

# Praktikumsbericht

Euroscript Deutschland GmbH  
Alt-Moabit 91  
10559 Berlin

Abteilung Language Services  
Koordination Arabisch und Hebräisch

[REDACTED]  
[REDACTED]

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

Bachelor Arabistik

[REDACTED]

Berlin, den 2. September 2013

## Das Unternehmen

Euroscript ist ein internationales Dienstleistungsunternehmen für Lösungen auf dem Gebiet der Verwaltung und Übersetzung von Dokumentation („Content Management“) mit Hauptsitz in Luxemburg. Das Unternehmen wurde 1987 gegründet und hat einen Jahresumsatz von rund 100 Millionen Euro. Mit insgesamt 1400 fest angestellten und über 5000 freien Mitarbeitern<sup>1</sup> und Standorten in ganz Europa, Asien und Nord-Amerika ist Euroscript einer der größten Übersetzungs- und Content Managementdienstleister weltweit. In den letzten Jahren hat das Unternehmen sich verstärkt als Anbieter von technischen Dokumentationslösungen aufgestellt: Dazu gehören die Entwicklung einer eigenen Software für maschinelle Übersetzung und Lösungen auf dem Gebiet der Terminologieerfassung.

Der Kundenbestand der Euroscript Deutschland GmbH mit Standorten in Berlin, Augsburg und Düsseldorf, setzt sich vor allem aus Industriekunden in den Bereichen Automobilindustrie, Werkzeugmaschinen und Fluidtechnik zusammen. Für diese Kunden werden Übersetzungen in alle Zielsprachen angefertigt; dementsprechend international ist das Arbeitsumfeld. Am Standort Berlin arbeiten rund 110 interne Mitarbeiter in den Abteilungen Projektmanagement, IT, Desktop Publishing, Terminologiemanagement und Multilingual Content Technologies, Language Services (Übersetzung), Vendor Management (Anwerbung und Betreuung von freiberuflichen Mitarbeitern), HR und Controlling.

Während meines Praktikums in der Abteilung Language Services der Euroscript GmbH war ich für die Betreuung von Übersetzungsaufträgen ins Hebräische und Arabische zuständig. Der Kunde bestellt einen Auftrag bei seinem Ansprechpartner im Projektmanagement, dieser leitet die Anfrage an die entsprechenden Sprachgruppen in der Abteilung Language Services weiter. Dort weist die Koordination den Auftrag einem internen Übersetzer oder einem Freiberufler zu. Die Abteilung Language Services bildet das Zentrum für die Bearbeitung eines Auftrags – die anderen Abteilungen sind von der korrekten Übersetzung und deren pünktliche Lieferung abhängig.

Die Arbeit als Koordinator erfordert, neben guten Kenntnissen der verwendeten Softwareprogramme (Microsoft Office, die firmeninterne Plattform für die Auftragsverwaltung, Übersetzungssoftware und kundenspezifische Tools), folgende Schlüsselkompetenzen: Freundliche, gute mündliche und schriftliche Kommunikation mit Kollegen, externen Mitarbeitern und Kunden; Analyse komplexer Abläufe unter Zeitdruck.

Für die Sprachen Arabisch und Hebräisch verfügt Euroscript nicht über interne Mitarbeiter, weshalb ich als Koordinatorin Kontakt zu einem externen Dienstleister aufnehmen musste, der den Auftrag möglichst schnell und korrekt übersetzen soll. Nach Lieferung habe ich den Auftrag auf Fehler und Inkonsistenzen geprüft und an das Projektmanagement weitergeleitet. Wenn bei der Bearbeitung des Dokuments durch die Abteilung Desktop Publishing Fragen aufkamen, musste ich diese beantworten. Da das Auftragsvolumen für Aufträge ins Hebräische und ins Arabische schwankt, hatte ich keine festen Arbeitszeiten für die Koordination, sondern habe diese Aufgabe übernommen, sobald Übersetzungen in Auftrag gegeben wurden (im Durchschnitt ca. sechs Stunden pro Woche). Diese Flexibilität bei der

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Text durchgängig das generische Maskulinum verwendet.

