

BAYERN-INFO

Internes Mitteilungsblatt für die Mitglieder des BDÜ Landesverbandes Bayern e.V.

Nr. 2006/3

September 2006

Aus dem Inhalt:

Impressum	1
Editorial, Persönliches	2
Interview mit der neuen Geschäftsführerin	3
Rechtliches	4
Mahnwesen (1)	5
Aktivitäten der Regionalgruppen	6-8
Kann man Übersetzungen normen?	9
Sammlung kleiner PC-Programme (2)	10
Neumitglieder	11-12
Regionalgruppen	13
Sprach- und Fachgruppen	14
Honorarumfrage ADÜ Nord, Neue Rechtschreibung	15
Veranstaltungen außerhalb Bayerns	16
Unser Veranstaltungsprogramm	16-19
Anmeldeformular	20

- **Rechtsberatung für Mitglieder** Seite 4
- **Berichte aus den Regionalgruppen** Seite 6-8
- **Seminare** Seite 16-19

BDÜ Landesverband Bayern e.V. - Vorstand

<u>Funktion</u>	<u>Name</u>	<u>Telefon</u>	<u>Telefax</u>	<u>Kurzzeichen</u>	<u>E-Mail-Adresse</u>
1. Vorsitzender:	Roland Hoffmann	089 15881645	15881646	RH	roland.hoffmann@bdue-bayern.de
Stellv. Vorsitzende:	Manfred Braun	08073 915671	915678	MB	manfred.braun@bdue-bayern.de
	Norma Kessler	06021 91891	06021 970553	NK	norma.kessler@bdue-bayern.de
	Angelika Lucke	0179 5917036		AL	lucke@bdue-bayern.de
Schatzmeisterin:	Martina Hesse-Hujber	08703 91410	91411	MHH	hesse-hujber@bdue-bayern.de
Geschäftsführerin:	Siglinde Kosina	089 68094323		SK	kosina@bdue-bayern.de

B 14752

Impressum: BDÜ Landesverband Bayern e.V., der Vorstand, Baaderstr. 84, 80469 München
Tel. 089 283330 - Fax 089 2805451 - E-Mail: info@bdue-bayern.de - Internet: www.bdue-bayern.de

Beiträge des Vorstands und der Geschäftsführerin sind mit obigen Kurzzeichen gekennzeichnet.

Mit vollem Namen gekennzeichnete Beiträge spiegeln nicht notwendigerweise die Meinung des Vorstands wieder.

Das BAYERN-INFO erscheint viermal jährlich. Der Bezugspreis ist im Mitgliedsbeitrag enthalten.

Nächste Ausgabe des BAYERN-INFO: 15.12.2006, Redaktionsschluss: 30.11.2006.

Redaktion und Layout: Ruth Wentzel - Fax +33 495716097 - wentzel.ruth@club-internet.fr

EDITORIAL

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

ein Viertel Jahr Zeit zwischen den einzelnen Ausgaben des Bayern-Info erscheint wie eine Ewigkeit, aber dann sind die drei Monate immer wieder ganz schnell vorbei, und es will eine neue Ausgabe mit interessanten Inhalten gefüllt werden. Hoffentlich gelingt es uns auch diesmal, Ihr Interesse auf einige wichtige Themen unseres Berufsstandes und unseres Verbandes zu lenken.

Ganz besonders herausheben möchten wir in dieser Ausgabe die Ankündigung einer allmonatlichen kostenlosen Rechtsberatung für unsere Mitglieder ab Oktober. Auch wenn wir Ihnen natürlich möglichst wenig rechtliche Schwierigkeiten wünschen, so wissen wir doch, dass manchmal fundierter rechtlicher Rat nottut.

Und dann gilt noch ein besonderer Dank den verschiedenen Regionalgruppen, die diese Ausgabe mit Ihren vielfältigen Beiträgen bereichern. Wir freuen uns auf mehr.

Viel Lesespaß

Norma Keßler

PERSÖNLICHES

Liebe Kollegen,

nachdem Martina Hesse-Hujber mir den Stab für eine Vorstellung meiner Wenigkeit übergeben hat, habe ich mir lange überlegt, was denn die Mitglieder eines Berufsverbands an meiner Tätigkeit im Verband und nicht zuletzt in meinem Beruf interessieren könnte. Diese Überlegungen waren etwas langwierig, aber mir ist dann doch noch ei-



niges eingefallen, da ich ein klassischer Quereinsteiger in diesem Beruf bin, von denen es ja in unserer Branche eine ganze Menge gibt. Und ich bin der festen Überzeugung, dass es auch die Aufgabe des BDÜ ist, diesem Personenkreis eine Ausübung des Berufes nach unseren professionellen Maßstäben zu ermöglichen.

Übersetzer werden wollte ich bereits seit der Schulzeit und für Sprachen und fremde Kulturen hatte ich schon immer eine Schwäche. Aber mich interessierte nach dem Abitur erst einmal der größere Zusammenhang, und so habe ich zunächst nach dem Abitur ein Studium der Sprach- und Literaturwissenschaften in den Fächern Französisch, Spanisch und Nordische Philologie in München und Genf absolviert. Nach dem Studium wurde mir schnell klar, dass ich neben meinem linguistischen Hintergrund noch einige zusätzliche Qualifikationen erwerben muss, um auf dem freien Markt bestehen zu können. Daher habe ich mich parallel zum Studium als technischer Redakteur fortgebildet und mehrere Jahre lang für große Maschinenbauer teilweise recht umfangreiche deutsche Handbücher erstellt. Diese Erfahrungen sind für meine jetzige ausschließliche Tätigkeit als Übersetzer, die ich schrittweise immer weiter ausbaute, stets wertvoll gewesen, da sie mir einen Blick hinter die Kulissen ermöglichten. Am Anfang meiner übersetzerischen Tätigkeit habe ich nahezu alles angenommen, was ich nur halbwegs glaubte, bewältigen zu können, egal ob Verträge, technische Handbücher, Prospekte oder Pressemitteilungen. Ein schwieriger Lernprozess, den glaube ich jeder Übersetzer absolvieren muss: Man kann nur wirklich gut in diesem Beruf werden, wenn man sich spezialisiert. Mittlerweile beschränke ich mich konsequent auf die Spezialgebiete Maschinen-/Anlagenbau, Luftfahrt, Schifffahrt, Medizintechnik und Kraftfahrzeugtechnik. Die Gebiete scheinen recht weit hergeholt zu sein, haben sich aber durchwegs aus Erfahrung und schlicht und einfach persönlichen Affinitäten entwickelt. Auch meine Sprachen haben sich durch eine „natürliche Auslese“ etwas reduziert: Aufträge für Spanisch flattern mir kaum noch ins Haus, da das Preisniveau in Spanien bodenlos tief ist. Ähnlich verhält es sich mit Französisch. Englisch sorgt neben den skandinavischen Sprachen für den meisten Umsatz, wobei meine Kunden in den letzten Jahre verstärkt Schwedisch und Norwegisch anfragen. Apropos Kunden: Ich habe keine schlechten Erfahrungen mit Übersetzungsagenturen gemacht, da sie einem ermöglichen, relativ schnell an interessante Aufträge heranzukommen, für die man bei Direktkunden jahrelang Akquise betreiben müsste. Dass ich in nächster Zeit verstärkt bei Direktkunden akquirieren werde, liegt schlicht und einfach daran, dass Agenturen nicht die Qualität bezahlen wollen oder können, die ich gerne verkaufen würde.

Als Roland Hoffmann mich vor knapp 1 ½ Jahren fragte, ob ich die Leitung der technischen Übersetzergruppe übernehmen wolle, war ich reichlich überrascht, denn ich hatte den Eindruck, noch nicht ausreichend Erfahrung zu haben, um einem Berufsverband etwas bieten zu können. Seit ich im Vorstand tätig bin, ist mir klar, dass ein Berufsverband aber eben auch dringend Leute aus der Praxis braucht, um eine sinnvolle Verbandstätigkeit betreiben zu können. Sonst operiert er am Bedarf vorbei. In diesem Sinn kann ich nur jeden dazu ermuntern, sich im Verband zu engagieren. Jedes Engagement trägt dazu bei, unseren Berufsstand zu fördern!

Herzliche Grüße,

Manfred Braun



Norma Kessler interviewt die neue Geschäftsführerin Siglinde Kosina

Das Interview wurde im Juli 2006 geführt.

Alle, die noch mehr über Frau Kosina oder von ihr wissen möchten, können sie über kosina@bdue-bayern.de oder in der Geschäftsstelle am Montag von 9.00 – 13.00 Uhr erreichen.

Norma Keßler: Frau Kosina, nach Ablauf Ihrer Probezeit waren sowohl Sie als auch der Vorstand mit der Zusammenarbeit so zufrieden, dass Sie nun dauerhaft als Geschäftsführerin des BDÜ-Bayern bleiben. Sie sind ja gelernte Industriekauffrau und Volljuristin, da drängt sich die Frage auf, was Sie bewogen hat, sich auf diese Stelle beim BDÜ, dem Verband für professionelle Sprachmittler, zu bewerben?

Siglinde Kosina: Hauptgrund für meine Bewerbung war die Vielseitigkeit der Aufgaben, die diese Tätigkeit mit sich bringt. Bereits beim ersten Lesen der Stellenbeschreibung war mir klar, dass dies die Stelle ist, die ich mir immer gewünscht habe. Und bis heute ist mir noch keine Sekunde langweilig geworden: Es ist immer etwas zu organisieren, egal ob es sich um die Vorstandssitzung oder die Jahresmitgliederversammlung handelt, die Herausgabe des Bayern-Info oder all die vielen Fortbildungsveranstaltungen.

