

Terminologiemanagement – was bringt es Ihnen?

Statistisch gesehen kostet Sie die Suche nach der richtigen Benennung bei der Dokumentenerstellung am meisten Zeit: Heißt es „Alufelge“ oder „Leichtmetallfelge“? Schreiben Sie „Aluminiumscheibenrad“ oder „Aluminium-Scheibenrad“? Und wie soll dieser Begriff im Englischen heißen?

Die Definition der korrekten Benennung, die Anpassung der Quelldokumente und die eventuelle nachträgliche Korrektur der Übersetzungen sind nicht nur zeitaufwendig, sondern auch sehr kostenintensiv. Deshalb sollte Terminologie schon vor der Dokumentenerstellung und der Übersetzung festgelegt und kontinuierlich erweitert werden, um die genannten Mehraufwände langfristig zu minimieren.

Der Nutzen einer systematischen Terminologiarbeit spiegelt sich in folgenden Erfahrungswerten wider:

- Zeitersparnis von bis zu 30 % bei der Dokumentenerstellung und 10-15 % während der Übersetzung durch weniger Terminologierecherchen und -korrekturen
- insgesamt bis zu 25 % Reduzierung der Übersetzungskosten
- spürbare Qualitäts- und Effizienzsteigerung bereits ab 500-1.000 Terminologieeinträgen bei einem mittelständischen Unternehmen
- geringe Kostenaufwände für die Erstellung und Übersetzung der Terminologieeinträge (abhängig von Eintragsstruktur, Sprache und Fachgebiet ab ca. 1-2 Euro)

Die Frage nach dem geeigneten Zeitpunkt für den Einstieg in die Terminologiarbeit stellt sich damit nicht: Die Zeit, die Sie durch eine gut gepflegte Terminologie einsparen, zahlt sich vom ersten Moment an aus!

Terminologiemanagement auf einen Blick – Leistungsspektrum

- Terminologieberatung
- Terminologieextraktion und Terminologieerstellung
- Terminologieübersetzung
- Terminologieverwaltung und Terminologiepflege
- Terminologiedatenbanken und Online-Terminologieverwaltung

Terminologieberatung

Ihr Terminologieprojekt ist bei uns in guten Händen. Die Beratung durch unsere Terminologieexperten bildet die Grundlage für eine effiziente und bedarfsgerechte Terminologieerstellung. Darüber hinaus veranstalten wir auf Ihre Anforderungen abgestimmte Terminologieworkshops und Schulungen zu unterschiedlichen Themen und geben Ihnen Methoden und Techniken an die Hand, mit denen Sie kostenschonend und in kurzer Zeit eine strukturierte und konsistente Unternehmensterminologie erstellen können.

Terminologieextraktion und Terminologieerstellung

Die Extraktion und Verifizierung bzw. verbindliche Festlegung von Terminologieeinträgen aus Textmaterial Ihres Unternehmens bilden die Basis für den Einstieg in den Terminologieaufbau. Bereits bestehende Terminologiebestände Ihres Unternehmens können dabei integriert oder bereinigt werden. Gemeinsam mit

Ihnen bestimmen wir Art, Umfang und Struktur der zukünftigen Terminologieeinträge und legen den optimalen Prozess für eine kontinuierliche Erweiterung fest.

Terminologieübersetzung

Ist die Ausgangsterminologie in Ihrer Unternehmenssprache erst einmal verbindlich festgelegt, erfolgt die Festlegung der Benennungen in den Fremdsprachen bzw. die Übersetzung der Terminologie gemäß unseren nach DIN EN 15038 zertifizierten Übersetzungsprozessen. Mit ausgewählten muttersprachlichen Fachübersetzern, welche den spezifischen fachlichen Hintergrund und langjährige Erfahrung besitzen, stellen wir sicher, dass Ihre Terminologie korrekt in die Fremdsprache übertragen wird und – gegebenenfalls – an Ihre Terminologievorgaben oder bereits vorhandene fremdsprachliche Terminologie angepasst wird. Unser Terminologen- und Übersetzerteam stimmt alternative Übersetzungsvorschläge und die Freigabe der Übersetzungen mit Ihnen und Ihren Ländervertretungen ab.

Zu den einzelnen Schritten und Methoden der Terminologieübersetzung vor, während und nach dem Übersetzungsprozess in Abstimmung mit Ihren Prozessen kontaktieren Sie bitte unsere Terminologieexperten.