Koordination war nur deshalb möglich, weil ich neben dem Studium bereits in Teilzeit als Niederländisch-Übersetzerin im Unternehmen tätig bin. Daraus erwuchs auch mein Wunsch, ein Praktikum im Rahmen der Allgemeinen Berufsvorbereitung bei Euroscript abzuleisten.

### **Reflexion über das Praktikum**

Aus diesem Grund konnte ich mich für dieses Praktikum direkt bei der Abteilungsleiterin, Frau Dr. Mieke van Hove, bewerben und ihr meine Vorstellung von einem Praktikum bei Euroscript schildern. Frau Van Hove war sofort von meiner Idee begeistert und wollte meinen ursprünglichen Plan, der vor allem das Korrekturlesen von Übersetzungen ins Arabische und ins Hebräische vorsah, so erweitern, dass ich Übersetzungsaufträge in diese beiden Sprachen von Anfang bis Ende betreuen würde. Diese Aufgabenstellung bot mir die Gelegenheit, den Übersetzungsprozess als Ganzes zu überschauen und für den gesamten Auftrag verantwortlich zu sein. Außerdem konnte ich so einen Einblick in die Arbeitsweise und Anforderungen der Übersetzungskoordination gewinnen: Als Übersetzer überprüft man zwar regelmäßig die Übersetzungen von anderen, hat aber nie direkten Kontakt zu anderen Abteilungen im Unternehmen, Freiberuflern oder anderen Übersetzungsunternehmen. Man weiß nur wenig über den Weg, den ein Text vor und nach der Übersetzung zurücklegt.

Die Aufgabe der Übersetzungskoordination ist es, einen Text in der vom Kunden gewünschten Qualität zum vorgegeben Budget innerhalb der vorgegeben Zeit übersetzen zu lassen. Dabei bildet man die Schnittstelle zwischen Projektmanagement und Übersetzern, muss also ein für beide Seiten befriedigendes Ergebnis erzielen: Wenn ein Auftrag nicht rechtzeitig oder nicht zufriedenstellend fertiggestellt wird, gibt es negative Rückmeldung aus dem Projektmanagement; wenn andererseits der Übersetzer mit den Aufträgen, dem Tarif oder der technischen Unterstützung durch die Koordination unzufrieden ist, möchte er womöglich nicht mehr mit Euroscript zusammenarbeiten.

Der Arbeitsdruck in der Übersetzungskoordination ist relativ hoch, weil die Aufträge zeitnah bearbeitet werden müssen, was nur gelingt, wenn alle Beteiligten die vereinbarten Termine einhalten und keine unvorhergesehenen Ereignisse wie z.B. technische Störungen auftreten. Die Aufträge werden über das firmeneigene Produktivsystem erteilt, mit einem von vier verschiedenen Übersetzungsprogrammen („CAT-Tools“, CAT steht für Computer Aided Translation) bearbeitet und anschließend in die verschiedensten Dateiformaten an den Kunden geliefert. Ein Übersetzungskordinator sitzt also während des achtstündigen Arbeitstages am Rechner, schreibt E-Mails, macht Einträge in Exceltabellen und telefoniert. Dabei muss er sich mit der eingesetzten Software, mit den Problemen, die bestimmte Texttypen mit sich bringen und mit der Arbeitsweise der Übersetzer auskennen.

Meine Erwartungen an das Praktikum waren, dass ich Einblick in die Arbeit der Übersetzungskoordination gewinnen würde, insbesondere in die speziellen Anforderungen von Vorbereitung, Übersetzung und Satz von Fachtexten in linksläufigen Sprachen. Außerdem hoffte ich, durch das regelmäßige Korrekturlesen von technischen Texten im Arabischen und Hebräischen meinen Wortschatz zu erweitern und meine Lese- und Schreibfähigkeit in diesen Sprachen zu verbessern. Bei Hausarbeiten und Aufgaben im Bachelorstudium wird von den Studierenden nicht verlangt, dass sie arabische Texte am Computer schreiben, d.h. mit der

Benutzung der arabischen/hebräischen Tastatur und den Eigenheiten von linksläufigen Texten hatte ich noch nicht viel Erfahrung.