NK: Worin sehen Sie momentan Ihre Arbeitsschwerpunkte?

SK: Im Moment arbeite ich zusammen mit Frau Otto und unserem IT-Ingenieur intensiv an der Fertigstellung der neuen Datenbank, v.a. deshalb, weil Frau Otto dann wieder die Daten einfach in die Bundesdatenbank hoch laden kann und die Datenpflege für sie damit viel einfacher wird. Ein weiterer Arbeitsschwerpunkt sind die Servicemöglichkeiten, die der BDÜ LV Bayern seinen Mitgliedern gerne anbieten möchte. Zum Beispiel die Zusammenarbeit mit dem Rechtsanwalt, der die Rechtsberatung der Mitglieder übernehmen soll oder die Vereinbarung von Sonderkonditionen bei verschiedenen Lieferfirmen. Und daneben steht natürlich immer die Aufgabe, den Vorstand über alle wichtigen Angelegenheiten auf dem Laufenden zu halten und ihm die Routinearbeiten, die das Aufgabenfeld von Frau Otto übersteigen, abzunehmen.

NK: Gibt es für Sie nach den wenigen Monaten in der Geschäftsstelle bereits mittelfristige Ziele oder sogar auch schon langfristige Visionen, auf die Sie gerne hinarbeiten möchten?

SK: Das vorrangige mittelfristige Ziel ist die Herausgabe eines neuen Mitgliederverzeichnisses. Wenn die Arbeiten an der Datenbank abgeschlossen sind, wird unser IT-Ingenieur ein Programm für die Erstellung des Mitgliederverzeichnisses in Angriff nehmen, das bis Ende des Jahres in Druck gehen soll. Es wäre doch ein schöner Start im neuen Jahr, wenn wir – der Vorstand und die Geschäftsführung – und auch die Regional- und Fachgruppen oder jedes einzelne interessierte Mitglied bei Kunden, Gerichten, Notaren und wem auch immer mit den Neujahrswünschen gleich ein neues Mitgliederverzeichnis überreichen könnten.

Meine langfristige Vision, wie Sie es nennen, ist eine Stärkung unseres Verbandes in der Öffentlichkeit. Der Erfolg eines Verbandes lässt sich meines Erachtens messen an seinem politischen Einfluss und an seinem Bekanntheitsgrad in der Öffentlichkeit. Hier sollte das Profil des BDÜ noch geschärft werden. Als guten Ansatz für die zukünftige Öffentlichkeitsarbeit sehe ich da den Einsatz der Pressereferentin Frau Golms beim Bundesverband und die angestrebte Gründung der PR-Gruppe im Landesverband unter Leitung von Frau Keßler. Was meinen Beitrag zu dieser Arbeit angeht, sehe ich mich mit dem Mitgliederverzeichnis in der Hand bei Behörden, Ministerien, Gerichten und anderen Institutionen vorsprechen. Ich glaube daran, dass persönliche Kontakte zu Leuten in Schlüsselpositionen mehr wert sind als so mancher Artikel in einer Zeitung.

NK: Jede Berufsgruppe zeichnet sich ja durch ihre spezifischen Eigenheiten aus, würden Sie dies auch für die BDÜler und BDÜlerinnen unterschreiben? Und würden Sie uns eine positive und vielleicht auch eine negative Eigenheit unseres Berufsstandes verraten, die Ihnen am Anfang besonders aufgefallen ist?

SK: Die offensichtlichste positive Eigenschaft, die mir bisher aufgefallen ist, ist die Hilfsbereitschaft der Mitglieder untereinander, wenn es um irgendwelche Schwierigkeiten bei Übersetzungen geht. Ich verfolge ein wenig den Austausch in der Transtiger-Liste mit und bekomme dabei einen schönen Einblick in die Probleme des Einzelkämpfertums. Und ich sehe, wie sehr die Kolleginnen und Kollegen sich bemühen, dem Fragesteller zu Hilfe zu kommen. Diese Hilfe finde ich echt toll und in der heutigen Zeit mit ihrem Konkurrenzdenken gar nicht mehr selbstverständlich.

Was die Frage nach den negativen Eigenheiten des Berufsstandes betrifft, muss ich ehrlich zugeben, dass mir da nicht leicht etwas einfällt. Ich habe – abgesehen von der Jahresmitgliederversammlung – bisher eigentlich recht wenig Kontakt zu den Mitgliedern gehabt. Die Standardfragen im Büro beantwortet Frau Otto in der Regel so gekonnt, dass ich gar nicht erst gefragt werden muss. Und spezielle Fragen an mich hat bisher noch niemand gehabt. Aber da bin ich nun doch bei einer „negativen Eigenheit“. Die BDÜ-ler verlangen nach meinem Dafürhalten viel zu wenig von ihrem Verband. Anscheinend genügt es den Mitgliedern, in der Datenbank des Verbands geführt zu werden, mehr brauchen sie nicht. Und von einer aktiven Mitarbeit bei Umfragen z.B. will auch kaum einer etwas wissen. Wie sollen der Vorstand und die Geschäftsführung überhaupt wissen, was von den Mitgliedern gewünscht

wird, wenn außer auf der Jahresmitgliederversammlung kaum einer irgendwelche Wünsche und Anregungen äußert?

NK: Sie haben bisher in Firmen mit ebenfalls angestellten Kolleginnen und Kollegen zusammengearbeitet. Nun ist, außer der Geschäftsstellenleiterin, Frau Otto, ihr Hauptgegenüber ein ehrenamtlicher Vorstand. Wie wirkt sich das auf Ihre Arbeit aus?

SK: Gezwungenermaßen findet ein Großteil aller Kommunikation auf schriftlichem Wege statt. Hin und wieder greife ich schon mal zum Telefon, um den einen oder anderen Vorstand etwas zu fragen, aber das ist eher eine Seltenheit. Da ist es für mich jedes Mal ein richtiges Ereignis, wenn zu den Vorstandssitzungen alle zusammenkommen und einmal richtig diskutiert wird – stundenlang. Wenn ich dabei nicht das Protokoll schreiben müsste, wären die Vorstandssitzungen fast ein kleines Fest.

Eine zweite markante Besonderheit der Arbeit mit einem ehrenamtlichen Vorstand ist, dass man immer ein Entscheidungsgremium zu befragen hat und nicht einen einzelnen Entscheidungsträger. Das macht eine Entscheidung natürlich immer etwas schwerfälliger/langwieriger. Denn meist werden die Fragen recht kontrovers diskutiert und eine Entscheidungsfindung ist schwieriger. Der Vorteil ist natürlich, dass viele unterschiedliche Gesichtspunkte und Erfahrungen in eine Entscheidung mit einfließen können.

NK: Gibt es bereits eine Anekdote aus der Zeit beim BDÜ, über die Sie gerne schmunzeln?

SK: Ob man das jetzt als Anekdote bezeichnen kann, weiß ich nicht so genau, aber ich muss auf jeden Fall immer wieder schmunzeln, wenn ich an folgende Episode denke. Ich war kurz vor Beginn meines Arbeitsverhältnisses auf die Weihnachtsfeier eingeladen und wurde dort von Frau Kopp den Anwesenden vorgestellt. Das Ganze wurde mit Bild festgehalten und im nächsten BI veröffentlicht. Leider sagte mir bisher jeder, dem ich dieses Bild gezeigt habe, dass ich darauf aussähe, als ob ich zusammen mit Frau Kopp das Tischgebet sprechen würde. Im Hintergrund des Bildes ist ausgerechnet eine Marienstatue zu sehen und sowohl Frau Kopp als auch ich haben auf dem Bild die Hände gefaltet – wie man das bei Ansprachen halt so gerne tut.

NK: Frau Kosina, vielen Dank, dass Sie sich den Fragen der BI-Redaktion gestellt haben. Wir wünschen Ihnen weiterhin viel Spaß und Erfolg bei Ihrer Arbeit für den BDÜ-Bayern und freuen uns auch auf weitere interessante Artikel und Hinweise im BI aus Ihrer Feder.

RECHTLICHES



Kostenlose telefonische Rechtsberatung für alle Mitglieder

Am **10. Oktober 2006 um 15 Uhr** ist es so weit. Dann wird das erste Mitglied des BDÜ LV Bayern mit dem Telefonhörer in der Hand seine Fragen an Herrn Rechtsanwalt Schmidt stellen können. Von **15 – 16 Uhr an jedem 2. Dienstag** im Monat geht die Sprechstunde zu all den beruflichen Rechtsproblemen, welche den Einzelnen quälen. Das Mitglied muss zu Beginn der Sprechzeit lediglich seine Mitgliedsnummer nennen und hat dann ca. 10 Minuten Zeit für das Gespräch. In den meisten Fällen dürfte diese Zeit genügen, um Klarheit über das Problem zu gewinnen. Eine ausführliche rechtliche Beratung kann und will die Telefonsprechstunde nicht ersetzen. Sollte sich der Termin für die Sprechstunde einmal aus irgendeinem Grund verschieben, so wird der neue Termin, soweit dies möglich ist, rechtzeitig per Rundmail mitgeteilt.

Da Herr Rechtsanwalt Schmidt wie alle Rechtsanwälte der anwaltlichen Schweigepflicht unterliegt, darf und wird er über die diskutierten Fälle der Geschäftsstelle nur in anonymisierter Form berichten, damit die allgemein interessanten Fragestellungen im Bayern-Info oder auf der Homepage veröffentlicht werden können.