Terminologieverwaltung und Terminologiepflege

Die kontinuierliche Erweiterung und Anpassung der Einträge sind maßgeblich für eine gut gepflegte und zweckmäßige Unternehmensterminologie. Jeder geänderte Begriff oder Produktname und jede Änderung des Status (bevorzugte/unerwünschte Benennung) muss in der Terminologie festgehalten werden. Hinzu kommen administrative Fragen: Wer hat welche Rechte bei der Terminologieverwaltung? Wie wird die kontinuierliche Erweiterung und Pflege gesichert? Auf welche Weise wird die Terminologie zur Verfügung gestellt und von wem (siehe dazu auch Terminologiedatenbanken)? Wir gestalten mit Ihnen die spezifischen Prozesse unter Berücksichtigung Ihrer Anforderungen und Budgetvorgaben.

Terminologiedatenbanken – Lokale Lösungen und Online-Terminologieverwaltung

Terminologie für jedermann auf Knopfdruck? Um Terminologie im gesamten Unternehmen bereitzustellen fehlt oft eine smarte technische Lösung, die schnell zu implementieren und einfach zu handhaben ist und auf breite Akzeptanz im Unternehmen stößt. Wir bieten Ihnen geeignete Systeme und passende Services auf Basis weltweiter Standards für jede Budgetvorgabe.

1. Terminologiemanagement – Wir verwalten Ihre Terminologie

- Online-Lösung

- auf Basis servergestützter Terminologiedatenbanken
- führende Technologien mit großem Funktionsumfang
- uneingeschränkter, einfacher Webzugriff
- frei definierbare Nutzerrechte
- zusätzliche Exportfunktion in Excel, strukturiert mit allen Feldeinträgen
- verschiedene Servicepakete für Terminologieverwaltung, Support und Schulungen
- Unterstützung aller Standards und Austauschformate

Wir verwalten Ihre Daten servergestützt in führenden Terminologiesystemen. Wir übernehmen auf Wunsch für Sie Ausbau, Überwachung der korrekten Verwendung während der Übersetzung sowie die Pflege Ihrer

Terminologie in allen Sprachen. Ihre Mitarbeiter können unternehmensweit und einfach via Web-Browser auf die gesamte Terminologie zugreifen. Zudem können Sie Ihre Daten jederzeit exportieren.

- Offline-Lösung

Falls Sie keinen Webzugriff wünschen, exportieren wir für Sie die Inhalte einer servergestützten oder lokalen Terminologiedatenbank bei Bedarf oder in regelmäßigen Abständen in eine strukturierte Excel-Liste und in alle gängigen Austauschformate. Sie erhalten somit eine übersichtliche Datei zum schnellen Nachschlagen und Arbeiten.

2. Online-Terminologieverwaltung – Sie verwalten Ihre Terminologie selbstständig

- zentrale Terminologieverwaltung auf unserem oneword-Server
- führende Technologien mit großem Funktionsumfang
- uneingeschränkter, einfacher Webzugriff
- frei definierbare Nutzerrechte
- zusätzliche Exportfunktion in Excel, strukturiert mit allen Feldeinträgen
- Unterstützung aller Standards und Austauschformate
- Support

Sie verwalten und pflegen Ihre Terminologie in unserer servergestützten Terminologiedatenbank und bleiben damit komplett flexibel – und das bequem online. Ihre Mitarbeiter können unternehmensweit via Web-Browser einfach und von jedem Ort aus auf die Terminologie zugreifen. Ihre Daten können Sie jederzeit zu sich umziehen oder exportieren.

Terminologiedatenbank testen?

Sie möchten den Web-Zugriff auf eine Terminologiedatenbank gerne testen? Fordern Sie unter terminologie@oneword.de Zugangsdaten für unsere Testdatenbank an und erleben Sie selbst, wie einfach der Zugriff auf Terminologie sein kann!

Ihre Ansprechpartner für Terminologie:

Andrea Modersohn
a.modersohn@oneword.de
+49 (0) 7031 7 714 – 9553

Jasmin Nesbigall
j.nesbigall@oneword.de
+49 (0) 7031 7 714 – 9552

oneword GmbH
Otto-Lilienthal-Str. 36
71034 Böblingen