



universität
wien

MASTERARBEIT

Titel der Masterarbeit

KONFERENZDOLMETSCHEN

Strategien des Informations- und Wissensmanagements

Verfasserin

Eva Janovska, Bakk.phil.

angestrebter akademischer Grad

Master of Arts (MA)

Wien, 2011

Studienkennzahl lt. Studienblatt:

A 065 369 342

Studienrichtung lt. Studienblatt:

Masterstudium Dolmetschen Tschechisch/Englisch

Betreuerin / Betreuer:

Ao. Univ.- Prof. Mag. Dr. Mira Kadric-Scheiber

Vorwort

Für die Tätigkeit von KonferenzdolmetscherInnen ist ein schnelles und effizientes Einarbeiten und Speichern eines Fachgebiets und der dazugehörigen Terminologie erforderlich. Angesichts der enormen Steigerungen der Mengen an Informationen und dem Einsatz von Computern im heutigen elektronischen Zeitalter, erscheint mir die Wahl dieses Themas zeitgemäß und sinnvoll.

Mein besonderer Dank geht an Ao. Univ-Prof. Mag. Dr. Mira Kadric-Scheiber für die Betreuung meiner Masterarbeit, und an meine Familie für die moralische und praktische Unterstützung.

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	6
1.1	Relevanz des Themas.....	6
1.2	Formulierung der Forschungsfrage.....	7
2	Dolmetschen und Wissensmanagement.....	10
2.1	Konferenzdolmetschen früher und heute	10
2.2	Wissen und Information.....	11
2.3	Wissensarten.....	13
2.4	Schlussfolgerung für das Konferenzdolmetschen	16
2.5	Translation als interkultureller Wissenstransfer	17
2.6	Translation als interkultureller Wissenstransfer im Konferenzdolmetschen	18
2.7	Verschiedenartigkeit des Wissens	20
2.7.1	Fachwissen	21
2.7.2	Terminus vs. Fachwissen	23
2.7.3	GIGO-Prinzip	24
2.7.4	Tiefe des fachlichen Wissens	25
2.8	Situation, Zweck, Hintergrundwissen	26
2.9	Wissensmanagement.....	26
2.9.1	Bestandteile des Informations- und Wissensmanagement.....	27
2.9.2	Wissensarbeit	28
2.9.3	Terminologiearbeit	28
2.9.4	Fachtext, Fachsprache, Terminus.....	30

2.9.5	Vorbereitung auf einen Dolmetscheinsatz	31
2.9.6	Evaluierung vor dem Einsatz	32
3	Unterschiede im Übersetzen und Dolmetschen	33
3.1	Der Unterschied zur Terminologiewissenschaft	36
3.2	Terminologiesysteme für Zwecke von ÜbersetzerInnen.....	37
3.3	Dokumentationsgewohnheiten von KonferenzdolmetscherInnen.....	41
3.3.1	Das Profil der DolmetscherInnen.....	42
3.3.2	Dokumentation	42
3.3.3	Grad der Computerisierung.....	43
3.3.4	Tipps zur Dokumentations-Software für DolmetscherInnen	44
4	Methoden des Wissens- und Informationsmanagement	46
4.1	Der erste Kontakt mit dem Thema	46
4.2	Die Phasen der Vor- und Nachbereitung auf der zeitlichen Achse.....	47
4.3	Die Phasen der Vorbereitung auf der thematischen Achse	52
4.4	Inhalte der Vor- und Nachbearbeitung.....	59
4.5	Methoden effizienter Wissensarbeit.....	61
4.6	Der Computer als Hilfsmittel	66
4.7	Der Einsatz von Technologien	68
4.8	Dolmetschorientierte Systeme auf dem Markt.....	70
4.9	Optimierung/ Ausblick.....	74
4.9.1	Simultanfähige Terminologiesysteme	74
4.9.2	Datenmodelle und Eintragsstrukturen	79
4.9.3	Fazit simultanfähige Terminologiedatenbanken.....	80

5	Untersuchungen zur Qualität der Dolmetschung.....	79
5.1	Terminologie als Qualitätskriterium	82
5.1.1	Terminologie als Qualitätskriterium nach Bühler 1986.....	82
5.1.2	Terminologie als Qualitätskriterium nach Kurz 2002.....	84
5.1.3	Terminologie als Qualitätskriterium nach Chiaro & Nocella 2004.....	85
6	Die Auswirkungen auf die Anforderungen im Konferenzdolmetschen	87
6.1	Die Beurteilung professioneller Dolmetschleistung.....	87
6.2	Anforderungen in Berufskodizes und Normen	91
7	Fazit.....	93
8	Bibliographie.....	94
	Abstract.....	98
	Curriculum Vitae.....	99

1. Einleitung

1.1 Relevanz des Themas

Wissensmanagement scheint auf den ersten Blick mit den Arbeitsbereichen der Translation nichts zu tun zu haben. Tatsächlich ist es aber ein wichtiger Bestandteil im Dolmetschen und Übersetzen. Die zu dolmetschenden Konferenzen werden zunehmend fachlicher; SimultandolmetscherInnen werden nicht mehr in erster Linie für politische Gespräche auf hoher Ebene eingesetzt, sondern im Zuge der angekündigten Globalisierung und der damit einhergehenden wissenschaftlichen Fachkonferenzen immer mehr für fachlich anspruchsvollere Aufgaben angeworben. Politische Gespräche sind zwar syntaktisch und inhaltlich anspruchsvoll, terminologisch allerdings überschaubar; ganz im Gegenteil zu Fachkonferenzen. In den Anfangszeiten waren daher DolmetscherInnen unter anderem mit Aktenkoffern, unüberschaubaren alphabethischen Wortlisten, handschriftlichen Notizen und mit mehreren Fachwörterbüchern unterwegs. Nicht nur die physische Belastung auf den reiseintensiven Konferenzen, sondern auch die wachsenden Anforderungen der Konferenzen machten diese Art des Umgangs nicht angemessen.

Die Haupttätigkeit von KonferenzdolmetscherInnen ist also das Dolmetschen auf fachlichen Konferenzen. Weil dieser Umstand mit einem häufigen Themenwechsel verbunden ist, wird ein spezifisches Wissensmanagement gebraucht, um die häufig wechselnden Themen und deren Inhalte zu organisieren. Nicht nur Vor- und Nachbereitung, sowie die Dokumentation auf ein gewisses Thema fallen in dieses Gebiet, sondern auch der Umgang mit Hilfsmitteln in- und außerhalb der Simultankabine. Rütten (2007:1ff) berichtet, dass die neuen technischen Möglichkeiten Computerarbeit zu einem Bestandteil der theoretischen und praktischen Dolmetschwelt gemacht haben. Der Ablauf der Informations- und Wissensarbeit von DolmetscherInnen hat sich durch diese neuen Gegebenheiten verändert, weshalb eine eingehende Betrachtung mehr denn je nützlich ist. Vor allem der Gebrauch des Computers in der Simultankabine während eines Einsatzes wird immer mehr in Form von wissenschaftlichen Artikeln beachtet. Praktizierende DolmetscherInnen haben bereits Datenbanken entworfen, die auf die Bedürfnisse der Terminologiearbeit beim Simultandolmetschen ausgerichtet sind. Der Fortschritt der Entwicklung in den vergangenen Jahrzehnten hat zwar mehr Komfort für die NutzerInnen, allerdings gesteigerte Anforderungen an die KonferenzdolmetscherInnen mit sich gebracht. Nicht nur Sprach- und Kulturwissen ist in diesem Beruf notwendig, sondern auch spezifisches Fach- und Themenwissen der Konferenz, welches meist im Vorhinein erarbeitet wird. Während des

Simultandolmetschens bleibt den DolmetscherInnen nur wenig Zeit um eine Aussage zu formulieren, da dem Redner gleichzeitig zugehört und zum Zuhörer gesprochen wird. Wenn das Wissen an dieser Stelle nicht gegeben ist, wird es nur schwerlich während des Dolmetschens in der Kabine in Erfahrung gebracht werden.

Auch wenn DolmetscherInnen für das Dolmetschen einer Fachkonferenz nicht die Wissenstiefe der jeweiligen ExpertInnen zu erreichen brauchen, müssen sie sehr wohl ausreichend Informationen und Wissen über das behandelte Thema zur Verfügung haben um dem Redner folgen zu können und der Situation angemessene Benennungen gebrauchen zu können. Mangelhaftes oder fehlendes Wissen über das behandelte Thema kann das Verständnis von grundsätzlich klaren Ausführungen behindern. Leider ist die Bereitschaft von KundInnen nicht immer sehr groß, den DolmetscherInnen Konferenzunterlagen und ggf. andere, für die Ausführung des Auftrages, relevante Informationen zu gewährleisten. Rütten (2007:3) zeigt auf, dass das berühmte „Informationsmanagement“ - oder gar das „Wissensmanagement“ – eindeutig keine reine Computerangelegenheit ist. Die Lösung für das Dilemma, gleichzeitig alles wissen zu müssen und nicht alles wissen zu können, geht zweifellos über eine Softwarelösung hinaus. Im Rahmen wissenschaftlicher Untersuchungen konnten verschiedene Ansätze für einen effizienten Umgang mit Information und Wissen herausgearbeitet werden, die nicht unbedingt immer mit Software zu tun haben. Methoden zur Evaluierung der eigenen Wissensarbeit beispielsweise (ein wichtiges Element des Managements) reichen von der Berechnung von Indikatoren (wie die Nutzungsquote der in der Vorbereitung erstellten terminologischen Einträge oder die relative Vorbereitungszeit) bis hin zur Evaluierung der eigenen Dolmetschung nach einer Konferenz anhand eines speziellen Protokollbogens. Dazu wird nicht zwingend eine besondere Software benötigt, theoretisch ließe sich dies auch mit Papier und Bleistift bewerkstelligen.

1.2 Formulierung der Forschungsfrage

Es soll folgende Fragestellung bearbeitet werden:

Wie kann ein zielgerichtetes Informations- und Wissensmanagement als Grundlage für die Vor- und Nachbearbeitung und die Dokumentation von KonferenzdolmetscherInnen auf eine Fachkonferenz gestaltet werden und welche Anforderungen, Hilfsmittel und Konsequenzen ergeben sich daraus?

Die Problemstellung der vorliegenden Arbeit wird aus dieser Situation abgeleitet und steht mit folgenden Aspekten im Zusammenhang: Es stellt sich auch die Frage, welches

Wissen sich KonferenzdolmetscherInnen aneignen müssen, um in einer fachlichen Konferenz erfolgreich arbeiten zu können. Dies ließe sich in den einzel- und den überbegrifflichen Aspekt unterteilen - KonferenzdolmetscherInnen müssen also wissen, was eine bestimmte Benennung in der Ausgangssprache bedeutet, und welche Benennung in der Zielsprache verwendet wird. Außerdem muss bekannt sein, welche (fachlichen) Bezüge zu anderen Begriffen bestehen (oder nicht bestehen). Eine weitere Frage ist, wie das adäquate Wissen für einen Dolmetscheinsatz erworben und verwendet wird. Wichtig hierbei sind nicht nur die verwendeten Quellen, die für den Wissenserwerb notwendig sind, sondern auch die Vorgehensweise, um das nötige Wissen zu erschließen. Die Informationen müssen so dosiert und organisiert werden, dass das Problem der Unvorhersehbarkeit der Redebeiträge relativiert wird, und das erarbeitete Wissen so abgerufen bzw. eingesetzt wird, dass es zu einer adäquaten Dolmetschung kommt (vgl. Will 2009:6f). Eine weitere Frage, die sich aus diesen Kenntnissen ableiten lässt ist, wie groß das Ausmaß des erarbeiteten Fachwissens sein muss, um auf einer Fachkonferenz qualitativ hochwertig arbeiten zu können.

Das für KonferenzdolmetscherInnen wichtige Wissens- und Informationsmanagement wirkt sich auch auf die Qualität der Dolmetschung und schlussendlich auch auf die Anforderungen der DolmetscherInnen aus. Die Annäherung an Qualitätsstandards ist für eine positive Wahrnehmung der Anforderungen von DolmetscherInnen wichtig und hilfreich. In diesem Kontext wird beschrieben, wie die Anforderungen der DolmetscherInnen durch ein zweckdienliches Informations- und Wissensmanagement als Grundlage für die Vor- und Nachbereitung von KonferenzdolmetscherInnen auf ein fachliches Thema verbessert werden können.

In der vorliegenden Arbeit liegt der Fokus auf dem Konferenzdolmetschen, da das besondere Augenmerk auf der Aufmerksamkeitsspanne, dem Gedächtnis und Fachspezifität liegt. Es ist durchaus möglich, dass einige Aussagen auch auf andere Dolmetscharten wie auf das Gerichtsdolmetschen, Verhandlungsdolmetschen oder Kommunaldolmetschen zutreffen, davon wird aber nicht zwingend ausgegangen.

Nach dem einleitenden Kapitel werden in Kapitel 2 die Grundlagen des Wissens- und Informationsmanagement für KonferenzdolmetscherInnen dargestellt, sowie Begriffe definiert und abgegrenzt, welche für weitere Erklärungen der vorliegenden Arbeit wichtig sind. Kapitel 3 beschäftigt sich mit den Unterschieden der Anforderungen von ÜbersetzerInnen (FachübersetzerInnen) und KonferenzdolmetscherInnen. Kapitel 4 gibt Aufschluss über die Strategien und Methoden des Wissens- und Informationsmanagement im

Konferenzdolmetschen und beschreibt auf dem Markt erhältliche computergestützte Programme und deren Verwendung. In Kapitel 5 wird die Auswirkung des Informations- und Wissensmanagement im Konferenzdolmetschen auf die Anforderungen der DolmetscherInnen dargestellt.

2. Dolmetschen und Wissensmanagement

2.1 Konferenzdolmetschen früher und heute

Durch die wachsenden Anforderungen der zu dolmetschenden Konferenzen haben sich einige Umstände verändert. Stoll (2009:134f) zeigt auf, dass während die frühen Jahre des Dolmetschens von QuereinsteigerInnen mit verschiedenen fachfremden Berufsausbildungen gekennzeichnet waren, die nächste Generation der DolmetscherInnen im Rahmen der Internationalisierung zunehmend Aufträge angenommen hat, die simultan zu dolmetschen waren. In den Anfängen hielten sich DolmetscherInnen meist über mehrere Jahre im gleichen Themenkreis auf, da oft politische Treffen und somit aus terminologischer Sicht überschaubare Zusammenhänge zu dolmetschen waren. Dies war ein Prozess, der nach und nach passierte, wobei der Einstieg das Sitzungs- und Verhandlungsdolmetschen war. Hier wurden spontan gesprochene Texte vorgetragen, bei denen sich die Möglichkeit auftat, in den Pausen wegen terminologischen Rückfragen die ExpertInnen zu befragen. Die inhaltliche und terminologische Vorbereitung auf solchen Fachkonferenzen bestand in dieser frühen Form des Konferenzdolmetschens aus jahrelanger übersetzerischer Terminologearbeit und Übersetzen.

Weiter gibt Stoll (2009:135f) an, dass es die zunehmende Spezialisierung möglich machte, dass heute zahlreiche KonferenzdolmetscherInnen sozusagen ausschließlich auf internationalen Fachkonferenzen arbeiten. Die typische Einarbeitung in ein Thema einer Konferenz wird von den KonferenzdolmetscherInnen eigenständig vollzogen, allerdings kann immer weniger auf das bereits Erarbeitete zurückgegriffen werden, was auf eine zunehmende Differenzierung der Fachgebiete zurück zu führen ist. Die inhaltliche Vorbereitung im Vorfeld einer Konferenz wurde früher anhand einführender Werke einer speziellen Fachrichtung getan. Oft konnten auch Veröffentlichungen in Enzyklopädien in beiden Sprachen weiterhelfen. Die Arbeitssituation von KonferenzdolmetscherInnen in der heutigen Zeit wird in einen anderen Rahmen eingeordnet. Alleine die terminologische Aufarbeitung der verfügbaren Reden einer Konferenz kann 500-1000 Fachbegriffe mit sich bringen. Nach der zusätzlichen inhaltlichen Vorbereitung in ein Fachgebiet und nach der Analyse von Paralleltexten kann ein typisches Glossar bis zu 2000 Begriff aufzeigen. Oft sind solche Einträge alphabetisch geordnet in einer Textverarbeitung gespeichert und in der Arbeitssituation nicht unbedingt verwendbar. Ein Schwachpunkt ist das Fehlen des Kontextes und anderer mentaler Vernetzungspunkte und somit eignen sie sich nach lernpsychologischen

Gesichtspunkten nicht zum Erarbeiten des Vokabulars. Als Fachkonkordanz sind sie auch nicht zu brauchen, denn viele der Einträge sind reine *Trigger*, also Vokabeln, die die DolmetscherInnen zwar kennen, aber neuronal trainieren möchten, um sie auch im aktiven Wortschatz schneller zur Verfügung zu haben.

Es kann also ein deutlicher Unterschied zu den Anfangszeiten des Dolmetschens aufgezeigt werden. Bedingungen, Anforderungen und Qualifikationen haben sich in der Zeit so gewandelt, dass auch im Bereich des Wissensmanagement deutliche Unterschiede zu beobachten sind. Im nächsten Teil werden die Begriffe Wissen und Information definiert und ein Überblick über die Gestaltung und die Bestandteile des Wissensmanagement gegeben.

2.2 Wissen und Information

Auch wenn nur die informationswissenschaftliche Literatur in Betracht gezogen wird, gibt es unzählige Definitionen des Informationsbegriffs. Rütten (2007:20) hält folgende Aussagen über diesen Begriff fest, welche für die vorliegende Arbeit zweckmäßig sind.

Information

- ist **aktiv** gewordenes und referenziertes Wissen;
- wird für eine aktuelle Entscheidung bzw. einen aktuellen Handlungskontext benötigt (**Relevanz, Kontext- und Zweckbezug**) und hat entsprechend einen **Wert** als **Nutzen** bzw. **Wirkung (Pragmatik)**;
- hat eine **spezielle Bedeutung (Semantik)** abhängig von Zweck bzw. Kontext und damit von den jeweiligen Rahmenbedingungen ihrer Benutzung (individuelle Befindlichkeit des die Informationen verwendenden Subjekts, Situation);
- ist Wissen, das der aktuelle Akteur nicht selber besitzt oder über das er nicht direkt verfügen kann (Neuheit);
- kann nur in einer Repräsentations-/ **Kodierungsform** von Wissen aufgenommen werden;
- ist nicht notwendigerweise wahr.

Es lässt sich also feststellen, dass Information für den Zweck von KonferenzdolmetscherInnen Wissen ist, welches aktiv geworden ist, relevant, Kontext- und Zweckgebunden ist und einen bestimmte Bedeutung und Wirkung entfaltet, je nachdem welches Subjekt und Situation involviert sind.

Ein **Informationsprozess** ist nach Rütten (2007) dementsprechend die „Kodierung des ausgewählten Wissenssegments durch den Sender – medialer Transfer – Empfang und

Dekodierung, **Veränderung des intern repräsentierten Wissens (Bewusstseins, Verhaltens)** des Empfängers“ (2007:20). Für den Wissensbegriff im Bereich des Wissens- und Informationsmanagement für KonferenzdolmetscherInnen hält Rütten (2007:21) folgendes fest:

Wissen

- ist die Gesamtheit von Kenntnissen und Fähigkeiten, die zu einem gegebenen Zeitpunkt so erworben wurden, dass sie in einem bestimmten Kontext oder aufgrund eines aktuellen Bedarfs aufgenommen oder gezielt gefunden und durch Vergleich mit bestehenden Wissen interpretierbar und anwendbar wurden;
- steht **nachhaltig, unabhängig** von konkreten Nutzungskontext, für künftige Verwendung zur Verfügung;
- hat neben der **semantischen** auch eine **pragmatische** Dimension, da es in konkreten Situationen genutzt wird und auch Situationswissen umfasst, es ist stets an einen **Menschen gebunden** und im Gegensatz zu Informationen **nicht kodiert**;
- umfasst deklaratives Wissen (Kenntnisse, Faktenwissen) und prozedurales Wissen (Fähigkeiten, Handlungswissen).

Im Einklang mit der vorliegenden Arbeit lässt sich an dieser Stelle festhalten, dass Wissen gezielt und wegen eines aktuellen Bedarfs und Kontexts aufgenommen wird und nachhaltig für verschiedene Kontexte zur Verfügung steht. Es ist immer an eine Person gebunden, unkodiert und besteht aus Fakten und Handlungen. Mit Blick auf das Beschriebene, haben Wissen und Informationen laut Rütten (2007:64) zwei Dimensionen für DolmetscherInnen:

1. Information als konkreter Gegenstand der Kommunikation, die aus dem Wissen des Senders hervorgeht und das Wissen des Empfängers erreichen soll;
2. Wissen bzw. ergänzende Information als notwendige Grundlage für das Verständnis der zu übermittelnden Information (Erfassen der Botschaft).

Ein Gegenstand der vorliegenden Arbeit ist neben dem Wissen des Senders, Empfängers und Mittlers die unter Punkt zwei beschriebene „Sekundärinformation“, welche zum Verständnis der unter Punkt eins beschriebenen „Primärinformation“ benötigt wird. Im Folgenden wird auf die verschiedenen Wissensarten Bezug genommen. Zuerst werden die von Budin (2002) unterschiedenen und auf das Fachübersetzen angewandten Wissensarten

aufgezeigt und danach diese zum Zweck der vorliegenden Arbeit auf das Konferenzdolmetschen bezogen.

2.3 Wissensarten

Grundbegriffe wie Sprache, Kommunikation, Wissen oder Kultur sind schwer zu definieren, da sie sowohl in der Alltagssprache, als auch in den verschiedenen Fachsprachen in verschiedensten Arten eingesetzt werden. Sowohl die Unterscheidung und das in Verbindung bringen dieser Begriffe, als auch die Unterscheidung und Beschreibung der verschiedenen Wissensarten nach Budin (2002:75) soll hierbei hilfreich sein.

Budin (2002) unterstreicht die Wichtigkeit der Fokussierung auf den Inhalt der zu übersetzenden Fachtexte, und zwar das sogenannte Sachwissen, welches im Ausgangstext explizit gemacht wurde. Er bezieht sich zwar auf das Fachübersetzen, allerdings ist seine Beschreibung auch für das Konferenzdolmetschen anwendbar und wird zum Zweck der vorliegenden Arbeit damit in Beziehung gesetzt. Wesentlich ist hierbei die Unterscheidung von Sachwissen, Sprachwissen und Translationswissen. Für diese Zwecke sind weitere Wissensarten wie Referenz- und Informationsorganisationswissen, Managementwissen, medientechnisches Wissen, sowie interkulturelles und soziales Handlungswissen wichtig. Im Folgenden werden diese von Budin (2002:74-79) beschriebenen Wissensarten genauer erklärt:

Sprach- und Kommunikationswissen: Möglichst perfektes Wissen der verwendeten Arbeitssprachen ist eine Voraussetzung für professionelles Arbeiten und daher unabdingbar. Das Sprachwissen beinhalten Stilistik, Grammatik, Lexik, Sprachpragmatik, etc. Zu Fachsprachenspezifischem Wissen gehört Wissen über Rezeption und Produktion von Fachtexten aller Art und Fachtextsortenkonventionen. Ein Bereich, der oft unterschätzt wird, allerdings wesentlich ist, ist das Kommunikationswissen. Hierzu gehören beispielsweise Wissen über nichtsprachliche Zeichen (semiotisches Wissen) und über andere extra- oder paralinguistische Kommunikationsmittel und ihre praktische Anwendung.

Terminologiewissen: Terminologien sind Fachwortschätze, das heißt Fachtermini mit speziellen Begriffen als ihre Bedeutung, und begrifflichen Beziehungen, welche diesen Terminologien ihre Struktur geben. Die fachsprachliche Ebene umfasst auch Sprachwissen, doch auf der inhaltlichen, also begrifflichen Ebene gehört das Terminologiewissen auch zum fachgebietsspezifischen Sachwissen, weil dieses Wissen einen großen Teil des Sachwissens ausmacht. Außerdem gehört diese Wissensart im Sinne des Terminologiemanagement auch

zum Bereich des Methodenwissens der Informationsorganisation. Ein weiterer, wichtiger Bereich ist der kontrastive Terminologievergleich zwischen zwei oder mehreren Sprachen, der sowohl in den translatorischen als auch in den sprachlichen (sprachkontrastiven) Bereich hineinreicht.

Translatorisches Methodenwissen: Mit perfektem Sprachwissen ist noch keine gute Leistung beim Fachübersetzen garantiert. Die Translation im Allgemeinen, aber Fachübersetzen im Besonderen erfordert ein spezielles Wissen, welches sich durch Sprachwissen allein nicht abdecken lässt. Dazu gehören verschiedenste Methoden des Transfers von Fachwissen über Sprachgrenzen hinweg, welche sich im Übersetzungsprozess in das Wissen über die jeweiligen Ausgangs- und Zielsprachen einfügen. Es wird sowohl auf Terminologiewissen zurück gegriffen, als auch auf interkulturelles Wissen.

Fachgebietspezifisches Sachwissen: Wie bereits veranschaulicht, ist das begrifflich-terminologische Wissen ein ausschlaggebender Teil des Sachwissens in individuellen Fachgebieten. Da die Spezialisierung in allen Fachwissenschaftsbereichen wie beispielsweise Medizin, Wirtschaft oder Recht ständig weiterentwickelt wird, ist es für FachübersetzerInnen unumgänglich, sich in diese Thematik speziell einzuarbeiten. Ohne umfangreiches Fachwissen ist es unmöglich, einen Fachtext zu verstehen, d. h. das Wissen, welches dieser Text enthält auf seine Plausibilität und Richtigkeit zu überprüfen, was wiederum eine Voraussetzung dafür ist, den Zieltext zu produzieren und dieses Wissen in der Zielsprache darzustellen.

Referenz- bzw. Informationsverwaltungs- und –Organisationswissen: Dieser komplexe Wissensbereich ist deshalb so wichtig, weil es gerade wegen der weiter oben erwähnten Informationsexplosion in Wissenschaft und Technik essentiell ist, im Bedarfsfall möglichst schnell relevantes und zuverlässiges Wissen abrufbar machen zu können. Diese Entwicklung hat auch zu einem Aufschwung des Berufes der Informationsspezialisten geführt, welche für einen konkreten Informationsbedarf Datenbanken bilden und Informationssuchende beraten oder selber in ihrem Auftrag Recherchen der gewünschten Informationen durchführen. Innerhalb weniger Jahre hat sich das World Wide Web zwar zum weitaus größten Informationsspeicher entwickelt, da allerdings die Verlässlichkeit und Qualität der dort abrufbaren Informationen nicht von einer kompetenten Seite überprüft werden, muss das Referenzwissen auch die Fähigkeit beinhalten, Informationen verlässlich beurteilen zu können. Im Bedarfsfall müssen gefundene und als relevant empfundene Informationen einer

Überprüfung unterzogen werden, bevor sie im Ablauf des translationsbezogenen Wissensmanagement verwendet werden.

Im Bereich des Fachübersetzens ist das Wissen über die Methoden der Informationsverwaltung und Informationsorganisation notwendig für eine erfolgreiche Arbeit. Zielorientierte Recherchen nach Fachinformationen, im Besonderen terminologische Recherchen, sind sehr zeitaufwendig. Deshalb ist es unter dem Gesichtspunkt der Produktivität und Wirtschaftlichkeit zwingend notwendig, für alle gefundenen und als relevant und plausibel eingestuften Informationen eine zweckgerechte Organisation und Ordnung zu schaffen. Die Wissensorganisation hat sich deshalb zu einem Schlüsselement im Wissensmanagement entwickelt.

Managementwissen: Gemeint ist hier allgemeines Managementwissen, also Wissen darüber, wie eine Abteilung oder ein ganzes Unternehmen zu führen ist. Im Besonderen sind Planung und Betreuung von Arbeitsprozessen (Workflow), Qualitätsmanagement, Projektmanagement, der Kosten-Nutzenrechnung (Return on Investment) bei Investitionen in Personal, Infrastruktur, Technologie, und andere Bereiche der wirtschaftlichen Bereiche im Fachübersetzen.

Medientechnisches Wissen: Hier ist vorerst die richtige Verwendung von Computern, Telekommunikationsanlagen und Multimediatechnologien und das Wissen über Funktion, Nutzung und Wartung von Datenbanken für das translationsbezogene Wissensmanagement gemeint. Auch Wissen über neue Entwicklungen in des Informations-, Kommunikations- und Sprachtechnologie wie beispielsweise Sprachgenerierung, Spracherkennung, Sprachverarbeitung oder Terminologieextraktion gehören dazu.

Soziales und interkulturelles Handlungswissen: Es müssen Verträge abgeschlossen, Kunden betreut und Verhandlungen geführt werden. Konkretes Problemlösungswissen muss beim Fachübersetzen mit Wissen über Ausgangs- und Zielkultur im Bereich des interkulturellem Handelns und der interkulturellen Kommunikation verbunden werden. Höchste soziale Kompetenz ist im Übersetzen genauso essentiell wie interkulturelles Handlungswissen.

Budin (2002:79) erklärt, dass aus diesen Beschreibungen der einzelnen Wissensformen klar hervor geht, dass alle Wissensarten ineinander greifen und sich überschneiden. Trotzdem ist diese Unterscheidung sinnvoll und für das zielgerichtete Arbeiten unabdingbar um Probleme zu erkennen und entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.

2.4 Schlussfolgerung für das Konferenzdolmetschen

Die unterschiedenen und beschriebenen Wissensarten, welche auf das Fachübersetzen angewandt wurden, und die damit verbundenen Anforderungen und Maßnahmen, sind ebenso auf das Konferenzdolmetschen von Fachkonferenzen anwendbar. Ein wichtiges Thema ist der Inhalt, also das sogenannte Sachwissen aus dem Ausgangstext, welches auch für das Konferenzdolmetschen einer Fachkonferenz vorbereitet und als verinnerlichtes Wissen oder als ausgelagerte Information vorbereitet werden muss. Auch im Konferenzdolmetschen von fachlichen Konferenzen ist die Unterscheidung von Sprachwissen, Sachwissen, und Translationswissen essentiell. Genau wie beim Fachübersetzen auch, ist im Konferenzdolmetschen von Fachkonferenzen mit einem perfekten Sprachwissen noch keine gute Leistung getan. Die Translation im Allgemeinen, aber im Dolmetschen von fachlichen Konferenzen im Besonderen braucht ein spezifisches Wissen, welches durch Sprachwissen allein nicht abzudecken ist. Hierzu gehören unterschiedliche Methoden des Transfers von Fachwissen über Sprach- und Kulturgrenzen hinweg, welche im Dolmetschprozess in das Wissen über die jeweiligen Ausgangs- und Zielkulturen und ihren Sprachen einfließen. Hierbei ist interkulturelles Wissen ebenso wichtig wie Terminologiewissen. Wie für FachübersetzerInnen, ist es auch für KonferenzdolmetscherInnen ausschlaggebend, sich das fachgebietspezifische Sachwissen in den individuellen Fachgebieten anzueignen. Durch die ständige Weiterentwicklung in Fachwissenschaftsbereichen wie Wirtschaft, Recht oder Medizin müssen sich KonferenzdolmetscherInnen speziell in diese Thematik einarbeiten um einen Zieltext zu produzieren und dieses Wissen richtig in der Zielsprache darzustellen. Allgemeines Managementwissen ist im Konferenzdolmetschen genauso ausschlaggebend wie im Fachübersetzen. Bereiche wie die Planung und Betreuung von Workflow, Qualitätsmanagement und der Kosten-Nutzenrechnung wird von KonferenzdolmetscherInnen gebraucht, um effektiv arbeiten zu können. Auch das Wissen über die Methoden der Informationsorganisation und Informationsverwaltung sind notwendig für eine erfolgreiche Arbeit. Um einen Vertrag abzuschließen und Kunden zu betreuen, wird soziale und interkulturelle Kompetenz verlangt. Auch im Bereich des Konferenzdolmetschens greifen diese Wissensarten ineinander und überschneiden sich – eine Unterscheidung ist trotzdem zweckmäßig um eine Fachkonferenz erfolgreich zu meistern. Nicht nur die Unterscheidung von Wissensarten ist für die Zwecke der vorliegenden Arbeit ausschlaggebend, sondern auch der ihre Verknüpfung und Beziehung aufeinander soll im Folgenden beleuchtet werden.

2.5 Translation als interkultureller Wissenstransfer

Translation ist im Kontext eines wissensorientierten Arbeitsparadigmas als interkultureller Wissenstransfer aufzufassen. In Abb. 1 ist der Zusammenhang sichtbar: Fachübersetzen ist eine Art der interkulturellen Fachkommunikation. Wissensmanagement ist Voraussetzung für den Wissenstransfer, der im Kontext des Fachübersetzens Sprach- und Kulturgrenzen überschreitet.