Herr Rechtsanwalt Schmidt wurde 1959 in Hemau in der Oberpfalz geboren und besuchte das Gymnasium und die Universität in Regensburg. Seit 1989 ist Herr Schmidt als Rechtsanwalt zugelassen und besitzt seit 1998 eine eigene Kanzlei in Kolbermoor bei Rosenheim.

Die Telefonnummer für die Sprechstunde lautet **08031/29610**.

Schriftliche Unterlagen, die für die Rechtsberatung zur Durchsicht benötigt werden, bitte an die Telefax Nr. 08031/29615 faxen (unter Bezugnahme auf die Rechtsberatung).

Die Rechtsberatung umfasst keine Mandatswahrnehmung und keine schriftlichen Stellungnahmen – dafür ist eine getrennte Beauftragung notwendig.

Vorstand

Das Mahnwesen (1)

Neben der produktiven Übersetzungs- und Dolmetscharbeit hat sich der Selbständige leider auch immer wieder mit der äußerst unbeliebten Eintreibung seiner Forderungen zu beschäftigen. Um diese Tätigkeit ein wenig leichter zu machen, soll an dieser Stelle der Ablauf des außergerichtlichen und gerichtlichen Mahnwesens dargestellt werden.

Für die Klärung von auftretenden Fragen stehe ich unter kosina@bdue-bayern.de beziehungsweise unter der Telefonnummer der Geschäftsstelle (089/283330) gerne zur Verfügung und rufe auch zurück.

Ausgangspunkt des Mahnwesens ist der Bestand einer **fälligen Forderung**. Soweit nichts anderes vereinbart, ist das Honorar für einen Dolmetschereinsatz (Dienstleistung) sofort nach Beendigung des Einsatzes fällig, während das Honorar für eine Übersetzung (Werkleistung) erst mit der Abnahme durch den Auftraggeber fällig ist.

Kommt der Schuldner mit der Zahlung in **Verzug**, hat der Gläubiger nach den §§ 280 ff. BGB Anspruch auf Schadensersatz und Verzugszinsen. In der Regel entsteht der Verzug durch **Mahnung nach Eintritt der Fälligkeit**. In besonders geregelten Fällen, die weiter unten noch dargestellt werden, kann der Schuldner auch ohne Mahnung in Verzug kommen.

Ist die vertraglich vereinbarte Zahlungsfrist abgelaufen (in der Regel 10 bis 14 Tage), genügt in vielen Fällen bereits ein **Erinnerungsschreiben** („Zahlungserinnerung“), in dem der Kunde höflich an seine Zahlungspflicht erinnert wird. Da jeder Kunde einmal seine Zahlungspflicht vergessen kann, sollte das Schreiben freundlich abgefasst sein. Zweckmäßig wäre es, diesem Schreiben eine Kopie der Rechnung beizulegen, damit der Kunde mit Hilfe der Kopie die Rechnung begleichen kann, falls er diese beispielsweise nie erhalten, verlegt oder verloren haben sollte.

Zeigt das Erinnerungsschreiben innerhalb der nächsten 10 – 14 Tage keine Wirkung, sendet man dem Kunden ein Schreiben mit der fett gedruckten Bezeichnung „**1. Mahnung**“. Dieses Schreiben wird schon etwas deutlicher formuliert und nennt regelmäßig eine Zahlungsfrist von z.B. 10 oder 14 Tagen. Damit der Schuldner die Frist auch einhalten kann, sollte diese an einem Werktag enden. Sinnvoll ist es, das genaue Datum anzugeben, bis zu welchem der Schuldner die Forderung zu erfüllen hat.

Hinzuweisen ist an dieser Stelle darauf, dass weder die Bezeichnung noch die Anzahl der Mahnschreiben und auch nicht deren Form festgelegt sind. Gesetzlich erforderlich ist grundsätzlich nur eine Mahnung. In einigen speziell geregelten Fällen bedarf es sogar überhaupt keiner Mahnung (s.u.). Je nach Bonität des Kunden entsprechen aber bis zu 3 Mahnungen der kaufmännischen Gepflogenheit. Aus Beweisgründen sollte die Mahnung immer schriftlich erfolgen, das Datum und die Nummer der Rechnung und das Zahlungsziel, d.h. den Zeitpunkt benennen, bis zu welchem die Zahlung erfolgen soll.

Will man aus Kostengründen lediglich eine Mahnung schicken, sollte man sicherstellen, dass der Schuldner diese auch wirklich erhalten hat. Dies ist z.B. durch eine persönliche Übergabe der Mahnung durch einen Dritten, Quittierung der Mahnung durch den Schuldner oder Versendung per Einschreiben möglich. Somit verhindert man, dass der Schuldner in einem späteren Gerichtsverfahren behauptet, er hätte die Mahnung nie erhalten.

In der **2. Mahnung** sollten weitere Schritte für den Fall der Nichteinhaltung einer neuen, aber kurzen Zahlungsfrist angedroht werden. Solche weiteren Schritte können die Androhung eines gerichtlichen Mahnverfahrens oder einer Klage, der Gang zum Rechtsanwalt oder die Einschaltung eines Inkassobüros sein. Die durch diese Maßnahmen anfallenden Kosten können dem Kunden in Rechnung gestellt werden.

Um Ihnen die Formulierung der entsprechenden Anschreiben an den Kunden zu erleichtern, finden Sie hier einige Formulierungsbeispiele:

Zahlungserinnerung:

Sehr geehrter ...,

sicher haben Sie übersehen, dass die Rechnung Nr. ... vom ... von Ihnen noch nicht bezahlt wurde. Ich möchte Sie bitten, die Regulierung nachzuholen und habe Ihnen zu diesem Zweck noch einmal eine Kopie der Rechnung beigelegt.

Sollten Sie zwischenzeitlich bereits eine Zahlung geleistet haben, betrachten Sie dieses Schreiben bitte als gegenstandslos.

Mit freundlichen Grüßen

1. Mahnung:

Rechnung Nr. ... vom ...

Sehr geehrter ...,

leider haben Sie auf meine Zahlungserinnerung vom ... nicht reagiert. Ich möchte Sie bitten, den ausstehenden Betrag in Höhe von € ... bis zum ... auf mein Konto zu überweisen. Sollte bis zu diesem Zeitpunkt kein Zahlungseingang erfolgen, sehe ich mich leider gezwungen Ihnen entsprechende Verzugszinsen und Mahnkosten in Rechnung zu stellen.

Sollten Sie zwischenzeitlich bereits eine Zahlung geleistet haben, betrachten Sie dieses Schreiben bitte als gegenstandslos.

Mit freundlichen Grüßen

Letzte Mahnung:

Rechnung Nr. ... vom ...

Sehr geehrter ...,

trotz meiner schriftlichen Erinnerungen vom ... und vom ... konnte ich leider bis zum heutigen Tag keinen Zahlungseingang feststellen. Zur Zahlung offen sind folgende Beträge:

Rechnungsbetrag: ... Euro

Verzugszinsen (... %) ... Euro

Mahnkosten: ... Euro

Summe: ... Euro

Ich bitte Sie hiermit letztmalig, den fälligen Betrag bis zum ... auf mein Konto zu überweisen. Im Falle einer Nichtzahlung bis zu diesem Tag sehe ich mich leider zur Einleitung gerichtlicher Schritte gezwungen, was für Sie mit erheblichen Kosten verbunden wäre. Sollten Sie zwischenzeitlich bereits eine Zahlung geleistet haben, betrachten Sie dieses Schreiben bitte als gegenstandslos.

KS
(wird fortgesetzt)

AKTIVITÄTEN DER REGIONALGRUPPEN

RG Rosenheim: Uda Heiber als Leiterin verabschiedet

Nach mehr als 13 Jahren hat Uda Heiber die Leitung der Regionalgruppe Rosenheim an Annette Hunger übergeben. Im Rahmen des letzten Treffens der RG bedankte sich die neue Leiterin im Namen der gesamten Gruppe ganz herzlich bei Uda Heiber für ihre zuverlässige Arbeit und die gute Organisation der Gruppe während der vielen Jahre und überreichte zum Dank einen Blumenstrauß.
Annette Hunger



Datensicherheitsschulung bei Applied Security GmbH (www.apsec.de) in Stockstadt

„Man soll die Stalltür nicht erst schließen, wenn die Kuh bereits gestohlen ist.“

Gemäß obigem Sprichwort folgten am 1. Juli 2006 sieben Mitglieder der **Regionalgruppe Aschaffenburg** und sechs Gäste der Einladung der Firma Apsec in Stockstadt, um von 10.00 bis 17.00 Uhr ihr Sicherheitsbewusstsein zu schulen.

Vertreten wurde die Firma Apsec durch Herrn Frank Schlottke, Geschäftsführer von Apsec, der die Gruppe mit angenehmem, gepflegtem Oberpfälzer Einschlag durch den Tag zum Thema Computersicherheit begleitete, unterstützt durch seinen Mitarbeiter, Herrn Claus Möhler, Berater für Informationssicherheit.

Mancher mag zwar denken / gedacht haben: „Wer interessiert sich schon für die Daten auf meinem Computer?“, aber schnell machte uns Herr Schlottke klar, was das Kapital von uns Freiberuflern ist: Know-how in elektronischer Form. Und das ist ohne entsprechende Schutzmaßnahmen durch Dritte mit Basis-Hackerkenntnissen problemlos lesbar, klaubar, modifizierbar. Dass das keine Fiktion ist, zeigt eine Umfrage von CERT, nach der sich die Anzahl der gemeldeten (!) Vorkommnisse zwischen 2000 und 2003 mehr als versechsfacht haben (21.756 - > 137.529).

