

## **Terminologearbeit – bessere Kommunikation durch einheitliche Fachwörter, Benennungen**

Bei der Terminologearbeit, auch Terminologie-Management, werden **Fachwörter** gesammelt und verwaltet. Dazu zählen auch Fachwörter oder spezielle Bezeichnungen aus dem Unternehmen. Oft, genau genommen fast immer, kursieren unterschiedliche Fachwörter in einzelnen Abteilungen, etwa in Einkauf, Vertrieb oder Buchhaltung.

Vielleicht wird in der Buchhaltung Batterie gesagt, im Vertrieb Stromspeicher und im Einkauf Akkumulator.

### **Schreibweisen von Wörtern vereinheitlichen**

Auch, und das ist nicht zu unterschätzen, kann das Wort dasselbe sein, seine Schreibung aber eine andere:

Vielleicht wird *Asynchronmaschine* an der einen Stelle zusammenhängend, eben *Asynchronmaschine* geschrieben, an anderer aber mit einem Bindestrich als *Asynchron-Maschine*, an wieder anderer Stelle kann das Wort auf seinen Oberbegriff *Maschine* reduziert sein. Auch ich habe überlegt, wie ich das Wort Terminologie-Management schreibe. Ich habe mich für die Version mit Bindestrich entschieden, da mir das Wort ohne – Terminologiemanagement – zu lang erscheint.

Häufig kommt es auch vor, dass Fremdwörter – neu gebildete Fachwörter sind in der Regel englisch – mit deutschen kombiniert werden (müssen): zum Beispiel: *Back-to-Back-Verbindung*, Variation: *Back to Back-Verbindung* oder *Back to Back Verbindung*, vielleicht auch mit Anführungszeichen „*Back to Back*“-*Verbindung*. Die Schreibweise muss nicht falsch sein. Wobei regelkonform, nach Duden immer Bindestriche eingefügt sein müssen: *Back-to-Back-Verbindung*. Doch auch „*Back to Back*“-*Verbindung* könnte gehen.

**Achtung:** Immer einheitlich bleiben, also für eine Variante entscheiden.

## Satzregeln aufstellen

Ordnen Sie sprachliche Konstruktionen: Wortgruppen, Teilsätze, Sätze, Textpassagen ..., die immer wieder das Gleiche beschreiben.

Zum einen führen Sie damit Ihre eigenen betrieblichen Regeln ein, natürlich unter Beachtung der allgemeinen Rechtschreibung. Zum anderen erstellen Sie digitale Textbausteine, etwa für Briefe, für Teile von Bedienungsanleitungen und Dokumentationen, Angebote, für sogenannte Boilerplates, also wiederkehrende Textpassagen für Pressemitteilungen und Marketing.

## Terminologie-Datenbank anlegen

Damit es nicht zu theoretisch wird, hier ein paar Beispiele.

Für die Terminologie-Datenbank, die Sie erstellen wollen, legen Sie einen Begriff fest, das ist die **Vorzugsbenennung**. Eventuell lassen Sie noch ein **Synonym** (nach der Vorzugsbenennung auf Platz 2) zu. Wobei das gut überdacht und nur ausnahmsweise erlaubt werden sollte, sonst wird die Datenbank zu unpräzise. Wichtig: Auch nicht erlaubte Begriffe sollten aufgenommen werden, und zwar als **Verbote**.

### Beispiel

Sechskantschraube = Vorzugsbenennung

Inbus = Synonym, nur ausnahmsweise (vielleicht bei Werbetexten)

Inbusschraube = verbotene Benennung

Datensicherung = Vorzugsbenennung (oder Backup)

Sicherheitskopie = verbotene Benennung

Sweatshirt = Vorzugsbenennung

Trikot = eigener Eintrag, da andere Erscheinungsform

Shirt = verboten, da nicht definierter Oberbegriff

Noch eine kurze Exkursion zu meiner eigenen Wortwahl. Ich spreche manchmal von *Begriff* als Alternative zu *Wort*. Das ist von der linguistischen Definition nicht korrekt: denn *Begriff* ist das, was wir unter einer Sache – kann auch immateriell sein – verstehen. Das *Wort* oder die *Benennung* ist der sprachliche Vertreter.

Allerdings unterscheidet man hier in der Umgangssprache nicht. Und ich versuche so locker wie möglich zu bleiben, um Sie nicht zu arg zu belehren. Daher habe ich mich nicht ganz an die

linguistischen Vorgaben gehalten. Aber, bei Anlegen der Terminologie-Datenbank gehen wir natürlich äußerst streng und stringent vor!

### **Begriffe erläutern**

Der Begriff, den das Fachwort (Benennung) vertritt, wird in der Terminologie-Datenbank erläutert. Aber nur die Vorzugsbenennung, in der Regel.

#### **Beispiele**

Ein Spiralbohrer ist ein Bohrer. Er hat einen kegelförmigen Kopf und fast immer zwei Schneiden, die jeweils aus Hauptschneide, Nebenschneide und Querschneide bestehen. Der Kopf ist angespitzt mit einem typischen Spitzenwinkel von 118° oder 142°.

Habe ich Wikipedia entnommen. Dafür können Sie selbstverständlich unterschiedliche Quellen nutzen. Ihre Fachwörterbücher zum Beispiel. Sie dürfen es auch gerne selbst versuchen. Aber immer daran denken: allgemein halten. Die Wörter gelten für die ganze Firma. Für alle Abteilungen und Bereiche. Und auch für Ihre Kunden.

### **Noch ein Wort zur Umsetzung**

Ich weiß aus eigener Erfahrung, dass es schwierig ist, sich mit den Vertretern der einzelnen Abteilungen auf Wörter zu einigen. Da wird es schnell unangenehm. Es ist wie in einem Wettbewerb, wenn der Begriff verwendet wird, der immer in der einen Abteilung bevorzugt wurde, kommt sich die andere, die eine Alternative vorzieht, vernachlässigt vor.

Daher sollten Sie in Erwägung ziehen, jemand Externen einzuschalten. Es kann nervenschonend und erleichternd sein. Hier schlage ich Ihnen [meinen Service](#) vor.

**Wollen Sie gerne mal mit mir über Terminologiearbeit reden? Na klar. [Melden Sie sich bei mir](#) zu einem Informationsgespräch!**