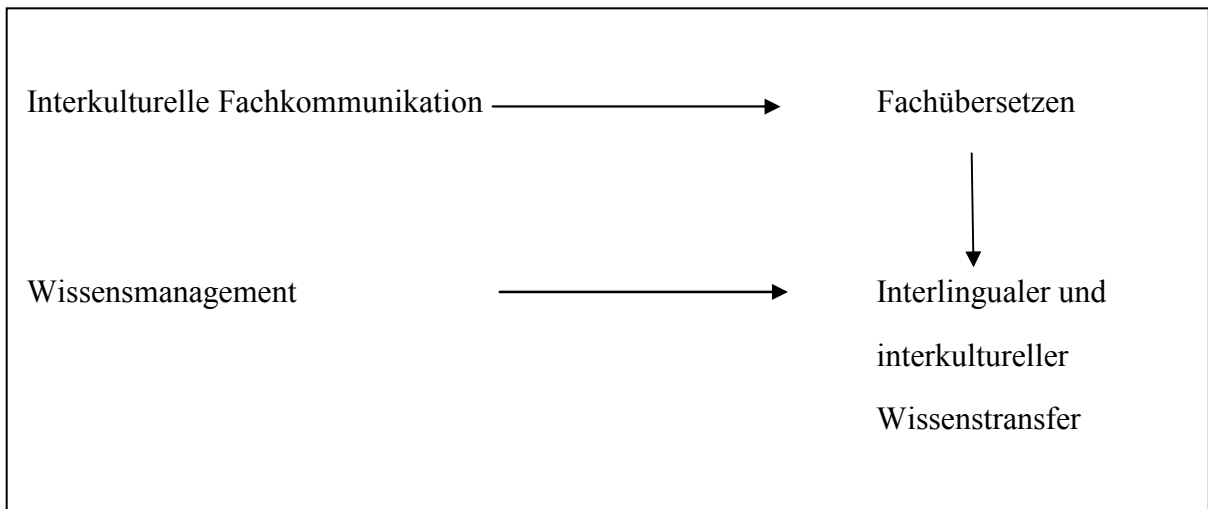


Abb. 1: Der Zusammenhang zwischen interkultureller Fachkommunikation, Fachübersetzen, Wissensmanagement und Wissenstransfer (Budin 2002:82)

Budin (2002:82) beschreibt und hält graphisch fest, wie Wissensmanagement und Fachübersetzen in Beziehung zu einander stehen und wie sich die Beziehung in beide Richtungen auswirkt:

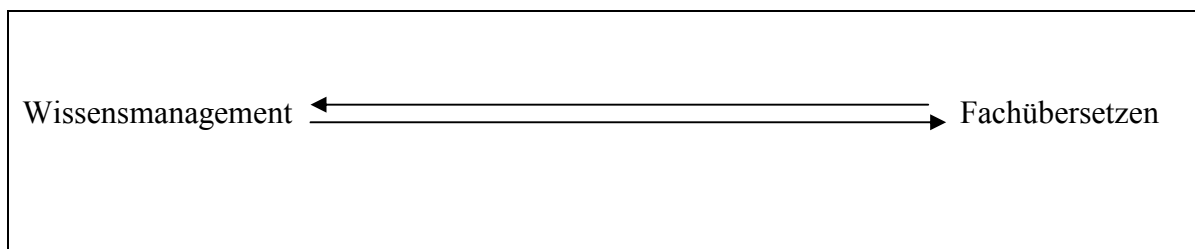


Abb. 2: Budin 2002:82

- Die Verwendung von Methoden des Wissensmanagements auf das Fachübersetzen.
- Das Integrieren des Fachübersetzens in das Wissensmanagement in interkulturellen, mehrsprachigen Arbeitsumfeldern. In diesem Bereich besteht ein sehr großes Potential für die Optimierung der internationalen Informationsflüsse und Kommunikation. Anders gesagt: Ohne Fachübersetzen ist Wissensmanagement auf internationaler, interlinguale und interkultureller Ebene schwer vorstellbar.

2.6 Translation als interkultureller Wissenstransfer im Konferenzdolmetschen

Translation ist im Kontext eines wissensorientierten Arbeitsparadigmas also als interkultureller Wissenstransfer aufzufassen. Konferenzdolmetschen ist, wie Fachübersetzen auch, eine Art der interkulturellen Fachkommunikation. Wissensmanagement ist die Voraussetzung für den Wissenstransfer, der im Kontext des Dolmetschens von Fachkonferenzen, Sprach- und Kulturgrenzen überschreitet. In Anlehnung an das von Budin (2002) beschriebene Konzept könnte eine Darstellung für das Konferenzdolmetschen wie folgt aussehen:

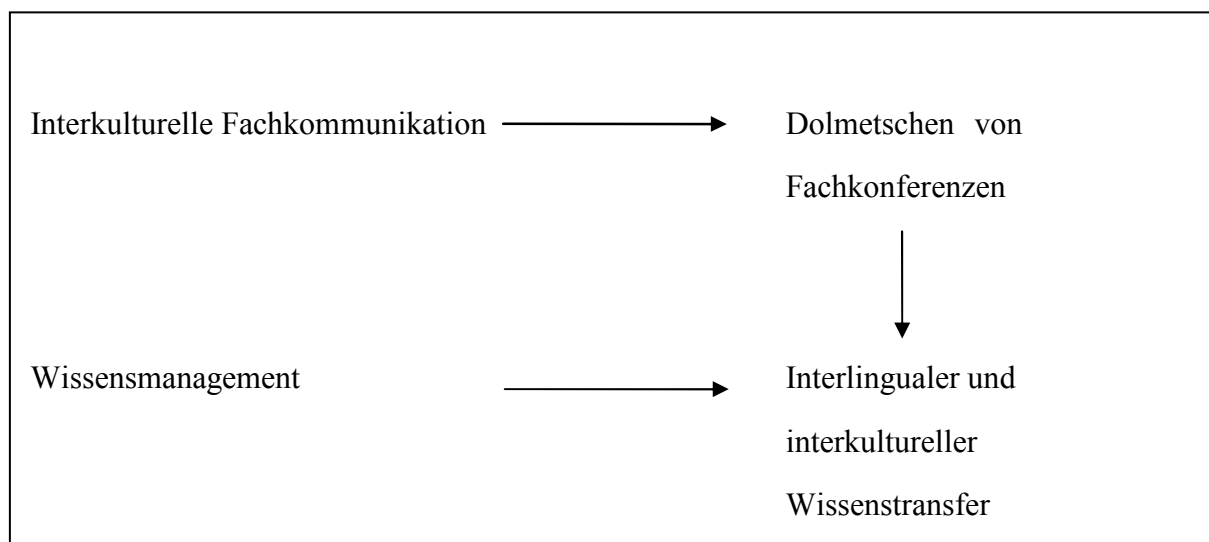


Abb. 3: Der Zusammenhang zwischen interkultureller Fachkommunikation, Konferenzdolmetschen,, Wissensmanagement und Wissenstransfer

Würde das Konzept auf das Konferenzdolmetschen angewandt werden, könnte die Beziehung zwischen Wissensmanagement und Dolmetschen von Fachkonferenzen in beide Richtungen gesehen werden:

- Die Verwendung von Methoden des Wissensmanagements auf das Dolmetschen von Fachkonferenzen, welche in dieser Arbeit die ausschlaggebende ist.
- Die Integrierung des Dolmetschens von Fachkonferenzen in das Wissensmanagement in interkulturellen, mehrsprachigen Arbeitsumfeldern. In diesem Bereich besteht ein großes Potential für die Optimierung der internationalen Informationsflüsse und Kommunikation. Anders gesagt: Ohne Dolmetschen von Fachkonferenzen ist Wissensmanagement auf internationaler, interlingualer und interkultureller Ebene schwer vorstellbar. Eine Verdeutlichung des Zusammenhangs ist hier sichtbar:

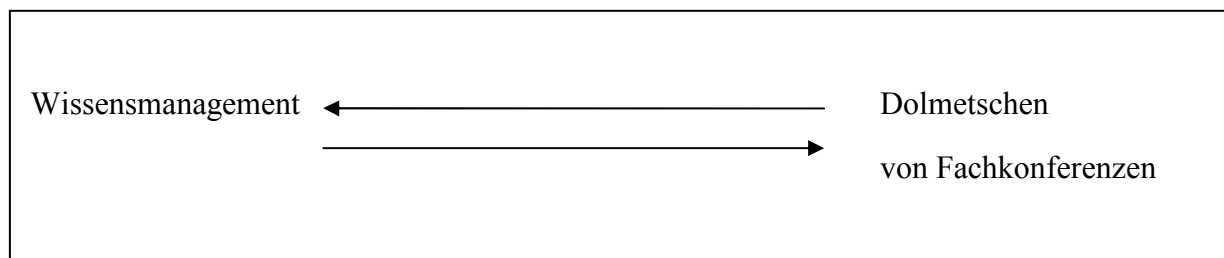


Abb. 4: Wechselseitige Beziehung von Wissensmanagement und dem Dolmetschen von Fachkonferenzen

Im Zusammenhang mit den weiter oben beschriebenen Wissensarten weist Budin (2002:82) im Folgenden jeder Wissensart eine Managementkomponente zu:

- Sprach- und Kommunikationswissen → Sprachressourcenmanagement, Kommunikationsmanagement
- Terminologiewissen → Terminologiemanagement
- Translatorisches Methodenwissen → Translationsmanagement
- Fachgebietsspezifisches Sachwissen → Wissensmanagement im engeren Sinne, bezogen auf Sachwissen
- Referenz – bzw. Informationsverwaltung- und -organisationswissen → Informationsmanagement, Dokumentenmanagement, Informationsquellenmanagement
- Managementwissen → Projektmanagement, Qualitätsmanagement
- Medientechnisches Wissen → Datenbankmanagement, Medienmanagement, Übersetzungstoolsmanagement, Content Management
- Soziales und interkulturelles Handlungswissen → Cross-cultural management (Budin 2002:82f)

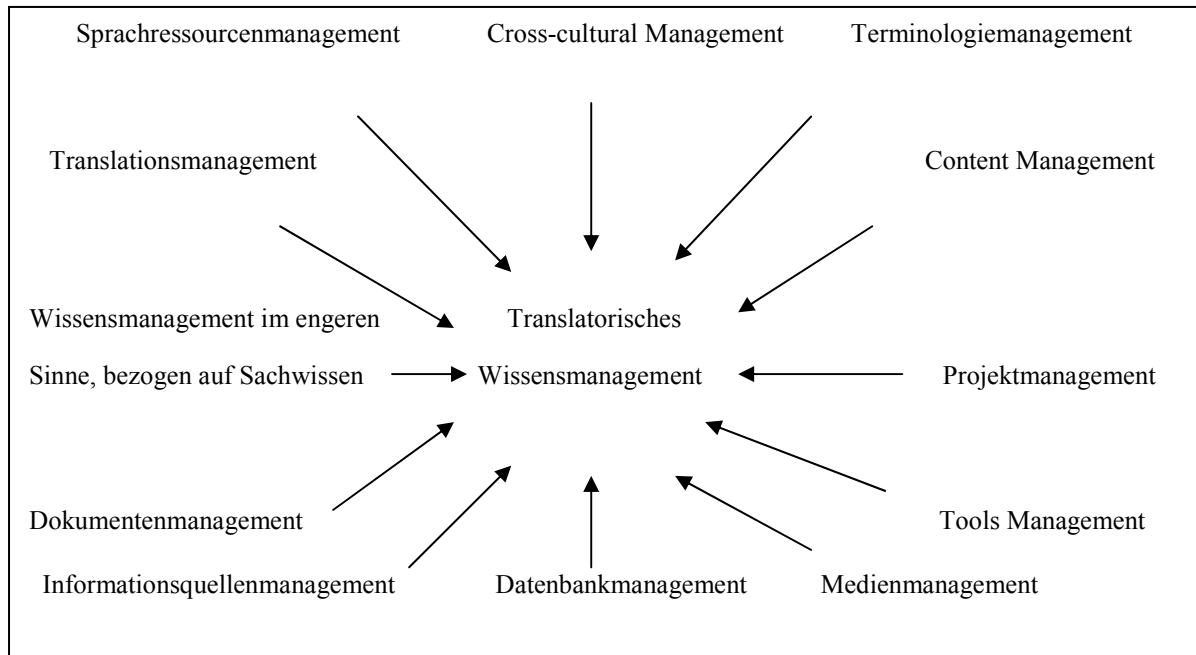


Abb.5: Gesamtmodell des translatorischen Wissensmanagements mit Teilmethoden und Komponenten nach Budin (2002:83)

Das translationsbezogene Wissensmanagement bindet all diese Managementformen mit ein und bezieht die Prozesse in optimierter Form aufeinander. Alle dieser Komponenten und Teilprozesse sind miteinander verbunden. Ein Beispiel für die Vernetzung ist das Terminologiemanagement mit dem Datenbankmanagement (Terminologiedatenbanken), mit Informationsquellenmanagement (Verwaltung von Verweisen aus Webseiten mit Terminologieressourcen), mit Content Management (Glossare, die vermarktet werden), mit Toolsmanagement (Terminologieverwaltungssysteme), und mit Sachwissenmanagement (Verweise auf Fachtexte, in den Definitionen gefunden wurden) (vgl. Budin 2002:84).

2.7 Verschiedenartigkeit des Wissens

Budin (1996:11) zeigt auf, dass Wissen in sehr vielen Disziplinen ein Begriff ist, der nicht mehr wegzudenken ist, obwohl es hierbei eine erstaunliche Tatsache gibt. Die Wissenschaftstheorie stellt den Begriff „Wissen“ relativ wenig in den Mittelpunkt, möglicherweise aufgrund dessen, dass der Begriff „Erkenntnis“ einfach „populärer“ erscheint (in der englischen Sprache beschreibt „knowledge“ beide Begriffe!). In der Informatik aber, ist der Wissensbegriff sehr verbreitet - insbesondere in der Forschung über künstliche Intelligenz. Auch in der Psychologie wird er häufig verwendet, zunehmend aber auch in der Informations-, Sprach-, Translations-, und Terminologiewissenschaft. Es haben sich auch

einige Wissenstypologien entwickelt, die auf völlig unterschiedlichen Kriterien aufbauen. Oft sind es Begriffe die bloß in Form von antonymischen Begriffspaaren beruhen, wie beispielsweise:

- Weltwissen, Alltagswissen vs. Sach- oder Fachwissen;
- sprachliches Wissen (lexikalisches, semantisches, syntaktisches, grammatikalisches etc. Wissen);
- fachsprachliches Wissen, terminologisches Wissen;
- Allgemeinwissen, Detailwissen, Faktenwissen;

Die Liste könnte man noch lange weiterführen. All diese Unterscheidungen sind im Sinne der jeweiligen Methoden, Theorien, etc. notwendig und berechtigt. Es lassen sich diverse Kriterien für diese Unterscheidungen erkennen:

- der Bezug (Referenz) von Wissen zu Realitätsausschnitten;
- die kognitive Struktur des Wissens;
- die Art der Repräsentation des Wissens;
- der pragmatische Status von Wissen. (Budin 1996:12)

Das Auflisten von Wissensarten wird also zu einem vierdimensionalen Bezugssystem. Ein Wissensbestand kann durchaus gleichzeitig verschiedene Eigenschaften haben und beispielsweise praktisch, explizit, begrifflich, terminologisch und öffentlich sein (vgl. Budin 1996:12).

In der vorliegenden Arbeit wird aber im Speziellen auf das Fachwissen und auf die verschiedenen Formen der Wissensorganisation Bezug genommen.

2.7.1 Fachwissen

Arntz (1999:1f) setzt in der Terminologearbeit die Kenntnis des betreffenden fachlichen Zusammenhangs zwingend voraus. Sprach- und Fachwissen müssen immer zusammenkommen, so dass vielfach die interdisziplinäre Zusammenarbeit zwischen Terminologen und Fachleuten des betreffenden Gebiets unumgänglich ist. Stoll (2009:9) vertritt die Meinung, dass DolmetscherInnen auch auf der fachlichen Ebene ständig auf dem neuesten Stand der Dinge bleiben müssen und Fachpublikationen zur selbstverständlichen thematischen Hintergrundarbeit auch ohne einen speziellen Bezug zu einem konkreten Auftrag gehören. Enzyklopädien sind wie bereits erwähnt Teil dieser thematischen Infrastruktur, um sich an neue Themen anzunähern. Bei dieser allgemeinen Arbeit entstehen

Exzerpte, die sich in drei thematische Bereiche einteilen lassen: Wissen, Terminologie, Dolmetschstrategie. Weiter heißt es in Stoll (2009:97), dass das thematische Grundwissen früh aufbereitet werden sollte; eine erste Kontaktaufnahme mit dem Themengebiet erfolgt in beiden Sprachen mithilfe von redaktionell aufbereiteten Inhalten wie Artikel in Enzyklopädien. Diese Enzyklopädien haben im Anhang Verweise auf weiterführende Literatur wie Fachbücher oder einführende Lehrbücher.

Laut Stoll (2009) wird Fachwissen während des Simultandolmetschens in der Kabine zu folgenden Strategien benötigt:

- Die Antizipation
- Die Wortfindungsstrategien
- Die Segmentierung (auf syntaktischer und Mehrwort-Ebene)
- Die Priorisierung
- Die Verdichtung
- Die Sequenzierung
- Die Nominalisierung (Komposita)
- Die Notstrategien (Eliminierung der Syntax)
- Die Äquivalenzfindung
- Das Hörverständnis
- Das Monitoring/die Verifikation
- Die Kollokationsfindung (Stoll 2009:123)

Fachwissen wird bei all diesen Strategien im Simultandolmetschen ausschließlich aus dem Gedächtnis bezogen. Seine Recherche, strukturierte Anwendung und Aneignung muss also vor der Phase des Simultandolmetschens erfolgen (vgl. Stoll 2009:123).

Es herrscht also Einigkeit darüber, dass ohne ein spezifisches Fachwissen und der Kenntnis des thematischen Zusammenhangs eine zielführende Terminologearbeit nicht erreicht werden kann. Eine Hilfestellung kann die Zusammenarbeit mit Experten des Fachgebiets und Terminologen darstellen und ist durchaus zu empfehlen, um auf dem neuesten Stand der Dinge zu bleiben. Hierzu können auch Fachbücher und Enzyklopädien herangezogen werden, wobei diese ständige Hintergrundarbeit auch ohne einen speziellen Auftrag durchzuführen ist.

2.7.2 Terminus vs. Fachwissen

Manchmal sieht es aus, als ginge es „nur“ um ein Wort, beziehungsweise die Richtige Benennung eines Begriffs. Im nächsten Abschnitt wird deutlich, dass man, wenn es um die richtige Benennung geht, inhaltliche Strukturen beherrschen muss.

Schmitt (2002) beschreibt diverse spezielle und wichtige terminologische Aspekte, wie etwa der unterschiedliche Differenzierungsgrad in verschiedenen Sprachen. Im Englischen beispielsweise wird für den Vorgang des Entfernens (z.B. in einer Wartungsanleitung) bevorzugt das unspezifische Verb *to remove* verwendet, während im Deutschen an dieser Stelle normalerweise präzisiert wird, welche Art des Entfernens gemeint ist, z.B. ausschrauben, lösen, abziehen, herausziehen, losdrehen, abklemmen etc. Das macht das Übersetzen vom Deutschen ins Englische einfacher; in umgekehrter Richtung muss man entweder (mit Fachwissen) entscheiden, welches das richtige Verb im Deutschen ist (z.B. *remove spark plug cable – Zündkabel abziehen; remove bolt – Schraube lösen*), oder man nimmt nur das Verb *entfernen* – was oft nicht direkt falsch ist, aber unüblich und unelegant.

Eine weitere Erschwernis ist, dass viele AutorInnen von Fachtexten die genormten Benennungen (aus welchen Gründen auch immer) nicht verwenden (und z.B. Schraubenzieher schreiben statt Schraubendreher), oder sie verwenden genormte Benennungen, aber irritierenderweise in einer anderen als der genormten Bedeutung (beliebt ist z. B. die Verwendung der Ausdrücke Federscheibe oder gar Sprengring statt Federring). FachübersetzerInnen, die übersetzen möchten, was gemeint ist (und nicht das, was dasteht), müssen also mithilfe des Kontextes überlegen, ob die FachtextverfasserInnen wirklich „Federscheibe“ meinen, wenn sie Federscheibe schreiben und nicht vielleicht doch „Federring“. Das alles bedeutet, dass auch Fachleute (fast immer) Interpretationsspielraum haben und es nicht immer sicher ist, was mit einem [Fach-]Wort im konkreten Fall tatsächlich gemeint ist. Es kann also von einer Eindeutigkeit oder gar Eineindeutigkeit fachlicher (und technischer) Terminologie außerhalb der Normungsarbeit und außerhalb der wenigen Nomenklaturen keine Rede sein (vgl. Schmitt 2002:63). Die Eindeutigkeit von Termini ist also nicht zwingend gegeben. Und wieder ist die Fachlichkeit der Texte auch auf das Konferenzdolmetschen anzuwenden. Hinzu kommt hier allerdings der Zeitdruck, unter welchem DolmetscherInnen arbeiten, welcher eine ausgiebige Recherche, fachliche und terminologische Vorbereitung auf eine Fachkonferenz voraussetzt.

2.7.3 GIGO-Prinzip

Schmitt (2002:68) berichtet von ÜbersetzerInnen, die das GIGO-Prinzip (Garbage In, Garbage Out) aus der elektronischen Datenverarbeitung vertreten. Bei diesem Prinzip führt schlechter Input zwangsläufig zu einem schlechten Output, wonach dies auch für Originale und deren Übersetzungen gelten müsse. Demnach müssten die ÜbersetzerInnen, wenn der Ausgangstext (AT) suboptimal ist (beispielsweise schwer verständlich, irreführend), alle AT-Unzugänglichkeiten im Zieltext (ZT) reproduzieren, um eine „treue“ Übersetzung anzufertigen. Man muss die Fantasie schon sehr strapazieren um sich KundInnen vorzustellen, die von ÜbersetzerInnen begeistert ist, die mit Absicht Fehler in die Übersetzung einbauen (und die mit „Treue zu Original“ begründen). Andererseits gehen AuftraggeberInnen bis zum Beweis des Gegenteils davon aus, dass der von ihm als Übersetzungsgrundlage gelieferte AT einwandfrei ist; sie werden spontan (und zu Recht) gegenüber allen (insbesondere inhaltlichen) Abweichungen des ZT vom AT misstrauisch sein. Gute ÜbersetzerInnen müssen daher auch in der Lage sein, die KundInnen auf eventuelle Schwächen des AT in angemessener Form aufmerksam zu machen, und - zumindest mit Blick auf den ZT – Verbesserungen vorzuschlagen oder die im ZT vorgenommen Änderungen überzeugend zu begründen. In der Praxis ist das leichter gesagt als getan. Das liegt ersten daran, dass die meisten Fachtexte inhaltlich schwierig sind; ohne textspezifische Fachkenntnisse erkennt man oft nicht, was im AT Suboptimal formuliert oder sogar falsch ist. Zweitens sind Defekte in den zu übersetzenden Texten keine Ausnahme, sondern die Regel. Drittens: ÜbersetzerInnen, die eine fehlerhafte Übersetzung liefern, sind juristisch auf sicherem Boden (sogar nach dem Produkthaftungsgesetz), insofern sie nachweisen können, dass der Fehler im ZT die genaue Wiedergabe eines Fehlers im AT ist. Bei dieser Sachlage überrascht es nicht, dass ÜbersetzerInnen, die sich an Übersetzungen vieler Textsorten in vielen Fachgebieten und womöglich mehreren Sprachen heranwagen – und zwangsläufig bei einem konkreten Text nur über oberflächliche Kenntnisse verfügen – eher dazu neigen, sich sicherheitshalber an den Wortlaut des AT zu klammern. Das ist so unangreifbar wie Dienst nach Vorschrift – aber beliebt macht man sich damit nicht (vgl. Schmitt 2002:68). Das GIGO-Prinzip ist auch auf das Konferenzdolmetschen anzuwenden. Gute DolmetscherInnen müssen in der Lage sein, KundInnen auf eventuelle Fehler im AT aufmerksam zu machen und mit Blick auf den ZT Änderungen vorzuschlagen, und dies auch zu begründen. Hierfür ist unter anderem Situations-, Kultur- und Fachwissen notwendig. Welches Ausmaß dieses Fachwissen erreichen muss, um eine Fachkonferenz erfolgreich dolmetschen zu können, wird im folgenden Teil beschrieben.

2.7.4 Tiefe des fachlichen Wissens

Rütten (2007:65) gibt an, es sei nicht notwendig, dass DolmetscherInnen das Wissensniveau von Fachleuten in dem jeweiligen Thema besitzen - allerdings muss der Stand ihres Wissens in diesem Fachgebiet ausreichend sein, um dem Redner folgen zu können und um fachlich korrekte, und der Situation angemessene Benennungen verwenden zu können. Ein Richtwert für das Ausmaß des benötigten Wissens ist jenes, über welches die jeweiligen Kommunikationspartner verfügen. Schmitt (2002) kommt zu folgendem Schluss:

Ein Fachübersetzer, der beispielsweise einen Text über Einspritzanlagen übersetzt, muss nicht das gesamte Gebiet der Kraftfahrzeugtechnik aktiv beherrschen, sondern nur in der Lage sein, den aktuell zu übersetzenden konkreten AT fachlich zu verstehen. Er muss daher z.B. wissen, wie eine spezielle Einspritzanlage funktioniert, er muss sie aber weder konstruieren noch reparieren können. (Schmitt 2002:55f)

Schmitt nimmt wieder auf Fachübersetzer Bezug; für den Zweck der vorliegenden Arbeit ist dies allerdings auch auf das Konferenzdolmetschen anzuwenden. Rütten (2007) führt weiter an, es sei nicht immer möglich, aus dem Wissen der KommunikationspartnerInnen zu schöpfen, also werden hier einige Quellen eingesetzt, um das Hintergrundwissen von SenderInnen und EmpfängerInnen so flächendeckend wie möglich zu erfassen, und die jeweiligen Botschaften so gut wie möglich vorgreifen zu können. Meist ist es nicht möglich, das gesamte Wissen, welches die Dolmetschenden als vollwertige KommunikationspartnerInnen zwischen SenderInnen und EmpfängerInnen benötigen würden, vorher zu internalisieren (schon das vollumfängliche Erfassen ist fast nicht möglich). Wenn im entscheidenden Moment Wissen fehlt, kann es während der Dolmetschung maximal punktuell durch die betreffende Information von außen hinzugefügt werden. Für den optimalen Wissenserwerb stellt Rütten (2007:65) an dieser Stelle folgende Fragen:

Was eignet sich als verinnerlichtes Wissen und was als „ausgelagerte“ Information um unnötige Belastung vom Gedächtnis fernzuhalten? Mögliche Richtwerte wären die Wahrscheinlichkeit der Wiederverwertbarkeit, die Wahrscheinlichkeit des Vorkommens in kommenden Dolmetscheinsätzen und die kognitive Leistung, die für das Memorieren notwendig ist.

Wie soll die Auslagerung der Informationen von statten gehen, wenn dies überhaupt der Fall ist? Auf Papier oder digital? In bildlicher Form (Videos, Abbildung), in Form eines Fließtexts (Dokumentation oder Manuskript zum Thema) oder in terminologischer Form (als Begriffssystem oder tabellarisch)? Mögliche Richtwerte sind hier die Auffindbarkeit, Durchsuchbarkeit und Eingängigkeit der Informationen und/oder die Verfügbarkeit des Formats. Auf diese Thematik wird in Kapitel 3 eingegangen. Vorher wird aber die Wichtigkeit des Wissens über die Konferenz selbst Bezug genommen und im nächsten Teil beschrieben.

2.8 Situation, Zweck, Hintergrundwissen

Nicht nur das Thema der Veranstaltung, die Konferenzunterlagen und eine fachgerechte Vorbereitung sind Dinge, ohne die KonferenzdolmetscherInnen nicht auskommen; ebenso wichtig ist es zu wissen, wie die Situation sein wird. Es stellen sich Fragen wie: Wer sind die VeranstalterInnen? Für wen wird gedolmetscht? Hier erfüllt eine Auftrags- und Textanalyseanalyse ihren Zweck.

Auch Rütten (2007) macht deutlich, dass Neben Inhalt und Form auch pragmatische Aspekte eine essentielle Rolle bei der Dolmetschung spielen, zu welchen die Folgenden gehören:

- Vorwissen (Welt- und Situationswissen, Textwelt) des Senders und des Empfängers, auch gemeinsames Vorwissen und Wissen über das Wissen des Kommunikationspartners;
- Allgemeine Situation der Kommunikationspartner (Herkunft, Sprache, Kultur, Position);
- Konkrete Kommunikationssituation (Fachlichkeit/Thema, Beziehung der Akteure untereinander, Ort, Zeit, Absichten). (Rütten 2007:40)

Zur Phase der Vorbereitung gehört für DolmetscherInnen also auch eine Analyse der Redner, der Zuhörer, deren Wissen und Hintergrundinformationen; der Themen der Konferenz, und des Zwecks, für welchen gedolmetscht wird.

2.9 Wissensmanagement

Die Haupttätigkeit von freiberuflichen KonferenzdolmetscherInnen sind fachliche Konferenzen. Es können sehr unterschiedliche Themen direkt aufeinander folgen. Abgesehen von der Sprachkompetenz (Fremd- und Muttersprache), der Kulturkompetenz und der Dolmetschkompetenz muss auch eine fachliche Kompetenz gewährleistet werden. Ein Text kann nur dann gedolmetscht werden, wenn er verstanden wurde. Oft ist es bei fachlichen Themen notwendig, tief in die Materie einzudringen um eine Konferenz dolmetschen zu können. Dies umfasst das Themenwissen und das terminologische Wissen. Die hohe Fachlichkeit von Konferenzen, die kürzer werdende Vorbereitungszeit und einerseits den enormen Informationsüberschwall und andererseits die Schwierigkeiten mit der Informationsbeschaffung sind nur einige der zu bewerkstellenden Aufgaben für KonferenzdolmetscherInnen. Rütten (2008:22) meint dazu: “Immer kurzfristiger, immer spezieller, immer mehr Informationen – Alltag im Konferenzdolmetschen des digitalen

Zeitalters.“ Um die Massen an Informationen zu reduzieren, zu verarbeiten und für den Dolmetscheinsatz brauchbar machen zu können ist also ein Wissensmanagement notwendig. Die erste Phase auf der zeitlichen Achse ist die Vorbereitung und Informationsbeschaffung.

Die Vorbereitung für einen Dolmetscheinsatz kann je nach Thema und der Genauigkeit der Vorabinformationen über den Einsatz sehr aufwendig sein. Die systematische Einschätzung des geforderten Wissens und laufende Optimierung der Informationsarbeit des Dolmetschers tragen zu einer gelungenen Kommunikation und höheren Gewinnerzielung bei. (Rütten 2008:22)

Laut Rütten (2008:22) kann also grundsätzlich festgestellt werden: Informations- und Wissensmanagement im Konferenzdolmetschen ist der bestmögliche Umgang mit Wissen und Informationen mit dem Ziel der Erfüllung der Dolmetschleistung zur Zufriedenheit des Kunden (gelungene, problemlose Kommunikation) und dem Ziel der Gewinnerzielung (nicht etwa als Freizeitvergnügen). Es geht um die Optimierung der Vermeidung von Wissens- und Informationslücken. Konkret: Wie kann erreicht werden, dass mit geringstmöglichem zeitlichen und finanziellen Aufwand sämtliches benötigte Wissen für einen Dolmetscheinsatz erworben wird bzw. – realistischer – wie kann erreicht werden, in der verfügbaren Zeit und mit den verfügbaren Mitteln so viel relevantes Wissen bzw. so viele Informationen wie möglich verfügbar zu machen? Was hierbei die übliche Informations- und Wissensarbeit zum „Management“ macht, ist die Bewertung des Vorgehens mit Blick auf das Unternehmensziel“ der DolmetscherInnen und die entsprechende Optimierung der Arbeit.

Zum Zweck der vorliegenden Arbeit ist eine Konferenzvorbereitung somit gerade für Fachkonferenzen unumgänglich und ein wichtiger Teil des Dolmetschens selbst.

2.9.1 Bestandteile des Informations- und Wissensmanagement

Rütten (2007:153) nennt im Sinne der Gesamtbetrachtung folgende Hauptbestandteil des Wissens- und Informationsmanagement:

- Bedarfseingrenzung
- Bestandsaufnahme
- Verteilung auf Teammitglieder
- Erfassen, Speicherung und Pflege
- Optimierung
- Zweck

Die Systeme, die heute zur Verfügung stehen (Stoll 2009:134), lassen sich in folgende Kategorien gliedern:

die Wissensrecherche (Enzyklopädien, Zeitungsarchive, Wissenschaftliche Datenbanken),
die Wissensorganisation,
die sprachliche Recherche,
die Terminologieorganisation,
die dolmetschstrategische Vorbereitung.

Auf die Einzelheiten wird später näher eingegangen und zuerst die Wissensarbeit im Allgemeinen beleuchtet.

2.9.2 Wissensarbeit

Rütten (2007:64) gibt zwei Faktoren an, welche die Wissensarbeit von KonferenzdolmetscherInnen besonders machen: Erstens ist es wichtig, potenzielle Wissenslücken vor dem Dolmetscheinsatz zu identifizieren, die entsprechenden Informationen zu besorgen und optimalerweise als Wissen zu verinnerlichen. Denn DolmetscherInnen sind als MittlerInnen gleichzeitig SenderInnen und EmpfängerInnen der kommunizierten Botschaften, allerdings sind sie kein Teil der originären Kommunikationssituation. Für das vollumfängliche Verständnis der (nicht für die DolmetscherInnen intendierten) Botschaften muss das fehlende sprachliche, situative und inhaltliche Wissen erworben werden.