Auch Freiberufler dürfen die Gefahren nicht unterschätzen, müssen sensible Daten schützen, finanzielle und Image-schäden durch Datenklau vermeiden, Haftungsrisiken eingrenzen. Auch bei ihnen können gesetzliche Vorschriften (BDSG, § 203 StGB, § 17 UWG, § 404 AktG) und Haftungsansprüche auf Grund von Fahrlässigkeit und unterlassene Sicherheitsmaßnahmen zum Tragen kommen.

Apsec widmet sich dem Thema IT-Sicherheit seit der Unternehmensgründung im Jahr 1998 und beschäftigt inzwischen 30 feste Mitarbeiter. Kunden sind v. a. Finanzdienstleister, Sozialversicherung und Behörden; angeboten werden ganzheitliche, kundenorientierte, bedienerfreundliche IT-Sicherheitslösungen in modularer Form, applied security eben.

Auch wenn es brandaktuell ist, entstand das Thema Datensicherheit nicht erst in unserer Zeit. Eine Einführung in die Kryptographie zeigte die vielen Schritte von ersten symmetrischen Verschlüsselungsversuchen der Antike über asymmetrisches Verschlüsseln, unsichere und sichere Algorithmen bis hin zur hybriden Verschlüsselung, einer Mischung aus dem Optimum beider Verschlüsselungsmethoden, wie sie im Grunde genommen bis heute gilt.

Im weiteren Verlauf stellte Herr Schlottke verschiedene Firewalls vor. Dabei sollte ein optimales Kosten-Nutzen-Verhältnis angestrebt werden. Er unterstrich, dass Sicherheit ein Prozess ist, keine einmalige Maßnahme. Eine Firewall müsse ständig an die individuellen Bedürfnisse angepasst werden, es sei nicht damit getan, diese einmal zu installieren oder gar installieren zu lassen.

Der Nachmittag war den Themen Signieren, Zertifizieren und Verschlüsseln gewidmet. Durch die Kombination Signieren, Zertifizieren und Verschlüsseln werden per E-Mail versandte Dokumente authentisch (man kann sicher sein, dass der Unterzeichner willentlich unterschrieben hat), fälschungssicher (kein anderer kann unterschrieben haben), vertraulich (kein Dritter kann mitlesen) und verbindlich (nicht zurücknehmbar). Zertifikatsarten, Public Keys und Private Keys, Hash-Funktionen, die Zertifikatskette bis hin zum TrustCenter wurden anschaulich erläutert.

Fazit: eine informative Schulung, die durch Imbisse und anregende Pausengespräche angenehm abgerundet wurde!

Christine Heßler

BDÜ-Seminar „ Trados für Fortgeschrittene“ am 29.07.2006 in Bayreuth

Referent Klaus Kurre <www.kurre.de>

Ziel dieses ehrgeizigen Seminars war die Vertiefung der schon guten Kenntnisse von erfahrenen Trados-Anwendern - und das Ergebnis übertraf alle Erwartungen.

Zuerst ging Referent Klaus Kurre, der uns schon durch seine sehr empfehlenswerte „Roadshow“ über die verschiedenen auf dem Markt befindlichen CAT-Tools und seine wertvollen Supportangebote bekannt ist, kurz auf die Neuerungen, die der Kauf der Firma Trados durch SDL mit sich gebracht haben, ein. Erst mit der Version SDL Trados 2006 kommen diese sehr sinnvollen Verbesserungen zum Einsatz.

Doch bald ließ er sich von den sehr spezifischen Fragen der Teilnehmer zu diesen Neuerungen leiten, ohne den Gesamtüberblick aus den Augen zu verlieren (was eine beeindruckende Leistung war).

Am Nachmittag ging es dann um die vorher eingereichten Fragen der Teilnehmer zu Problemen, die diese nicht selber lösen bzw. auf dem Grund gehen wollten. Es ging um die Anlage von Kommentaren (z.B. zur besseren Verständigung mit dem Korrekturleser), um die richtigen Einstellungen des Spell-Checkers und um die Anlage von Benutzerwörterbüchern im Tag-Editor, aber auch um die Benutzung des neuen QA-Checkers zur Überprüfung der Terminologiekonkordanz innerhalb der gerade fertiggestellten Übersetzung, des Bookmark-Handlers zur Erhaltung der Querverweise oder um Datenpflege allgemein.

Manche Fragen lösten ein allgemeines Brainstorming aus, und alle Teilnehmer konnten konstruktiv aus den angesprochenen Problemen Lösungen und Erkenntnisse für ihre eigene Praxis ausarbeiten. Die Köpfe rauchten am Ende gewaltig, alle waren ziemlich erledigt nach einem Tag intensiven Arbeitens, aber glücklich, vieles Nützliche mit nach Hause nehmen und in der Praxis anwenden zu können. Ein herzliches Dankeschön an Herrn Kurre für diese Sternstunde!

Isabelle Hofmann, BDÜ-Regionalgruppe Hof/Bayreuth

BDÜ-Seminar „ Sichere Stimme – souveränes Auftreten“ am 16.9.2006 in Bayreuth

Referentin: Julia Biskupek <www.juliabiskupek.de>

Dieses Seminar war ein absoluter Volltreffer für unsere kleine aber feine Gruppe von Teilnehmerinnen, die aus Dolmetscherinnen und Übersetzerinnen in den unterschiedlichsten Sparten bestand. Unsere Referentin Julia Biskupek, Kommunikationstrainerin, Schauspielerin und Fachtrainerin für soziale Kompetenz, die während des gesamten Seminars für uns gleichzeitig als Coach agierte, führte uns kreativ in die Geheimnisse der Stimme und in was sie alles kann ein. Mit Hilfe verschiedener Stimmübungen wurde uns u.a. bewusst, wie dienlich ein fester Stand, eine aufrechte Haltung sowie die richtige Atmung beim Sprechen sein können. Des weiteren bekamen wir Tipps zur Gesprächsführung in schwierigen Situationen, wie z.B. bei der Preisverhandlung oder der Terminierung von Aufträgen. Wie Kommunikation gelingen kann mit Kunden sowie Kollegen, war ein weiteres Thema sowie was zu einer positiven Gesprächsführung gehört. Während des Seminars hatten wir auch Gelegenheit, uns als ‚Redner‘ zu versuchen und das Gelernte umzusetzen. Am Nachmittag wurden unsere Minireferate auf Video aufgenommen, so dass jede sich selbst in Aktion sehen und beurteilen konnte. Bei der darauf folgenden Feedbackrunde unterstrich Frau Biskupek die Stärken jeder einzelnen Teilnehmerin während deren Rede und gab behutsam Tipps, an welchen Stellen sie sich noch verbessern könnte. „Alles, was man sich angewöhnt hat, kann man sich auch wieder abgewöhnen.“ Dies war eine von Julia Biskupeks prägnanten Aussagen, die mit uns gehen und uns in vielen Situationen unseres Berufsalltags eine große Hilfe sein werden. Am Ende war uns allen klar, dass wir uns ein Coaching dieses Kalibers mindestens einmal im Jahr gönnen sollten: das nächste Seminar mit Julia Biskupek mit dem Thema „Souveräne Kommunikation“ ist für nächstes Jahr im Herbst geplant.

Tabea Andörfer, BDÜ-Regionalgruppe Hof/Bayreuth

Die neu gegründete BDÜ Regionalgruppe München unter der Leitung von Dorothea Saur und Joachim Braun hat bereits 2 Veranstaltungen seit der Gründung Mitte Mai 2006 mit engagierter Beteiligung der neuen Mitglieder durchgeführt.

Die Gruppe traf sich auf Initiative des Mitgliedes Monika Fleischer zur Führung anlässlich des „**Tag der offenen Tür – Einblicke**“ in der Staatskanzlei am 15. Juli von 14 – ca. 17 Uhr in München, um sich über die Ressorts der bayerischen Staatsregierung und diverser Ministerien zu informieren.

Beinah exklusiv hat der Leiter der Staatskanzlei, Herr Sinner, mit Teilnehmern der BDÜ Regionalgruppe über seine Arbeit in seinem Büro gesprochen. Der Rundgang führte durch verschiedene Büros der Minister und natürlich den Sitzungsraum mit exzellentem Blick auf den Springbrunnen und das Gästehaus. Eine Ausstellung der Ministerien und anderer Partner der Staatsregierung im Foyer bot Gelegenheit zum interessanten Austausch. Der Nachmittag klang im Hofgarten / Café Tambosi bei einem Kaffee aus. Ca. 14 BDÜ Regionalgruppen-Teilnehmer & Gäste waren anwesend.

Dorothea Saur



Die 2. Veranstaltung der Regionalgruppe München fand am Samstag, den 16. September 2006 – 13.00 - 16.30 Uhr in der BDÜ Geschäftsstelle zum Thema „Einführung in across“ mit den Referenten Manfred Altmann und Annette Hunger, zertifizierte across-Trainer und Diplomübersetzer, statt. Die Veranstaltung war mit 11 Teilnehmern (die Regionalgruppe hat derzeit 9 Mitglieder) sehr gut besetzt und bot vielfältige Möglichkeiten für alle, persönliche Fragen zu dem neuen Datenbank- und Terminologie-Verwaltungssystem zu stellen, die kompetent und einfühlsam von den beiden erfahrenen Trainern beantwortet wurden. Somit konnte ein guter Überblick über das für BDÜ Mitglieder kostenlos als download verfügbare TM System Version 3 gegeben werden. Die Module von across (*crossDesk*, *crossTank* und *crossTerm*) wurden per life Demo über den

Beamer vorgestellt. Dazu gab es Beispiele aus unserem Übersetzungsalltag. Eine Seminar-Unterlage wurde im Anschluss per E-Mail an alle Teilnehmer verschickt. Die Teilnehmer demonstrierten lebhaftes Interesse an weiteren Across/Trados Veranstaltungen.