Während des Praktikums wurde ich von der Gruppenleiterin der Abteilung Ostsprachen/Italienisch, Frau Astra Minculescu, betreut, da die „exotischen“ Sprachen Arabisch und Hebräisch bei Euroscript in der Sprachgruppe „Ost“ untergebracht sind. Frau Minculescu hat mich in die Benutzung des Auftragsverwaltungssystems eingearbeitet, mir die Besonderheiten der jeweiligen Aufträgen und Freiberuflern erklärt, klare Anweisungen gegeben und mir immer wieder bei Nachfragen geholfen. Das Arbeitsklima war trotz des Zeitdrucks sehr angenehm, da mir, auch von anderen Kollegen in der Koordination, immer sehr viel Geduld und Freundlichkeit entgegengebracht wurde. Ich bekam das Gefühl, dass alle sich über meine Mitarbeit gefreut haben.

Die Übersetzung in die semitischen Sprachen stellt für ein Übersetzungsunternehmen eine besondere Herausforderung dar: Im Vergleich zu Sprachen, die das lateinische Alphabet verwenden, kann hier nur schwer überprüft werden, ob ein Text richtig übersetzt, alle Fachbegriffe korrekt verwendet und z.B. Zahlen richtig eingesetzt wurden. Ein Lektor oder Korrektor, der die Sprache nicht beherrscht, kann beispielsweise nicht erkennen, ob die Kapitelüberschriften einheitlich übersetzt wurden. Gerade in der technischen Übersetzung spielt aber die Konsistenz in der Formulierung und im Gebrauch von Fachbegriffen eine außerordentlich wichtige Rolle. Bei der Übersetzung und der anschließenden Qualitätsprüfung wird zwar von Software Gebrauch gemacht, die z.B. Inkonsistenzen in der Verwendung von Terminologie aufspüren kann. Diese Computerprogramme können jedoch nicht eigenmächtig den richtigen Begriff einsetzen. Dafür bedarf es eines Übersetzers, der die Sprache zumindest lesen kann.

Eine weitere Herausforderung tritt bei dem Satz von arabischen und hebräischen Dokumenten auf. Die übersetzten Dokumente werden in das vom Kunden verlangte Format rückkonvertiert, meist wird zur Prüfung ein PDF-Dokument erstellt. In allen Sprachen können dabei Fehler in der Darstellung und Formattierung auftreten, die von der Abteilung Desktop Publishing (DTP) manuell korrigiert werden. Bei linksläufigen Sprachen wie den semitischen Sprachen gibt es jedoch eine Vielzahl von möglichen Fehlerquellen: So erscheint z.B. ein hebräischer Text nicht rechtsbündig, Textteile in lateinischen Buchstaben (z.B. der englische Produktname) erscheinen an der falschen Stelle, Zahlen oder Interpunktionszeichen werden nicht korrekt dargestellt. Auch Tabellen oder Bilder, die normalerweise von links nach rechts gelesen werden, müssen „spiegelverkehrt“ gedruckt werden. Hier ist es von Vorteil, wenn der Setzer die jeweilige Sprache beherrscht bzw. Hilfe von jemandem bekommt, der die Sprache beherrscht.