Zweitens sind die Zeit und die Aufmerksamkeitsressourcen knapp, und daher ist in einem bestimmten Moment relevantes Wissen, welches unter „normalen“ Umständen zur Verfügung stehen würde, nicht abrufbar. Selbst dieses „fehlende“ Wissen ist in diesem Moment als Information einzustufen und es kann nur darauf zugegriffen werden, wenn diese Information im entscheidenden Moment in kodierter Form, also entweder schriftlich dokumentiert oder durch KollegInnen mündlich formuliert, präsentiert wird. „Ziel der Wissens- und Informationsarbeit ist eine qualitativ hochwertige Dolmetschleistung (als Voraussetzung für gelungene und problemlose Kommunikation).“ (Rütten 2007:109)

2.9.3 Terminologiearbeit

Terminologiearbeit gehört nicht nur zum Beruf der ÜbersetzerInnen und TerminologInnen, sondern ebenso zu den DolmetscherInnen – ganz besonders zu den KonferenzdolmetscherInnen, die hauptsächlich fachliche Konferenzen dolmetschen.

Ein Teilgebiet der Terminologiearbeit ist die für FachübersetzerInnen wichtige Terminologieverwaltung, welche von Schmitz (1999:83) verstanden wird als „Methoden und Arbeitsschritte zur Erfassung, Bearbeitung, Speicherung und Nutzung von terminologischen Beständen.“ Wieder wird in der Literatur auf das Fachübersetzen Bezug genommen, ist aber zum Zwecke dieser Arbeit auch auf das Konferenzdolmetschen anzuwenden. Die terminologischen Bestände werden von KonferenzdolmetscherInnen für die fachlichen Konferenzen genauso benötigt und verwendet wie von FachübersetzerInnen.

Um einen wirtschaftlichen Umgang mit terminologischen Datenbeständen sicherzustellen, ist es notwendig, dass konzeptionelle Überlegungen zur Terminologieverwaltung gemacht werden. Hier muss festgestellt werden, bei welcher Art von Daten, welche Strukturierung angewandt wird. Um die Spezifika der Terminologiearbeit, aber auch des Wissens- und Informationsmanagement im Konferenzdolmetschen zu unterstreichen, werden in Kapitel 3 einige Unterschiede zu dem der ÜbersetzerInnen aufgezeigt. Denn Terminologiearbeit wird nicht mehr - so wie früher - nur mit Übersetzung in Verbindung gebracht, sondern wird von DolmetscherInnen - hauptsächlich von KonferenzdolmetscherInnen benötigt - um die Terminologien der einzelnen Konferenzen herauszuarbeiten. Die von Kade (1968:35) häufig in der Literatur verwendete Definition von Übersetzen lautet: „Translation eines fixierten und demzufolge permanent dargebotenen bzw. beliebig oft wiederholbaren Textes der Ausgangssprache in einen jederzeit kontrollierbaren und wiederholt korrigierbaren Text der Zielsprache.“ (Kade 1968:35)

Auch wenn beim Dolmetschen keine schriftlichen Texte in eine Zielsprache übertragen werden, bleibt die Tatsache aufrecht, dass Fachsprache auch mündlich verwendet wird. Die immer intensivere internationale Zusammenarbeit führt zu einer immer steigenden Menge und Umfang der Fachkonferenzen. Fachsprachliche Wörterbücher können hier weder qualitativ noch quantitativ Schritt halten. Die Dolmetschung eines Fachtextes kann aber nur dann sichergestellt werden, wenn man über den Fachwortschatz, also seine Terminologie, verfügt. In diesem Zusammenhang hat die systematische Terminologiearbeit immer mehr an Bedeutung gewonnen. Die von Kade (1968:35) eingeführte und in der Literatur oft zitierte Definition vom Dolmetschen lautet: „Translation eines einmalig (in der Regel mündlich) dargebotenen Textes der Ausgangssprache in einen nur bedingt kontrollierbaren und infolge Zeitmangels kaum korrigierbaren Text der Zielsprache.“

Durch den häufig entstehenden Themenwechsel kann es beispielsweise durchaus passieren, dass an drei aufeinander folgenden Tagen, drei völlig verschiedene

Konferenzthemen gefragt sind. In der Regel sind die Gebiete solcher Konferenzen Fachgebiete, bei denen Experten aufeinander treffen, die ihr Fachwissen miteinander teilen. DolmetscherInnen sind mit diesem Wissen, wenn, dann meistens nur ansatzweise vertraut. Dementsprechend müssen sich DolmetscherInnen für jede Konferenz in das gegebene Thema einarbeiten. Das Fachpublikum ist also auf die, mehr oder weniger, fachfremden DolmetscherInnen angewiesen. Der Stand der themenspezifischen Kompetenz von KonferenzdolmetscherInnen scheint also paradoxerweise in dem Maße zu schrumpfen, wie die Menge an unterschiedliche Facheinsätzen steigt. Solch eine Laien-ExpertInnen-Konstellation ist nicht ganz einfach, und Laien (in diesem Fall die DolmetscherInnen) könnten große Schwierigkeiten bekommen, „Dinge verständlich zu machen“ bzw. selbst zu verstehen, wenn sie nicht vorbereitet sind (vgl. Will 2009:3f). Hier ist Fachwissen gefragt, welches es gilt vorzubereiten. Da allgemein gilt, dass nur das gedolmetscht werden kann, was inhaltlich verstanden wird, ist die Wahrscheinlichkeit groß, bei einer fachlichen Dolmetschung zu scheitern, wenn die inhaltlichen Strukturen, Übergeordnete Zusammenhänge und die Beziehung zum Kontext eines Themas von den DolmetscherInnen nicht beherrscht werden. Diese Wissensstrukturen sollen und müssen im Vorfeld erarbeitet werden.

2.9.4 Fachtext, Fachsprache, Terminus

Aus dem weiter beschriebenen geht hervor, dass ein Fachtext präzise Fachtermini hat, die nicht nur unter Fachleuten für ein richtiges Verständnis essentiell sind, sondern auch in der Konstellation Fachleute – Laien. Was aber ist eigentlich ein Fachtext und was eine Terminologie? Um die Auswirkungen und die Wichtigkeit darzustellen, werden im Folgenden diese Fragen beantwortet.

Terminologie ist ein komplexer Begriff, für den es in der Literatur einige Definitionen gibt.¹ Schmitt hält über Terminologie Folgendes fest:

Fachtexte können mehr oder weniger stark von Fachausdrücken (Terminologie) geprägt sein: Ersatzteillisten als Extremfall können zu 100% aus Termini bestehen, bei Patentschriften dagegen versucht man bewusst, möglichst ohne spezielle Fachausdrücke auszukommen (damit die Erfindung allgemeinverständlich dargestellt wird); ein typischer Durchschnittswert für den Fachwortanteil in Fachtexten (z.B. in Serviceliteratur) liegt jedoch bei 20% - der Rest sind sprachliche Elemente, die durchaus auch in normalen Texten vorkommen, die man spontan nicht als fachlich bezeichnen würde. (Schmitt 2002:61)

¹ Die Ausgangsbasis für weitere Überlegungen wird Terminologie von Budin wie folgt definiert: „Terminologie = strukturierte Gesamtheit der Begriffe und der diesen zugeordneten Repräsentationen eines Fachgebiets.“ (Budin 1996:16)

Um auf einer Fachkonferenz also unter Anderem die richtige Terminologie zur Hand zu haben, kommen DolmetscherInnen nicht ohne richtige Vorbereitung aus, welche im nächsten Abschnitt erklärt wird.

2.9.5 Vorbereitung auf einen Dolmetscheinsatz

Adäquates Vorwissen ist also ein wichtiger Bestandteil, um fachliche Einsätze dolmetschen zu können. Unter anderem bestätigt dies Kalina:

Die Bearbeitung eines Dolmetschauftrags beginnt keineswegs erst in dem Augenblick, in dem die erste Äußerung vernommen wird, sondern lange vorher, und zwar mit intensiver Vorbereitungsarbeit je nach Thematik, Sprachen und Funktion der zu verdolmetschenden Beiträge. (Kalina 1986:174)

Allerdings gibt der Hinweis auf die Notwendigkeit der Einarbeitung und Verfügbarkeit von Wissen allein, keine Anleitung zur Vorgehensweise, wie dieses Vorwissen erarbeitet und abgerufen werden kann. Es muss auch betont werden, dass DolmetscherInnen das Endprodukt nicht in der Vorbereitung, sondern im direkten Einsatz erbringen. Dies bedeutet, dass SimultandolmetscherInnen ihre Leistung unter extremen Bedingungen vollbringen, denn sie dolmetschen nicht-vorhersehbare Beiträge nonstop in eine andere Sprache. Dementsprechend kann das benötigte Wissen in der Situation nicht mehr erarbeitet werden, sondern muss vorher schon vorhanden/vorbereitet sein, um dann so einfach und schnell wie möglich abgerufen werden zu können – ob aus dem eigenen Gedächtnis, von der Co-Kabine oder aus eigenen Unterlagen, ist den DolmetscherInnen überlassen. Glossare versagen dabei oft, da sie aus mehr oder weniger willkürlichen und/ oder von anderen KollegInnen übernommen Wortentsprechungen bestehen. Es bleibt damit zunächst unklar, ob sie für den Dolmetscheinsatz überhaupt gebraucht werden können, bzw. welche Entsprechungen bekannt sein sollten. Übergeordnete Zusammenhänge und die Beziehung zum Kontext lassen sich aus solchen Glossaren meist nicht ableiten. Daraus können Fehlentscheidungen und schwere Konsequenzen für die DolmetscherInnen und deren Kunden entstehen. Ausgehend von all diesen Faktoren, liegt es auf der Hand, dass ein spezifisches Wissensmanagement für KonferenzdolmetscherInnen notwendig ist (vgl. Will 2009:3-6). Um wirtschaftlich mit der Zeit umzugehen, muss bekannt sein, was vor dem Einsatz erarbeitet werden muss und wie dies erfolgen soll.

2.9.6 Evaluierung vor dem Einsatz

Die Vorab-Einschätzung des Dolmetschereinsatzes ist nach Rütten (2008:22) der erste Schritt. Im Nachhinein ist natürlich immer klar, welche Sachverhalte diskutiert wurden und welche Begriffe vorkamen. Aber wie ist es vor der Konferenz? Es kann nie genau bestimmt werden, ob wirklich nur auf das Thema der Konferenz eingegangen wird, oder doch auch andere Gebiete besprochen werden. Je weniger man im Vorhinein über eine Konferenz weiß, desto weniger ist klar, ob sich die Investition in die Vorbereitungsarbeit wirklich auszahlen wird. Auf jedem Fall ist es sinnvoll, Kosten und Nutzen der Informations- und Wissensarbeit vorher abzuwägen. Konkret ergeben sich daraus die folgenden Überlegungen, die zu systematischer Informations- und Wissensarbeit mit maximalem Gewinn führen:

- Je unvorhersehbarer die Inhalte sind, desto allgemeiner sollte das angeeignete Wissen sein, denn damit erhöht sich die Wahrscheinlichkeit, dass man es auch benötigt und der kognitive Aufwand sich lohnt.
- Gleichzeitig ist die Ansammlung von undifferenzierten (vor allem beim Null-Szenario) bis spezifischen Informationsbeständen in digitaler oder Papierform sinnvoll, um im Falle unwägbarer Wissenslücken darauf zurückgreifen zu können. Dadurch kann im „Notfall“ (etwa Spontanbeitrag über Arzneikräuter aus dem schottischen Hochland) ein echter Vorteil entstehen. – Es sei denn, es existiert ein Internetzugang in der Kabine und man findet diese Informationen auch online schnell genug. (Rütten 2008:22f)

Dieses Kapitel hat unter anderem aufgezeigt, dass einige Bereiche in der Translation genau wie beim Dolmetschen, auch beim Übersetzen anzuwenden sind. Welche Anforderungen sich aber nur für DolmetscherInnen, im Speziellen für DolmetscherInnen von Fachkonferenzen ergeben, wird im nächsten Abschnitt erklärt.

3. Unterschiede im Übersetzen und Dolmetschen

Moser-Mercer (1992:507) gibt an, dass früher angenommen wurde, dass DolmetscherInnen idente Bedürfnisse wie ÜbersetzerInnen und TerminologInnen haben; auch wurde schon viel unternommen um Richtlinien für Terminologiedokumentation zu erstellen. Unter diesen drei Berufsgruppen herrscht Konsens darüber, dass die Bezeichnung einer Idee mit dem richtigen Terminus oder der richtigen Phrase, wichtig für alle drei ist. Bezüglich der Art, wie sich diese Berufsgruppen Zugang zu terminologischen Informationen verschaffen, gibt es laut Gile (1995:131-133) deutliche Unterschiede. Die Anforderungen der sprachlichen Akzeptanz sind in der geschriebenen Übersetzung höher als im Dolmetschen und das ganz besonders im Terminologiegebrauch. Darüber hinaus, wie später in diesem Kapitel weiter erklärt wird, findet der Wissenserwerb für die Übersetzung während der Übersetzungsarbeit statt, wobei es im Dolmetschen hauptsächlich vor einem Einsatz passiert. Die Unterschiede machen die Strategien und Methoden des Wissenserwerbs für ÜbersetzerInnen und DolmetscherInnen grundlegend verschieden (siehe Kapitel 4). Wie in Kapitel 2 dargelegt wurde, gibt es durchaus viele Gemeinsamkeiten zwischen ÜbersetzerInnen und DolmetscherInnen, jedoch nicht im Wissenserwerb bzw. den Strategien, sondern im benötigten Wissen an sich (siehe Kapitel 2.3 -2.6)

Gile (1995:11f) weist darauf hin, dass ÜbersetzerInnen im Normalfall Stunden, Tage, manchmal sogar Wochen haben, um ihre Übersetzung anzufertigen. Zugegeben, sie können nicht Stunden mit einem Teil der Übersetzung zubringen, bevor sie zu nächsten übergehen. Pro Tag übersetzen sie im Schnitt 6 bis 15 Seiten, was 2000 bis 5000 Wörter ausmacht; da Sie einige Tage Zeit haben, können sie sich mit Experten beraten, bei Kollegen nachfragen und in Dokumenten, Datenbanken oder Wörterbüchern nachsehen um individuelle Probleme zu lösen. DolmetscherInnen sprechen im Durchschnitt in einer Sprachgeschwindigkeit von 100 bis 200 Wörtern pro Minute. Quantitativ dolmetschen sie laut Gile (1995) 10 bis 60 Minuten die Menge an Wörtern, die von ÜbersetzerInnen in einem ganzen Tag übersetzt wird. Sie haben nur ein paar Minuten im Konsekutivdolmetschen und ein paar Sekunden im Simultandolmetschen um die einzelnen Teile der Dolmetschung zu erarbeiten, nachdem die Worte den Mund des Sprechers verlassen haben. DolmetscherInnen können KollegInnen, die neben ihnen sitzen, kurz fragen, oder sie versuchen können, die Information in einem Dokument oder Glossar zu finden, welches zur Hand ist; allerdings können sie nicht aufhören zu dolmetschen oder die Kabine verlassen, um nach einer Lösung für das Problem zu suchen. Weiter kommt hinzu, dass der Wissenserwerb im großen Ausmaß vor dem Beginn des

Dolmetschens stattfinden muss, während es in der Übersetzung im Prozess selbst passiert. Da Wissensbedingungen im Dolmetschen oft unvorhersehbar sind, ist es wichtig diesen Unterschied hervorzuheben. Es können beispielsweise in einer Datenverarbeitungskonferenz Zitate aus der Bibel aufkommen, genauso wie komplizierte Mathematik in einer medizinischen Konferenz, oder kann beispielsweise in einer Konferenz über Landwirtschaft auf Weltpolitik Bezug genommen werden.

Darüber hinaus führt Stoll (2009) Unterschiede an, welche die Arbeitssituation von DolmetscherInnen von der von ÜbersetzerInnen kennzeichnen. Anders als die vergleichsweise geordnete Arbeitsumgebung von ÜbersetzerInnen, ist die von DolmetscherInnen gekennzeichnet durch:

- beengte Verhältnisse in der Kabine
- oftmals stehende Eingabe von Begriffen, so beim Konsekutivdolmetschen in den PDA, dem Personal Digital Assistant oder in das Smartphone in Pausen
- keine vollständigen Papierwörterbücher vor Ort
- Zeitfaktor (für Recherchen)
- Konzentration / Umgebung (laut, schlechtes Licht und ungenügende Belüftung, Arbeit in Hotels und nicht Zuhause, Störungen durch Kollegen, Teilnehmer, das ständige Hintergrundgeräusch des gerade arbeitenden Dolmetscher [sic!] und des Redners)
- Pluralität der Eingabemedien (orale Präsentationen, Notizen, Redemanuskripte etc.)
- Pluralität und Rahmenbedingungen der Arbeitsorte. (Stoll 2009:143)

Aus diesen Faktoren sind Anforderungen abgeleitet, die laut Stoll (2009:143) von bestehenden Systemen nur teilweise oder gar nicht erfüllt werden können. Die Arbeitsweise von DolmetscherInnen unterscheidet sich, wie bereits erwähnt, von der von ÜbersetzerInnen durch die Vorverlagerung von Kognition und die Fixierung mit für das Konferenzdolmetschen erworbenen Strategien. Nach Moser-Mercer (1992:508) arbeiten ÜbersetzerInnen an ihrem modernen Arbeitsplatz nachdem sie den Originaltext in elektronischer Form vom Klienten erhalten haben. Sie können das Dokument nach Terminologie absuchen, in Wörterbüchern nachschlagen oder andere Texte zum vergleichen benutzen, Experten oder große Terminologiedatenbanken befragen, dann mit dem zum übersetzenden Text auf einer Seite des Bildschirms und mit der Übersetzung auf der anderen Seite arbeiten. Aus einem weiteren Fenster werden dann die Fachausdrücke kopiert und in das

Dokument eingefügt. Nach Beendigung des Zieltextes wird die computerbetriebene Rechtschreib- und Grammatikprüfung gestartet und das Layout des Textes nach den Angaben des Klienten gestaltet oder sie mit einem Desktop-Publishing-dienst bearbeitet, wenn sie in einer Agentur oder einem größeren Sprachendienst arbeiten. Es ist gut möglich, dass die Übersetzung nicht gedruckt wird, sondern sie elektronisch weitergereicht wird. Dies ist ein mögliches Szenario von ÜbersetzerInnen und umfasst den Arbeitsablauf ohne ins Detail zu gehen.

Moser-Mercer (1992:508f) verweist darauf, dass die Arbeit von DolmetscherInnen in dem Augenblick beginnt, in dem sie den Auftrag einer Konferenz annehmen. Die allgemeinen Konditionen eines üblichen Vertrags des AIIC (internationaler Verband der KonferenzdolmetscherInnen) verlangen, dass für die technische und terminologische Vorbereitung die gesamte Menge an Unterlagen (Programm, Tagesordnung, Protokoll des vorangegangenen Meetings, Berichte, etc.) in jeder Arbeitssprache der Konferenz so früh wie möglich, aber nicht später als 15 Tage vor dem Beginn der Konferenz, von den KlientInnen zur Verfügung gestellt werden. Obwohl es kein universell akzeptierten Modus der Vorbereitung gibt, gehen die meisten DolmetscherInnen so vor, dass sie sich das von den KlientInnen zur Verfügung gestellte Material durchlesen (wenn keine Konferenzdokumente verfügbar sind, studieren sie einschlägige Literatur), unterstreichen Terminologie und Phrasen, die ihnen nicht bekannt sind, und suchen nach Äquivalenten in ihren eigenen Arbeitssprachen. Der nächste Schritt ist meist eine Erstellung einer Terminologieliste mit den Begriffen der Ausgangssprache auf der linken Seite und den Entsprechungen in der Zielsprache auf der rechten Seite des Blattes. Neben der sorgsamem Vorbereitung eines bestimmten Dokuments oder Rede werden diese Wortlisten, entweder manuell oder am Computer erstellt, dann studiert und stellen dann zusammen mit der essentiellen Vorbereitung auf das Thema die Wissensbasis für die kommende Konferenz da. Während des Briefings kurz vor - oder auch während der Konferenz, wenn vorgetragen wird, oder Diskussionen mit KollegInnen oder Konferenzteilnehmern über das relevante Thema stattfinden, werden Wortlisten auf den neuesten Stand gebracht, schlechtere Ausdrücke gegen bessere, oder solche, die von den TeilnehmerInnen bevorzugt benutzt werden, ausgetauscht. Am Ende der Konferenz, werden diese Listen von pflichtbewussten DolmetscherInnen aufpoliert, vielleicht sogar in der neuen besseren Version gedruckt und falls die Möglichkeit zur Mitnahme aus der Dolmetschkabine besteht, zusammen mit diversen Konferenzdokumenten abgelegt.

Während beide, ÜbersetzerInnen und DolmetscherInnen Zugang zu einer großen Menge an Quellen haben, ist der Zugang zu diesen Informationen für DolmetscherInnen

extrem limitiert, wenn sie erst einmal in der Dolmetschkabine sitzen. Während ÜbersetzerInnen – weil es ihnen die Zeit erlaubt - auf eine große Anzahl von Hilfsmitteln zurückgreifen können, ist dies für DolmetscherInnen in der Kabine meist nicht möglich. Das stellt einen maßgeblichen Unterschied in der Art dar, wie DolmetscherInnen von der verfügbaren Zeit in der Kabine Gebrauch machen: sie müssen die relevanten Informationen aus den verlässlichen Quellen sammeln und zur Zeit der Konferenz in Form von Terminogielisten oder anderen Hilfsmittel zur Verfügung haben. (Die Verwendung von simultanfähigen Terminologiesystemen wird in Kapitel 4.9.1 beschrieben.) An Ort und Stelle der Konferenz werden weitere Informationen hinzugefügt: neu erlangte Terminologie, etc. Die Akquise der DolmetscherInnen kann also als kontinuierlicher Prozess angesehen werden, bei welchem terminologische Entsprechungen oft bis zum letzten Moment vor der Verdolmetschung einer Rede, präzisiert werden.

Auch Rütten (2007:1) verweist darauf, dass wegen des gleichzeitigen Sprechens und Zuhörens im Simultandolmetschen nur wenig Zeit bleibt um passend zu formulieren oder gar nachzufragen. Was die DolmetscherInnen nicht wissen, kann nur schwer während der Arbeit in Erfahrung gebracht werden. Ähnliches gilt auch für das mindestens genauso anspruchsvolle Konsektivdolmetschen, welches zwar nicht auf technische Hilfsmittel im naturwissenschaftlichen Sinne zurückgreift, trotzdem aber einen nutzerseitigen Fortschritt mit sich bringt: Durch die längeren Redeabschnitte können etwa Redundanzen gekürzt und Zusammenhänge besser dargestellt werden. Wie auch beim Simultandolmetschen, steigt hier die kognitive Beanspruchung der DolmetscherInnen durch das gleichzeitige Zuhören und Notieren.

Zum Zweck der vorliegenden Arbeit lässt sich festhalten, dass im Kontext des Konferenzdolmetschens ein sinnvolles Wissens- und Informationsmanagement nötig ist, um sich im Vorfeld eines Dolmetscheinsatzes, auf ein Fachthema vorzubereiten. Anders als im Übersetzen, kann dies nicht ausreichend während des Prozesses der Übertragung in die Zielsprache getan werden. Auch die Methode ist anders gewählt als im Übersetzen.

3.1 Der Unterschied zur Terminologiewissenschaft

Benmaman (1996:1023) weist darauf hin, dass die klassische Terminologiewissenschaft Begriffe oft außerhalb eines Kontexts behandelt, während beim Dolmetschen die Produktion von Rede in einem spezifischen Kontext im Vordergrund steht. Für die terminologischen Einträge, die von DolmetscherInnen in der Vorbereitungsphase für

eine Fachkonferenz angelegt werden, gelten laut Stoll (2002:310) andere Anforderungen als für die klassische Lexikographie zum Zwecke einer Übersetzung oder Publikation, da mit ihrer Erarbeitung ein Teil des kognitiven Aufwands aus der Phase des Simultandolmetschens in die Vorbereitungsphase vorverlagert wird. Somit kann man davon ausgehen, dass die fachliche und terminologische Vorbereitung von KonferenzdolmetscherInnen einige Schwerpunkte setzen muss.

Rütten (2007:64) gibt zwei Faktoren an, welche die Wissensarbeit von KonferenzdolmetscherInnen besonders machen:

1. Es ist wichtig, potenzielle Wissenslücken vor dem Dolmetscheinsatz zu identifizieren und die entsprechenden Informationen zu besorgen und im Idealfall als Wissen zu verinnerlichen. Denn DolmetscherInnen sind als MittlerInnen gleichzeitig SenderInnen und EmpfängerInnen der kommunizierten Botschaften, allerdings nicht Teil der originären Kommunikationssituation. Für das vollumfängliche Verständnis der (nicht für die DolmetscherInnen intendierten) Botschaften muss das fehlende sprachliche, situative und inhaltliche Wissen erworben werden.
2. Da die Zeit und die Aufmerksamkeitsressourcen knapp sind, ist in einem bestimmten Moment relevantes Wissen, welches unter „normalen“ Umständen zur Verfügung stehen würde, nicht abrufbar. Selbst dieses „fehlende“ Wissen ist in diesem Moment als Information einzustufen und es kann nur darauf zugegriffen werden, wenn diese Information im entscheidenden Moment in kodierter Form, also entweder schriftlich dokumentiert oder durch KollegInnen mündlich formuliert, präsentiert wird.

Um die Unterschiede zwischen den Anforderungen von ÜbersetzerInnen und DolmetscherInnen noch besser zu demonstrieren, wird im nächsten Teil auf übersetzungsorientierte Programme und auf ihre Verwendungsmöglichkeiten im Konferenzdolmetschen eingegangen. In Kapitel 4 wird dann im Detail auf einzelne Programme für DolmetscherInnen Bezug genommen.

3.2 Terminlogiesysteme für Zwecke von ÜbersetzerInnen

Die rasante Entwicklung im Bereich der Informationstechnologie hat auch vor den Tätigkeiten des Übersetzens und Dolmetschens nicht halt gemacht. Der Einsatz von computergestützten Hilfsmitteln ist aus dem Alltag des Übersetzens und Dolmetschens nicht mehr wegzudenken. (Schmitz et al. 2002: 85)

In dieser Hinsicht verweist Stoll (2009:136) auf die am Markt erhältlichen Terminologiesysteme für Übersetzungs- oder lexikografieorientierte Zwecke, welche die Terminolgearbeit erleichtern, für die Zwecke von DolmetscherInnen allerdings nur unzureichend geeignet sind, da sie meistens sind auf die Schaffung einer möglichst terminologisch konsistenten und lexikographisch extensiven Datenbank in Unternehmen ausgerichtet sind. Explizit für DolmetscherInnen nennt er einige wenige Systeme (Glossary, Termbase), die im Grunde einfach nur Äquivalenzlisten sind, welche in der Regel neben der Volltextsuche nach Sprache nur einfachste Filterfunktionen (nach Fachgebiet, Konferenz) und alphabetisches Sortieren zu bieten haben. Sie wurden teilweise noch zu Zeiten entwickelt, als MS-DOS aktuell war wodurch all die Nachteile eines prähistorischen Betriebssystems mitschwingen: Die Version für MS-Windows ist zu einem späteren Zeitpunkt auf die Programmlogik aufgesetzt worden und passt sich dieser somit an. Die Benutzerführung orientiert sich also an den technischen Strukturen des Programmes, weil sie weder den Arbeitsprozessen angepasst, noch nach Windows-Standard vertraut ist. Diese Systeme werden wegen der leichten Einarbeitung als Ersatz für vollwertige Terminologiesysteme eingesetzt, oder ausschließlich als Lösung für die Kabine. Hierbei fällt ein extremer Aufwand bei der Konvertierung der Datenformate an, da die Daten so konzipiert wurden, dass sie zum Teil keine Möglichkeit eines dynamischen Datenaustauschs mit anderen Anwendungen und historischen Ein- und Ausgabeformaten besteht. Das führt dazu, dass Umlaute verloren gehen und es keine Möglichkeit der Definition von Feldbeziehungen für den direkten Import und Export gibt. Als Terminologiesystem sind sie allerdings doch eher unbefriedigend, da die Struktur und die Eingabemasken keinen Spielraum für individuelle terminologische Arbeit lassen. Deshalb steht die Vorbereitung oft aus der Übertragung von Termini aus Wörterbüchern, Paralleltexten, CD-ROM Wörterbüchern oder andern Quellen in das Terminologiesystem. Stoll (2009) gibt weiter an:

Für das Anforderungsprofil an ein Terminologiesystem für Konferenzdolmetscher gilt daher: Grundsätzlich sind die Eintragsstrukturen bestehender übersetzungsorientierter Terminologiesysteme ausschließlich als Ausgangspunkt für ein reines Recherchesystem brauchbar. Bereits beim Vom-Blatt-Dolmetschen scheitern die meisten bestehenden Systeme, weil sie sich mehr an den Strukturen der zugrunde liegenden Datenbanken orientieren als an den Arbeitstechniken der Praktiker. (Stoll 2009:138)

Auch die Anwendungsfreundlichkeit dieser Programme scheint nicht optimal zu sein.
Es heißt weiter:

Technikverliebtheit scheint dabei oftmals den Vorgang vor Forschung im Bereich der Ergonomie, der Psycholinguistik und der Anwenderfreundlichkeit zu haben. Im Übrigen wirken die Systeme oftmals, bedingt durch historische Entwicklungen wie Stückwerk mit historischem Ballast und einem Sammelsurium an Anforderungen und Strukturen, das ohne Kenntnis der Geschichte der Software bizarr anmutet. Offensichtlich wird alles technisch Machbare umgesetzt und nicht in erster Linie Dinge, die sinnvoll und leicht zu benutzen sind. (Stoll 2009:138)

Es kann also festgehalten werden, dass bestehende übersetzungsorientierte Terminologiesysteme im Konferenzdolmetschen nur als Recherchesystem geeignet sind. Anforderungen an die leichte Verwendung solcher Systeme scheinen in der Forschung auch nicht Vorrang zu haben. Es wird im Folgenden trotzdem auf einige konkrete Programme für ÜbersetzerInnen Bezug genommen, um die Nutzbarkeit für KonferenzdolmetscherInnen darzustellen.

Terminologiedatenbanken: Moser-Mercer (1992:508) verweist auf einige der großen Datenbanken wie *Eurodicautom* und *Terminum*, welche es nun schon seit einiger Zeit gibt. Andere wurden später entwickelt um den wachsenden Bedürfnissen von ÜbersetzerInnen und DokumentationsspezialistInnen gerecht zu werden. Mithilfe von internationalen Bemühungen wurden beispielsweise von ISO Richtlinien erstellt, welche dem Austausch von terminologischen und lexikographischen Daten dienen (ct. international Standard ISO 6156, MATER). Von diesen Versuchen der Standardisierung haben hauptsächlich ÜbersetzerInnen profitiert, die für internationale Organisationen oder Regierungen arbeiten. Mit seinen 60 Kategorien ist *Mater* ein eher komplexes Dokument und übertrifft die täglichen Bedürfnisse von freiberuflichen ÜbersetzerInnen. Viele der PC-basierten Terminologiedatenbanken (TDB) wie *Superplex*, *Profilex*, *Term-Tracer* und *Termplex* arbeiten mit einer weit kleineren Zahl von Kategorien; hierbei ist das Ziel nicht die Simulation an großen TDB gewesen, sondern eher die Integration in ein Textverarbeitungs-Umfeld und Kompatibilität mit anderen Software-Programmen, welche den ÜbersetzerInnen zur Verfügung stehen.

Multiterm von Trados SDL: Neben Crossterm von Across stellt Multiterm den Stand der Technik der klassischen kommerziellen Systeme dar. Es wird von sehr vielen Sprachdiensten großer Firmen sowie von zahlreichen Übersetzungsbüros und dem Großteil der freiberuflichen ÜbersetzerInnen eingesetzt. Auch Terminologie-Diplomarbeiten an der Universität Heidelberg werden mit solchen Systemen geschrieben. Durch die verschachtelten

Eingabemasken nimmt die tatsächliche Nutzung in der Praxis allerdings absurde Formen an. Die freiberuflichen ÜbersetzerInnen benutzen dieses Programm überwiegend als einfaches Glossar – also reine Wortlisten (vgl. Stoll 2009:141f).