Die nächste Veranstaltung der BDÜ Regionalgruppe München ist Mitte Oktober als Firmenbesichtigung geplant. Nähere Informationen über Dorothea Saur & Joachim Braun (dse@finecommunications.de und BraunJoa@aol.com)

SOMMERTREFFEN 2006 DER BEIDEN REGIONALGRUPPEN ROSENHEIM UND LANDSHUT



Fast schon Tradition ist das gemeinsame Sommertreffen der beiden Regionalgruppen Rosenheim und Landshut. In diesem Jahr organisierten die Rosenheimer, die Landshuter reisten entspannt und kostengünstig mit der Bahn an.

Am idyllischen Tagungsort auf der Fraueninsel im Chiemsee gab Martina Hesse-Hujber aus Landshut (so fügen sich die Mosaiksteinchen einer erfolgreichen Zusammenarbeit) einen Überblick über die aktuellen Projekte des Vorstands. Zudem stellte sie einige Eckpunkte der neuen Norm für Übersetzungsdienstleistungen (DIN EN 15038) und die für BDÜ-Mitglieder vereinfachte Registrierungsmöglichkeit bei DIN CERTCO vor. (Näheres dazu ist auf der Website des LV BY nachzulesen.)

Neben den beruflich orientierten Gesprächen bleibt immer auch genügend Zeit für den persönlichen Austausch, der mögliche, spätere Kooperationen im geschäftlichen Bereich zumindest erleichtert.

Auch deshalb können solche Veranstaltungen zur Nachahmung durchaus für andere Regionalgruppen empfohlen werden. Unser Dank geht an die federführenden Rosenheimer Organisatoren Annette Hunger und Manfred Altmann (der durch spontanes Umdisponieren auf dem Schiff auch noch einen Abstecher in die bayerische Geschichte mit der Besichtigung von Schloss Herrenchiemsee ermöglichte) sowie an RG-Leiterin Bernadette Tutsch.

Norbert Koschyk

Firmenführungen

Nach unserem Aufruf an Mitglieder und Regionalgruppen, welche Seminarthemen besonders interessant und wichtig wären, erhielten wir zahlreiche Rückmeldungen. Immer wieder tauchte darin der Wunsch nach Firmenführungen auf.

Wir haben im Vorstand ausführlich über die Frage diskutiert, wie sich dies am besten in die Praxis umsetzen ließe. Unsere Antwort: Durch Nutzen Eurer Netzwerke! Sehr viele von Euch haben, z.B. über Eure Auftraggeber, Kontakte zu interessanten Firmen. Die Verbindung kann aber auch über Bekannte oder die Familie zustande kommen. Diese persönlichen Kontakte öffnen oft Türen, die gerade in Großunternehmen oder technisch sensiblen Firmen immer dann verschlossen bleiben, wenn die Anfrage „offiziell“ gestellt wird.

Daher unser Vorschlag an Euch alle: Fragt doch einfach einmal dort, wo Ihr besonders gute Verbindungen habt, ob Ihr mit ein paar Kollegen zu einer Führung kommen dürft. Per E-Mail an die Kolleginnen und Kollegen Eurer Regionalgruppe oder auch ans Bayern-Forum (bayern-forum@yahoogroups.de) könntet Ihr mit Angabe von Firma, Ort und Zeit zu der Führung einladen. Eine Anfahrtsskizze, Informationen zu Parkmöglichkeiten oder zur öffentlichen Verkehrsanbindung runden das „Paket“ ab. Im Einzelfall können Vorstand oder Geschäftsstelle bei der Kommunikation auch helfen.

Damit auch diejenigen Kolleginnen und Kollegen, die nicht dabei sein können, von diesen Führungen profitieren können, seid Ihr wieder herzlich eingeladen, im Bayern-Info zu berichten. Wir freuen uns auf Eure Beiträge und wünschen Euch viel Spaß und interessante Einblicke.

AL

Kann man Übersetzungen normen?



DIN EN 15038 Übersetzungs-Dienstleistungen – Dienstleistungsanforderungen

Um die Antwort gleich vorwegzunehmen – nein, das kann man natürlich nicht. Das Übersetzen ist und bleibt trotz der vielen technischen Hilfsmittel immer noch ein kreativer Prozess, der sich nicht in die klaren Vorgaben einer Norm pressen lässt.

Insofern ist es konsequent, bei der neuen europäischen Norm, die sich mit dem Thema Übersetzen befasst, den Dienstleistungscharakter der Arbeit in den Vordergrund zu rücken. Tatsächlich wird in dieser neuen Norm mit ihren insgesamt 20 Seiten nur eine halbe Seite auf die eigentliche Übersetzungsarbeit eingegangen, und das Wort Übersetzer sucht man fast vergebens in dem Text. Verwirrend – nein, eigentlich nur schlüssig. Denn unsere Arbeit als Übersetzerinnen und Übersetzer lässt sich durchaus in zwei sehr unterschiedliche Aspekte aufteilen. Da ist zum einen der schon erwähnte kreative Akt, der letztlich in unserem Kopf abläuft. Aber dann sind da noch eine ganze Fülle von Vorbereitungs- und Nachbereitungstätigkeiten, die die Norm mit Dienstleistungen beschreibt, und diese lassen sich sehr wohl genau beschreiben und zum Teil sogar in Form von Checklisten abarbeiten.

Bevor ein Kunde überhaupt an die Tür klopft, müssen die technischen Ressourcen für die „ordnungsgemäße Ausführung von Übersetzungsprojekten“ sowie ein der Größe des Übersetzungsdienstleisters angemessenes Qualitäts- und Projektmanagement sichergestellt sein.

Steht dann ein konkretes Projekt an, muss der Übersetzungsdienstleister diese Anfrage professionell bearbeiten, das heißt, die Durchführbarkeit prüfen und daraufhin ein „Angebot, das mindestens Informationen über Preis und Lieferbedingungen enthält“, erstellen. Ist der Kunde mit diesem Angebot einverstanden, gilt es, eine Vereinbarung mit ihm zu schließen, die „die kaufmännischen Bedingungen und Dienstleistungsspezifikationen“ enthält.

Sind alle diese Rahmenbedingungen geklärt, kann der Arbeitsprozess für die Erbringung der Übersetzungsdienstleistung beginnen. Die Norm spricht hier mehrere Aspekte des Managements von Übersetzungsprojekten an, so die administrativen, technischen und sprachlichen Aspekte. Sind alle diese Aspekte geprüft beziehungsweise geklärt, kann die eigentliche Übersetzung durchgeführt werden. Den Abschluss der Dienstleistung bilden dann die Korrektur, in fachlicher und sprachlicher Hinsicht, die Freigabe, Rechnungsstellung, Archivierung und die Bewertung der Kundenzufriedenheit.

Bei all diesen Arbeitsschritten hebt die Norm auf dokumentierte Prozesse ab, das heißt, es bleibt nicht dem Zufall überlassen, ob und wie ein Arbeitsschritt durchgeführt wird, sondern es muss vorab niedergelegt sein, welche Schritte durchgeführt werden und welche Inhalte dazu gehören.

Nach der ersten Lektüre war meine erste Reaktion, das ist doch alles eine Nummer zu groß für mich, was brauche ich für die Übersetzung einer kleinen Geburtsurkunde einen solchen Verwaltungsaufwand, die Norm richtet sich ja doch wohl nur an große Übersetzungsbüros. Aber nach etwas intensiverer Beschäftigung damit, glaube ich das nicht mehr, sondern sehe in den Anforderungen der Norm, deren offene Formulierungen nicht den Zwang einer aufwändigen und teuren Zertifizierung enthalten, eine große Hilfe für ein strukturiertes Arbeiten, das letztlich freie Kapazitäten schafft und Freiräume für gezielte Akquisitionen, mehr Aufträge und ein plus an Zufriedenheit gibt.

Somit bietet die neue Norm gerade auch den als Einzelplatzübersetzern arbeitenden Kolleginnen und Kollegen eine erschwingliche Möglichkeit professionell am Markt zu agieren. Unabhängig von der Frage, ob man sich tatsächlich für eine Registrierung bei DIN Certco entscheidet, sollten wir als Verband die neue Norm zur Hand nehmen und gemeinsam die oben erwähnten dokumentierten Prozesse erarbeiten. Denn viele Arbeitsabläufe sind letztlich bei jedem Auftrag sehr ähnlich, und so kann es hilfreich sein, zusammen an den Rahmenbedingungen für ein funktionierendes Qualitäts- und Projektmanagement zu arbeiten.

Und noch eine letzte Sache hat mich positiv für die Norm eingenommen, es ist die Forderung nach kompetenten Übersetzern mit nachweislichen Fähigkeiten in den Bereichen Übersetzung, Ausgangs- und Zielsprache, Recherche, Informationsgewinnung und -verarbeitung, Kultur sowie Fachgebiet. So bleibt zu hoffen, dass potentielle Auftraggeber, denen die hohen Anforderungen an den Übersetzungsdienstleister wichtig sind, auch diesen Passus der Norm ernst nehmen.

NK

Nähere Informationen über den Erwerb der neuen DIN EN 15038 sowie über die Registrierungsbedingungen und -kosten finden sich auf der Pinnwand des LV Bayern unter <http://www.bdue-bayern.de/Mitglieder/Pinwand/pinwand.html>

Sammlung praktischer kleiner PC-Programme (2)

Hier kommt die Fortsetzung der PC-Programm-Liste der RG Nürnberg, Stand 21.04.2006. Natürlich sind die Angaben alle ohne Gewähr. Rückfragen zu den speziellen Programmen beantworten die einzelnen Mitglieder sicherlich gerne. Allen, die ihren Beitrag zu der breit gefächerten Liste geleistet haben, sei hiermit ganz herzlich gedankt.