Für die Übersetzung von Aufträgen ins Arabische und Hebräische verfügt Euroscript ausschließlich über Freiberufler, da das Auftragsvolumen für Festangestellte nicht groß genug ist. Während des Praktikums habe ich, sobald das Projektmanagement einen Auftrag ankündigte, per E-Mail Kontakt zu einem geeigneten Übersetzer aufgenommen. Ob der Übersetzer für den Auftrag in Frage kommt, hängt immer von seiner Erfahrung mit dem jeweiligen Kunden, von seinen Arbeitstarifen und von seiner Verfügbarkeit ab: Übersetzungsaufträge im Industriekundenbereich müssen immer zeitnah geliefert werden, weil

sie zu einem Produkt oder einer Maschine gehören, die im Land der Zielsprache schnell verfügbar sein muss.

Nach Erteilung des Auftrags und Rücksprache über den Liefertermin habe ich die benötigten Dokumente, Datenbankdateien und Referenzen über das Produktivsystem von Euroscript verschickt. Manchmal musste ich gesondert zusätzliche Hinweise an den Freiberufler schicken. Die Freiberufler haben die Möglichkeit, über eine Mailingliste mit anderen Übersetzern, die den gleichen Auftrag in eine andere Sprache übersetzen, zu kommunizieren, um etwaige Unklarheiten im Text zu lösen. Zu meiner Arbeit als Übersetzungskoordinatorin gehörte es auch zu prüfen, ob die Fragen und Antworten aus der Mailingliste in der Übersetzung berücksichtigt wurden.

Sobald der Übersetzer den Auftrag abgeschlossen und die Daten hochgeladen hatte, konnte ich einen Qualitätscheck ausführen: Meine Aufgabe war es, die Dokumente auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen, offene Fragen zu klären und die Dateien in das vom Projektmanagement geforderte Format zu konvertieren; der Auftrag konnte als geliefert markiert werden und der Auftragspreis wurde in eine Tabelle eingetragen. Die meisten Aufträge wurden anschließend vom Satz bearbeitet und wieder an die Abteilung Übersetzung zurückgegeben: Das gesetzte PDF-Dokument sollte auf Richtigkeit überprüft werden. Wenn ich nach meiner Einschätzung in der Lage war, diese Aufgabe zu übernehmen, habe ich das getan. Wenn der Bearbeitungsaufwand derart war, dass nur ein Muttersprachler dies tun konnte, habe ich den Auftrag wieder einem freiberuflichen Übersetzer erteilt.

Das Fehlen von internen Übersetzern für Arabisch und Hebräisch bei Euroscript hat zur Folge, dass kurzfristige Rückfragen von anderen Abteilungen (DTP, Terminologiemanagement, Projektmanagement) oder vom Kunden normalerweise nicht sofort beantwortet werden können. Ich war einige Male in der Lage, solche Fragen zu beantworten, so dass die Beauftragung von Externen, die wertvolle Zeit – und mehr Geld – gekostet hätte, nicht nötig war. Das galt auch für die Überprüfung von Dokumenten, die der Kunde korrigiert hatte (sog. „Niederlassungskorrekturen“): Wo die Hinweise im PDF-Dokument unklar waren, konnte ich durch meine Kenntnisse des Hebräischen den Kollegen im Satz erklären, wie der korrigierte Text lauten sollte. Dazu habe ich sowohl aus dem Projektmanagement als von meiner Betreuerin mehrfach positive Rückmeldung bekommen: Eine interne Mitarbeiterin als Ansprechpartnerin wurde als hilfreich empfunden.

Während des Praktikums konnte ich, wie erhofft, meine Lese- und Schreibfähigkeit in Arabisch und Hebräisch verbessern. Ich musste regelmäßig Fachbegriffe im Internet nachschlagen, um die Richtigkeit einer Übersetzung zu prüfen; das hätte ich mir vor dem Praktikum nicht zugetraut. Meine Vertrautheit mit technischen Texten in diesen Sprachen nahm rasch zu.

Viele der benutzten Softwareprogramme waren mir vorher vertraut – sonst wäre es mir auch wohl kaum möglich gewesen, mich so schnell einzuarbeiten. Als Koordinator benutzt man jedoch andere Funktionalitäten der jeweiligen Programme denn als Übersetzer. Deshalb kann ich auch hier sagen, dass ich neue Fähigkeiten erworben habe. Auch das interne Auftragsverwaltungssystem kannte ich nur als Auftragnehmerin; die vielen Funktionen, die es für Projektmanagement und Koordination bietet, waren mir neu.