Bei einem der weltweit größten Automobilunternehmen entschied ein fest angestellter Dolmetscher sich zwar bei der Auswahl des Terminologiesystems für alle Übersetzer-Arbeitsplätze für *MutiTerm*, für seine terminologieintensive tägliche Arbeit als Simultandolmetscher setzte er jedoch *MS-Word-Glossare* ein. Auch seine Nachfolgerin arbeitet, wie ihr Vorgänger und zahlreiche andere Konferenzdolmetscher, anstatt mit der großen und gut befüllte Unternehmensterminologie in *Trados MultTerm*, in der Kabine mit *DolTerm*. *MutiTerm* wird für Recherchezwecke und als *collective memory* des Sprachendienstes eingesetzt, um die terminologische Konsistenz bei Übersetzungen sicherzustellen. (Stoll 2009:141)

WinCats: Bei der Entwicklung dieses Systems ist ein Durchbruch im Bereich der Terminologie-Datenbanken gelungen. Ziel bei der Entwicklung war es, ein Terminologieverwaltungssystem zu entwickeln, dass:

- eine zeitsparende publikationsorientierte Terminographie ermöglicht, um Terminologien hoher Aktualität und Qualität erstellen zu können, und
- als Werkzeug für die interne Terminologiearbeit am Übersetzerarbeitsplatz eingesetzt werden kann. (Schmitt 1999:326)

„Sichtbarer Forschungsbedarf liegt daher in erster Linie in jenen Bereichen, die über das Konzept der *Erstellung* einer datenbankgeschützten Terminologie hinausgehen, sowie jenen, die in der Arbeitspraxis von Konferenzdolmetschern den Arbeitsablauf unterstützen“ (Stoll 2009:142)

MS-Excel/MS-Word: Zum beliebten Einsatz von verbreiteten Softwares wie MS-Excel oder MS-Word heißt es in Honegger (2004):

Um die Suchfunktion in einer Datei zu aktivieren, ist folgende Tastenkombination erforderlich: Ctrl + f, [eine Buchstabenfolge aus dem gesuchten Begriff in der korrekten Schreibweise ohne Berücksichtigung von Großschreibung, beispielsweise die ersten drei Buchstaben], Eingabetaste. Hier wären also sechs Tastenschläge nötig, um das erste Auftreten der Buchstabenfolge in einem Begriff zu finden.

Durch Drücken der Eingabetaste erscheint das zweite Auftreten der Buchstabenfolge. Eine Suche in mehreren Dateien oder Ordnern, was der Filterfunktion entspricht (siehe Abschnitt 1.3.1), erfolgt im Microsoft Explorer (Datei- und Ordnerverwaltung), erfordert über sechs Mausklicks und führt nicht direkt zum Begriff, sondern bloß zur Datei, in der der Begriff vorkommt. [. . .] Microsoft Excel [. . .] • Suchfunktion (wie in Microsoft Word) (M. Honegger 2006:14 zit. in Stoll 2009:137)

Honegger bestätigt in ihrer ausführlichen Evaluation von Programmen die von den VerfasserInnen in der Praxis gewonnene Erfahrung, dass die Programme *Acolada Uniterm Pro*, *Araya*, *CrossTerm (Across)*, *Déjà Vu (Atril)*, *Trados MultiTerm*, *Termstar*, *WinCats* und *Wordfast* übersetzungsorientiert sind - aber auch für DolmetscherInnen konzipiert wurden - sich für DolmetscherInnen in der Praxis sich als nicht geeignet erwiesen haben (vgl. Stoll 2009:137). Weiter schreibt sie:

Die meisten kommerziell vertriebenen Terminologiesysteme richten sich an Übersetzer, Terminologen und Unternehmen. Die ist vom betriebswirtschaftlichen Standpunkt der Hersteller aus gesehen vernünftig. Die Anzahl der Konferenzdolmetscher wird weltweit auf weniger als 5'000 (D. Gile 2001)[geschätzt]. (Honegger 2006:21, zit. in. Stoll 2009:137)

Es ist also nicht verwunderlich, warum es in den Anfangszeiten der Forschung keine angemessene Lösung für eine Darstellung der Arbeitsabläufe von KonferenzdolmetscherInnen gab (vgl. Stoll 2009:137).

Mit dem Aufzeigen diese übersetzungsorientieren Terminologiesystem wird deutlich, dass sie für den Einsatz in der Simultankabine nicht geeignet sind. Durchaus können sie aber von KonferenzdolmetscherInnen als Dokumentationshilfe genutzt werden. Im Weiteren wird dargestellt, welche speziellen Gewohnheiten im Konferenzdolmetschen üblich sind.

3.3 Dokumentationsgewohnheiten von KonferenzdolmetscherInnen

Moser-Mercer (1992:507) gibt an, dass schon einige Versuche unternommen wurden, um Richtlinien für die Dokumentation von Terminologie zu erstellen. Zuerst wurde angenommen, dass ÜbersetzerInnen, Terminologen und DolmetscherInnen die gleichen Bedürfnisse diesbezüglich haben. Viel Aufmerksamkeit wurde ÜbersetzerInnen im elektronischen Zeitalter geschenkt. Der Arbeitsplatz von ÜbersetzerInnen bietet heute viele elektronische Werkzeuge, angefangen bei Word-Processing-Programmen, Grammatik-Korrektur bis hin zu speziell für ÜbersetzerInnen angefertigte Software mit Terminologiedatenbanken. DolmetscherInnen haben von diesen technischen Vorteilen nicht sehr profitiert, was sich am ehesten darauf zurückführen lässt, dass die Programme nicht auf ihre Bedürfnisse abgestimmt sind – und zum Teil deshalb, weil DolmetscherInnen eher einen kleinen Marktteil ausmachen. Im Folgenden wird eine Studie vorgestellt, deren Ziel es ist zu untersuchen, wie

KonferenzdolmetscherInnen mit Terminologiedokumentation und Dokumentenkontrolle umgehen und anhand der Ergebnisse, Vorschläge für dolmetsch-spezifische Software-Werkzeuge für Terminologie- und Dokumentationsmanagement macht. Moser-Mercer (1992) verschickte einen Fragebogen an die Mitglieder von AIIC. Die statistischen Auswertungen wurden mit besonderem Blick auf Datenelemente, Dokumentationskontrolle und Datenaustausch unter den DolmetscherInnen präsentiert.

3.3.1 Das Profil der DolmetscherInnen

Um die Bedürfnisse von DolmetscherInnen für die Terminologie und Dokumentation im Detail untersuchen zu können, hat Moser-Mercer (1992) einen Fragebogen erstellt, der diese Aspekte der Dolmetschtätigkeit anspricht. Sie hat 260 KonferenzdolmetscherInnen und aktive Mitglieder von AIIC auf der ganzen Welt befragt. Die einzige Eigenschaft, die sie gemeinsam hatten, war die gemeinsame Arbeitsprache English, da der Fragebogen auf Englisch gestaltet war. Im Vergleich zu anderen Rücklaufquoten in Studien der Sozialwissenschaften war die Rücklaufquote außergewöhnlich hoch. Eine andere Studie wurde in Japan durchgeführt. Von 12 ausgeteilten Fragebögen wurden 8 zurückgegeben. Es wurde gefragt, wie lange die DolmetscherInnen die Profession ausüben, wie viele Tage im Jahr sie arbeiten und ob sie Zugang zu einem Computer haben. Diese Variablen wurden gewählt, weil davon ausgegangen wurde, dass sie einen direkten Einfluss auf die Terminologie- und Dokumentationsgewohnheiten haben. Es wurde auch darauf Wert gelegt, die Thematik *dolmetschende GeneralistInnen vs. SpezialistInnen* zu beleuchten. Mehr als die Hälfte aller Befragten haben ein Fachgebiet, welches hauptsächlich während – von einigen auch vor und während ihrer professionellen Laufbahn aufgebaut wurde. Die Mehrheit von den DolmetscherInnen, die ein Fachgebiet aufgebaut haben, sind erfahrene DolmetscherInnen, die über 21 Jahre in der Profession arbeiten. Knapp die Hälfte davon arbeitet zwischen 100 und 200 Tagen pro Jahr. Als die DolmetscherInnen gefragt wurden, ob sie je ein Angebot wegen der technischen Komplexität eines Themas abgelehnt haben, wurde hier kein Zusammenhang zwischen den Jahren in der Profession/Arbeitstagen pro Jahr gefunden (vgl. Moser-Mercer 1992:509f).

3.3.2 Dokumentation

Es geht klar aus den Ergebnissen von Moser-Mercer (1992:510) hervor, dass die Mehrheit der Befragten die Konferenzunterlagen für die Terminologiesuche als extrem wichtig bewerteten; fast alle behalten Unterlagen von vergangenen Konferenzen, wenn es denn

erlaubt ist, sie aus der Kabine mitzunehmen. Alle nutzen ein Klassifikationssystem – die meisten nach Themengebiet, einige nach Klienten, die restlichen alphabetisch oder in einer Kombination der oben genannten Möglichkeiten. Weit über die Hälfte der Befragten interessieren sich für Software, mit der Dokumente organisiert werden können. Wie weiter oben erwähnt, stellen die Konferenzunterlagen die wichtigste Quelle für Terminologiesuche dar, gefolgt von persönlichen Terminogielisten, Terminogielisten vom Klienten, zweisprachigen Wörterbüchern, persönlichen Terminologie-Datenbanken auf dem Computer, einsprachigen Wörterbüchern und Glossaren. Externe Terminologiedatenbanken (TDB) und externe Datenbanken schienen als die am wenigsten brauchbaren Quellen auf. Dies wurde durch eine weitere (Kontroll-)Frage betreffend DolmetscherInnen, die Terminologiedatenbanken benutzen, bestätigt: nur wenige benutzen externe Terminologiedatenbanken, obwohl über die Hälfte der Befragten angegeben haben sich dafür zu interessieren und es in Zukunft nutzen zu wollen.

3.3.3 Grad der Computerisierung

Die Studie von Moser-Mercer (1992:510f) hat den Grad der Computerisierung in der Profession gezeigt: über die Hälfte der Befragten haben entweder einen Computer oder Zugang zu einem und benutzen eine andere Software als Word-Processing: rund ein Drittel nutzen Datenbank-Softwares oder Terminologie-Datenbank-Softwares. Fast die Hälfte nutzt Desktop-Publishing-Softwares - höchst wahrscheinlich die, die neben dem Dolmetschen auch übersetzen. Die Kreuztabellen zwischen den Berufsjahren (ein Indikator des biologischen Alters) und dem Gebrauch von Computern zeigen auf, dass über ein Drittel der DolmetscherInnen mit 21 Berufsjahren, Computernutzer sind. Ein ähnlicher Trend kann für den Gebrauch von Computern und Arbeitstagen im Jahr beobachtet werden: Die höchste Prozentsatz von Computernutzern ist in der Kategorie 100-200 Arbeitstage/Jahr; in der Kategorie 200-300 Arbeitstage/Jahr wird der Gebrauch von Computern nicht gutgeheißen. Das könnte so erklärt werden, dass angestellte DolmetscherInnen den Großteil der Kategorie mit 200-300 Arbeitstagen/Jahr ausgemacht haben und die meisten internationalen Organisationen elektronisch nicht halb so gut ausgestattet zu sein scheinen, wie es der private Markt tut.²

² Bei einer zweiten Studie von japanischen KonferenzdolmetscherInnen wurde derselbe Fragebogen verwendet (vgl. Moser-Mercer 1997:511). Die Antworten der meisten Fragen tendierten sehr zu den Antworten der ersten Stichprobe. Unterschiede gab es nur bei der Dokumentation, denn alle japanischen DolmetscherInnen reagierten positiv auf dem Erhalt von Konferenzunterlagen vor der Konferenz, im Allgemeinen 3-5 Tage vor einer

3.3.4 Tipps zur Dokumentations-Software für DolmetscherInnen

Laut Moser-Mercer (1992:511ff) ist die Aussage eher klar: Software-EntwicklerInnen, die einen Dolmetschmarkt anpeilen, müssen ein Werkzeug schaffen, dass auf die speziellen Bedürfnisse von DolmetscherInnen eingeht und sich nicht nur auf den Übersetzungsmarkt konzentriert. Die Möglichkeiten und Funktionen, die am häufigsten von DolmetscherInnen gefordert wurden, waren dann die Basis für den Vergleich von verschiedenen Terminologie-Datenbanken und Software-Paketen, die auf dem Markt erhältlich sind. *Term-PC* und *Multiterm* scheinen den Anforderungen der DolmetscherInnen am meisten zu entsprechen. Im Folgenden werden einige Merkmale der zwei Programme dargestellt:

- Betriebssystem MS-DOS
- Fähigkeit mindestens drei Sprachen pro Glossar zu bewerkstelligen
- Struktur der Eingabe ist freidefinierbar (dynamische Feldlänge)
- Abruf von Eingaben in jeder Sprache via vollem Eintrag, Schlüsselwort oder Kurzform
- Selektion der Termini zu jeder spezifizierten Kategorie

Nicht berücksichtigt wurden:

- Integration mit verschiedenen Textverarbeitungssystemen
- Erleichterung der Integration zwischen Terminologie-Datenbanken und Textverarbeitung (einfügen von Termini in die Übersetzung)
- Vernetzungsmöglichkeiten

Obwohl die letzteren sehr wichtige Kriterien in der Übersetzung sind, haben sie normalerweise wenig oder keine Bedeutung für Bedürfnisse für DolmetscherInnen (außer die DolmetscherInnen arbeiten gleichzeitig auch als ÜbersetzerInnen). Während die zwei Pakete fast allen Anforderungen (geäußert von DolmetscherInnen) stand halten konnten, bieten diese Pakete außer den lateinischen Buchstaben keine weiteren. Heutige Notebooks haben genug Speicherplatz und Schnelligkeit um den auf den Bedarf von DolmetscherInnen reagieren zu

Konferenz. Über zwei Drittel nehmen oft an Briefings teil. Es konnten Unterschiede in der Verwendung von Computern beobachtet werden, in der ersten Stichprobe nutzen mehr als doppelt so viele der Befragten den Computer oder haben Zugang zu einem. Wegen der kleinen Anzahl der Befragten sind die Ergebnisse der japanischen Studie nicht so verlässlich wie die der ersten Stichprobe. Es ist aber interessant eine Region mit einem anderen Schreibsystem und den potentiellen Einfluss auf das Dokumentmanagement zu beobachten.

können. Zusätzlich können sie via Modem auf Daten zugreifen, die lange Zeit außer Reichweite lagen, und können Information selbst noch in letzter Minute elektronisch übertragen. Somit ist es kein Wunder, dass DolmetscherInnen im Bezug auf die Funktion, die sie gerne verbessert sehen würden, fordernder geworden sind. Es können und müssen effizientere und leistungsfähigere Werkzeuge entwickelt werden, damit DolmetscherInnen wirtschaftlicher und effizienter mit der immer steigenden Menge an Informationen umgehen können, und daher schließlich einen besseren Service garantieren können (vgl. Moser-Mercer 1992:511f).

Dieses Kapitel hat deutlich dargestellt, wie sehr sich die Bedürfnisse von ÜbersetzerInnen und DolmetscherInnen unterscheiden. Unterschiede konnten in der Arbeitssituation und der Arbeitsweise aufgezeigt werden. Auch die Anforderungen an Computerprogramme von ÜbersetzerInnen und DolmetscherInnen wurden deutlich gemacht. Während ÜbersetzerInnen mehr Zeit haben, über bestimmte Formulierungen nachzudenken, stehen DolmetscherInnen unter großem Zeitdruck. Dies schlägt sich auch auf die Art des Wissenserwerbs nieder. KonferenzdolmetscherInnen können in der Regel während des Dolmetschens nicht nach gewünschten Informationen suchen oder Kollegen und Experten befragen, sondern müssen sie als verinnerlichtes Wissen oder ausgelagerte Information in den Unterlagen zur Hand haben. Auch müssen DolmetscherInnen mit den Verhältnissen in Kabine, dem Mangel an Wörterbüchern oder Unterlagen und störenden Rahmenbedingungen umgehen. Die Arbeitsweise von DolmetscherInnen unterscheidet sich sehr von der von ÜbersetzerInnen durch die Vorverlagerung von Kognition und die Fixierung mit für das Konferenzdolmetschen erworbenen Strategien.

Auch konnten in diesem Kapitel anhand von Studienergebnissen Vorschläge für Verbesserungen gemacht werden, welche der Anregung von HerstellerInnen von Softwares dienen sollen. Die Studienergebnisse haben auch deutlich dargestellt, dass die Mehrheit der befragten KonferenzdolmetscherInnen, Konferenzunterlagen für die Terminologiesuche als sehr wichtig für das Dolmetschen bewerteten und fast alle DolmetscherInnen die Unterlagen der Konferenzen behalten, sie für die wichtigste Quelle der Terminologiesuche halten und sich für Dokumentations-Software interessieren. Dies zeigt auf, dass Vor-, Nachbereitung und Dokumentation einer Konferenz zweckmäßig und unumgänglich für ein erfolgreiches Arbeiten im Konferenzdolmetschen ist.

Das nächste Kapitel beschreibt die konkrete Vor- und Nachbearbeitung von KonferenzdolmetscherInnen. Die wird anhand verschiedener Phasen, Strategien und Methoden deutlich gemacht.

4. Methoden des Wissen- und Informationsmanagement

4.1 Der erste Kontakt mit dem Thema

Für Stoll (2009:92f) erfolgt der erste Kontakt mit dem Thema meist durch die Kontaktaufnahme von den organisierenden KonferenzdolmetscherInnen auf einer anderen Konferenz, über beratende DolmetscherInnen oder über einen Anruf der KundInnen. Zuerst werden Arbeitsbedingungen, Honorarfragen, Zeit und Veranstaltungsort, Unterbringung und inhaltliche Rahmenbedingungen diskutiert. Hierzu gehören Informationen über die Zielgruppe – also das Publikum, für welches gedolmetscht werden soll, das Thema oder die Themengruppe, Informationen zu den RednerInnen und die Information über die Aufzeichnung oder Übertragung der Dolmetschung. In der inhaltlichen Vorbereitung in dieser Phase des Arbeitsablaufs werden Informationen über die AuftraggeberInnen erfragt, die Art des Arbeitsgebiets sowie die Stellung der VeranstalterInnen im Unternehmen. Es wird nach Informationsdokumenten und Paralleltexten gesucht; Homepages von Institutionen und Unternehmen geben fast immer Aufschluss und Hintergrundinformationen über Strukturen, Produkte und / oder Dienstleistungen und teilweise weiterführende Links und Glossare.

Sollte das Themengebiet neu sein, bieten erfahrenen KonferenzdolmetscherInnen eigene Wörterbuchhinweise, Glossare, Tagungsbestände ähnlicher Veranstaltungen, Fachzeitschriften aus dem eigenen Archiv, weiterführenden Lesestoff, fachkompetente Kontaktpersonen oder AnsprechpartnerInnen bei Unternehmen, Websites und enzyklopädische Informationen an. Je nach nachdem, wie bewandert DolmetscherInnen im gegebenen Thema sind und in Abhängigkeit von der persönlichen Arbeitsmoral und dem Arbeitsaufkommen der einzelnen DolmetscherInnen, setzen sich die DolmetscherInnen bereits in dieser Phase mit dem Thema auseinander und legen mit Brainstorming den Rahmen für die inhaltliche und terminologische Vorbereitung der Veranstaltung fest. Bei einer Konferenz über Silvikultur würde das Brainstorming neben der Recherche über die einzelnen Baumarten (Waldformen, gängige Hölzer, Fichtenarten, etc.) auch die Recherche von architektonischer Holzverwendung (Pfetten, Sparren, etc.) und der Anbaugebiete fordern. Diese Informationen werden dann im „Hintergrund-Glossar“ gespeichert und oft aus terminologischer Sicht in der Konferenz nicht gebraucht. Allerdings ist diese Arbeit oftmals nötig und wichtig um die Materie zu verstehen. Es ist auch ratsam, dass sich DolmetscherInnen an diesem Punkt fehlende Fachliteratur und Fachwörterbücher zu besorgen (vgl. Stoll 2009:92f).

4.2 Die Phasen der Vor- und Nachbereitung auf der zeitlichen Achse

Nachdem das Thema der Konferenz bekannt ist, kann mit der Vorbereitung begonnen werden. Gile (1995:147ff) unterteilt die Vorbereitung von Konferenzen in drei Phasen; *advance preparation*, *last-minute preparation* und *in-conference preparation*. Kalina (2004) und Rütten (2007) nennen auch die Phase der Nachbearbeitung. Im Folgenden werden diese Phasen im Einzelnen beschrieben.

Advance preparation: OrganisatorInnen von Konferenzen werden von DolmetscherInnen systematisch aufgefordert ihnen die gesamten Konferenzunterlagen noch vor dem Treffen in allen Arbeitssprachen zur Verfügung zu stellen. Dies scheint unter DolmetscherInnen einstimmig ein essentieller Teil der Arbeitsbedingungen zu sein. Die geforderten Dokumente beinhalten das Konferenzprogramm, eine Liste der TeilnehmerInnen, Hintergrundinformationen der Konferenz und den wichtigsten Teil – Dokumente mit dem Inhalt der Konferenz; Entwürfe der zu präsentierenden oder gelesenen Beiträge inbegriffen. Diesen Dokumenten wird per Definition höchste Relevanz in der Konferenz zugeschrieben, und sie werden von DolmetscherInnen für ihre Vorbereitung vor der Konferenz gerne genutzt.

Briefings nennt Gile (1995) grundsätzlich als einen sehr nützlichen Teil der *advance preparation*. Hierbei handelt es sich um Treffen, die für die DolmetscherInnen organisiert werden, bei denen auch die OrganisatorInnen und Fachleute der Konferenz teilnehmen. Sie dauern meistens 30 Minuten bis mehrere Stunden und werden genutzt, um hauptsächlich grundlegende Information der Konferenz an die DolmetscherInnen weiterzugeben. Natürlich können DolmetscherInnen Fragen stellen, welche sich meist auf die Konzepte und Terminologie beziehen. Die Briefings finden oft kurz vor der eigentlichen Konferenz statt, teilweise auch Minuten vor der Eröffnung, und sind dann sehr nützlich, wenn die DolmetscherInnen die Möglichkeit und die Zeit hatten, die Konferenzunterlagen zu studieren und diesbezüglich eine Reihe an Fragen an die TeilnehmerInnen stellen können. Obwohl OrganisatorInnen von Konferenzen nicht viel Erfahrung mit der Informationsbeschaffung für DolmetscherInnen haben, liegt diese Aufgabe grundsätzlich in ihrer Verantwortung.

Last-minute preparation: Es ist nur natürlich, dass Konferenzunterlagen nicht immer zu bekommen sind, und das meist aus organisatorischen Gründen. DolmetscherInnen werden nicht immer von denselben Personen eingestellt, welche die Organisation der TeilnehmerInnen leiten, und somit haben sie auch nicht immer Zugang zu den benötigten Daten. Die Redner haben nicht immer im Vorhinein eine gedruckte Version Ihrer Rede parat,

und andere möchten den Inhalt ihrer Rede nicht vor der eigentlichen Rede preisgeben; ganz zu schweigen von einer gedruckten Form der Rede. Daraus geht hervor, dass viele Unterlagen erst im allerletzten Moment verfügbar sind und somit ein großer Teil des Wissenserwerbs sehr knapp vor Beginn der Konferenz erfolgt. In manchen Fällen können ungelöste Probleme auch Minuten vor der Konferenz gelöst werden, und das mit Hilfe der Konferenzteilnehmer. Manche Redner kommen unaufgefordert zu der Kabine der DolmetscherInnen um eine Kopie der Rede auszuhändigen, und potentielle Probleme zu lösen. Andere müssen danach gefragt werden.³

In-conference preparation: Schlussendlich bekommen die DolmetscherInnen viele Informationen während der Konferenz selbst. Teilweise über Dokumente, die erst ausgeteilt werden, nachdem die Konferenz schon begonnen hat, teilweise durch Gespräche mit TeilnehmerInnen während der Pausen, und teilweise über den Inhalt der Präsentationen und Diskussionen, welche mehr Informationen bieten als die Dokumente selbst. Sogar nachdem die Konferenz angefangen hat, ist der Wissenserwerb nützlich, denn dies verbessert die Arbeitsbedingungen für nachfolgende Konferenzen. Vor allem kann es sein, dass man während einer Konferenz Informationen in Sprachen hört, für die es keine Dokumente gab, was wiederum Lösungsansätze für terminologische Probleme anbietet. Wegen der Kosten für Translation ist es nur selten, dass Unterlagen einer Konferenz in allen Arbeitssprachen verfügbar sind. Eine Ausnahme sind internationale Organisationen wie die UNO, Europäische Agenturen o.ä., in welchen es grundsätzlich Unterlagen in mindestens zwei der Arbeitssprachen gibt.

In der Kabine: Mittlerweile ist die Technik so fortgeschritten, dass es auch Möglichkeiten gibt, während eines Simultaneinsatzes gewisse Programme zu nutzen. Dies bedeutet aber nicht, dass dadurch die Vorbereitung auf eine Konferenz überflüssig wäre. Auf der AIIC homepage heist es:

³ Auch Pöchhacker (1994:152f) hat sich mit diesem Thema beschäftigt. Sollte die Übermittlung von, für die Konferenz wichtigen Unterlagen, nicht ausreichend, oder gar nicht stattgefunden haben, darf und muss dieses Defizit durch entsprechendes Einschreiten vor Ort reduziert werden. Das „in Kontakt treten“ mit SprecherInnen, KonferenzorganisatorInnen und ZuhörerInnen, dient der Recherche und Abklärung inhaltlicher und terminologischer Unklarheiten. Im Allgemeinen sind hierfür die TeamchefInnen verantwortlich, im Grenzfall kann dies aber auch den einzelnen DolmetscherInnen überlassen werden.

First of all, it would be dangerous to believe that access to information in the booth could replace adequate preparation before a meeting. Indeed, for many interpreters access to information is useful only *before* a meeting and not during it. A classic example is the case of the interpreter receiving the text of a long speech he/she is interpreting midway through that speech. Most interpreters would just push the text aside. On the other hand, if the same interpreter has received the text beforehand and has had the time to prepare it, it can be an invaluable aid to interpreting.⁴

Stoll (2009:120) deutet darauf hin, dass DolmetscherInnen den Reden grundsätzlich auch dann zuhören, wenn sie gerade nicht selbst dolmetschen. Bei Fachkonferenzen haben sie also eine gewisse Zeit, bevor sie wieder einen Vortrag oder eine Diskussion im Anschluss dolmetschen. Diese Zeit eignet sich neben der Beantwortung von Anfragen per E-Mail hervorragend zur Recherche. Eine mobile-Internetkarte gehört heute zur Standard-Ausstattung. Auf diese Weise kann fachlich auf die häufigen Überraschungen in der Praxis reagiert werden. Das Zuhören führt auch oft zu einer Lernkurve während der ersten Sitzungen einer Konferenz. Häufig werden deshalb noch Konzeptsysteme in der Datenbank überarbeitet und anders – meistens feingliederiger – abgegrenzt und über einen USB-Stick allen Teams zur Verfügung gestellt. Hier ist die automatisierte Synchronisierungsfunktion unter MS-Access, die sich bei DolTerm, TermDB und LookUp einrichten lässt, für alle beteiligten äußerst hilfreich.

Nach der Dolmetschsituation: Kalina (2004:7) gibt an, dass nach dem Ende einer fachlichen Konferenz die Leistung der DolmetscherInnen noch nicht ganz erbracht ist. Zu den postperformativen Aufgaben (post-process) von DolmetscherInnen gehört für sie die Aufbereitung von sachbezogenen Terminologien, Unterlagen und Glossaren. Eine effiziente Nachbearbeitung ist die Einarbeitung der fachlichen und terminologischen Erkenntnisse, die während der Konferenz gewonnenen, ergänzt oder korrigiert wurden. Im Laufe einer Konferenz bekommen DolmetscherInnen oft zusätzliche Unterlagen, zum Beispiel Vorträge, Hintergrundinformationen oder Broschüren.

Rütten (2007:100) teilt die Phasen der Informations- und Wissensarbeit in vor, während und nach dem Dolmetscheinsatz und unterscheidet je nach Ansatz zwischen langfristiger, auftragsunabhängiger Büroarbeit; kurzfristiger, auftragsbezogener Büroarbeit; kurzfristiger Vorbereitungsarbeit am Einsatzort bzw. in der Kabine sowie die Informations- und Wissensarbeit während des Simultandolmetschens.

⁴ <http://www.aiic.net/ViewPage.cfm/article74>

Evaluierung nach dem Dolmetscheinsatz: Während man laut Rütten (2008) im Vorhinein nur spekulieren und hierbei möglichst planvoll vorgehen kann, so ist erst nach einem Einsatz – ex post – völlig klar, ob es sich gelohnt hat, alle Fischarten der EU-Gewässer in fünf Sprachen zu lernen oder ob es vielleicht eine gute Idee gewesen wäre, dies zu tun oder sie zumindest als Information vor Augen zu haben. Um in dieser Ex-post-Bewertung eine etwas handfestere Größe zur Beurteilung der Effizienz der Informations- und Wissensarbeit bzw. der Informations- und Wissensdefizite zu haben, lohnt es sich, verschiedene Kennzahlen zu ermitteln:

- *die Nutzquote:* im Vorhinein erarbeitete Informations- und Wissensseinheiten im Verhältnis zu den genutzten Informations- und Wissensseinheiten
- *den relativen Zeitaufwand:* aufgewendete Arbeitszeit für Informations- und Wissensarbeit im Verhältnis zu den genutzten Informations- und Wissensseinheiten
- *die relative Zahl der Wissenslücken:* die Gesamtdolmetschzeit im Verhältnis zur Zahl der Wissenslücken. (Rütten 2008:23)

Weiter heisst es, dass als Stütze zur Berechnung dieser Werte die terminologischen Einträge gezählt werden, die bei der Vorbereitungsarbeit angelegt bzw. bearbeitet werden. Ist aber ein solcher Wert nun gut oder Schlecht oder Mittelmaß? Im Hinblick auf gelungene Kommunikation bzw. gelungene Informations- und Wissensarbeit ist die Aussagekraft solcher Zahlen natürlich begrenzt – jede Konferenz ist anders und verschiedene DolmetscherInnen verfügen über andere Wissensbestände. Diese Berechnungen sind aber überhaupt einmal ein erster Schritt in Richtung Evaluierung und der anschließenden Optimierung der Informations- und Wissensarbeit der DolmetscherInnen und damit hin zu einem echten Informations- und Wissensmanagement. Um mehr über Ursachen von Informations- und Wissenslücken in Erfahrung zu bringen und Anregungen zu erhalten, wie diese behoben werden könnten, so muss die Ex-Post-Evaluierung differenzierter stattfinden. Dazu eignet sich eine retrospektive Protokollierung der Lücken mithilfe von einem vordefinierten Bogen, in den aus dem Gedächtnis (während man eine Aufzeichnung der eigenen Verdolmetschung anhört) für jede Lücke aufgezeichnet wird, ob es sich um eine Lücke auf Ebene der sprachlichen Form, des Inhalts oder der pragmatischen Ebene (situationales Hintergrundwissen) handelt, ob es sich um ein Problem des Ausgangstextverständnisses oder der Zieltextproduktion handelt und wie das Problem gelöst wurde. Bei der Problemlösung muss zunächst unterscheiden werden, ob überhaupt eine wissens- oder informationsbasierte Lösung zur Anwendung kam. Danach kann man auf der Wissens Ebene unterscheiden zwischen der Aktivierung von Passivwissen (ein

Ausdruck fällt einem irgendwann eben doch wieder ein oder man wird daran erinnert) und dem Differenzieren auf der Grundlage von eigenem Wissen (man reimt sich sozusagen etwas zusammen). Wurde die Situation auf der Informationsebene gelöst, so kann die benötigte Information beispielsweise aus eigenen Beständen stammen (Wörterbücher, Glossare, sonstige Aufzeichnungen), aus denen eines Kollegen (der seinerseits etwas nachschlägt oder aus seinem eigenen Wissen „aushilft“ und die benötigte Information aufschreibt oder sagt) oder von den AuftraggeberInnen bzw. RednerInnen, die etwas erklären (sei es im Redebeitrag selbst oder danach in einer Pause).

Mithilfe von einer solchen Eigenprotokollierung kann man schnell einen Eindruck von den eigenen Stärken und Schwächen bekommen. So kommt man unter Umständen zu dem Schluss, dass sich die systematische Aneignung (im Sinne von Lernen) von Terminologie nicht lohnt, weil im Endeffekt alles rechtzeitig nachgeschlagen werden konnte, wohl aber der Erwerb von Nachschlagewerken. Oder umgekehrt, dass das ständige Recherchieren sehr viel Aufmerksamkeit erfordert und daher das gezielte Memorieren Erleichterung bzw. eine qualitativ bessere Dolmetschung ermöglichen würde (und sei es nur durch eine angenehmere Stimmführung). Oder dass das Arbeiten mit sehr erfahrenen oder spezialisierten KollegInnen sehr sinnvoll ist, dass das allgemeinsprachliche Niveau gesteigert werden sollte oder ein gesteigertes Interesse am politischen Tagesgeschehen das Verständnis verbessern würde. Auch wird man sich mit dieser Vorgehensweise bewusst, welche eigenen Vorgehensweisen wirklich erfolgreich und zielbringend sind (vgl. Rütten 2008: 23).