Name des Mitglieds	Name des Programms und Webseite	Kurzbeschreibung des Programms
Margaret Marks	dtSearch: http://www.dtsearch.co.uk/-de/index.htm (nur teilweise deutschsprachige Site)	Sehr flexibles und schnelles Suchprogramm. Ich benutze es, um das eigene Desktop zu durchsuchen, und auch, wenn ich z.B. EU-Richtlinien auf DE und EN downloade und sie nach Wortschatz durchsuche. Kostet leider \$277 vor MwSt, angeblich kann man es nach 30 Tagen auch kostenlos weiterbenutzen, aber das habe ich nicht ausprobiert. Es gibt eine deutsche Version, die englische Version ist aber auf einem neueren Stand
Johanna Hief	Windows Grep 2.3: http://www.wingrep.com	Dateiübergreifend Suchen & Ersetzen in ASCII-Dateien (txt, Quellcode-Dateien, HTML, RTF) und in allen Binärdateien wie Textverarbeitungsdateien, Tabellenkalkulationen, unverschlüsselten Datenbanken, EXE-Dateien, DLL-Dateien usw. Finde ich hilfreich z.B. bei großen TRADOS-Projekten mit vielen Dateien, wenn mir mitten in der Bearbeitung eine bessere Lösung für irgendetwas einfällt. Die kostenlose Trial-Version ist nicht in der Funktionalität eingeschränkt und unbegrenzt lauffähig.
Johanna Hief	Karen's Directory Printer 5.1: http://www.karenware.com/powertool-s/ptdirpn.asp	Erlaubt den Ausdruck von Dateilisten (eine Funktion, die ich im Explorer schmerzlich vermisse). Hilfreich, wenn man große Projekte mit einer verschachtelten Dateistruktur, welche unbedingt erhalten werden muss, bearbeiten muss (z.B. Homepages). Dann kann man auf dem Ausdruck abhaken, was man schon alles erledigt hat. Freeware.
Bernd Wurm	textcount: http://www.textcount.com/	Sehr gut gemachtes Zeilenzählprogramm, auch mit Option für JPEG-Abrechnungen
Friederike Hudde	FreePDF: www.freepdfxp.de	Kostenloses Tool zum Erstellen von PDF-Dateien
Jutta Koch	TuneUp Utilities: http://www.tuneup.de/	Programm zum Reparieren, Optimieren und Schutz des Computers 34,99 EUR, kostenlose 30-Tages-Testversion
Margaret Marks	TurboNote+: http://turbonote.com/	Das ist einfach ein Programm, mit dem man Sticky Notes (wie Postlts) am Bildschirm erzeugt. Nützlich, wenn man sich sonst auf Zettelchen Notizen macht, die verlorengehen oder Sachen in den Kalender schreibt und ihn nicht mehr anschaut. Man kann alles verbergen, oder sich bestimmte Notizen zu bestimmten Zeiten wiedervorlegen lassen. Es gibt auch kostenlose Programme dieser Art

- wird fortgesetzt -

Neumitglieder



Ein herzliches Willkommen unseren neuen Mitgliedern!

Wie Sie vielleicht bereits wissen, ist der BDÜ systematisch aufgegliedert, d. h. unter dem Dach des Bundesverbandes gibt es 12 Landesverbände, deren Basisarbeit von verschiedenen **Regionalgruppen** wahrgenommen wird. In Bayern haben wir zur Zeit 9 Regionalgruppen.

Wir würden es natürlich sehr begrüßen, wenn Sie sich aktiv an dieser Arbeit in Ihrer **Regionalgruppe** beteiligen würden. Die für Sie nächstgelegene Regionalgruppe finden Sie auf Seite 13.

In unserem Landesverband gibt es außerdem verschiedene **Sprachgruppen** (z. Zt. Englisch, Französisch, Italienisch), eine Gruppe für **Rechtsübersetzer** und eine Fachgruppe **Technisches Übersetzen**.

Neumitglieder per 01. Juni 2006

Cubitt, Susan, M.A., Holzstr. 29, 80469 München
Tel: 089 268778; Fax: 089 268778; SueCubitt@web.de

Englisch Ü (M), Französisch Ü: Antiquitäten, Kunst, Grafik, Kunstgeschichte, Malerei, Skulptur, Fotografie, Messen, Öffentlichkeitsarbeit, fb

Kühhirt, Juliane, staatl. gepr. Übers. u. Dolm., Johann-Kern-Str. 8, 97839 Steinmark
Tel: 09394 8645; Fax: 09394 996605; jkuehirt@yahoo.de

Englisch \$D / \$Ü: Wirtschaft und Finanzen, Lebensmittelindustrie, Nahrungs-/Genussmittel, Zeugnisse, fb

Munkert, Olga, staatl. gepr. Übers., Erlabronn 5, 91443 Scheinfeld
Tel: 09167 966846; Fax: 09167 966540; Mobil: 0172 8623858; olgamunk@aol.com

Russisch \$Ü (M): Zeugnisse, Maschinenbau, Metallurgie, Fahrzeugbau, Anlagenbau, Verpackungsindustrie, Urkunden, Vertragsrecht, Allgemeine Wirtschaft, fb

Neumitglieder per 01. Juli 2006

Rouault, Birgit, staatl. gepr. Übers., Hubertusstr. 40 b, 85521 Ottobrunn
Tel: 089 6093695; birgit.rouault@t-online.de

Französisch \$Ü: Qualitätssicherung allg., Allgemeine Politik, Transport und Verkehr, Bürgerliches Recht, Eherecht, Urkunden, Abwasser, Abfallwirtschaft, Umweltschutz, fb

Sander, Doris, staatl. gepr. Übers., Rathausstr. 11, 82024 Taufkirchen b. München
Tel: 089 66607814; 089 66607342; Mobil: 0162 4244679; Doris.Sander@t-online.de

Englisch \$Ü: Fahrzeugbau, Papier, Recht, Urkunden, Umwelt, Wirtschaft und Finanzen, Bankwesen, Transport und Verkehr, Baufahrzeuge, fb

Dehner, Marlene, staatl. gepr. Übers., Boosstr. 2, 81541 München
Tel: 089 657914; 089 657914; info@spanisch-in-muenchen.de

Spanisch \$Ü: Bauindustrie, Urkunden, Medien und Kunst, Industrie und Technologie, Allgemeine Wirtschaft, Recht, Touristik, Zeugnisse, fb

Richter, Martina, Morassistr. 6, 80469 München
Tel: 089 3218654

Studentenmitglied AKAD

Kraxenberger, Kristina, Augsburgstr. 49, 82194 Gröbenzell
Tel: 08142 4482228; Kristina@Kraxenberger.eu

Studentenmitglied SDI

Neumitglieder per 01. August 2006

Miller, Annette, Dipl. Übers., Konradstr. 10 A, 80801 München
Tel: 089 38889093; 089 38889081; Mobil: 0179 2052957; Annette-G.Miller@t-online.de

Italienisch \$Ü / Englisch Ü: Zeugnisse, Religionen, Nahrungs- und Genussmittel, Medizin, Biologie, Freizeit, Touristik, fb

Lindstrom, Christine, Dipl. Übers. (FH), Konradstr. 10 A, 80801 München
Mobil: 0176 24506004; christine_lindstrom@gmx.net

Englisch Ü: Allgemeine Wirtschaft, fb

Six-Bagi, Katalin, staatl. gepr. Übers., Dipl.-Informationswirtin, Dresdener Str. 86, 91555 Feuchtwangen
Tel: 09852 615497; Mobil: 0174 8669594; katalin@six-bagi.com

Ungarisch ŠÜ: Allgemeine Wirtschaft, Urkunden, Schule, Zeugnisse, Bürokommunikation, Informationswissenschaft, Geistes- und Sozialwissenschaften, Verlags- und Zeitungswesen, Allgemeine Politik, fb

Zingler, Bettina, staatl. gepr. Dolm. u. Übers., Kazböckstr. 12, 86157 Augsburg
Tel: 0821 5214979; Mobil: 0172 7811200; Bettina.Zingler@t-online.de

Englisch D / Ü: Astronomie, Allgemeine Politik, Wirtschaft und Finanzen, Kraftfahrzeuge, Archäologie, Umweltschutz, fb

Panhans, Xia, staatl. gepr. Übers., Dr.-Carlo-Schmid-Str. 216, 90491 Nürnberg
Tel: 0911 5861562; Mobil: 0175 9373768; xia@cndenet.com

Chinesisch ŠÜ: Erziehung und Ausbildung, Industrie und Technologie, Naturwissenschaften, Politik, Recht, Sport, Freizeit und Touristik, Umwelt, Wirtschaft und Finanzen, Medien und Kunst, ang, fb

Natalaenko, Natalia, Greinwaldstr. 18, 82327 Tutzing
Tel: 0163 2127408; nnatik_nn@yahoo.de

Studentenmitglied Humboldt-Universität zu Berlin

Goßler, Sonja, staatl. gepr. Übers., Bergstr. 29 b, 91126 Rednitzhembach
Tel: 09122 74518; gossler@nefkom.net

Englisch ŠÜ: Werbung, Freizeit, Touristik, Allg. Wirtschaft, fb

Neumitglieder per 01. September 2006

Nannetti, Morena, Dip.Trans.lol/DOTT.SSA (Diploma di Laurea in lingua e cultura italiana), Am Haag 7 A, 80937 München
Tel: 089 3164152; Fax: 089 3164152; Mobil: 0171 9237602; mnannet@t-online.de