Die Arbeit unter Zeitdruck war für mich ebenfalls ungewohnt. Als Niederländischübersetzerin hatte ich fast immer Gelegenheit, meine Zeit für die Aufträge selbständig einzuteilen; nun war ich von den Lieferungen anderer Übersetzer und von der Pünktlichkeit der anderen Abteilungen abhängig. Dabei habe ich gelernt, auch bei komplexen Prozessen und mehreren Aufgaben gleichzeitig den Überblick zu behalten. Es sind mir öfter Fehler passiert, aber durch schnelle Korrektur und dank der Aufmerksamkeit (und Nachsichtigkeit) von Kollegen sind dadurch keine Schäden entstanden. Die Kommunikation mit verschiedenen Abteilungen und Freiberuflern war neu; dabei habe ich vor allem gemerkt, dass jeder auf eine bestimmte Art angesprochen und behandelt werden möchte und dass es sehr wichtig ist, auf die Bedürfnisse der einzelnen Personen einzugehen: Man kann viel erreichen, wenn das Gegenüber sich fair behandelt fühlt. An klarer Kommunikation fehlt es manchmal gerade in der Übersetzungsbranche, wo doch ein kleiner, falsch verstandener Hinweis zu einem Auftrag, der in 26 Sprachen übersetzt werden soll, große Folgen haben kann. Ich habe gelernt, dass es außerordentlich wichtig ist, Anweisungen und Fragen deutlich zu formulieren.

Für mein weiteres Studium ziehe ich aus diesem Praktikum die Erkenntnis, dass mein Spracherwerb noch lange nicht abgeschlossen ist; ich habe gemerkt, dass man nicht nur literarischen Texten, sondern auch Dokumenten für den Alltagsgebrauch viele interessante Informationen über die Sprache entnehmen kann. Ich werde nicht das Niveau eines Muttersprachlers erreichen können, aber mir wurde eindringlich bewusst, dass jemand, der eine für viele als „exotisch“ geltende Sprache beherrscht, auch in einem so pragmatisch orientierten Geschäftsbereich wie der Übersetzungsdienstleistung, von großem Wert sein kann. Die Beherrschung von Arabisch und Hebräisch ist in dieser Branche ein nicht zu vernachlässigendes Alleinstellungsmerkmal. Diese Erkenntnis kann für meinen weiteren Berufsweg wichtig sein.

Ich werde auch während meines restlichen Studiums und danach als Übersetzerin bei Euroscript tätig sein. Aufgrund der positiven Rückmeldungen zu meinen Aufgaben im Praktikum soll ich weiterhin für ähnliche Aufgaben herangezogen werden. Dies bedeutet für mich eine interessante Erweiterung meines Aufgabenbereichs, mehr Abwechslung und Herausforderung im Arbeitsalltag und die Möglichkeit, das während des Studiums erworbene Wissen direkt beruflich einzusetzen. Das Praktikum ist für mich also in jeder Hinsicht positiv gewesen.

Aus diesem Grund kann ich auch anderen Studierenden empfehlen, ein Praktikum in einem Übersetzungsunternehmen zu absolvieren, da man in einer bodenständigen Branche, die gute Berufsperspektiven bietet, Erfahrungen sammelt – etwas, das für Studierende der Geisteswissenschaften nicht immer selbstverständlich ist. Außer der Tatsache, dass man die erlernte Sprache und das allgemeine sprachwissenschaftliche Wissen in der Praxis einsetzt, hat man mit vielen Kollegen die Liebe zu und das Interesse an Sprachen gemeinsam; man erwirbt außerdem Fähigkeiten und Kompetenzen, die in vielen Unternehmen gefragt sind.