Vorbereitung aus der Praxis: Gile (1995) kommt zu dem Schluss, dass *advance preparation* hauptsächlich aus dem Lesen von Unterlagen, Notizen nehmen, Glossare vorbereiten, dem Markieren von wichtigen Konzepten und Problemen in Dokumenten, dem Schreiben von Kommentaren, Erläuterungen, Erklärungen und Randbemerkungen auf den Dokumenten oder im eigenen Laptop besteht. In Briefings und in last-minute preparation kommt noch die Konsultation von Fachleuten hinzu. Im *in-conference preparation* passiert der Wissenserwerb während des Zuhörens der Konferenz selbst und aus den Unterlagen, die in der Kabine verfügbar sind - Wörterbücher eingeschlossen. Bis auf eine grundlegende Frage, die vor allem in advance preparation relevant ist, scheint es, als wären sich KonferenzdolmetscherInnen im Thema Vorbereitungsmethoden einig: Manche sind der Überzeugung, dass advance knowledge acquisition sich hauptsächlich auf außersprachliches Wissen konzentrieren sollte, während andere überzeugt sind, dass die Priorität auf der terminologischen Vorbereitung liegt. Befürworter der ersten Sparte sind der Meinung,

DolmetscherInnen sollten ihre Vorbereitung auf einen Einsatz mit dem Lesen von wissenschaftlichen Büchern, Artikeln und Erklärungen in Enzyklopädien beginnen, um dann spezialisierte Artikel und Konferenzdokumente zu lesen, um sich außersprachliches Wissen anzueignen. Vertreter der zweiten Meinung raten, sich auf das Studium spezieller Termini zu konzentrieren, deren Wahrscheinlichkeit in der Konferenz erwähnt zu werden, hoch ist; der größte Teil des notwendigen außersprachlichen Wissenserwerbs ist, ihrer Meinung nach, in der Zeit in der Konferenz zu bewältigen. Solch außersprachliches Wissen sei weniger wichtig, und würde sowieso während der Konferenz aufkommen. Es ist möglicherweise interessant, an dieser Stelle zu erwähnen, dass die erste Meinung von Theoretikern in der Literatur und von Dolmetschlehrenden vertreten wird, und die zweite eher unter nicht-lehrenden praktizierenden gängig zu sein scheint. Gile (1995) berichtet von einer, im Jahr 1979 von Anderson durchgeführten, aber nicht publizierten Studie, welche zu diesem Thema auch keine eindeutigen Ergebnisse geliefert hat. Er fand keine genauen Unterschiede in der Dolmetschung von DolmetscherInnen, die vor der Konferenz gar keine, wenige, oder viele Informationen über den Inhalt hatten. Die Reden waren allerdings keineswegs hochtechnisch, also ist es schwierig, die VertreterInnen dieser Ergebnisse zu bewerten. Es sollte dazu gesagt werden, dass DolmetscherInnen die schädlichen Folgen von unzureichender Kenntnis der Fachbegriffe einer Konferenz sehr konkret erleben. Da nur sehr wenig Zeit für *advance preparation* vorhanden ist, müssen sie meist zwischen hauptsächlich außersprachlicher Vorbereitung, oder hauptsächlich terminologischer Vorbereitung entscheiden. Die meisten geben der Terminologie den Vorrang (vgl. Gile 1995:146-149).

Aus diesen Aussagen lässt sich ableiten, dass es in der Literatur noch kein fixiertes ganzheitliches Modell des Wissensmanagement für KonferenzdolmetscherInnen gibt. Tatsache ist allerdings, dass während einer Konferenzsituation aufgrund Zeitmangels und der kognitiven Leistung keine ausgiebige Terminologearbeit geleistet werden kann, die gebrauchten Informationen, Wissensstrukturen und Termini aber abrufbar sein müssen. Da die Dolmetschung im Prozess nicht unterbrochen werden kann, muss die Menge der Informationen, die im Einsatz gebraucht werden, vorher erarbeitet werden. Gegebenenfalls können vorher konstituierte Lösungen wieder abgerufen werden.

4.3 Die Phasen der Vorbereitung auf der thematischen Achse

Auch thematisch können einige Phasen unterschieden werden. Stoll (2009:86) nennt drei Bereiche der allgemeinen Vorbereitung: terminologisch, fachlich und dolmetschstrategisch,

welche einem Ziel dienen: so viel des kognitiven Aufwands aus der Dolmetschphase in die Vorbereitungsphase zu übertragen. Diese Bereiche werden im Folgenden beschrieben.

Die allgemein-fachliche Vorbereitung: Die fachliche Vorbereitung beginnt für Stoll (2009) sobald das Programm mit der Einteilung vorliegt, das heißt wenn geregelt ist, welcher Vortrag von welchen TeamkollegInnen gedolmetscht wird. TeamchefInnen vermerken die Initialen der einzelnen Team-Mitglieder im Programm. Danach wird das Themengebiet mithilfe von den Sitzungsüberschriften und Konferenztiteln unterteilt, wobei fachliche, nach Redner und Sitzung gereichte Korpora entstehen, welche sich zu Verifikation von Terminologie, Definition, Verwendungsbeispielen, Kollokationen und verdichtetem Jargon nutzen lassen. Zur gleichen Zeit werden von den DolmetscherInnen eine Fachgebietskaskade (Fachgebiet.Teil.Untergebiet) und eine Projektkaskade (Kunde.Konferenz.Jahr.Sitzung) angelegt. Meistens stehen der Vertrag und das Programm ein bis zwei Wochen vor der Veranstaltung. Einen besonders hohen Wert für Hintergrundinformationen haben Websites, welche es oftmals zum Kongress gibt. Der Titel des Vortrags, die Namen der Redner, Unternehmen und Organisationen geben DolmetscherInnen die Möglichkeit zu weiteren Recherchen. In dieser Phase werden auch eigene Glossare gesichtet und auf ihre Relevanz geprüft. Es werden erste Internet-Recherchen unternommen, wie beispielsweise die Archive von Zeitschriften wie Spectator Online, Spiegel Online oder The Economist. Für professionelle DolmetscherInnen ist es ein zentraler Schritt zeitig und gezielt Fachzeitschriften zu bestellen und sich einzulesen. Durch diese thematische Annäherung an ein spezielles Thema nehmen die DolmetscherInnen fast osmotisch-intuitiv die typische Syntax, Diktion, Terminologie und vor allem den Jargon auf (vgl. Stoll 2009:96-100).

Die dolmetschstrategische Vorbereitung: Dies nennt Stoll (2009) als weiteres wichtiges Gebiet in der Vorbereitung. Die DolmetscherInnen kennen die Organisationen und die RednerInnen, sowie den Titel der Vorträge schon. Die Recherche lässt sich mit diesen Informationen gezielt angehen. Alle RednerInnen haben im Internet oder in anderen Quellen eine Kurzbibliographie. Sie werden normalerweise bei Fachkongressen vom Sitzungsvorsitzenden oft mit einer schnell verlesenen und kompakten Kurzbibliographie vorgestellt, welche aufgrund von mangelnder Redundanz und Ökonomiepotentialen im Text kombiniert mit vielen Realien schwer zu dolmetschen sind. Meistens ist der Titel der Habilitationsschrift oder der Dissertation der RednerInnen sowie Forschungsschwerpunkte in öffentlichen Publikationen auffindbar. Professionelle, ausgebildete DolmetscherInnen sind in solchen Arten des elektronischen Bibliographierens erfahren. Die Website des Unternehmens

in dem die RednerInnen arbeiten, sollte aber sicherlich besucht, und nach Stichwörtern zum Thema des kommenden Vortrags gesucht werden. Das daraus resultierende Textvolumen kann manuell - sollte aber auch mit Konkordanzprogrammen exzerpiert werden. Hier treffen die drei Ebenen der Vorbereitung auch zu; Informationen fachlicher Natur werden exzerpiert und memoriert, die Terminologie extrahiert und in Clustern zusammengefügt, und weiter dolmetschstrategische Punkte wie Jargon, Verdichtungsmöglichkeiten und Wortbildungsregeln, etc. werden bearbeitet. Es können Terminologielisten aus Internetseiten oder Texten gewonnen werden, wenn Konkordanzprogramme verwendet werden; jedoch fehlt hierbei der Kontext. Für das Speichern von Websites sind Programme wie *WebSleuth*, *WebResearch*, *Black Widow* oder *Site Ripper* geeignet; für das Extrahieren ist *Easy Concordance* eine Möglichkeit. Für deutschsprachige Publikationen ist für die Äquivalenzfindung in noch nicht gut lexikalisierten Gebieten das englische *Abstract* geeignet. Eine Begutachtung der Tagungsbände anderer thematisch ähnlicher Konferenzen kann einen großen Teil an terminologischen Fragen vorwegnehmen, welche bei der Durchsicht der Manuskripte auftreten. Wichtig hierbei ist die Arbeitsweise; Themenkreise wie beispielsweise die einer kompletten wissenschaftlichen Fachkonferenz werden eingefangen und abgearbeitet. Zuerst werden von den DolmetscherInnen die umfangreichen Terminologie-Bestände, Äquivalenzen und fachliche Informationen zusammengetragen, und erst dann im Zusammenhang der Cluster und Wortfelder eine semantisch kontrastive Abgrenzung und Zuordnung vorgenommen. Die Verifizierung geschieht oft nicht mithilfe von Lexika oder der *Google*-Suche auf den muttersprachlichen Seiten im Internet, sondern über eine stufenweise Plausibilität der Lösung des terminologischen Systems. Dies kann über die History der Einträge im Glossar gelegt werden; Die erste Lösung ist meistens tentativ und wird oft durch ein schwaches Confidence-Rating markiert. Das kann variieren von einem einfachen Zeichen wie „?“ hinter einem Eintrag und weiter gehen zu expliziten Informationen wie den im *LookUp* hinterlegten Hierarchien nach „Kabinenlösung“ (erste Idee), „Amtliche Übersetzung“, „Nativ speaker“, „Teamkonsens“ oder „Wörterbuch“. Den höchsten Zuverlässigkeitsgrad stellt für die meisten DolmetscherInnen der „Teamkonsens“ dar, da diese meistens aus der gemeinsamen gesammelten Recherche und Berufserfahrung der KollegeInnen im Team beruht. In den Glossaren können oft Kürzel wie „!“ oder auch „!!“ im Sinne von „sic.“ gefunden werden. An diesem Punkt der Vorbereitung angelangt, liegt dank der Veranstalter oder Archiven von KollegeInnen ein Tagungsband der gleichen Konferenz vom Vorjahr oder einer Konferenz mit einem ähnlichen Thema vor. Gewisse Parallelen kommen bei RednerInnen durchaus oft vor. Ein Glossar zu haben, das abgestimmt ist auf

RednerInnen oder Sitzung, ist gerade bei Konferenzen sehr wertvoll. Sollten die RednerInnen zum gleichen Thema wie bei der Konferenz im Vorjahr sprechen, so ist oft der gesamte Vortrag terminologisch vorbereitet indem die 20-50 redespezifischen Begriffe vom letzten Jahr herausgefiltert werden und somit können sich die DolmetscherInnen den dolmetschstrategischen und fachlichen Aspekten zuwenden (vgl. Stoll 2009:100-104).

Die dolmetschstrategische Vorbereitung: Zu der regelmäßigen dolmetschstrategischen Vorbereitung zählt (Stoll 2009:91f) nicht nur das Verfolgen der aktuellen dolmetschwissenschaftlichen Forschung (Fachzeitschriften wie *Meta* oder *Interpreting*) sondern auch die strategische und theoretische Auseinandersetzung mit gewissen syntaktischen Konstellationen, welche immer wieder Probleme aufwerfen. Die sogenannten Subtechniken oder – Kompetenzen werden allerdings nicht von allen PraktikerInnen analysiert und automatisiert. Als Beispiel wird die syntaktische Umstellung zur Optimierung der Décalage bei einer Anhäufung von Realien, also komplexere Zahlen oder Eigennamen, beschrieben. Da diese das Kurzzeitgedächtnis überlasten, werden sie häufig von DolmetscherInnen an den Satzanfang gezogen. Nach der Transkodierung der Realien wird der kognitiv verarbeitete Satzanfang des Originals aus dem Gedächtnis abgearbeitet.

Ein Beispiel hierzu:

Die geplanten Ausgaben zur Steigerung des Umsatzerlöses für das laufende Geschäftsjahr belaufen sich auf 20.294 Millionen Euro, wodurch (...)

Wird im Tschechischen zu:

„20M 294T eur planovaných výdajů pro zvýšení obratu účetního roku 2010, které (...)

Das Invertieren des Satzbaues oder das Orientieren der Segmentierung von Sinneinheiten am Inhalt und nicht an der Interpunktion und Syntax des Originals lässt sich eintrainieren. Durch die Arbeit mit der Themenprogression führt dies wiederum zu Verdichtungspotentialen. Diese Fertigkeiten müssen ständig weiterentwickelt werden (vgl. Stoll 2009:91f).

Die terminologische Vorbereitung: Der Titel der Konferenz, Sitzung und der Beiträge im Programm sind meist ein wichtiger Indikator für die Struktur der Disziplin. Es können auch ähnliche Publikationen aus dem Internet entnommen werden. Terminologie-Exzerpte können Kondensationspunkte für ausgedehnte Wortfelder – das heißt für sprachsystematische Recherche und assoziatives Brainstorming - dienen (vgl. Stoll 2009:100).

Die Vorverlagerung von Kognition: Neben einer intensiven Diskursanalyse mit dem Herausarbeiten der Themenprogression und der Argumentationsstruktur, gehört vor allem die Fixierung von Dolmetschstrategien mit Hilfe von Symbolen aus der Notiztechnik und über das Layout im Manuskript dazu (vgl. Stoll 2009:82).

Kognitiver Aufwand: Die Geschwindigkeit der Äquivalenzfindung und der dafür nötige kognitive Aufwand lässt sich durch allgemeine Trainingseinheiten für die neuronale Verbindung verbessern, wodurch dann im Simultanprozess Kapazitäten freigesetzt werden, die gut für andere strategische Überlegungen genutzt werden können. Je größer der Anteil der automatisierten, also kognitiv vorher geleisteten und dann für bestimmte, häufig auftretende Konstellationen eintrainierten Denkprozesse ist, desto mehr Kapazität steht später für weitere Operationen zur Verfügung (vgl. Stoll 2009:89). Im Folgenden werden einige Techniken beschrieben.

Content map und Themenprogression: Es handelt sich hierbei um eine Art Flussdiagramm des Inhaltes von Manuskripten, wobei den Absätzen und Hauptthesen Überschriften von den DolmetscherInnen gegeben werden und eine inhaltliche Gorbübersicht gezeichnet wird. Diese hilft als Gedächtnisstütze beim Überfliegen des Manuskripts unmittelbar vor der Dolmetschung (vgl. Stoll 2009:82).

Manuskripte: Hier wird die Segmentierung des Textes in kognitiv gut zu bewältigende Einheiten durch vertikale Striche vorverlagert. Der längste Strich ist der Einstiegspunkt im Satz; die anderen Striche tragen Nummern in der Reihenfolge der geplanten Abarbeitung. Symbole sind dazu da, um die Segmentierung in eigenständigen Hauptsätzen anzudeuten (vgl. Stoll 2009:84).

Verben: Sie werden farbig markiert, was zur Antizipation und einer Vereinfachung der syntaktischen Planung führt. Auch können Kollokationen leichter angelegt werden (vgl. Stoll 2009:84).

Realien: Zahlen und Eigennamen werden markiert und können in die syntaktische Planung da eingebaut werden, wo sie idiomatisch am besten hineinpassen. So ist es nicht mehr nötig, sie beim Dolmetschen vorzuziehen (vgl. Stoll 2009:84f).

Akronyme: Sie sind ein gutes Mittel der kognitiven Verdichtung und Vorverlagerung: Anstatt die Phrase *Europäische Bank für Entwicklung und Wiederaufbau* in einem Vortrag zahllose Male mit *European Bank for Reconstruction and Development* zu dolmetschen, mit dem sich außerdem auch noch zusätzliche Kognition zur Umstellung der beiden letzten Elemente des Namens verbindet, verdichten die DolmetscherInnen die Langform jeweils zum Akronym *EBRD*. Hierbei wird neben kognitiven Ressourcen praktischerweise auch noch eine Menge Zeit gespart, die insbesondere in der Sprachrichtung Englisch-Deutsch aufgrund der etwa ein Drittel größeren Länge sinn gleicher Abschnitte wegen des hohen Redetempos grundsätzlich knapp bemessen ist. Zahlen werden in der Kurzform (wie im Konsekutivdolmetschen) als Entlassungen, 10^6 (Kurzform für 10.000.000) als 10 Mio oder 10 -- -- (für Nullengruppen), notiert und eventuell gerundet (vgl. Stoll 2009:85).

Inhaltliche Vorbereitung der Manuskripte: Als essentielle Phase der Vorbereitung beschreibt Stoll (2009:104f) die Zeit nachdem die Manuskripte bei den DolmetscherInnen angekommen sind. Heutzutage erfolgt die Zusendung der Unterlagen meist per E-Mail mithilfe von einer Tagungs-CD oder DVD, und nicht wie früher per Fax oder Post. Es sind oft nur Präsentationen im MS-Powerpoint-Format, teilweise mit angefügten Notizen-Seiten, die man in der Normalansicht nicht sehen kann. Nicht alle DolmetscherInnen kennen die Ansicht der Notizen-Seiten, wodurch ihnen eine essentielle Ressource entgeht, denn es fehlt der eigentliche Vortragstext. Es gibt die Möglichkeit, die Manuskripte am Bildschirm oder ausgedruckt zu bearbeiten. In der Praxis kann es auch passieren, dass nur jene Reden bearbeitet werden, die von den jeweiligen KollegInnen gedolmetscht werden. Oftmals wird das Manuskript gelesen und gleichzeitig die Terminologie, bei häufig sogar unveränderter Formatierung des Originals, handschriftlich in das Redemanuskript eingefügt. Es werden Realien markiert, genauso wie Verben und Einstiegspunkte. Oft endet hiermit die Vorbereitung. Eine Alternative hierzu ist, solange sie zeitlich machbar ist, die Vorbereitungsstrategie mithilfe von *WorkFlow* im *LookUp*. Beim ersten Durchlesen wird der inhaltliche Teil berücksichtigt und beim Lesen einer ContentMap, also ein Flussdiagramm der Argumentation des Redners angelegt, welches - wie die Notizen im Konsekutivmodus - kurz vor der Verdolmetschung mit einem Blick erfasst werden kann. Das ermöglicht wiederum eine bessere Nutzung von Bottom-up-Strategien, also die Nutzung von aus der

Rede gewonnenen Informationen zur Herstellung von Kohäsion, Kompensation von Formulierungsbrüchen im Original, z.B. bei RednerInnen die nicht in ihrer Muttersprache vortragen, und zur flexibleren Strukturierung der Zieltext-Syntax. Das kommt wiederum der Idiomatik zugute.

In diesem Durchgang kann die Terminologie auch mit einem Textmarker markiert werden, allerdings ist von Terminologie-Recherchen zu diesem Zeitpunkt abzuraten, weil dadurch der Lesefluss und das aktive Verfolgen der Argumente unterbrochen würden. Auch wird dadurch das Einprägen der fachlichen Inhalte gestört, was die Erstellung der Content Map erschwert. Die terminologische Arbeit ist in dieser Phase weiter auf das Nachschlagen von Wortgleichungen beschränkt, welche für das Textverständnis notwendig sind. Kollokationen, Wortfelder und insbesondere Dolmetschstrategien werden völlig außer Acht gelassen. Es ist dabei kontraproduktiv, die Nominalstruktur des Deutschen in die Zielsprache übertragen zu wollen; sowohl idiomatisch als auch dolmetschstrategisch.

DolmetscherInnen nützen mit dieser Arbeitsweise außerdem nur einen kleinen Teil der möglichen Strategien der Äquivalenzfindung; das so genannte inicial learning von Termini - also ein natürliches Erlernen über den Textzusammenhang - bleibt aus. Die lexikalische Variante führt bisweilen auf die falsche Fährte. Außerdem ist dieser Ansatz lernpsychologisch nicht effektiv, da ein Erschließen der AS-Terminologie über den Textzusammenhang Kognition, und damit die Einbindung der Terminologie und der Konzeptwelt des Fachs voraussetzt. Es entsteht in jeder Sprache eine Konzeptwelt, weil in einer Sitzung oder Konferenz Reden oft in mehreren Sprachen vorliegen. Der anschließende Brückenschlag geht über eine Wortgleichung weit hinaus und vermeidet automatisch alle Probleme der künstlichen semantischen Segmentierung von Inhalten. Verbalstrukturen, Idiomatik, Fachidiomatik etc. werden durch eine Neuformulierung des inhaltlich Verstandenen von DolmetscherInnen so versprachlicht, als würden sie eigene Reden halten. Damit nähern sie sich einer idealen Dolmetschung an.

Die oben genannte Vorbereitungsmöglichkeit ist also suboptimal, da die DolmetscherInnen immer wieder möglichst rasch zum Text zurück wollen, weil sonst die Argumentation vergessen wird, und so bleibt eine gewissenhafte Recherche aus. Es werden keine Kollokationen, Wortfelder oder Alternativen recherchiert. Wenn auf dem Redemanuskript Äquivalenzen notiert werden, ergibt sich daraus eine Gefahr: Oft werden Redemanuskripte von den VeranstalterInnen in den Tagungsband aufgenommen, die als Reaktion auf den call for paper (CFP), also als Bewerbung von den RednerInnen für einen

Vortrag, eingesandt wurden. Danach folgt die Sichtung der eingereichten papers durch die VeranstalterInnen, welche oft eine komplexe Organisation beinhaltet, bei der Fachleute für verschiedene Themen um Stellungnahme (peer review) gebeten werden, um die Qualität der vorgestellten Forschung zu kommentieren. Erst nach Monaten bzw. Jahren werden die Forscher zur Konferenz eingeladen. Aktive WissenschaftlerInnen erleben zwischen Einsendung und Vortrag im Regelfall einen Erkenntnisfortschritt, wodurch sehr oft nicht die Redemanuskripte verwendet werden, die an die DolmetscherInnen versandt wurden, sondern eine aktualisierte Neufassung des Textes. Die im ursprünglichen Manuskript notierte Terminologie ist in diesen Fällen verloren, und zusammengefasst ist diese weitverbreitete Praktik genauso ineffektiv, wie die niemals endenden alphabetisierten Wortlisten.

4.4 Inhalte der Vor- und Nachbearbeitung

Ein *Jargon* ist eine typische informelle, umgangssprachliche - und dadurch eine sehr ökonomische Art, komplexe Inhalte elliptisch effizient zu äußern. So eine Ökonomie gibt den RezipientInnen nicht nur das Vertrauen, dass die DolmetscherInnen „vom Fach“ sind, sondern spart auch Konzentration beim Dolmetschen und dadurch Ressourcen.

Dass so eine solide Halbbildung in den wenigsten Fällen wirklich Fachkompetenz in einem bestimmten Fachgebiet ist, ein passives sprachlich-inhaltliches Nachvollziehen der zu dolmetschenden Texte aber ermöglicht, ist ein vermeintlicher Widerspruch, der zur ambivalenten Haltung großer Teile der Öffentlichkeit, und auch DolmetscherInnen selbst, gegenüber diesem Beruf führt (vgl. Stoll 2009:100).

Studienprogramme: Den ersten Eckpfeiler der Vorbereitung stellen die Überblickveranstaltungen über einzelne Sachfächer dar, welche an den Universitäten in den Diplom-Dolmetsch-Studiengängen von Anfang an integriert waren und weiterhin als eigenständige Module in den Curricula von Studiengängen MA Konferenzdolmetschen eingearbeitet wurden. Angehende DolmetscherInnen sollten so breitgefächert wie möglich auch Lehrveranstaltungen von anderen Disziplinen besuchen wie beispielsweise der Betriebswirtschaftslehre als Vorbereitung auf spätere Bilanz-Pressekonferenzen und Hauptversammlungen; der Ingenieurwissenschaften und Rechtswissenschaften für die zu dolmetschenden KFZ-Launches und der Arbeit in der Industrie; Volkswirtschaftslehre für eine Auseinandersetzung mit den Systemen der Ökonomie für die Arbeit bei politischen Konferenzen und wenn möglich auch Einführungslehrveranstaltungen in der Medizin. Diese Lehrveranstaltungen bilden eine vertiefte Einführung in eine solche Disziplin und schaffen die

Grundlage und den Überblick der Teildisziplinen für den späteren selbständigen Ausbau der Fachkompetenz (vgl. Stoll 2009:86-93).

Idiomatik und Sprache: Hierzu gehört für DolmetscherInnen auch die Pflege der Idiomatik in den Arbeitssprachen, welche durch einen ständigen Kontakt mit anderen Kulturen aufrecht erhalten wird. Die Personen im Freundeskreis kommen oft aus einem anderen Kulturkreis, Filme werden nach Möglichkeit in der Fremdsprache angesehen. Die Beherrschung der Arbeitssprachen auf nahezu muttersprachlichem, intuitivem Niveau ist die Grundlage von hochwertigen Dolmetschleistungen (vgl. Stoll 2009:87f). KonferenzdolmetscherInnen pflegen ihre Sprachen, ihr Wissen und ihre Dolmetschkompetenz. Nicht nur die passive Kompetenz, das heißt, das Erkennen von Strukturen und Termini, sondern auch die aktive Sprachkompetenz der passiven Arbeitssprachen. Bei dem Sprach-Paar English-Deutsch wird im direkten Vergleich von DolmetscherInnen, die aus der C-Sprache Deutsch in ihre Muttersprache Englisch arbeiten und DolmetscherInnen anderer Muttersprachen, die Englisch als aktive B-Sprache haben, deutlich, wie schwer ihnen die Antizipation von Verben oder syntaktischen Strukturen fällt, wodurch die Dolmetschung englischer MuttersprachlerInnen paradoxerweise bisweilen wörtlicher am deutschen Original-Wortlaut hängt, als die der deutschen. Ähnlich verhält es sich mit Komposita, die von deutschen MuttersprachlerInnen oft eleganter aufgelöst werden, was durchaus mit der Vertrautheit der Idiomatik zusammenhängt. So wurde von einer englischen Muttersprachlerin das umständliche *energy carriers* für *Energieträger* verwendet, während sich die deutsche Kollegin das in diesem Zusammenhang für die ökonomischere Variante *fuels* entschied. Dies bedeutet also konkret, dass auch für passive Arbeitssprachen nicht nur die regelmäßige Presse, Fachpresse (z.B. The Economist, Spectator, Scientific American) und Fachliteratur wichtig sind, sondern auch ein regelmäßiges Exzerpieren von sprach- oder fachidiomatischen Redewendungen und dem Jargon, und auch deren Überführung in den aktiven Wortschatz von großer Bedeutung sind. DolmetscherInnen führen Glossare, die beispielsweise „schöne Redewendungen“ oder „Effizienz“ genannt werden. Im letzteren kann man Komposita finden, die ganze Halbsätze beinhalten können und dann die deutsche Entsprechung dazu, die zu einem Kompositum zusammengesetzt wird. Es wird dann aus *the training to improve our skills in accounting* im Deutschen zu *Buchhaltungskompetenzerweiterungsschulung*. Das systematische Antrainieren sprachlicher Flexibilität kann die allgemeine Sprachkompetenz unterstützen. Thesauri in allen Sprachen unterstützen die unverzichtbaren assoziativen Verknüpfungen beim Dolmetschen. Solche ausgangssprachlichen Synonymfächer werden auch dann als Strategie beim Dolmetschen

benötigt, wenn DolmetscherInnen zielsprachliche Entsprechungen nicht sofort parat haben (vgl. Stoll 2009:87ff).

4.5 Methoden effizienter Wissensarbeit

Rütten (2008) geht davon aus, dass ebenso wie die Evaluierung, die daraus abgeleitete Optimierung ein integraler Bestandteil des Managements ist. Sie beschreibt die Methoden der Optimierung der Informations- und Wissensarbeit von Dolmetschern, zu denen die folgenden zählen:

- die Systematisierung (durch RSS Feeds, Abonnements, Schlüsselfragen in Vorbereitungsgesprächen, strukturierte Terminologiebestände, um nur einige wenige zu nennen)
- die Erweiterung und Eingrenzung von Informationssuchen (lokal oder im Internet)
- die Extraktion von Terminologie oder Inhalten
- die systematische Kennzeichnung etwa von Terminologie zur besseren Nutzbarkeit (Wichtigkeit, Memorierungsgrad, Nachbearbeitungsbedarf, thematische Klassifikation, Kunden usw.)
- die Beschleunigung der eigenen Arbeit (elektronische Hilfsmittel, Aktivierung von Passivwissen) und
- eine umsichtige Selektion der verwendeten oder memorierten Informationen. (Rütten 2008:23f)

Rütten (2008) hebt den letzten Punkt - die Selektion - besonders hervor, da dies ein strategischer Aspekt ist, der sich über alle Aktivitäten der Informations- und Wissensarbeit erstreckt. Er besagt, dass Kosten und Nutzen von zur Verfügung stehenden Informationen bzw. zu erwerbendem Wissen bewusst abgewogen werden sollten; es geht um die Entscheidung, was man zuerst behandelt, was man verwirft und wie man alles bei knapp bemessener Zeit effizient handhabt. Beispielsweise muss man sich fragen, wie viel es (in finanzieller Hinsicht) kostet, ein Fachwörterbuch zu kaufen, und wie viel es andererseits zur Qualitätsverbesserung und zur Zeitersparnis beiträgt. Oder wie viel Anstrengung die Memorierung einer Liste von Termini kostet, die man von KollegInnen bekommen hat, und wie hoch die Wahrscheinlichkeit ist, dass diese Termini auch genutzt werden. Habe ich mehr davon, die Liste (oder die ausgewählten Termini) in der Kabine vor Augen oder auswendig im Kopf zu haben? Kurz gesagt: Es sollen nicht einfach nur sämtliche Informationen gehortet werden, derer man habhaft werden kann (sei es in digitaler oder Papierform) (vgl. Rütten 2008:24).

Analyse: Ein Teil der Vorbereitung auf einen Einsatz umfasst die Analyse des Auftrags. Rütten (2007) nennt diese Informationen wie weiter oben schon beschriebenen Sekundärinformationen, deren alleiniger Nutzen darin besteht, die Wissensgrundlage zu schaffen, die für das Verständnis und die zielsprachliche Kodierung der zu dolmetschenden Primärinformationen nötig ist. Es gilt, die Sekundärinformationen in ihren Inhalten, sprachlichen Formen und Gegenständen so genau wie möglich zu antizipieren (vgl. Rütten 2007:186).

Glossare: Sie entsprechen laut Stoll (2009:282) wenig dem lexikographischen Standard, da sie Mehrwerte enthalten - die aus der Phase des Simultandolmetschens vorverlagerte Kognition. Es wurde auf terminologischer, fachlicher und dolmetschstrategischer Ebene nachgewiesen, dass die dort vorgeleistete Denkarbeit sich beim Simultandolmetschen wieder abrufen lässt.

Handschriftliche Glossare: Als lernpsychologisch nahezu ideal nennt Stoll (2009:90) handschriftliche Glossare, welche den Vorteil haben, dass Pfeile zur Verknüpfung von Wortsystemen oder inhaltlich relevanten Bezügen, kleine Zeichnungen, Kontextbeispiele, Definitionen, oder Farben und Schriftgrößen, negative und positive Emphasen, Unterstreichungen, Unterringelungen bei unbestimmter Zuverlässigkeit oder Ähnliches verwendet werden können. Sehr effizient ist die graphische Aufstellung des Raumes der Seite, da leer gebliebene Felder nicht unnötig Platz verschwenden und Informationen frei und unsegmentiert zugeordnet werden können. Ein für DolmetscherInnen ideal konzipiertes System würde so eine Struktur nachbilden. Bei professionellen DolmetscherInnen wären handschriftliche Glossare nicht handhabbar, da der Umfang zu groß wäre. Auch die Suche nach Begriffen, die nicht memoriert wurden, wäre im Nachhinein unpraktisch und sehr aufwendig. Solche Glossare sind für die Memorierung ideal, allerdings für die Archivierung und Suche sehr unhandlich. Ein ideales System würde die simple Handhabung, Formatierungsmöglichkeiten und Handhabung mit einer minimalen Segmentierung und mehrfachen Zuordnungsebenen kombinieren. Die Daten würden aus unterschiedlichen Sichten und verschiedenen Phasen des Arbeitsprozesses bearbeitet werden können.

Internet-Archive und Favoriten-Bäume: Abgesehen von den Glossaren und aufbereiteten Informationen wird Wissen immer mehr auch in Internet-Archiven und Favoriten-Bäumen organisiert. Beobachten kann man auch die Verlinkung von Internet-Quellen aus den Glossaren heraus (vgl. Stoll 2009:91).

Gliederung: Wenn der Datenbestand zunehmend wächst, erfahren die DolmetscherInnen, dass weitere Untergliederungen von Fachgebieten benötigt werden. Auch wird eine Filterung nach Eintragsdatum gebraucht, da einige terminologische Zusammenhänge mittlerweile assimiliert bzw. in das prozedurale Wissen übertragen wurden, und daher ältere Einträge nicht mehr relevant erscheinen. Um aber einen optimalen Nutzwert des Systems und ein gleichbleibend hohe Qualität gewährleisten zu können, sind das Durchforsten großer Datenbestände und eine regelmäßige Wartung Grundvoraussetzung (vgl. Stoll 2009:137).

Cluster: Wenn das Thema inhaltlich gegliedert und mit ersten, enzyklopädischen Informationen strukturiert ist, nennt Stoll (2009:100) Cluster, die sich in den meisten Fällen bilden; dies gilt auch für Wortbildungsregeln und erste Wortfeld-Fragmente in der jeweiligen Sprache. Dies ist essentiell für das Umsetzen von Idiosynkrasien des Redners für den *educated guess* (also die Begriffsbildung bei zu dem Zeitpunkt noch nicht lexikalisierten Fachtermini) und beim Dekodieren falsch gebildeter Begriffe. Es gibt oft RednerInnen, die nicht in ihrer Muttersprache, sondern auf English referieren. Solch ein internationales Englisch folgt oft ganz anderen Regeln als das Standard-Englisch - diese „kreolisierten“ Fachsprachen und deren Regeln wollen erlernt sein.

