicherung dann auf seine eigenen Forderungen und Verpflichtungen abspecken kann, um einigermaßen auf der sicheren Seite zu liegen.

Kapitel 8, die Lieferung, scheint dagegen eher selbstverständlich zu sein, auch wenn es doch ein paar Kleinigkeiten zu berücksichtigen gibt.

„So kriegen wir das nie hin“, resümiert Isabel pessimistisch.

Leseprobe

6 Epilog

Lena empfand das Gespräch mit den beiden „Alumni“ als sehr gelungen. Jetzt weiß sie doch viel besser, was im Studium auf sie zukommt und wofür so einige Fächer gut sein werden.

Auch hat sie nun viel besser verstanden, warum das Studium „Technische Redaktion“ heißt und was so alles dazu gehört. Und dass es auch wichtig ist, die Maschinenbau-, Elektrotechnik- und EDV-Fächer zu hören. Sie hat einen Plan, in welche Richtung sie vertiefen will.

Auch den 2. Teil des Studientitels, den mit dem „Informationsdesign“, kann sie endlich zuordnen: Informationsdesign ist die Zukunft, Dokumentation 4.0!

Beim Abschied von Dennis und Isabel findet sie die passenden Worte: *„Danke, dass ihr mir gezeigt habt, dass ich mich für das richtige Studium entschieden habe! Das wusste ich ja alles noch nicht.“*

Sie ahnte natürlich nicht, dass sie in 6 Jahren schon Leiterin der Technischen Kommunikation eines großen Herstellers in der Aufzugtechnik sein wird.

Leseprobe