Italienisch Ü (M), Englisch Ü: Geistes- und Sozialwissenschaften, Sprachwissenschaft, Literatur, Medien und Kunst, Allgemeine Politik, Touristik, Umwelt, Alternative Energien, fb

Glammer, Theresa, staatl. gepr. Übers., Passauer Str. 23, 81369 München
Tel: 089 71056161; Mobil: 0174 6866482; t.glammer@gmx.de

Spanisch Ü: Film, Rundfunk und Fernsehen, Musik, Allgemeine Wirtschaft, Börsenwesen, Weinbau, fb

Schlag, Regelind, Dipl.-Übers. (FH), Landsberger Str. 123, 80339 München
Tel: 089 20319868; Fax: 089 54075744; Mobil: 0176 24341748; rsTranslations@t-online.de

Englisch Ü, Spanisch Ü: Geistes- und Sozialwissenschaften, Medien und Kunst, Naturwissenschaften, Politik, Umwelt, Allgemeine Wirtschaft, Religionen, Philosophie, Psychologie, fb

González, Estefanía, Licenciada en traducción e interpretación, Endterstr. 11, 90459 Nürnberg
Tel: 0911 9944954; Mobil: 0176 29067085; estefania.gonzalez@gmx.net

Spanisch D/Ü (M), Englisch D/Ü, Französisch D/Ü: Maschinen-/Anlagen-/Gerätebau, Automation/Robotik, Computeranwendungen, Benutzeroberflächen, Informatik, Freizeit, Touristik, Allgemeine Wirtschaft, Marketing, fb

Kraxenberger, Kristina, staatl. gepr. Übers., Rechtsanwältin, Rosenheimer Str. 12, 81669 München
Tel: 089 26219497; Fax: 089 22849665; Mobil: 0176 21731418; kristina@kraxenberger.eu

Spanisch ŠÜ: Recht, Vertragsrecht, Zivilrecht/Privatrecht, Eherecht, Handelsrecht, Strafrecht, Internationales Privatrecht, Urkunden, Literatur, fb

Mersin, Miriam, staatl. gepr. Übers., Kreiller Str. 139, 81825 München
Tel: 089 43519294; Fax: 089 435 19292; Mobil: 0175 8949274; info@miriam.mersin.net

Englisch ŠÜ: Recht, Dermatologie, Film, Rundfunk und Fernsehen, Musik, EU, Sport allgemein, Freizeit, fb

Wolf, Maria, staatl. gepr. Übers. u. Dolm., Speyerer Str. 4, 80804 München
Tel: 089 36101614; Fax: 089 36101615; mwolf@cybernet-ag.de

Französisch ŠD/ŠÜ: Luft- und Raumfahrt, Transport und Verkehr, Öffentlichkeitsarbeit, Betriebswirtschaft, Religionen, Geschäftsberichte/Bilanzen, fb

Döring, Nadia, staatl. gepr. Übers. u. Dolm., Dipl. Betriebswirt. (FH), von-Eichendorff-Str. 43a, 86911 Diessen
Tel: 08807 91881; Fax: 08807 947752; Mobil: 0162 5133755; juergen_kropp@t-online.de

Englisch ŠD/ŠÜ: Wirtschaft und Finanzen, Erziehung und Ausbildung, Medizin und Pharmazie, Naturwissenschaften, Sport, Freizeit und Touristik, Umwelt, fb

Dommermuth, Veronika, Dipl.-Übers., Guerickestr. 17, 80805 München
Tel: 089 22845139; Mobil: 0177 5767851; veronika.dommermuth@yahoo.de

Französisch Ü, Spanisch Ü: Wirtschaft und Finanzen, Arbeitsrecht, Maschinenbau, Fahrzeugbau, fb

Regionalgruppen - Termine und Adressen

ASCHAFFENBURG

Die Regionalgruppe trifft sich immer am **dritten Mittwoch des Monats** ab 20.00 Uhr in der Gaststätte Seehof, Gailbacher Str. 3, Aschaffenburg-Schweinheim. Tel. 06021 95564. Bequem erreichbar mit Buslinie 5.

INFOS:

Lothar Bernert, Starkenburgstr. 24
64678 Lindenfels
Telefon: 06255 968570
Telefax: 06255 968571
info@tww-online.de

AUGSBURG / SCHWABEN

Regulärer Stammtisch am **2. Mittwoch eines jeden Monats** in der Faro Bar, Pfärrle 14, Augsburg.

INFOS:

Rosa Latorre
Tel. 0821 5678303, Fax 5678305
rosa.latorre@t-online.de
Timothy Slater
Tel. 0821 7292233
TranSlater@compuserve.com

HOF / BAYREUTH

Die Regionalgruppe Hof/Bayreuth trifft sich ungefähr einmal im Monat (nach vorheriger Absprache) abwechselnd in Hof und in Bayreuth.

Auf Seite 7 finden Sie 2 Berichte über Veranstaltungen der Regionalgruppe.

INFOS:

Ingrid Eberwein-Hetz
Reuthlas 32, 95176 Konradsreuth
Tel. 09292-6114, Fax: 94242
uebersetzer@bnhof.de

oder

Tabea Andörfer
Tel. 09281-83 99 98
Tabea.Andoerfer@t-online.de

KEMPTEN / ALLGÄU

Das nächste Kollegentreffen stand bei Redaktionsschluss noch nicht fest.

INFOS:

Petra Engelniederhammer,
Pappelweg 8, 88471 Laupheim.
Tel. 07392 914570 - Fax 1683957
Petra.Engelniederhammer@ngi.de

LANDSHUT

Die Regionalgruppe Landshut trifft sich regelmäßig im separaten Nebenraum des Börsencafés, Landshut, Altstadt 218 (gleich rechts neben der Martinskirche) und zwar immer am **2. Dienstag** eines jeden Monats ab 19.00 Uhr. Bericht Sommertreffen Seite 8.

INFOS:

Bernadette Tutsch
Tel. 0871 9453333, Fax 9453334
BTutsch@t-online.de

NÜRNBERG / FÜRTH / ERLANGEN / BAMBERG

Unser Stammtisch findet ab sofort jeden Monat (außer August) statt, und zwar immer am **zweiten Mittwoch**, ab 19.30 Uhr, im Lokal „Weinwirtschaft“, Friedrichstrasse 11 (Seitenstraße der Pirckheimerstraße).

INFOS:

Angelika Albani
Tel. 09131 205617
albani@gmx.net

Jutta Koch

Tel. 0911 2419957
mail@uebersetzungen-koch.de

ROSENHEIM

Das nächste Treffen der Regionalgruppe findet am **5. Oktober** um 19.00 Uhr im Ristorante "Adria" in Rosenheim, Traberhofstr. 3, statt.

Bericht Sommertreffen Seite 8.

INFOS:

Annette Hunger
Annette@pang30.de

WÜRZBURG / UNTERFRANKEN

Wir treffen uns monatlich am **2. Donnerstag des Monats** um 20.00 Uhr in der Weinstube Tiepolo, Innerer Graben 22, 97070 Würzburg.

INFOS:

Hugh Cairns
Tel. 0931 271169, Fax 273197
hugh@cairns-net.de

Sebastian Zgraja
Tel. 0931 275770, Fax 2785250
deutpol.@deutpol.de

MÜNCHEN

Es gibt wieder eine Regionalgruppe München! Nächstes Treffen:

Freitag, **13. Oktober** abends, BMW-Firmenbesichtigung.

Auf Seite 7 und 8 finden Sie 2 Berichte über Veranstaltungen der neuen Regionalgruppe.

INFOS::

Dorothea Saur
dse@finecommunications.de
Joachim Braun
BraunJoa@aol.com

Der BDÜ Landesverband Bayern
trauert um sein Mitglied

† Walter Reis

Herr Reis war Übersetzer für
Englisch und seit 1974 Mit-
glied in unserem Landes-
verband.

Redaktion BAYERN-INFO:

wentzel.ruth@club-internet.fr

Fax: +33 495 716097

Nächste Ausgabe:

15. Dez. 2006

Redaktionsschluss:

30. Nov. 2006

**Öffnungszeiten unserer Ge-
schäftsstelle in München,
Baaderstraße 84**, täglich von
9.00 bis 13.00 Uhr
Sie werden dort von Tatjana Otto
betreut.

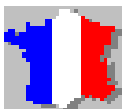


SPRACHGRUPPE ENGLISCH

Montag, **9. Oktober 2006** (wg. Feiertag eine Woche später), Kinobesuch: Film in englischer Sprache (Kino/Film/Uhrzeit werden noch bekannt gegeben)

Montag, **6. November 2006**, 18:00, Geschäftsstelle Baaderstr. 84: Terminologie-Workshop - MEINE LIEBSTEN TERMINOLOGIE-PROBLEME. Die Veranstaltung ist ausdrücklich sprach- und fachgruppenübergreifend geplant. Wir bitten darum, Ihre liebsten Terminologieprobleme vorab per E-Mail an Joachim.Braun oder David.G.Walker zu senden.

Infos: Joachim.Braun@ops.de oder David.G.Walker@t-online.de.



SPRACHGRUPPE FRANZÖSISCH

Regelmäßige Treffen **am 2. Donnerstag des Monats** in der Geschäftsstelle Baaderstr. 84 um 19:00 Uhr.