Favoriten: Stoll (2009:98f) empfindet es als sinnvoll, Webseiten als „Favoriten“ in Ordnern abzulegen, wodurch sie auch in den Konferenzordner exportiert werden können, oder Verknüpfungen an den entsprechenden Stellen eingefügt werden können. Hyperlinks sind aus der Terminologie-Datenbank heraus auf dem Originalmaterial, beziehungsweise den Textstellen, auch sinnvoll. Mit Systemen wie *LookWord.dot* können selbst automatische Vernetzungen von Inhalt und Terminologie unter einer einheitlichen Oberfläche mit unterschiedlichen Arbeitsansichten auf die gleichen Daten ermöglicht werden: Wird inhaltsorientiert recherchiert, bleibt man auf dem Bildschirm im Text und die terminologisch bearbeiteten Begriffe werden in grüner Farbe angezeigt. Auch in der Datenbank finden sich diese Beispiele mit dem unmittelbaren Kontext wieder. Dort sind sie mit ihren Synonymen, Wortfeldern und zielsprachlichen Äquivalenten systematisch vernetzt.

Anordnung: Die Syntax einer Themenkaskade ist sinnvollerweise in dieser Reihenfolge organisiert: Kunde.Fachkonferenz_Jahr.Sitzung.Redner. Dies ermöglicht den Ausdruck aller Termini einer bestimmten Sitzung, Konferenz oder von bestimmten RednerInnen unabhängig davon, zu welchem Fachgebiet sie zugeordnet wurden. Es wird empfohlen, für bestimmte KundInnen nur die jeweils spezielle Firmenterminologie -

beispielsweise zu Allradsystemen, die bei jedem Automobilhersteller anders genannt werden – zu extrahieren. Andersrum ist es durch die Trennung von sprachsystematischen und inhaltlichen Kaskaden möglich, sich auch konferenzübergreifend auf ein Thema vorzubereiten (vgl. Stoll 2009:99).

Archivierung: Die Archivierung unterliegt meist dem thematischen Ordnungsprinzip. Bei Berufsanfängern finden sich oft thematisch grobe Faktensammlungen und Glossare zu Medizin, Wirtschaft, Technik oder Recht, was in den folgenden Jahren oft unhandliche Formen annehmen kann. Nicht selten wurden im Zuge der Überführung von Glossaren 60-Seitige Tabellen im *MS-Word*-Format in das Format der Datenbank von *DolTerm* übertragen. Für die Benutzung während des Simultandolmetschens sind sie allerdings nur sehr bedingt geeignet. Auch zur Memorierung sind solch lange alphabetische Listen kaum brauchbar, da sie einen mangelnden Bezug zu sprachlichen Systemen haben – oft enthalten sie keine Wortfelder, sondern nur Wortgleichungen. Eine Alternative dazu wäre das Anlegen eines neuen Glossars pro Auftrag, wobei sich die allgemeine Terminologie eines Fachgebiets willkürlich in verschiedene Glossare zergliedert. Weil *MS-Word* bis dato keine brauchbare und glossarübergreifende Suche ermöglicht, ist die Suche und das Wiederauffinden eines vorher gemachten Eintrages zeitaufwendig und schwierig. Auch Einträge, die doppelt und mehrfach vorkommen, werden nicht nur nicht vermieden - was eigentlich wünschenswert wäre - sondern sind wegen der Struktur sogar notwendig: Denn jeder Fachbegriff muss erneut eingetragen werden und das bei jedem Projekt, bei dem er wieder vorkommt. Dadurch wird das Datenvolumen bei der ohnehin schon langsamen glossarübergreifenden Suche ins Unermessliche aufgebläht. Leider fehlt Jahre später jeder Bezug zu den Einträgen, denn das Datum des Eintrages, die Quelle oder Zuverlässigkeit werden nicht notiert, oft auch keine Definition oder Kontext. Die Einträge lassen sich auch nicht zeitlich oder thematisch zu einer bestimmten Konferenz zuordnen. Die beim Dolmetschen essentiellen Wortbildungsregeln werden völlig außer Acht gelassen und Wortfelder nur sporadisch in solchen Listen angelegt (vgl. Stoll 2009:89f).

Quellen: Moser-Mercer (1992) hat eine Studie unter AIIC-DolmetscherInnen durchgeführt welche ergeben hat, dass verschiedenen Ressourcen für die Vorbereitung und die Dolmetschsituation folgende Wichtigkeit zugemessen wird: Sitzungsunterlagen wurden mit 79% bewertet, selbst ermittelte Terminologielisten 66%, Terminologielisten des Kunden 54%, zweisprachige (Fach-) Wörterbücher 49%, selbst erstellte Terminologiedatenbanken 40%, einsprachige Wörterbücher 39%, Lexika 38%, Enzyklopädien 25% und Externe

Terminologiedatenbanken 10% (vgl. Moser-Mercer 1992:285ff). Rütten (2007) nennt als Präferenzquellen die AuftraggeberInnen, KollegInnen und redaktionell geprüfte Quellen wie Nachschlagewerke und Fachliteratur. Wenn diese ausgeschöpft sind, oder deren Konsultation mit unverhältnismäßigen Kosten verbunden ist, steht der unmittelbar zugängliche, mehrsprachige Fundus Internet zur Verfügung. Während die Nachschlagewerke und andere Literatur in der Regel redaktionell geprüft sind, müssen insbesondere Internetquellen und teilweise auch Unterlagen der KundInnen auf die Qualität geprüft werden, bevor sie in den eigenen Wissens- und Informationsbestand aufgenommen werden. Folgende Dimensionen erachtet Rütten (2007:136-138) als sinnvoll: Zweckorientiertheit und Aufgabenrelevanz; Grad der Sicherheit, dass sie Informationen wahr sind; Glaubwürdigkeit aufgrund von Erfahrungen; Genauigkeit; Überprüfbarkeit. Diese Kriterien gelten insbesondere in der Vor- und Nachbereitung eines Dolmetscheinsatzes. Eine Überprüfung solcher Qualitätskriterien wäre während eines Simultaneinsatzes zu aufwendig und könnte allenfalls durch entsprechende Softwarefunktionen ermöglicht werden.

Internet: Das Internet ist neben den Universitäts- und Fachbibliotheken sowie Archiven eine wichtige Quelle und gewinnt zunehmend an Bedeutung (vgl. Stoll 2009:97). Die meisten Informationen sind heute in elektronischer Form über Browser entweder innerhalb von Intranets großer Organisationen oder direkt über das Internet zugänglich⁵. Neben den vielen inzwischen verfügbaren Online-Glossaren und –Datenbanken, sind auch die Websites und Newsgroups unersetzlich geworden. Durch diese große Zahl an Quellen und die damit verbundene Informationsmenge sind Werkzeuge wie *WebResearch* und *Web Sleuth* immer wichtiger geworden.

WebResearch-Verzeichnisbäume und andere Inhalte, die offline verfügbar sind werden momentan manuell querindiziert und in neuem Terminologiesystem wie *DolTerm* integriert. DolmetscherInnen fragen beim ersten Anruf nach Titel und Thema der Konferenz, nach den Namen der Ressourcen (wie Fachliteratur oder Spezialwörterbücher) und der TeamkollegInnen. Häufig ist gerade im exotischen Themenbereich die in Kleinauflagen erscheinende Literatur vergriffen und muss beispielsweise über *Amazon* auf dem Gebrauchtbuchmarkt bestellt werden. Dies kann lang dauern und deshalb beginnt diese Recherche vor dem eigentlichen Auftrag (vgl. Stoll 2009:97).

⁵ vgl. <http://www.aiic.net/ViewPage.cfm/article74>

Fachzeitschriften und populärwissenschaftliche Werke: Für den Aufbau des thematischen Grundwissens beschreibt Stoll (2009:97) populärwissenschaftlich aufbereitete Bände von Verlagen wie *Thieme* als einen idealen Einstieg. Das Fachgebiet kann in handliche Teile geteilt und in Ordnerhierarchien auf dem Speichermedium oder als Themenbaum im Terminologiesystem gespeichert werden. Es empfiehlt sich eine doppelte Zuweisung der Einträge zur Fachgebiets-Kaskade einerseits, und zum Themenbaum andererseits. So werden bei Sitzungen oder Veranstaltungen eingetragene Termini leichter wiedergefunden, andererseits können auch quer zu den Veranstaltungen Einträge exzerpiert werden. Dieses Vorbereitungsmaterial sollte gezielt in einer gut übersichtlichen Ordnerstruktur gespeichert werden, so dass die Einträge auch später noch verwendbar sind. Es kann beispielsweise analog zur Struktur der Veranstaltung abgelegt werden. Hier sind Programme zum Wissensmanagement wie *AskSam* oder *XML*-Datenbankstrukturen geeignet. Das thematische Grundwissen sollte früh aufbereitet werden; eine erste Kontaktaufnahme mit dem Themengebiet passiert in beiden Sprachen mithilfe von Enzyklopädien. Im Anhang solcher Enzyklopädien befinden sich Verweise auf weiterführende Literatur.

Zusätzlich nennt Stoll (2009:86f) Offenheit und Interesse wie beispielsweise regelmäßige Lektüre von Fachzeitschriften als wichtige Eigenschaften, die dafür sorgen sollen, dass der Vertrautheitsgrad der aktuellen Entwicklungen in einem jeweiligen Fach wächst. Im Weiteren legen sich DolmetscherInnen auch umfangreiche Bestände an allgemein einführenden und populärwissenschaftlichen Werken oder Referenzwerken an, wie beispielsweise digitale Enzyklopädien. Dies ist eine große Hilfe um sich auf Konferenzen vorzubereiten. *Wikipedia*-Formate haben sich trotz ihrer hohen Aktualität i.d.R. für eine professionelle Nutzung als unzuverlässig und fragmentarisch erwiesen. Die Wissenerweiterung gehört beim Dolmetschen dazu; mit ihrer wachsenden Erfahrung kennen sich DolmetscherInnen in einer dauernd wachsenden Anzahl von Themen vertieft aus und so können in Wissensgebieten, welche kontinuierlich bearbeitet werden, Wissenslücken geschlossen werden.

4.6 Der Computer als Hilfsmittel

Stoll (2002:307) gibt an, dass neue Technologien und hochentwickelte Hilfsmittel in fast allen Phasen des Arbeitsablaufes von KonferenzdolmetscherInnen Eingang gefunden haben. In dieser Hinsicht verweist Rütten (2008:24) darauf, dass sich in den letzten Jahren die Situation

im Bereich der Terminologiesysteme und des Wissensmanagements verbessert hat. Es können ganze Enzyklopädien und Fachwörterbücher auf Notebookcomputern gespeichert werden.

Traditionelle Medien für die Erarbeitung, Weitergabe und Nutzung von Terminologie wie (Fach-)Wörterbücher, Glossare oder Karteikartensammlungen wurden durch die Entwicklung der elektronischen Datenverarbeitung immer stärker verdrängt. Der Prozess, der Mitte der 60er Jahre mit dem Aufbau von Terminologiedatenbanken auf Großrechenanlagen begann, hat dazu geführt, dass heute eine Vielzahl von meist PC-basierten Programmen zur Terminologieverwaltung existiert und von den oben erwähnten Nutzergruppen zur Erarbeitung und Recherche von Fachwortbeständen eingesetzt wird. (Schmitz et al. 2002:86)

Laur Stoll (2002:309f) fragen Programme für das Wissensmanagement wie *WebSleuth* bis zu 360 Internetsuchmaschinen mittels Boole'scher Operatoren nach fachlichen Informationen ab, erlauben das interaktive Ausblenden von Irrelevantem und ein indiziertes Speichern der Ergebnisse für die spätere Verwendung. Akzeptabilitätsprüfung für Präpositionen und Kollokationen ist unter Nutzung der Nahebei-Suche (proximity-search) im Internet oder auch in Zeitungsarchiven auf DVD möglich (Austermühl 2001). Paralleltexte können automatisch querindiziert und Fachterminologie kann über so genannte Stopplisten extrahiert werden. Viele der übersetzungsbezogenen Arbeitsmittel lassen sich in der Recherchephase hervorragend verwenden. Es lag also zunächst nahe, auch die inzwischen hochentwickelten, übersetzungsbezogenen bzw. publikationsorientierten Terminologiesysteme wie *Trados*, *Translator's Workbench* oder *WinCats* auch beim Dolmetschen einzusetzen. Auch speziell für KonferenzdolmetscherInnen programmierte Software wie *Glossary* oder *TermBase* schienen schon eine gewisse Kabineneignung aufzuweisen und wurden vereinzelt auch schon bei Simultaneinsätzen eingesetzt.

Stoll (2002:309f) berichtet davon, dass es im Vergleich zu handschriftlichen Glossaren zu einem drastischen Informationsverlust kommt – und zwar durch den Schritt vom klassischen Wissensmanagement zum elektronischen Glossar, sowie zu einer Segmentierung der Information durch Datenbanken, die so sehr von den Arbeitsanforderungen abweicht, dass selbst fest angestellte DolmetscherInnen selbstentworfenen Eintragsstrukturen in der Textverarbeitung der parallel verfügbaren Unternehmensdatenbank unter *MultiTerm* vorziehen. Eine systematische Untersuchung von Arbeitsverfahren, Formen der Wissensorganisation und der Koordination der kognitiven Ressourcen beim Simultandolmetschen, führte zur Entwicklung einer elektronischen Arbeitsumgebung für KonferenzdolmetscherInnen. Auf wissenschaftlichen Fachkongressen, einem der Hauptarbeitsgebiete von KonferenzdolmetscherInnen, werden häufig Forschungsbereiche

vorgestellt, die nicht, oder kaum lexikalisiert sind. Deshalb und um Wortbildungsregeln und Konzepte (nicht nur Termini) einer Forschungsrichtung zu erfassen und zu strukturieren, bedarf es einer intensiven Vorbereitung auf die Veranstaltung. Die bis zu 2.500 Einträge, die hierbei angelegt werden, folgen anderen Anforderungen als die klassische übersetzungsbezogene oder publikationsorientierte Lexikographie, denn ein Teil des kognitiven Aufwands wird aus der Phase der Simultanverdolmetschung in die Vorbereitungsphase vorverlagert. Rütten (2008:24) verweist darauf, dass es Unterstützung durch den Computer für KonferenzdolmetscherInnen von heute in mannigfaltiger Weise gibt. In der Terminologieverwaltung konkurrieren die „echten“ Terminologieverwaltungssysteme, wie beispielsweise *MultiTerm*, mit ihren sehr differenzierten Eintragungsmöglichkeiten mit simultandolmetschtauglicheren Datenbanken, die meist von DolmetscherInnen selber entworfen wurden, sowie mit dem weit verbreiteten Einsatz von Textverarbeitungs-, Tabellenkalkulations- und Datenbankprogrammen. Daneben gibt es zahlreiche wertvolle, und kaum mehr wegzudenkende Hilfsmittel wie digitale Nachschlagewerke, zuverlässige Online-Datenbanken der EU wie IATE oder Eurlex (EU-Rechtsvorschriften mit zweisprachiger Anzeige) und noch vieles mehr. Ein Beispiel für die Internetgestützte Hilfe ist das Terminologieprüfungstool *Termprofile*. Es können auf der Basis einer Schnittstelle zu *Google*, Ausdrücke gezielt in bestimmten Ländern gesucht werden. Hier kann man gleich drei Suchen nebeneinander starten, um die Trefferzahlen für drei Alternativausdrücke zu vergleichen.

4.7 Der Einsatz von Technologien

Moser-Mercer (1992:507f) berichtet über die viele Aufmerksamkeit, die ÜbersetzerInnen im elektronischen Zeitalter geschenkt wurde. Die Arbeitssituation der ÜbersetzerInnen bietet heute eine ganze Reihe an elektronischen Werkzeugen, angefangen bei Word-Processing, über Grammatikkontrolle bis hin zu terminologischen Datenbank-Softwares, wobei eine Reihe an Software-Paketen speziell für die Benutzung von ÜbersetzerInnen entwickelt wurde. KonferenzdolmetscherInnen haben nach Moser-Mercer (1992) nicht besonders von diesen elektronischen Hilfsmitteln profitiert, was wohl daran liegt, dass diese nicht an ihre Anforderungen angepasst sind. Was früher exklusiv von großen Datenbanken eines Mainframe-Umfeldes für ÜbersetzerInnen behandelt wurde, ist heute für PCs und Notebooks erhältlich. Es gibt Software-Pakete für die Eingabe und die syntaktische Kontrolle von terminologischen und phraseologischen Daten. Eingaben können alphabetisch in jeder Sprache, nach Fachgebiet, Quelle oder Eintragsdatum geordnet werden und phraseologische

Informationen können unter den Schlüsselwörtern wiedergefunden werden. Einträge können mithilfe von Kriterien wie dem Begriff, Sprache, Fachgebiet, Eintragsdatum, Verlässlichkeit, Autor oder deren Kombinationen und allen gewünschten Formaten wiedergefunden werden. KonferenzdolmetscherInnen haben Zugang zu Wissens- und Terminologiedatenbanken via ISDN, die Standardisierung von multilingualer Terminologiedokumentation erlaubt ihnen die Terminologie mit Kollegen auf der ganzen Welt zu teilen und spezielle Fachterminologie ist von Wörterbuchverlagen oder Konferenzorganisatoren kostengünstig erhältlich. Vom technologischen Standpunkt hält nichts davon ab, diesen erwähnten Standard ins Praktische umzusetzen. Es ist vielmehr oft der Mangel an Informationen, der davon abhält, die technologischen Innovationen zu nutzen (vgl. Moser-Mercer 1992:507f). Die technologischen Möglichkeiten sind also, auch wenn für KonferenzdolmetscherInnen in begrenzter Form, durchaus vorhanden. Bevor solche Systeme allerdings genutzt werden, ist es erforderlich einiges zu beachten. So heisst es in Schmitz (2002):

Vor der Auswahl einer geeigneten rechnergestützten Lösung zur Terminologieverwaltung ist es auf jeden Fall ratsam, unter Beteiligung aller zukünftigen Nutzergruppen die terminologischen Anforderungen an das TVS zu analysieren und die gewünschten Eigenschaften des Systems zu spezifizieren. (Schmitz et al. 2002:90)

Nicht alle Technologien sind eine Stütze für die Tätigkeit im Konferenzdolmetschen. Sprachorientierte Systeme sind nicht besonders gut für die Zwecke von KonferenzdolmetscherInnen geeignet, da sie sich nicht nach dem Kontext eines Textes richten sondern dem benennungsorientierten oder lexikographischen Ansatz folgen. Hierzu gibt Schmitz (2002) weiter an:

Die ersten auf dem Markt angebotenen Programme zur Terminologieverwaltung gehören zur Klasse der sprachpaarorientierten Systeme. Diese Programme folgen eher dem benennungsorientierten oder lexikographischen Ansatz der Terminologiewerkarbeit und sind vorwiegend für den Einsatz beim Einzelübersetzer oder beim Autor zweisprachiger Wörterbücher bzw. Glossare konzipiert. (Schmitz et al. 2002:86)

Es wurden auch spezielle Neuerungen und Computerprogramme für DolmetscherInnen entwickelt, welche bereits auf dem Markt sind und auf welche im nächsten Teil Bezug genommen wird.

4.8 Dolmetschorientierte Systeme auf dem Markt

Rütten (2008:24f) nennt einige auf DolmetscherInnen ausgerichtete Systeme, welche im Folgenden beschrieben werden.

Wortwarte: Dies ist ein Beispiel für die kleinen Hilfen, die uns Web 2.0 beschert. Es werden täglich neue Neologismen samt Fundstelle im Internet vorgestellt; das ist extrem praktisch, um sprachlich auf dem Laufenden zu bleiben und gleichzeitig über entsprechende neue Sachverhalte informiert zu sein. Man kann sich über zahlreiche Begriffe informieren: Ablationstechnik, Besinnlichkeitsindustrie, Biegewellenwandler, Klickrausch, Optionspreismodelle, Klimapopulismus, Restesammelschulen und vieles mehr – da ist für jeden Geschmack etwas dabei. Und wer will, kann diesen lexikalisierten Zeitgeist sogar als RSS Feed abonnieren.

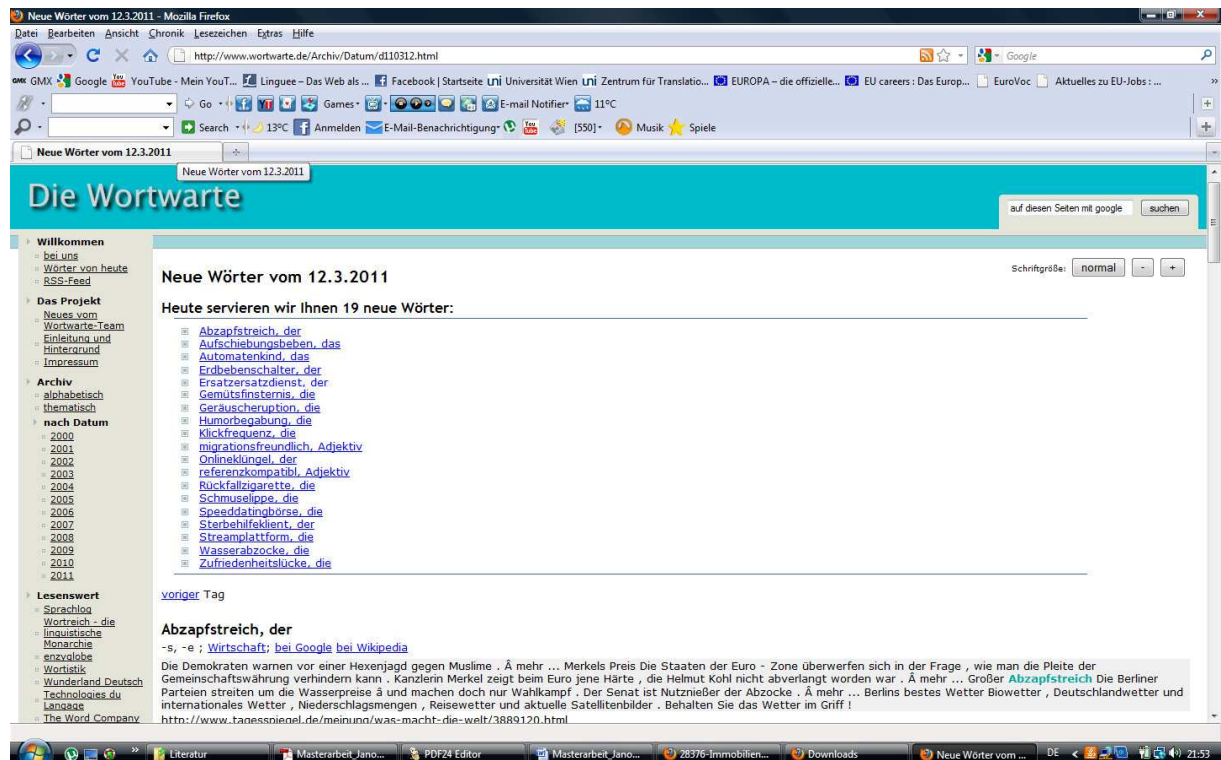


Abb. 6: Screenshot Wortwarte

Bootcat: Das Werkzeug Bootcat wiederum ermöglicht es im Rahmen eines kostenlosen Probekontos, auf der Basis von relevanten Google-Fundstellen zu Schlüsselbegriffen einen Textkorpus zu erstellen, anhand welchem man sich schnell einen inhaltlichen und terminologischen Überblick beispielsweise zu den Stichwörtern *energia*

solar auf Spanisch bzw. *Solarenergie* oder *Sonnenenergie* auf Deutsch verschaffen kann. Aus einem solchen Korpus könnte dann auch noch die Terminologie extrahiert werden.

Termprofile: ist ein von Anja Rütten entwickeltes Programm, das es möglich macht Suchen nach bestimmten Ausdrücken zu vereinfachen bzw. schneller und bequemer zu gestalten. Über eine Google-Schnittstelle ermöglicht dieses Programm, ohne Umstände in bestimmten Ländern bzw. - für Spanisch und Englisch - in vordefinierten Ländergruppen zu suchen. Termprofile ermöglicht nicht nur die Suche differenziert nach Ländern, sondern man kann auch drei Suchen nebeneinander starten, um die Trefferzahlen für drei Alternativausdrücke in der gleichen Sprache – oder auch in unterschiedlichen Sprachen zu vergleichen (dabei Mehrwortausdrücke immer in Anführungszeichen setzen, um nach dem exakten Ausdruck zu suchen). Sagt man nun „bikini zone“ oder „bikini area“ oder „bikini line“ - ist „bikini zone“ genauso häufig wie „Bikinizone“- Zusätzlich kann man mit Hilfe von Termprofile auch noch herausfinden, ob 85 900 Mal „Bikinizone“ auf deutschsprachigen Seiten zu vergleichen ist mit 112 000 Treffern für „bikini zone“ in den englischsprachigen Ländern. Dazu muss man einfach einen ganz allgemeinen Begriff als „control term“ eingeben, etwa „Katze“ bzw. „cat“, und Termprofile berechnet anhand dessen eine „relative Häufigkeit“ im Verhältnis zu diesem Begriff, die dann auch zwischen großen und kleinen Ländern vergleichbar ist. Es handelt sich dabei einfach um eine Verhältniszahl für die Verwendungshäufigkeit im Format „1:29“. Für den Ausdruck „Bikinizone“ gibt es also 29 mal den Ausdruck „Katze“. Im Englischen hingegen kann die „bikini zone“ im Verhältnis zu „cat“ nur die relative Häufigkeit von 1:2071 aufweisen, also 71 Mal weniger. Es fällt auch auf, dass der Ausdruck „bikini zone“ relativ gesehen auf aus Deutschland stammenden Seiten häufiger (1:254) auftaucht als auf Seiten im englischsprachigen Raum. Und so wird schnell klar, dass es sich lohnen könnte, nach einem eventuell üblicheren Ausdruck zu suchen, beispielsweise „bikini line“ (durch Erraten, anhand thematisch relevanter Texte der jeweiligen Sprache oder Befragen von Fachkundigen und/oder MuttersprachlerInnen).

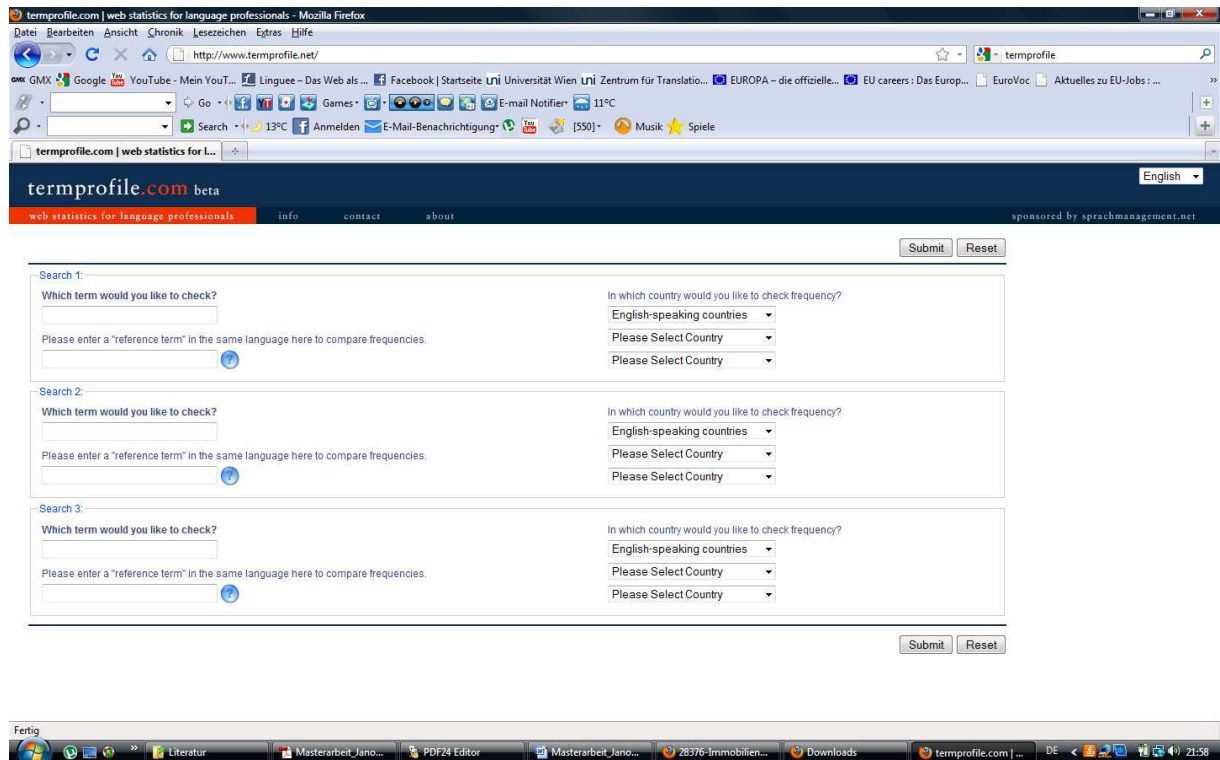


Abb. 7: Screenshot Termprofile

Endnote: Das Programm Endnote kann weltweit Hunderte von wissenschaftlichen Bibliotheken durchsuchen und die nach Projekten organisierte Bestellung von Fachliteratur verwalten. In der Regel wird dieses differenzierte medientechnische Handhabungswissen in den Curricula der Dolmetsch-Studiengänge angeboten. Dieses Programm unterstützt weltweit 2799 Bibliotheken und ermöglicht somit auch die Recherche ausgefallener Konferenzthemen (vgl. Stoll 2009:93).

4.9 Optimierung/ Ausblick

Die genannten Werkzeuge veranschaulichen exemplarisch, wie KonferenzdolmetscherInnen sich die Möglichkeiten der neuen Technologien zu eigen machen können, aber auch, dass sie ebenso neue Herangehensweisen erfordern – je mehr Informationen uns zur Verfügung stehen, desto mehr gibt es sozusagen zu managen. Ein systematisches und reflektiertes Vorgehen bei der Informations- und Wissensarbeit und ein wenig Fantasie bei der Nutzbarmachung der immensen Ressourcen können nicht nur die Qualität der Dolmetschung verbessern und die Arbeit erleichtern, sondern darüber hinaus auch noch Spaß machen (vgl. Rütten 2008:25).

KonferenzdolmetscherInnen können ihre Arbeit effizienter und gewinnbringender gestalten, indem sie die Vor- und Nachbereitung einer Konferenz optimieren. Je weniger vorhersehbar die Inhalte einer Konferenz sind, desto allgemeiner sollte ihre Vorbereitung sein und desto mehr themenbezogene Informationen sollten sie speichern. Nach der Konferenz sollte die Arbeit systematisch analysiert werden, z. B. indem die aufgetretenen Wissenslücken protokolliert werden. Unterstützung beim Informationsmanagement bieten z. B. die Programme *Termprofile*, *BootCaT* oder *Wortwarte* (vgl. Rütten 2008:24).

Viele der erwähnten Methoden werden durch die Informatik gestützt. Bei aller Begeisterung für die Unmengen an Hilfsmitteln und Informationen gilt es aber mehr denn je, auch über die Methoden selbst nachzudenken. Denn ohne gezieltes Vorgehen sind Software und Internet nur halb so viel wert. Es überrascht immer wieder, wie unterschiedlich die Anforderungen, Gewohnheiten, Vorlieben usw. von DolmetscherInnen sind, angefangen von den erfahrenen DolmetscherInnen, die in ihren Kellern ganze Bibliotheken von Glossaren horten, die sie - zu Recht - nicht komplett ausrangieren möchten, bis hin zu komplett papierlosen Büros, von überzeugten *Word*-Glossar-Nutzern über *Excel*- oder *Multiterm*-Fans bis zu den ExpertInnen, die ausgefeilte Systeme wie *LookUp* oder *Interplex* entwickeln und verwenden. Abschließend kann gesagt werden, dass es gilt, die wertvollen Ressourcen optimal zu pflegen (vgl. Rütten 2007:3f)

Abgesehen von den Informationen, die über das Internet oder Intranets zur Verfügung stehen, brauchen DolmetscherInnen Zugang zu Applikationen wie Glossardatenbanken. Diese Anforderung könnten durch den Gebrauch von privaten Notebooks oder PDAs befriedigt werden, allerdings ist diese Lösung aus folgenden Gründen nicht optimal⁶:

- Notebooks könnten für die Verwendung in der Simultankabine zu laut sein
- Um diese Notebooks mit dem Intranet oder Internet in der Simultankabine zu verbinden, bräuchten alle DolmetscherInnen einen speziellen Zugang
- So eine Lösung wäre nur für Notebook-Besitzer möglich

⁶ vgl. <http://www.aiic.net/ViewPage.cfm/article74> Zugriff 505.01.2011

Das andere Problem ist die Interkonnektivität und Interoperabilität der Dolmetschpulte mit den Notebooks der DolmetscherInnen⁷.

Neben der direkten Interaktion ist in vielen Anwendungsumgebungen der Datenaustausch (Import und Export von Daten) zwischen TVS und anderen Systemen notwendig, etwas um Terminologiebestände zu übernehmen oder diese für andere Applikationen bereitzustellen. (Schmitz et al. 2002:91)

Besonders in der heutigen Zeit ist es wichtig, dass bei der Einrichtung einer Terminologieverwaltung die Interaktion des TVS mit anderen Systemen sowie die Möglichkeit des Datenaustausches beachtet werden. In nahezu allen Einsatzbereichen der Terminologieverwaltung ist eine Interaktion des TVS mit einer Textverarbeitungs- oder DTP-Software gewünscht, um aus dem Text heraus den Terminologiebestand zu konsultieren oder die gefundenen Informationen in das Textdokument zu übernehmen. (Schmitz et al. 2002:91)

PDA's sind hierbei keine sehr realistische Option. Was stattdessen gebraucht wird, ist eine Plattform- (und schlussendlich eine Einrichtungs-) unabhängige Lösung für den Zugang zu Informationen. Auch können Notebooks und PDA's die Anforderungen der Dokumentvisualisierung nicht erfüllen. Somit bleibt nur noch die Visualisierung via Flachbildschirm neben oder auf dem Dolmetschpult oder die Lösung mithilfe eines Head-up-Displays (HUD). Letzteres würde die Visualisierung der Dokumente und anderer Inhalte ermöglichen, nicht aber die Bearbeitung der Dokumente. An dieser Stelle lässt sich zusammenfassend feststellen, dass die beste Art Information in der Kabine zu gewährleisten, eine Art wäre, die unauffällig ist und unabhängig von Dolmetschpult und Bildschirm zu bedienen ist. Daher müssen Dolmetschpulte mit einem Internetzugang und einem berührungsaktivem Bildschirm für die Visualisierung der Dokumente aus dem WWW ausgestattet sein⁸.

4.9.1 Simultanfähige Terminologiesysteme

Auf wissenschaftlichen Fachkongressen sind speziell für Dolmetscher konzipierte, simultanfähige Terminologiesysteme heute nicht mehr wegzudenken. Dies bestätigt auch Stoll (2009: 146). Im nächsten Teil wird diesbezüglich ein Überblick darüber gegeben.

⁷ vgl. <http://www.aiic.net/ViewPage.cfm/article74>

⁸ vgl. <http://www.aiic.net/ViewPage.cfm/article74>

DolTerm: Dieses Programm ist 1993 unter der Programmierumgebung *IBM D-Base* und später unter *MS-Access* mit den gleichen Grundelementen entstanden. *DolTerm 1.0* war für alle KonferenzdolmetscherInnen frei herunterzuladen und zu verwenden, eine sogenannte Colleagueware. Für die wissenschaftliche Auswertung der Hypothesen zu Arbeitsabläufen wurde auf dem Begrüßungsbildschirm ein ausführlicher Erfahrungsbericht erbeten. Dieses Programm wird heute noch von vielen DolmetscherInnen als ausreichend empfunden und genutzt. Es gingen so viele Anregungen ein, dass das wissenschaftliche Projekt *LookUp* gegründet wurde, welches zu den lexikographisch fortschrittlichsten und vollständigsten Anwendungen für die Terminologiearbeit für SimultandolmetscherInnen auf dem Markt gehört. Besonders ausgefeilt ist die Eintragsstruktur von *LookUp Professional* (vgl. Stoll 2009: 147f).

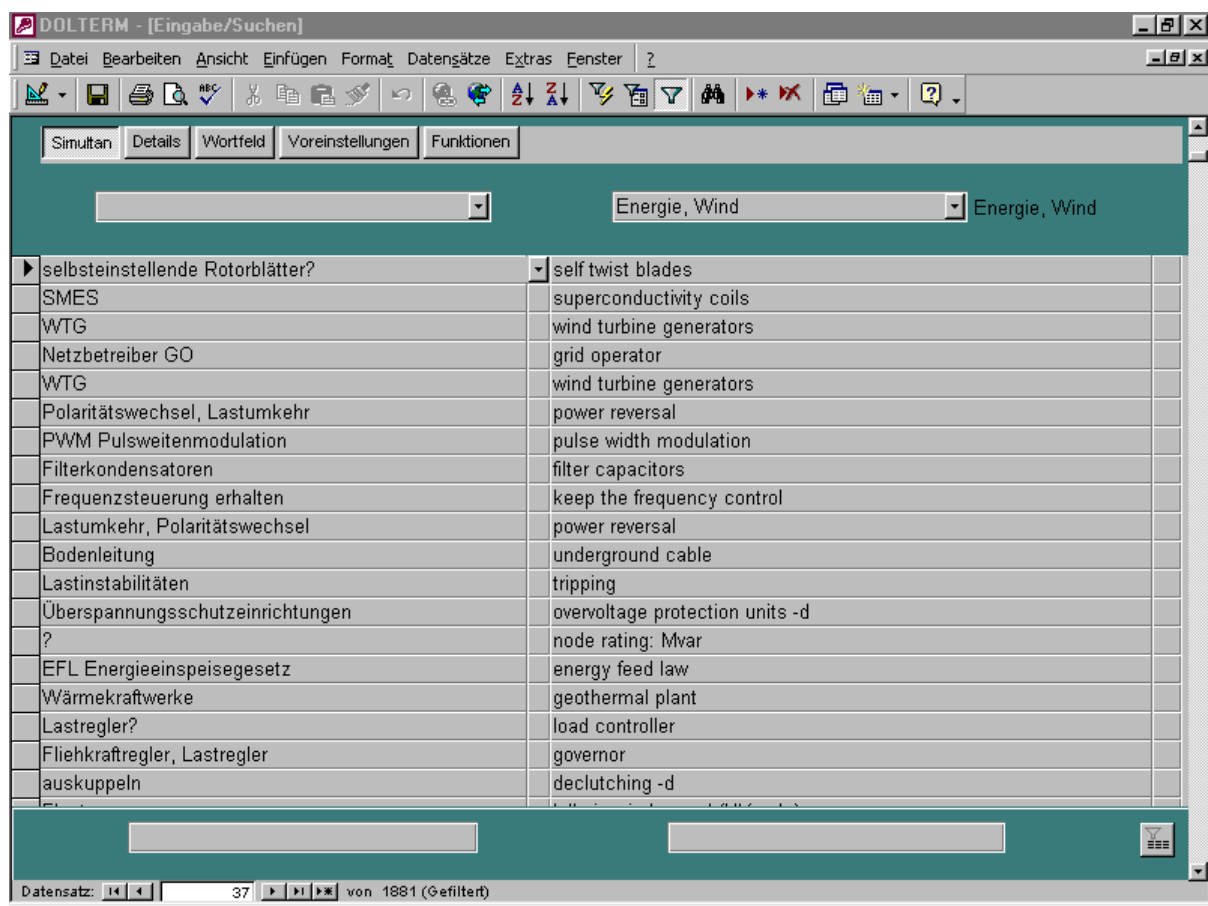


Abb.8: Screenshot DolTerm

Glossary/Interplex: Statt der komplexen Begriffe auf der Tastatur wie beispielsweise bei *Glossary for DOS* gibt es in diesem Programm ein Suchfeld mit automatischen Wildcards. Laut einer Umfrage von Honegger wird es von 33% der befragten DolmetscherInnen

verwendet. Da das Produkt praxisnah ist, bestätigt auch Sand - der Entwickler dies Programms - selber die Möglichkeit einer Recherche während eines Simultaneinsatzes: „The new version has several user-friendly features. Searching for words or expressions, for example, has been made so simple that it can be carried out even while working.” (M. Honegger 2006:41 zit. in Stoll 2009:149) Wegen der wenig zielführenden Suchfunktion lehnen Honegger und Sand *MS-Word-Glossare* ab:

Glossaries stored in a format such a Word or Excel always requires entering the search function. In Word, for example, this involves holding the Control key down and pressing the letter F (find), or clicking on „Edit” with the mouse and then on “Find”. The problem with this is that only the first occurrence of the word or expression will be returned. If this is not the word you are looking for, the process described above has to be repeated, wasting that limited resource – time. (ibid. zit. in Stoll 2009:150)

Interplex ist für den Einsatz im Simultandolmetschen als einfaches Glossarprogramm geeignet. Die Toleranz gegenüber der vereinfachten Schreibweise der Akzente, das heißt „e“ anstatt „è“ bei der Suche, ist hierbei nützlich und führt vor allem bei romanischen Sprachen zu einer vereinfachten Eingabe (vgl. Stoll 2009:150).

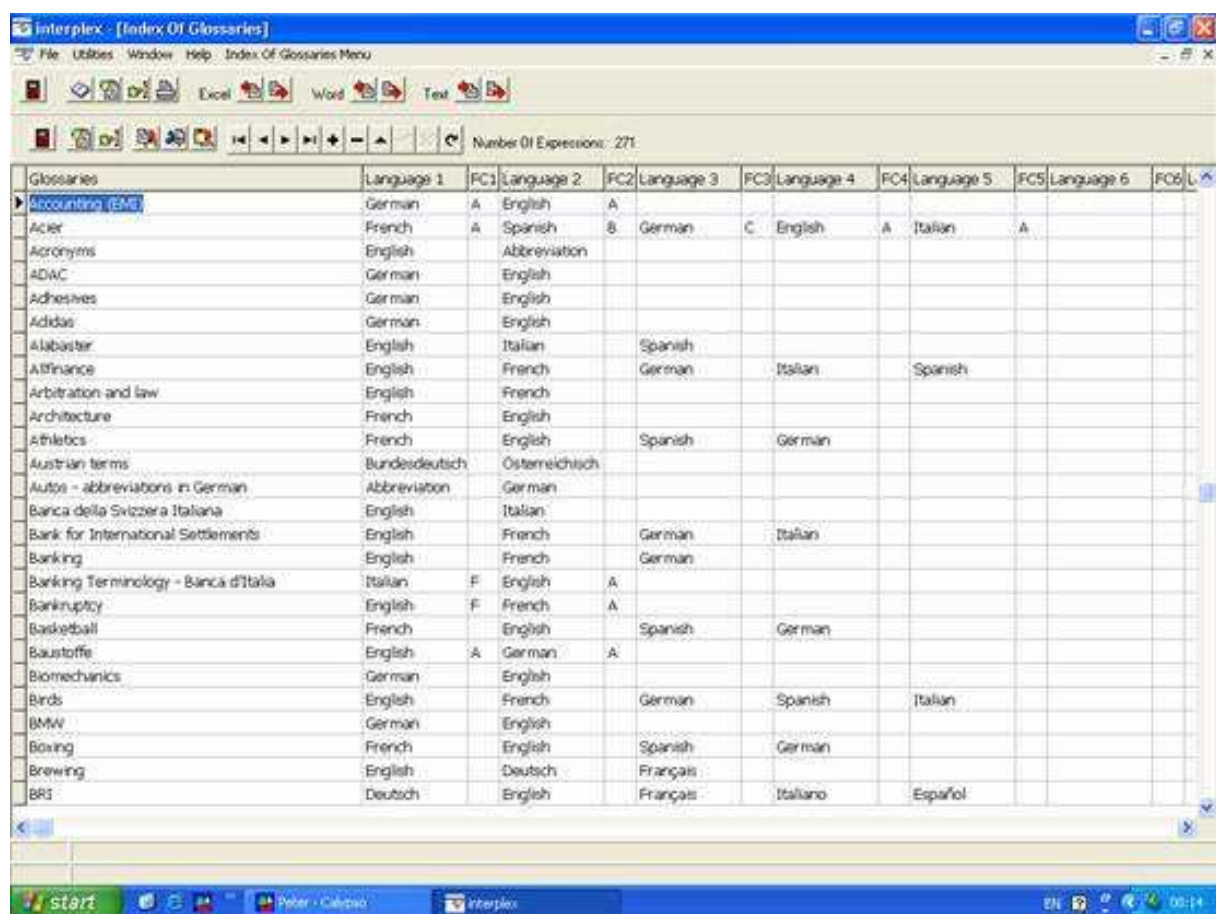


Abb. 9: Screenshot Interplex

Terminus: Diese Software wird von KonferenzdolmetscherInnen während des Simultaneinsatzes eingesetzt. Mit *MS-Windows Vista* war diese Version zum Zeitpunkt der Drucklegung noch nicht funktionsfähig. Es geht hierbei genau wie bei den Systemen *DolTerm*, *TermDB* und *LookUP Pro* um eine Implementierung mit *MS-Access*, welche mit einem Handbuch im *Adobe PDF*-Format und mit der *Runtime* für *MS-Access 2007* ausgesendet wird. Nachdem man die Sprachen konfiguriert hat, welchen sich Farben zuordnen lassen, wird die Anwendung neu gestartet um das Prozedere abzuschließen. Gleiches gilt auch für das Anzeigen von Doubletten - sie werden erst nach dem Neustart von der Anwendung erkannt: Werden bei der Konferenzvorbereitung Benennungen mehrfach angegeben, findet die Software die Doubletten nicht. Hier wäre es nützlich eine refresh-Funktion zu haben, da es verunsichernd wirken kann, wenn Eingaben nicht angezeigt werden. Es wäre auch nützlich eine automatische Anzeige der gefundenen Doublette inklusive des Fachgebietes und der Äquivalenz zu haben. Momentan muss der neue Eintrag beendet, und über die Suchfunktion manuell zur Doublette hin navigiert werden. Die Eintragsstruktur ist überschaubar und befindet sich im Hauptfenster. Sie besteht aus einem Schlüssel für das aktuelle Fachgebiet („Descriptor“); hier können auch mehrere Schlüssel mehreren Benennungsfeldern für A, B, C, C2 und C3-Sprachen mit den dazugehörigen Quellen, sowie auch das Feld „Context“ zugeordnet werden. Sprachen, die nicht gebraucht werden, können samt ihren Source-Feldern ausgeblendet, oder in einer eigenen Eintragsstruktur genutzt werden. Diese kann beispielsweise als Definition, Verwendungsbeispiel oder Wortfeld dargestellt werden, allerdings nur dann, wenn diese Felder samt dem jeweiligen Feld *Source*, einzellig sind.

Es wird keine übersichtliche Listenansicht angeboten, die einzelnen Einträge können nur in der Detailansicht bearbeitet werden. Die Daten sind als Tabelle im Backend zugänglich und können hier von den Nutzerinnen bearbeitet werden. Es kann nachträglich die eingegebene Terminologie sowohl umorganisiert, als auch gelöscht und geändert werden. Es stellt auch kein Problem dar, sie in andere *MS-Office*-Formate wie *MS-Excel*, *MS-Word* oder andere *MS-Access*-Datenbanken zu exportieren. Das bei *TermDb* oder *Glossary* gegebene Risiko, nicht mehr an die Daten zu kommen, ist hier nicht gegeben. Die bei diesen Softwares angebotenen Export-Funktionen sind keine befriedigende Lösung, da Informationen verloren gehen könnten. Besonders attraktiv ist bei *Terminus* die Möglichkeit, mit mehreren Backends

arbeiten zu können. Diese flexible Struktur macht es möglich, die im Forschungsprojekt angeregte arbeitsteilige Weiterentwicklung der Module einer Interpreter's Workbench zu nutzen: DolmetscherInnen könnten sich somit das Eingabemodul einer Software, das halbautomatische Befüllungsmodul einer anderen (cf. Beschreibung *LookWord.dot*) und nach Belieben die Simultan-Suchmaske eines dritten Programmes nutzen, wenn sich die EntwicklerInnen simultanfähiger Terminologiesysteme auf eine einheitlichen Eintragsstruktur der Tabelle im Backend einigen würden. Die Druck- und Exportfunktion ist auch sinnvoll umgesetzt worden und bietet einen Export in eine chronologisch geordnete Liste als Sichtvorgabe beim Dolmetschen an. Eine rasche Einarbeitung ist durch kurze Hilfetexte direkt im Fenster möglich. Wie alle aktuellen Systeme arbeitet die Suchfunktion mit Wildcards, wobei hier beliebige Fragmente der gesuchten Benennung eingegeben werden können. Im Gegensatz zu *Interplex* werden bei der Suche diakritische Zeichen wie Accents in den romanischen Sprachen nicht ignoriert. Die Eingrenzung der Suche in einzelne Fachgebiete ist möglich, sowie auch die Eingrenzung nach Projektkaskaden mit Anzeige aller Termine einer Sitzung oder Redners. Zweites ist zwar nicht vorgesehen, wird allerdings durch die Zweckentfremdung des ausgereiften Deskriptionssystems möglich gemacht. Die Geschwindigkeit der Suchfunktion ist wie bei allen *MS-Access*-basierten Systemen sehr gut, wobei die Suchzeit auch angezeigt wird. Eine tabellarische Darstellung des Anzeigefensters würde übersichtlicher erscheinen als die gegebene baumartige Darstellung der Ergebnisse; außerdem lässt sich das Anzeigefenster nicht an aktuelle Bildschirm-Auflösungen anpassen. Um eine Bearbeitung der Termine durchführen zu können, muss das Detailfenster gewechselt werden. Dieses simultanfähige Programm ist für erfahrene KonferenzdolmetscherInnen geeignet, leicht zu erlernen und wegen seiner offenen Zugänglichkeit der Tabellen auch für die Verwaltung großer Datenbestände zu benutzen. Momentan ist die Arbeit in Wortfeldern, Fixierung und Wortverlagerung von Dolmetschstrategien noch nicht möglich, was auf die nicht formatierbaren, kleinen und semasiologisch organisierten Eintragsfelder zurückzuführen ist. Eine intensive und praxisgerechte Auseinandersetzung mit der Sucheingrenzungs- und Deskriptorenthematik wird im Handbuch erklärt (vgl. Stoll 2009:150-155).

TermDB: Dieses von professionellen DolmetscherInnen bekannte und eingesetzte Programm wurde vom Konferenzdolmetscher C. Vogeler entwickelt. Dies wird mitberücksichtigt, obwohl beide Umfragen (Honegger, Valentina) die Verwendung dieses Programms als statistisch „nicht signifikant“ eingestuft haben. Stellvertretend gilt aber für einige Eigenentwicklungen von KonferenzdolmetscherInnen unter *MS-Access*, dass in der Art und Weise, wie diese Entwicklungen konzipiert wurden, die bei *DolTerm* getroffenen

Hypothesen zu den Arbeitsweisen bestätigen. Da *TermDB* vor allem für die Eigenverwendung konzipiert, und auf eigenen Programmierkenntnissen von C. Vogeler erstellt wurde, ist die Benutzung genau wie bei *DolTerm* etwas idiosynkratisch. Trotzdem ist eine Zahl an Parallelen in der Bedienung bei diesen beiden Systemen zu erkennen, wie im Folgenden zu sehen sein wird (vgl. Stoll: 2009:155ff).

4.9.2 Datenmodelle und Eintragsstrukturen

Stoll (2009) berichtet von einer ersten informellen Umfrage unter erfahrenen DolmetscherInnen aus dem Jahr 1993, die folgendes Anforderungsprofil für simultanfähige Terminologiesysteme ergeben hat.. Es wurden zwei voneinander unabhängige Terminologiesysteme gefordert:

- Projektbezogen: Kunde.Konferenz.Jahr.Sitzung.Redner
- Fachgebietsbezogen:Fachgebiet.Untergebiet.Teilgebiet
- Einfachste Bedienung, entlehnt von den vertrauten MS-Word-Äquivalenzlisten
- Minimale kognitive Anforderungen während der Suche beim Simultandolmetschen (Stoll 2009:157)

Die Begriffe sollten chronologisch nach Eingabereihenfolge und nicht alphabetisch geordnet werden. Das entsprach der gewohnten *MS-Word*-Tabelle und ermöglichte das Mitblättern durch die Terminologie während einer Dolmetschung in der gleichen Reihenfolge einer Rede, in der die Termini im Manuskript auftauchen. *TermDB* folgt auch dem chronologischen Ansatz. Auf der zweiten Ebene sollte für die Bearbeitungsphasen außerhalb der Kabine eine rudimentäre lexikographische Eintragsstruktur sein. Bei *DolTerm* wird sie durch einen Doppelklick auf den Eintrag angezeigt, genau wie bei *TermDB* auch, denn diese Anregung wurde hier auch aufgegriffen. Die Parallelen zwischen *DolTerm* 1994 und *TermDB* sind augenfällig und bestätigen das Eintrags- und Bedienführungsmodell (vgl. Stoll 2009:157f).

Interplex: Hier wurde bewusst auf jede lexikographische Struktur verzichtet, was durchaus als sinnvoll bewertet werden kann, denn Handglossare müssen somit die in den Feldern eingefügten Informationen nicht fragmentieren. Varianten und Synonyme werden meistens sowieso von DolmetscherInnen unkompliziert im Feld für den Haupteintrag festgehalten. Die Praxis hat die ursprünglichen Hypothesen von *DolTerm* auch weitgehend übernommen. Auffällig ist, dass der Entwickler und Dolmetscher eine weitgehend idente

Eintragsstruktur wie die in *DolTerm* gewählt hat; die Funktionsweise und sogar die Beschriftung sind sehr ähnlich (vgl. Stoll 2009:159ff).

LookUp: Laut den Umfrageergebnissen einer Projektgruppe des Sprachen & Dolmetscher Instituts ist es das bekannteste Terminologiemanagementsystem und richtet sich hauptsächlich an KonferenzdolmetscherInnen. Mit einem separat erhältlichen Modul kann es auch zur Übersetzungsarbeit und Terminologieextraktion mit Word genutzt werden; es basiert auf Microsoft Access. Das Programm hat Platz für fünf Arbeitssprachen, von denen allerdings nur drei gleichzeitig angezeigt werden können. Die Terminologie kann nach Konferenz und Thema gefiltert und kategorisiert werden. Nach einem zähen Programmstart kommen die AnwenderInnen in das Hauptfenster mit einer filterbaren Ansicht der Terminologie. Dies kann nach verschiedenen Kategorien sortiert werden. Zum Abgleich der Datenbank steht eine Synchronisationsfunktion zur Verfügung. Das Erstellen von neuen Einträgen erfolgt in Listenansicht, allerdings ist es lästig, dass jeder neue Eintrag zuerst aus Fragezeichen besteht, die manuell gelöscht werden müssen. Neue Einträge werden nach den Standardeinstellungen einem Thema und einer Konferenz zugeordnet. Obwohl dieses Programm für die Simultankabine entwickelt wurde, verfügt es über sehr viel weitergehende Funktionen. Über die Tastenkombination Strg+Doppelklick gelangt man in die Detailansicht eines Ausdrucks. Dort können zu allen Einträgen terminologische und grammatikalische Details und Hyperlinks hinzugefügt werden. Es kann auch ein semantisches Feld für den Ausdruck angezeigt werden. Einträge, die doppelt vorkommen, werden von *LookUp* nicht während bzw. nach der Eingabe erkannt, allerdings kann die gesamte Datenbank daraufhin überprüft und gegebenenfalls gelöscht werden. Die Schnellsuche ist für den Einsatz in der Kabine gedacht, bei dem es nur der Anzeige des gerade benötigten Sprachenpaares bedarf. Unter jeder der zwei Sprachspalten ist ein Suchfeld, in dem ein Suchstring eingegeben werden kann. Die Suche erfolgt schon während der Eingabe – *LookUp* ist zurzeit das einzige Programm, das eine Suche ohne Betätigen der Eingabe-Taste ermöglicht (vgl. Projektgruppe KoDoTools des Sprachen & Dolmetscher Instituts München 2007:27f)

4.9.3 Fazit simultanfähige Terminologiedatenbanken

Stoll (2009:170) hat Systeme für das Konferenzdolmetschen beschrieben und kommt zu dem Schluss, dass im Bereich der einfachen Glossarprogramme die am besten geeignete Lösung für das Simultandolmetschen momentan *Interplex* und *DolTerm* sind. Der minimale Aufwand und die schnelle Einarbeitung tragen dazu bei, dass *MS-Word*-Listen mit geringstem Aufwand

konvertiert werden können und somit als Terminologieverwaltung simultan einsetzbar sind. Einige Mankos sind in der Eintragsstruktur aufzufinden: das Fehlen von Feldern für Kollokationen, Definitionen, Zuverlässigkeitsgrad oder Wortfelder; die Äquivalenzen zwischen fünf Sprachen (*Interplex*) entsprechen nicht mehr dem heutigen Stand der Forschung in der Lexikographie. Auch die nicht vorhandene hierarchische Ordnung nach Rednern und Sitzungen und das Segmentieren der Terminologien, was eine umfassende Suche während des Simultaneinsatzes unmöglich macht, ist kontraproduktiv. Diese Systeme sind mit den harten Äquivalenzen auf der Benennungsebene, genau wie der allgemeine Trend der on-line Wörterbücher im Internet bedenklich. Die „Wiki-Wörterbücher“ werden teils von AmateurübersetzerInnen ohne Ausbildung genutzt, was teilweise auch die unbeschwertere Annäherung an die Terminologiearbeit erklärt. Es lässt sich nur schwer nachvollziehen, warum Verlage wie Langenscheidt, die sich nach eigener Aussage an professionelle ÜbersetzerInnen richten, solch einen lexikographischen Rückschlag mitvollziehen. Obwohl es Anfang der 90er Jahre noch Einschränkungen des gedruckten Formates gab, hat der große *Muret-P- Sanders* die Möglichkeit gefunden, Verwendungsbeispiele, Wortfelder (Synonyme, Antonyme, Hyperonyme), Kollokationen, Definitionen und andere Informationen, die unverzichtbar sind, mit aufzunehmen. Heute müssen sich gewissenhafte Sprachprofis diese Dinge aus anderen Quellen zur Validierung des Wörterbucheintrages mühsam zusammensuchen.

In diesem Kapitel wurden verschiedene Technologien und Programme für DolmetscherInnen vorgestellt. Eine optimale Lösung für die Simultankabine wurde noch nicht gefunden, allerdings können diese Systeme durchaus als Hilfe für Dolmetscheinsätze eingesetzt werden. Im nächsten Kapitel werden die Auswirkungen des Wissens- und Informationsmanagement auf die Qualität der Dolmetschleistungen dargestellt.

5. Untersuchungen zur Qualität der Dolmetschung

Die Annäherung an Qualitätsstandards ist für eine positive Wahrnehmung der Leistung von DolmetscherInnen hilfreich. In diesem Kontext wurde deshalb beschrieben, wie die Qualität der Dolmetschleistungen durch eine zweckdienliche Terminologearbeit als Grundlage für die Vorbereitung auf ein fachliches Thema verbessert werden kann.

5.1 Terminologie als Qualitätskriterium für Dolmetschleistungen

Qualität kann nur dann gewährleistet werden, wenn alle Kriterien einer guten Dolmetschung erfüllt werden. Eine Komponente der Qualität von Dolmetschleistungen ist die korrekte und situationsgerechte Verwendung von Terminologie. Unter Insidern herrscht die allgemeine Übereinstimmung über die Komponenten der Qualität von Dolmetschleistungen, nämlich „ideational clarity, linguistic acceptability, terminological accuracy and acceptability, fidelity and professional behaviour (vgl. Gile 1995:45).

Im Folgenden wird dargestellt, welche Rolle Terminologearbeit für die Qualität im Konferenzdolmetschen einnimmt. Es werden einige Studien zu diesem Thema aufgezeigt, welche belegen, dass die korrekte Verwendung von Terminologie und die Vorbereitung von Konferenzunterlagen gerade im Konferenzdolmetschen essentielle Bestandteile einer qualitativ hochwertigen Dolmetschung darstellen. Es werden drei Studien vorgestellt, in denen sowohl die Sicht von erfahrenen, qualifizierten KonferenzdolmetscherInnen, als auch die der RezipientInnen präsentiert wird.

5.1.1 Terminologie als Qualitätskriterium nach Bühler 1986

In den 80er Jahren wurde es als wichtig erachtet die Qualität von Dolmetschleistungen zu messen. Bühler (1986) wollte anhand eines Fragebogens herausfinden, welche Kriterien wichtig für eine erfolgreiche Dolmetschung sind. Zwei der von ihr verwendeten Kriterien war „correct use of terminology“ (korrekte Verwendung von Terminologie) und „thorough preparation of conference documents“ (sorgfältige Vorbereitung von Konferenzunterlagen). Bühler versuchte eine Reihe von Fragen betreffend der Bedürfnisse, Erwartungen und Ansprüche zu beantworten und hat somit auch eine Grundlage für weitere Forschung geschaffen. Im Jahr 1986 verteilte Bühler ihre Fragebögen beim *Council Meeting* und beim *International Symposium on Intercultural Communication in a Changing world*, welches der internationale KonferenzdolmetscherInnenverband (AIIC) in Brüssel organisierte. In ihrer Studie zum Thema Qualität von Konferenzdolmetschern versucht sie, die Kriterien für die Bewertung von KonferenzdolmetscherInnen und Dolmetschungen herauszufiltern, die den

Befragten beim Bürgen wichtig erschienen. Befragt wurden nur Mitglieder von AIIC, welche somit kompetente KonferenzdolmetscherInnen darstellten, und als Bürgen für zukünftige KandidatInnen für die AIIC in Frage kamen (vgl. Bühler 1986:233f). Bei der Aufnahme von neuen KollegInnen in die Profession hat AIIC ein System entwickelt, bei dem fünf erfahrene KonferenzdolmetscherInnen Bürgen darstellen und die KandidatInnen in einer echten Arbeitssituation beobachten, bei der man davon ausgehen kann, dass ein bestimmtes Feedback erwartet werden könnte. Es wurde auch ein spezielles Komitee (CACL – Committee on Admissions and Language Classification of applicants) gegründet um die Bewerbungen zu bearbeiten. Es wurde in dieser Studie also davon ausgegangen, dass dieses System die Erwartungen und Bedürfnisse in ihren Evaluationsstandards reflektiert.

Auf einer Vier-Punkte-Skala sollten die Befragten 16 Kriterien von *sehr wichtig* (highly important) bis *unwichtig* (irrelevant) bewerten. Bühler wollte mit dem Fragebogen herausfinden, welche Wichtigkeit die Befragten welchen Kriterien zuschreiben, wenn sie für AIIC-BewerberInnen bürgen. Unterschieden wurde zwischen sprachliche und außersprachlichen Kriterien, wobei „correct use of terminology“ zu den sprachlichen gehört und „thorough preparation of conference document“ zu den außersprachlichen (vgl. Bühler 1986:231). Beide Kriterien sind ausschlaggebend für den Zweck der vorliegenden Arbeit. Als wichtiges Kriterium wurde *sinngemäße Wiedergabe des Originals* ausgewertet. Es wurde von 96 Prozent aller Befragten als *sehr wichtig* angekreuzt und nur von 2 Befragten als *wichtig*. Einer der beiden war ein Befragter des *Committee on Admissions and Language Classification of applicants*. Der *logische Zusammenhang*, wurde von 83 Prozent aller Befragten als sehr wichtig bewertet. Die Mitglieder vom *Committee on Admissions and Language Classification of applicants* haben sogar einstimmig diesen Punkt als *sehr wichtig* bewertet. Die drei wichtigsten außersprachlichen Kriterien sind laut diesem Fragebogen *Zuverlässigkeit*, *Vorbereitung von Konferenzunterlagen* und die *Fähigkeit im Team zu arbeiten* (vgl. Bühler 1986: 232f).

Hier ist zu sehen, dass die Vorbereitung der Konferenzunterlagen als ausschlaggebendes Kriterium angesehen wird. Das Wissen, welches man sich in dieser Vorbereitung erarbeitet, ist Teil des fachlichen Wissens und somit Teil des Informationsmanagements von KonferenzdolmetscherInnen. Gile hebt hervor, dass eine der Schlüsselqualifikationen von DolmetscherInnen die Tatsache ist, dass sie genug Wissen über

das Thema des Textes oder der Rede haben müssen.⁹ In seinem Werk von 1995 heißt es: „Interpreters and translators must have enough knowledge of the subject of the texts or speeches they process.” (Gile 1995:5) Hier stellt sich die Frage, wie umfangreich dieses Wissen sein muss um einen Vortrag qualitätsgerecht dolmetschen zu können. Dies wurde bereits im ersten Kapitel veranschaulicht. Das *angenehme Erscheinungsbild* wurde als das unwichtigste Kriterium im Allgemeinen wie auch in der Kategorie außersprachliches Kriterium beurteilt. In der sprachlichen Kategorie wurde *muttersprachlicher Akzent* als unwichtigstes Kriterium bewertet (vgl. Bühler 1986: 232f). „Use of correct terminology“ wurde von den Mitgliedern des *Committee on Admissions and Language Classification of applicants* sehr hoch beurteilt und wurde von der ganzen Gruppe gleich gewertet wie Grammatik. „Sense consistency with original message“ wurde mit demselben Prozentsatz beurteilt wie „use of correct terminology“. Deshalb ist aus der Sicht von Bühler das Resultat der Auswertung der Fragebögen der Mitglieder des Committee on Admissions and Language Classification of applicants, dass die korrekte Terminologie und sinngemäße Wiedergabe des Originals miteinander verknüpft sind. Die terminologische Korrektheit ist notwendig, um den Text originalgetreu zu konzipieren (vgl. Bühler 1986:231ff). Würde die terminologische Korrektheit nicht bestehen, könnte die Originaltreue negativ beeinflusst werden, und somit ein schlechtes Licht auf die DolmetscherInnen fallen, was wiederum das Vertrauen und damit das Ansehen und die Arbeitsbedingungen verschlechtern könnte.

5.1.2 Terminologie als Qualitätskriterium nach Kurz 2002

Auch Kurz stellte sich die Frage der Qualitätsstandards beim Dolmetschen und erstellte einen Fragebogen um eine weitere Untersuchung durchzuführen. Die Fragestellung unterschied sich allerdings von der von Bühler (1986), denn Kurz interessierte sich für die Sicht der KonferenzteilnehmerInnen. Sie wählte Personen aus den Bereichen Medizin, Politik und Technik um sich an Qualitätsstandards einer Dolmetschung anzunähern. Kurz nahm die ersten 8 Kriterien von Bühler, welche auf einer Skala von 1 (=unwichtig) bis 4 (=wichtig) nach Wichtigkeit gereiht werden sollten: 1. akzentfreie Sprache, 2. angenehme Stimme, 3. flüssige Rede, 4. logischer Zusammenhang, 5. sinngemäße Wiedergabe der Originale, 6. vollständige Wiedergabe der Originale, 7. grammatikalische Richtigkeit, 8. Verwendung von korrekter Fachterminologie. Es wurden Fragebögen auf drei verschiedenen Konferenzen verteilt: bei der internationalen Konferenz zum Thema Allgemeinmedizin, einer

⁹ Diese Qualifikation gilt auch für ÜbersetzerInnen, allerdings besteht der Unterschied darin, dass die Aneignung dieses Wissen während des gesamten Übersetzungsprozesses erfolgen kann bzw. dass eine Textstelle während dieses Prozesses jederzeit geändert werden kann.

internationalen Konferenz über Qualitätskontrolle und einer Europarats-Konferenz zum Thema Äquivalenzen in Europa. Von allen drei RezipientInnengruppen wurde die Verwendung der korrekten Terminologie auf den dritten Platz der Qualitätskriterien gereiht (vgl. Kurz 2002:313ff).

5.1.3 Terminologie als Qualitätskriterium nach Chiaro & Nocella 2004

Eine ähnliche empirische Studie wurde 2004 zum gleichen Thema von Chiaro und Nocella durchgeführt. Eine Neuheit war hierbei der Einsatz des World Wide Web, über welches Chiaro und Nocella DolmetscherInnen auf der ganzen Welt online befragen konnten. Die Anwendung dieser Methode war auf diesem Gebiet eine Neuheit und durchaus positiv zu beurteilen, denn mit relativ wenig Aufwand konnten DolmetscherInnen großflächig befragt werden. Das Ergebnis des ausgesandten Fragebogens war eine Stichprobe von 286 Befragten. Chiaro und Nocella lehnten sich bei ihrer Studie an vergangene Studien zum Thema Qualität beim Konferenzdolmetschen und nahmen die vorangegangene Studie von Bühler als Grundlage für weitere Forschung in diesem Gebiet. Der innovative Schritt war hier allerdings die Nutzung des Internets. Benutzt wurde hier im Gegensatz zu Bühler (1986) eine multidimensionale Skala auf der die Dolmetscher die einzelnen Kriterien reihen sollten. Das Ziel der Studie war es, sich eine Definition von Qualitätsstandards von Dolmetschungen anzunähern (vgl. Chiaro und Nocella 2004:278ff).

Chiaro und Nocella beschreiben diese Studie als eine, mit einer interdisziplinären Vorgehensweise, und das durch die Zusammenarbeit von DolmetscherInnen, eines Linguisten und eines Statistikers. Außerdem sind sie der Ansicht, dass eine große Anzahl von heterogenen Befragten durch die Benutzung neuer Technologie erreicht und befragt wurden und nur erfahrene Beteiligte den Fragebogen erhielten. In Zusammenarbeit mit professionellen DolmetscherInnen, ausgehend von Bühlers Kriterien, haben Chiaro und Nocella versucht herauszufiltern, welche Kriterien beim Dolmetschen eine besonders wichtige Rolle spielen. Aus dieser Zusammenarbeit wurde ein Fragebogen erstellt, der sich in zwei Blöcke aufteilt. Der erste Block umfasst allgemeine Informationen mit einem soziodemographischen Hintergrund, also konkret das Alter, Geburtsort, Qualifikationen und Erfahrung der Befragten. Diese Informationen wurden später hinzugefügt um die Proben zu beschreiben. Block 2 listete sprachliche und außersprachliche Informationen auf, welche die Qualität der Dolmetschung beeinflussen. Diese Kriterien sind dieselben, die Bühler verwendet hat (vgl. Chiaro und Nocella 2004:283f).

Die drei wichtigsten Kriterien sind hier *consistency with the original* (sinngemäße Wiedergabe des Originals), *completeness of information* (Vollständigkeit der Informationen) und *logical cohesion* (logischer Zusammenhang). Die drei zweitwichtigsten Kriterien sind *fluency of delivery* (Flüssigkeit der Wiedergabe), *correct grammatical usage* (Korrektheit der Grammatik) *correct terminology* (richtige Terminologie).

Die drei unwichtigsten Kriterien waren *appropriate style* (angemessener Stil), *pleasant voice* (angenehme Stimme) und *native accent* (muttersprachlicher Akzent). Von den außersprachlichen Kriterien wurden *Konzentration* und *Vorbereitung der Konferenzdokument* als wichtigste Kriterien eingestuft. Alle weiteren wurden als relativ gleich wichtig eingestuft (vgl. Chiaro und Nocella 2004:289).

Wie in den oben aufgezeigten Studien zu sehen ist, sind die Kriterien der korrekten Verwendung von richtiger Terminologie und die Vorbereitung von Konferenzunterlagen ein wichtiger Bestandteil in der Qualitätsbeurteilung einer Dolmetschung, nicht nur seitens des Zielpublikums, sondern auch von erfahrenen DolmetscherInnen. Hochwertige Qualität einer Dolmetschung ist wiederum unumgänglich um gute Arbeitsbedingungen zu sichern. Wie die richtige Terminologie erarbeitet wird und wie der Prozess der Vor- und Nachbearbeitung von Konferenzunterlagen aussieht und welches fachspezifische Wissen sich DolmetscherInnen aneignen muss um einen Dolmetscheinsatz auf einer Fachkonferenz so zu meistern, dass die hohe Qualität sichergestellt werden kann, wurde in den vorangegangenen Kapiteln beschrieben.

6. Die Auswirkungen auf die Anforderungen im Konferenzdolmetschen

6.1 Die Beurteilung professioneller Dolmetschleistung

Mack (2002:110) beschäftigt sich mit der wachsenden Nachfrage und dem zunehmend harten Wettbewerb auf einem sich globalisierenden und verändernden Markt der sprachmittlerischen Dienste. Diese werfen auch im Bereich des Dolmetschens immer nachdrücklicher die Frage auf, wie die Qualifikationen der Ausführenden bzw. die Qualität der von ihnen angebotenen Leistung greif- und messbar gemacht werden können. In den meisten Ländern gibt es unterschiedlich strukturierte Studiengänge; keiner dieser Abschlüsse ist jedoch zwingende Voraussetzung zur Führung der Berufsbezeichnung DolmetscherIn. Die Lage ist von Land zu Land sehr unterschiedlich, und das Leistungsangebot überall verwirrend vielschichtig und groß. Die Ausbildung oder Zugehörigkeit zu einem Berufsstand werden von Auftraggebern oft finanziellen Kriterien untergeordnet. Die NutzerInnen (im weitesten Sinn neben RednerInnen und HörerInnen auch andere DolmetscherInnen selbst sollten daher gleichermaßen daran interessiert sein, stichhaltige Anhaltspunkte für eine Qualitätsbeurteilung zu finden, anhand derer das Preis-Leistungs-Verhältnis besser einschätzbar wird (vgl. Mack 2002:110).

Die Anforderungen von DolmetscherInnen haben verschiedene Seiten und stehen unter anderem in Beziehung mit Kompetenzen, Verantwortung, Aufgaben, Rolle, Sozialen Status oder Prestige. Auch ethische Kodizes von Berufsverbänden zum Beispiel sind in diesem Zusammenhang sehr wichtig und geben Aufschluss darüber, wie sich DolmetscherInnen laut ihnen zu verhalten haben. Laut Pöchhacker (2004) hat sich die Rolle der DolmetscherInnen zu einer der beliebtesten Themen in der Dolmetschwissenschaft entwickelt, vor allem im Bereich des Kommunaldolmetschens. Durch die Professionalisierung des Dolmetschens im zwanzigsten Jahrhundert wurden die Anforderungen ein wesentlicher Teil der Berufsordnung. In der Literatur gibt es äußerst unterschiedliche Standpunkte zu diesem Thema, und auch welche, die sich gegenüberstehen. Dies weist auf die Grenzbereiche von Studien über Anforderungen hin, welche bereits durchgeführt wurden und unterstreicht die Notwendigkeit einer detaillierten Beschreibung der wirklichen Leistung von DolmetscherInnen (vgl. Pöchhacker 2004:147ff). Da eine umfangreiche Beschreibung der Anforderungen die vorliegende Arbeit gesprengt hätte, wurde hier nur auf die Aspekte eingegangen, welche zweckdienlich für die vorliegende Arbeit sind, und die Verbindung zum Wissens- und Informationsmanagement aufzeigen.

Zu den Anforderungen aus der Sicht der DolmetscherInnen hat Roy (1993:347) folgende Meinung: „Professional interpreters often describe their role as a person in the middle by using a metaphor along with metaphorical language which says that they serve as a kind of channel or bridge through which communication between two people can happen.“ Um aber als „channel“ bzw. „bridge“ agieren zu können, müssen bestimmte Gegebenheiten erfüllt werden. Wissens- und Informationsmanagement sind Teil dieser Gegebenheiten und sind gerade bei fachlichen Konferenzen, also der Haupttätigkeit vieler KonferenzdolmetscherInnen, eine Kernkompetenz, auf die nicht verzichtet werden kann. Wenn das Bewusstsein des Wissens- und Informationsmanagement als Kernkompetenz der KonferenzdolmetscherInnen gegeben ist, kann es anerkannt und praktiziert werden und somit die Rolle der DolmetscherInnen positiv gestärkt werden.

Nicht nur die Sichtweise der DolmetscherInnen selbst, sondern auch die der Öffentlichkeit, also der soziale Status der DolmetscherInnen, ist ein Blickwinkel, der wesentlich in der vorliegenden Arbeit ist. Denn hier ist es wichtig darzustellen, wie zweckdienliches Informationsmanagement der Verbesserung des sozialen Status, und somit auch der Verbesserung der Arbeitsbedingungen dienen kann. Bessere Arbeitsbedingungen führen zu besserer Qualität der Dolmetschung und bessere Qualität zu einem besseren Bild der Gesamtleistung der DolmetscherInnen, welches sich wiederum auf die Rolle und Anforderungen der DolmetscherInnen auswirkt.

In der Literatur haben sich viele mit dieser Thematik beschäftigt. Es entstanden Bezeichnungen wie „faithfull echo“, „conduit“, „switching device“, „transmission belt“, „modem“, „input-output robot“ um die Natur des Dolmetschers zu beschreiben (vgl. Roy 1993). Diese Ansicht von DolmetscherInnen, eine unsichtbare Übersetzmaschine zu sein, scheint von dem technologie-basierenden Modus des simultanen Konferenzdolmetschens inspiriert zu sein. Vor allem ist es aber auch tief verwurzelt im Feld des Gerichtsdolmetschens, wo die juristische Profession den GerichtsdolmetscherInnen einen Spielraum in der Bedeutung verweigert (vgl. Pöchhacker 2004:147). Hier wird deutlich, wie wichtig eine Stärkung des sozialen Status ist.

Kopczynski (1994) hat in Polen eine Studie zu dem Thema Rollenerwartung im Bereich Konferenzdolmetschen durchgeführt. In seiner Befragung der Endverbraucher beim Konferenzdolmetschen wurden 57 Fachleute mit verschiedenen akademischen Hintergründen (Geisteswissenschaften, Naturwissenschaften, Technik, Diplomatie) befragt, welche Erwartungen sie an die Sichtbarkeit des Dolmetschers haben. Die Befragten tendierten eher

zur „Ghost role“, wie sie Kopczynski nennt. Die „intruder role“ wurde also eher nicht gerne gesehen, sie würden aber gleichzeitig den DolmetscherInnen eine Lizenz geben, um die SprecherInnen korrigieren zu dürfen und eigene Erklärungen anzufügen (vgl. Pöchlacker 2004: 149). Um aber SprecherInnen korrigieren zu können, wird das beschriebene Fachwissen benötigt, welches ohne ein zweckdienliches Wissens- und Informationsmanagement nicht vorhanden wäre. KonferenzdolmetscherInnen könnten in einer Dolmetschsituation große Schwierigkeiten haben eine qualitativ hochwertige Leistung zu erbringen, weil ihnen wichtige Informationen fehlen könnten. Diese Informationen werden gebraucht, um einen Einsatz erfolgreich zu meistern. Es könnte beispielsweise passieren, dass RezipientInnen einer Konferenz (also die Öffentlichkeit) die gesamte Dolmetschung und somit auch die Leistung nur aufgrund eines terminologischen oder inhaltlichen Fehlers als schlecht beurteilen würden. Auch wenn alle anderen Qualitätskriterien wie beispielsweise die Sprachkompetenz, die kognitive Leistung, das Auftreten oder die Stimmqualität sehr gut waren. Hier wird klar, dass ein zweckdienliches Wissensmanagement gerade für Fachkonferenzen, also Konferenzen die hochfachlich in einem Spezialgebiet sind, unumgänglich ist. Würde dieses fehlen, wären inhaltliche und terminologische Fehler vorprogrammiert und würden ein schlechtes Licht auf die DolmetscherInnen werfen. Dies könnte auch zu einem Vertrauensverlust der AuftraggeberInnen gegenüber den DolmetscherInnen führen und somit auch zu einer Verschlechterung der Arbeitsbedingungen, wie beispielsweise der Verlust des Zutritts zu Informationen und wertvollen Konferenzunterlagen.

Auch laut Gile (1995) ist der schwache soziale Status der Profession ein immer wiederkehrendes Thema in Fachtagungen und Fachliteratur. Dies kann teilweise durch die Diversität in den Qualifikationen und Tätigkeiten der DolmetscherInnen und ÜbersetzerInnen erklärt werden. Der Markt hat in der Tat alle Arten von DolmetscherInnen und ÜbersetzerInnen zu bieten, angefangen bei den, am unteren Ende angesiedelten, nicht professionellen Sprachmittlern, die selbst mit der Sprache, in welche sie arbeiten, kaum vertraut sind, bis hin zu hochprofessionellen, hochqualifizierten ExpertInnen, welche die Verantwortung für die Aufarbeitung von wichtigen und komplexen Dokumenten und Reden übernehmen. Laien sehen öfter das erstere als das letztere, und somit ist es nicht verwunderlich, dass der generelle soziale Status der Profession dahin tendiert, sich auf der Status-Skala aller Berufe unterhalb der obersten Ebene zu bewegen. Die Problematik des Status ist als solcher nicht nur eine Frage des sozialen Prestiges; dieser Aspekt ist in dieser Diskussion marginal, auch wenn seine Wichtigkeit in der individuellen Berufszufriedenheit nicht außer Acht gelassen werden sollte. Wichtiger in diesem Kontext ist jedoch, dass ein

höherer sozialer Status, eine stärkere Verhandlungsbasis ermöglicht, aus der man bessere Arbeitsbedingungen vereinbaren kann, welche sowohl das Gehalt, als auch den Zugang zu Informationen betreffen. Dies ist vor allem im Bereich des Dolmetschens hervorstechend, da die RednerInnen oft sehr hohe Positionen haben. Wenn DolmetscherInnen als Personal „low-level linguistic staff“ angesehen werden, wird Ihnen manchmal der Zugang zu dem RednerInnen und/oder den Konferenzunterlagen verwehrt. Wenn der Status allerdings besser ist, ist dieser Zugang einfacher und somit befinden sie sich in einer Position, in der sie sich ungehindert der Verrichtung der eigentlichen Arbeit widmen können. Der Unterschied ist sehr auffällig, wenn man verschiedene Staaten miteinander vergleicht. Auch hier gibt es allerdings länderspezifische Unterschiede, denn in manchen Ländern wird der Zugang zu Ministern und Staatsoberhäuptern als normal wahrgenommen, in anderen Ländern inkludiert der Stutz des Status der Staatsdiener eine Errichtung von Barrieren zwischen ihnen und den KonferenzdolmetscherInnen, was die Aufgabe des Dolmetschens erschwert. Ein wichtiger Punkt ist, dass die Öffentlichkeit sehr wenig über das Dolmetschen weiß und dadurch der Status der einzelnen Ausübenden des Berufsstandes in einem großen Ausmaß von ihrem eigenen Verhalten bestimmt wird. Welchen Status den DolmetscherInnen auch immer ihr vis-a-vis im ersten Kontakt zugesteht, wenn sich die DolmetscherInnen verantwortungsvoll und professionell verhalten, wird sich die Haltung des vis-a-vis in Richtung dieses Status entwickeln (vgl. Gile 1995:38ff). Hier lässt sich beobachten, dass Professionalität einiges bewirken kann um den sozialen Status der DolmetscherInnen und somit auch die Arbeitsbedingungen, also beispielsweise auch den Zugang zu Information, welche essentiell für das Wissens- und Informationsmanagement sind, zu stärken. Abgesehen von professionellem Verhalten vor Ort, muss auch Wissens- und Informationsarbeit geleistet werden, um den Anforderungen und der Qualität gerecht zu werden. Aber auch das professionelle Verhalten vor Ort ist nicht zu unterschätzen, denn gegensätzliches kann sich negativ auswirken. Gile betont, dass solch eine Einstellung eine schädliche Auswirkung auf die Qualität und die Arbeitsbedingungen hat, und dass Würde und Ernsthaftigkeit Schlüsselemente der Verhaltens von DolmetscherInnen sein sollten. „Losing one’s temper, “showing off”, acting irresponsibly will tend to undermine this professional status.” (Gile 1995:39) Weiter gibt er an: “The social status of Traslators depends not only on the quality of their product, but also, to a significant extent, on their professional behaviour.” (Gile 1995:45) Auch Verbände der Profession beschäftigen sich mit diesem Thema, wie im nächsten Abschnitt erklärt wird.

6.2 Anforderungen in Berufskodizes und Normen

Professionelles Verhalten von DolmetscherInnen ist also für bessere Arbeitsbedingungen unumgänglich. Auch in den Berufskodizes und Normen von AIIC, dem internationalen Verband der Konferenzdolmetscher und Universitas, dem österreichischen Berufsverband für Dolmetschen und Übersetzen, werden diese Themen angesprochen. AIIC beschreibt in ihrem Ehrenkodex in Artikel 3 die Verpflichtung seiner Mitglieder, keine Aufträge anzunehmen, für die sie nicht qualifiziert sind und dehnt diese Verpflichtung auch auf die Rekrutierung von Nicht-Mitgliedern durch AIIC-DolmetscherInnen aus:

1. Die Verbandsmitglieder nehmen keinen Auftrag an, für den sie nicht qualifiziert sind. Die Annahme eines Auftrags bedeutet für jedes Mitglied eine ethisch-moralische Verpflichtung, mit der erforderlichen Professionalität zu arbeiten.
2. Jedes Verbandsmitglied, das andere Konferenzdolmetscher - gleichgültig ob diese Verbandsmitglieder sind oder nicht - einsetzt, übernimmt ebenfalls diese moralische Verpflichtung (Berufsethik der AIIC/Ehrenkodex/Artikel 3)

Hier wird sichtbar, dass nur qualifizierte DolmetscherInnen mit der erforderlichen Professionalität für einen bestimmten Dolmetschauftrag eingesetzt werden sollen. Qualifiziert zu sein beinhaltet genug Wissen mitzubringen, also Sprach- und Fachkenntnisse, um den Dolmetschauftrag erfolgreich erfüllen zu können. Auch der österreichische Verband Universitas beschreibt die Wichtigkeit von Fachkenntnissen.

Übersetzer und Dolmetscher dürfen sich nur in solchen Sprachen und auf solchen Fachgebieten betätigen, in denen sie über einwandfreie Kenntnisse verfügen, um die übertragenen Aufgaben gewissenhaft ausführen zu können. Sie sind verpflichtet, etwa bestehende Wissenslücken und textliche Unklarheiten durch zweckdienliche Recherchen zu beseitigen. (Berufs- und Ehrenordnung der Universitas/Artikel 2)

Eine gute Vorbereitung auf einen Dolmetscheinsatz ist also ein wichtiger Bestandteil des Dolmetschens. Um aber bestehende Wissenslücken in der Vorbereitung beseitigen zu können, werden Informationen des Auftraggebers, Konferenzunterlagen und/oder Briefings gebraucht. Hierzu lässt sich im Ehrenkodex von AIIC nachlesen:

Zur Gewährleistung höchster Qualität der Dolmetschleistung werden die Verbandsmitglieder gebeten:

- a. die vorherige Zusendung von Arbeitsunterlagen und Texten, die auf der Konferenz vorgetragen werden sollen, verlangen;
- b. wenn nötig zur Vorbereitung um ein Briefing bitten; (Berufsethik der AIIC/Ehrenkodex/Artikel 7)

Es lässt sich also feststellen, dass es laut der Berufsverbände für DolmetscherInnen von größter Wichtigkeit ist, Arbeitsunterlagen für einen Dolmetscheinsatz zu bekommen. Wenn diese nicht automatisch zur Verfügung gestellt werden, sind sie von den DolmetscherInnen anzufordern. Dies dient der Vorbereitung auf einen Einsatz und unterstützt somit die Aussagekraft der Wichtigkeit des Terminologie- und Wissensmanagement für die Qualität einer Dolmetschung.

7. Fazit

Die vorliegende Arbeit zeigt auf, dass Wissens- und Informationsmanagement nicht nur im Übersetzen, sondern auch im Konferenzdolmetschen ein Kernbereich ist. Wie einige Studien belegen, ist die Verwendung von korrekter Terminologie auf Fachkongressen und die Vorbereitung von Konferenzunterlagen ein wichtiges Kriterium, um hochwertige Qualität einer Dolmetschung zu sichern. Dies wird sowohl von erfahrenen DolmetscherInnen, als auch den Rezipienten von Fachtagungen so bewertet. Die Verbindung von Qualität der Dolmetschung und der Anforderungen an DolmetscherInnen wird deutlich. Kein, oder schlechtes Wissens- und Informationsmanagement kann sich negativ auf die Dolmetschung auswirken, wodurch auch die Rolle der DolmetscherInnen und die ganze Profession in Mitleidenschaft gezogen werden kann. Auch das Vertrauen der AuftraggeberInnen sinken und die Verhandlungsbasis und Arbeitsbedingungen - unter anderem der Zugang zu wichtigen Konferenzunterlagen - könnten beeinträchtigt werden.

Das effektive Management von Information und Wissen ist für professionelle KonferenzdolmetscherInnen unumgänglich, führt zu einer Verbesserung der Arbeitsumstände und wirkt sich positiv auf die Wahrnehmung der Rolle von KonferenzdolmetscherInnen seitens der Öffentlichkeit aus. In der Dolmetschprofession sind es gerade die KonferenzdolmetscherInnen, die es verstehen müssen, neue Informationen zielgerichtet zu erarbeiten und zu dokumentieren. Sie weisen einen häufigen Wechsel zwischen Fachkongressen und Konferenzen auf und können, im Gegensatz zu ÜbersetzerInnen, in ihrer eigentlichen Tätigkeit, sprich in einer Dolmetschsituation, nicht andere zu Rate ziehen, sondern müssen die entsprechenden Information sofort zur Hand haben.

Es entsteht ein Wettbewerbsvorteil durch die effizientere Nutzung der vorhandenen Ressource Arbeitszeit (qualitativ höherwertiges Angebot oder quantitativ mehr Angebot) bzw. höhere Qualität (höherwertige bzw. stärkere Nachfrage oder quantitativ mehr Nachfragebefriedigung). Der Dolmetscher kann also in der vorhandenen Zeit entweder durch bessere Informations- Wissensarbeit bessere Qualität liefern oder durch effizienteres Arbeiten die gleiche Qualität in weniger Zeit sicherstellen; entsprechend entsteht bei höherer Qualität in der Regel eine hochpreisigere bzw. überhaupt eine gesteigerte Nachfrage, bei gleichbleibender Qualität kann eine eventuell ohnehin vorhandene Nachfrage umfangreicher bedient werden. (Rütten 2007:154)

8. Bibliographie

- Arntz, Reiner. 1999. Terminologie der Terminologie. In: Snell-Hornby, Mary/ Hönig, Hans G./ Kußmaul, Paul/ Schmitt, Peter (Hg.) *Handbuch Translation*. Tübingen: Stauffenburg, 77-82.
- Benmaman, Virginia. 1996. A Procedure for Terminology Search in the Legal Domain/Challenge for the Interpreter. In: AUSIT The Australian Institute of Interpreters and Translators (Hg.) *XIV World Congress of the Fédération Internationale des Traducteurs (FIT) Proceedings, Bd. 2*. Hornsby, 1023-1035.
- Budin, Gerhard. 1996. *Wissensorganisation und Terminologie. Die Komplexität und Dynamik wissenschaftlicher Informations- und Kommunikationsprozesse*. Tübingen: Gunter Narr Verlag.
- Budin, Gerhard. 2002. Wissensmanagement in der Translation. In: Best, Joanna/Kalina, Sylvia (Hg.) *Übersetzen und Dolmetschen*. Tübingen: Francke, 74-84.
- Bühler, Hildegund. 1986. Linguistic (semantic) and extra-linguistic (pragmatic) criteria for the evaluation of conference interpretation and interpreters. *Multilingua* 1986: 5-4, 231-235.
- Chiaro, Delia/Nocella, Giuseppe. 2004. Interpreters' Perception of Linguistic and Non-Linguistic Factors affecting Quality: A Survey through the World Wide Web. *Meta* 49: 2, 278-293.
- Gile, Daniel. 1995. *Basic Concepts and Models for Interpreter and Translator Training*. Amsterdam/Philadelphia: John Benjamins.
- Gläser, Rosemarie. 1990. *Fachtextsorten im Englischen*. Tübingen: Narr.
- Kade, Otto. 1968. Zufall und Gesetzmäßigkeit in der Übersetzung. Beihefte zur Zeitschrift *Fremdsprachen 1*, Leipzig.
- Kalina, Sylvia. 1986. Das Dolmetschen – Theorie und Praxi. *Textcontext 1*, 171-192.

- Kalina, Sylvia. 2004. Zum Qualitätsbegriff beim Dolmetschen. *Lebende Sprachen* 49: 1, 2-8
- Kurz, Ingrid. 2002. Conference Interpretation/Expectations of different user groups In:
Pöchhacker, Franz/Shlesinger, Miriam (Hg.): *The Interpreting Studies Reader*.
London/New York: Routledge, 313-324.
- Mack, Gabriele. 2002. Die Beurteilung professioneller Dolmetschleistung. In: Best,
Joanna/Kalina Sylvia (Hg.) *Übersetzen und Dolmetschen*. Tübingen: Francke, 110-
121.
- Moser-Mercer, Barbara. 1992. Terminology and Documentation in Conference Interpretation.
Terminologie et Traduction 1992: 2/3, 285-303.
- Moser-Mercer, Barbara. 1992. Banking on Terminology Conference Interpreters in the
Electronic Age. *Meta* 37 (3), 507-522.
- Pöchhacker, Franz. 1994. *Simultandolmetschen als komplexes Handeln*. Tübingen: Narr.
- Pöchhacker, Franz. 2004. *Introducing interpreting studies*. London/New York: Routledge.
- Projektgruppe KoDoTools des Sprachen & Dolmetscher Instituts München. 2007.
Terminologiewerkzeuge für die Simultankabine. *MDÜ* 3, 26-30
- Roy, Cynthia B. 1993. The Problem with definitions, descriptions and the role metaphors of
Interpreters. In: Pöchhacker/Shlesinger (2002) (Hg.) *The interpreting Studies leader*.
London/New York: Routledge, 345-353.
- Rütten, Anja. 2007. *Informations- und Wissensmanagement im Konferenzdolmetschen*.
Frankfurt am Main: Peter Lang GmbH.
- Rütten, Anja. 2008. Informations- und Wissensmanagement. *MDÜ* 1/08: 22-25.
- Schmitt, Peter A. 1999. *Translation und Technik*. Tübingen: Stauffenburg.
- Schmitt, Peter A. 2002. Fachübersetzen – eine Widerlegung von Vorurteilen. In: Best,
Joanna/Kalina Sylvia (Hg.) *Übersetzen und Dolmetschen*. Tübingen: Francke, 60-73.
- Schmitz, Klaus-Dirk. 1999. Terminographie und Terminologienormung. In: Snell-

- Hornby, Mary/ Hönig, Hans G./ Kußmaul Paul/ Schmitt, Peter (Hg): *Handbuch Translation*. Tübingen: Stauffenburg, 83-91.
- Schmitz, Klaus-Dirk/Freigang, Karl-Heinz. 2002. Terminologieverwaltung und Sprachdatenverarbeitung. In: Best, Joanna/Kalina Sylvia (Hg.) *Übersetzen und Dolmetschen*. Tübingen: Francke, 85-100.
- Stoll, Christoph. 2002. Dolmetschen und neue Technologien. In: Best, Joanna/Kalina Sylvia (Hg.) *Übersetzen und Dolmetschen*. Tübingen: Francke, 307-312.
- Stoll, Christoph. 2009. *Jenseits simultanfähiger Terminologiesysteme. Methoden der Vorverlagerung und Fixierung von Kognition im Arbeitsablauf professioneller Konferenzdolmetscher*. Trier: Wissenschaftlicher Verlag Trier.
- Will, Martin. 2009. *Dolmetschorientierte Terminologearbeit, Model und Methode*. Tübingen: Narr.

Internetquellen:

- Berufsethik des AIIC. In: http://www.aiic.net/ViewPage.cfm?article_id=24&plg=6&slg=1
(Zugriff: Juni 2010)
- Berufs- und Ehrenordnung des Universitas. In: <http://www.fit-europe.org/vault/ber-.html>
(Zugriff: Juni 2010)
- Manage your terminology with interplex. Sand, Peter. 2003. In:
<http://www.aiic.net/ViewPage.cfm/page1321.htm> (Zugriff: November.2010)
- New Technologies in Conference Interpretation. Mouszourakis, Panayotis. 2000. In:
<http://www.aiic.net/ViewPage.cfm/article74.htm> (Zugriff Januar 2011)
- Web 0.2. und andere Ausprägungen des Wissensmanagement für Konferenzdolmetscher.
Rütten, Anja. 2007. In: <http://www.aiic.net/ViewPage.cfm/page2841.htm>

<http://www.windows7download.com/win7-concordance/eirxfpka.html> (Zugriff: Dezember 2010)

Abstract

Gegenstand der vorliegenden Arbeit ist die systematische Erfassung des Wissens- und Informationsmanagement für KonferenzdolmetscherInnen. Es werden Methoden, Strategien und die Auswahl und Erstellung von Hilfsmitteln beim Dolmetschen - elektronischer oder nicht-elektronischer Art – dargestellt, welche für die Vorbereitung, Nachbearbeitung und Dokumentation einer Konferenz wichtig sind, und die Anforderungen an DolmetscherInnen prägen.

Durch das systematische Erfassen von verschiedenen Vor- und Nachbereitungsstrategien ergibt sich auch die Darstellung der Anforderungen für die Auswahl und Erstellung von Hilfsmitteln und deren Anwendung. Behandelt werden die verschiedenen Aspekte der wissens- und terminologieorientierten Vorbereitung, Dokumentation und Nachbearbeitung eines Fachgebiets, die das Ziel haben, für eine spezifische Dolmetschsituation gerüstet zu sein und in dieser, geeignete Hilfsmittel zur Verfügung zu haben, sowie nach Ablauf der Dolmetschsituation die gewonnen Erkenntnisse weiter verwenden zu können.

Besondere Aufmerksamkeit wird auch der Qualität der Dolmetschleistung und den daraus aufkommenden Anforderungen an die DolmetscherInnen gewidmet.

Curriculum Vitae

Name: Eva Janovska Bakk.phil.

AUSBILDUNG

Seit Januar 2009: Masterstudium Dolmetschen an der
Universität Wien, Zentrum für Translationswissenschaft.
September 2004-2009: Bakkalaureatsstudium Übersetzen und Dolmetschen
an der Universität Wien, Zentrum für Translationswissenschaft
Sprachkombination: Deutsch, Tschechisch, Englisch
Schwerpunkt: Konferenzdolmetschen

BERUFLICHE ERFAHRUNG

03/2011: Übersetzung und Korrekturlesen (Deutsch-Slowakisch) von
Broschüren des Volkskundemuseums im Rahmen eines EU-
Projektes
04/2008: Dolmetschtätigkeit (Deutsch – Tschechisch, Deutsch-
Slowakisch) im Rahmen der Veranstaltung Nissan CEE
Regional Dealer Conference
04/2007 – 05/2008: Online-Recherche und Übersetzungen (Deutsch-Slowakisch,
Deutsch-Tschechisch), DeutschAkademie

AUSLANDSAUFENTHALTE

WS 2009 Austauschsemester an der *Heriot-Watt University/*
School of Management and languages, Edinburgh,
Großbritannien
07/ 2009: 3 Wochen Österreichisch-Tschechisches Sommerkolleg in
Poděbrady, Tschechien

08/2008	3 Wochen kultureller Austausch und Sprachkurs in Prag, Tschechien
07/2008	3 Wochen kultureller Austausch und Sprachkurs auf Malta
07-08/1999	2 Monate kultureller Austausch und Sprachkurs in Naples/Florida

JÜNGSTE ERFOLGE

10/2009	Stipendium der <i>Generaldirektion Dolmetschen</i> (früher bekannt als <i>SCIC</i>) – der Dolmetschdienst der Europäischen Kommission der EU
---------	---