12. Oktober: Vortrag „Fachsprache der Tourismuswirtschaft“ mit Buchpräsentation, siehe unter Veranstaltungen, Seite 16.

Weitere Termine:

09. November: Soirée cinéma

14. Dezember: Repas de Noël

11. Januar: Soirée littérature (et Galette des Rois!)

08. Februar: Netzwerk für Zusammenarbeit

Infos: Nathalie Maupetit, Tel. 089 9623560, Fax 96203510, nmaupetit@aol.com



SPRACHGRUPPE ITALIENISCH

Die italienische Sprachgruppe trifft sich **monatlich am zweiten Mittwoch** zum Stammtisch. Lokal wird per E-Mail bekannt gegeben.

Infos: Natalie Padovan, Tel. 089 644828, padovan@gmx.de



RECHTSÜBERSETZERGRUPPE

Nächstes Treffen:

Mittwoch, 22. November 2006, um 18:30 Uhr in der BDÜ-Geschäftsstelle, Baaderstr. 84 (U2 - Fraunhoferstraße)
Thema: noch keines.

Infos: Corinna Schlüter-Ellner, Tel. 089 6094374, Fax 089 6091847, schlueter-ellner@t-online.de



FACHGRUPPE TECHNISCHES ÜBERSETZEN

Die Gruppe trifft sich weiterhin **am 3. Donnerstag der ungeraden Monate** in der Geschäftsstelle Baaderstr. 84 um 19:00 Uhr. - **16. November 2006**, Vortrag von Albert Neubauer zu Qualitätsmanagement und Zertifizierung.

Infos: Manfred Braun, Tel. 08073 915671, mail@babelfish-translations.de

Umsatzsteuererhöhung - Ab 1.9.2006 ist bei Verträgen und Rechnungen Vorsicht geboten

Schließen Sie ab dem 1.9.2006 einen Vertrag ab, den Sie voraussichtlich nicht mehr in diesem Jahr erfüllen können, sollten Sie die Preise nicht mehr mit der aktuellen Umsatzsteuer von 16 % angeben. Denn zum 01.01.2007 steigt bekanntlich die Umsatzsteuer um 3 Prozentpunkte. Die dürften Sie den Kunden dann aber nicht nachträglich berechnen (§29 UstG) und würden auf den Kosten sitzen bleiben. Nutzen Sie in Ihren Rechnungen folgende Formulierungen:

Legen Sie Nettopreise zugrunde und schreiben Sie in Ihren Vertrag „zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer“ oder

nehmen Sie folgenden Passus bis zum Jahreswechsel in Ihre Verträge, Angebote und Rechnungen auf: „Für die Lieferungen oder Leistungen, die noch 2006 erfolgen, entfallen auf die vereinbarten Nettohonorare noch zusätzlich 16 % MwSt; für alle ab dem 01.01.2007 abgenommenen Leistungen werden 19 % MwSt fällig. Hintergrund der unterschiedlichen Besteuerung ist die Umsatzsteueranhebung, die zum 01.01.2007 in Kraft tritt.“



Quelle: Verlag für die deutsche Wirtschaft
(mitgeteilt von Trudi Götz)

Ein interessantes Teil-Ergebnis der Honorarumfrage des ADÜ Nord

Freiberufliche Übersetzerinnen verdienen weniger als ihre männlichen Kollegen. Das zeigt die Auswertung der Honorarumfrage des ADÜ Nord, die von Mitte Oktober 2004 bis Ende Januar 2005 unter freiberuflichen Sprachmittlern durchgeführt wurde.

Laut Umfrage übertraf der durchschnittliche Jahresgewinn der männlichen Sprachmittler in 2003 den der weiblichen um 28 Prozent. Dieses Ergebnis liegt im bundesweiten Trend und fällt für freiberuflich tätige Frauen wie für ihre angestellten Geschlechtsgenossinnen ähnlich aus. Diese verdienten 2003 monatlich 29 Prozent weniger als ihre männlichen Kollegen. Das belegen die Zahlen des Statistischen Bundesamtes zu den durchschnittlichen Bruttoverdiensten.

Betrachtet man die Ergebnisse der Honorarumfrage des ADÜ Nord genauer, stellt man fest, dass die Schere zwischen den Einkommen der Geschlechter je nach Wochenarbeitszeit unterschiedlich weit auseinander klappt: Sprachmittler, die bis zu 19 Stunden pro Woche arbeiten, haben im Durchschnitt einen um 13 Prozent höheren Jahresgewinn als ihre Kolleginnen. Bei einer Wochenarbeitszeit von 20 bis 39 Stunden liegt der durchschnittliche Gewinn der Männer rund 40 Prozent höher als bei den Frauen. Steigt die Wochenarbeitszeit auf 40 und mehr Stunden an, so erwirtschaften die männlichen Kollegen einen durchschnittlichen Jahresgewinn, der 25 Prozent über dem der Frauen liegt.

Weitere Infos dazu unter <http://www.adue-nord.de/publikationen/infoblatt.html>

NK (auf Hinweis von Ursula Debus)

Die neue Rechtschreibung – (k)ein Thema bei Übersetzungen

Zur Neuregelung der deutschen Rechtschreibung ab 1. August 2006

Nach vielen Irrungen und Wirrungen gelten seit 1.8.2006 neue Rechtschreibregeln für die deutsche Sprache. In der Reform der Reform von 1996/2004 wurde insbesondere im Bereich der Groß-/Kleinschreibung, der Getrennt-/Zusammenschreibung sowie der Kommasetzung und Worttrennung noch einmal nachgebessert. Eine umfassende Zusammenstellung der neuen Regeln mit grammatikalischer Begründung und Beispielen bietet die Extra-Ausgabe Juli 2006 des *Sprachreport*, der vom Institut für Deutsche Sprache in Mannheim herausgegeben wird und der kostenlos unter www.ids-mannheim.de/pub/laufend/sprachreport/pdf/sr06-extra.pdf heruntergeladen werden kann. Darüber hinaus findet sich das amtliche Regelwerk auf der Website des Rats für deutsche Rechtschreibung unter www.rechtschreibrat.com.

Neu bei dieser Reform ist die Tatsache, dass es bei bestimmten Worten beziehungsweise Wortkombinationen keine eindeutige Festlegung gibt, sondern Alternativen zur Auswahl stehen, die die beiden großen deutschen Nachschlagewerke Duden und Wahrig unterschiedlich interpretieren.

So sind alternative Schreibweisen zugelassen, und es soll beobachtet werden, wie sich die Schreibung in den nächsten Jahren entwickeln wird.

Während diese neue Rechtschreibung in den Schulen (mit einer einjährigen Übergangsfrist) und für staatliche Behörden verbindlich ist, gilt für alle letztlich nur der Appell der Kultusministerkonferenz, diese jetzt gültigen Regeln zu übernehmen. Unabhängig davon, wie wir als Privatperson den neuen Regeln gegenüberstehen, muss diese Reform für uns als Übersetzerinnen und Übersetzer ein Thema sein.

Insbesondere bei der beglaubigten Übersetzung amtlicher Dokumente, die ja Urkunden von staatlichen Behörden gleichstehen, sehe ich uns in der Pflicht, diese entsprechend dem amtlichen Regelwerk zu verfassen. Zur eindeutigen Klärung dieses Sachverhalts – auch wenn er in der Praxis sicherlich nicht allzu häufig ein Problem darstellen wird – haben wir vom Vorstand eine Anfrage an das Kultusministerium gerichtet. Vielleicht wird bis zur nächsten Ausgabe des BI eine Antwort vorliegen.

Bei Übersetzungsaufträgen aus der Wirtschaft beziehungsweise von Privatpersonen kann es im Einzelfall sicherlich sinnvoll sein, den Auftraggeber auf diese Frage anzusprechen, um so auf spezielle Wünsche eingehen zu können. Im technischen Bereich sehe ich hier beispielsweise Alternativen bei Worten wie Potenzial und Potential, für die beide Schreibweisen zugelassen sind.

Ein ganz neuer Aspekt ergibt sich aber für diejenigen, die für Verlage übersetzen, denn neben der bislang immer schon zu klärenden Frage nach der alten oder neuen Rechtschreibung, ist nun – bei der Entscheidung für die neue Rechtschreibung – ein Festlegen auf ein gemeinsames Nachschlagewerk Duden oder Wahrig verbindlich festzulegen. Darüber hinaus muss bei den Worten oder Wortgruppen, bei denen das gewählte Nachschlagewerk Alternativlösungen anbietet (zum Beispiel -ph- versus -f-) auf eine Konsistenz innerhalb des Textes geachtet werden und mit dem zuständigen Lektor eine Entscheidung für die jeweilige Alternative getroffen werden.

Eigentlich hatte ich für mich persönlich gedacht, diese neuerliche Reform würde mich nur latent betreffen und die Anschaffung eines neuen Dudens könnte ich mir sparen. Aber die Lektüre der Änderungen und später dann das Blättern im neuen Duden haben mich vom Gegenteil überzeugt, und so war die Anschaffung keineswegs umsonst und das Nachschlagen führt zu viel Interessantem, Kuriosum und durchaus auch zu neuen Erkenntnissen.

NK

VERANSTALTUNGEN außerhalb Bayerns

Der Deutsche Terminologie Tag e.V. und das Deutsche Institut für Terminologie e.V. veranstalten in diesem Jahr noch einen Workshop sowie ein Seminar.

Der Tagesworkshop „**Terminologiarbeit im Unternehmen**“ findet am **4. Oktober 2006** in Langenargen am Bodensee statt, das Seminar „**Einführung in die Bilanzierung nach IAS/IFRS für Übersetzer und Terminologen**“ am **1. und 2. Dezember 2006** in Düsseldorf.

Mehr Infos bei: Detlef Reineke, Geschäftsführer DTT, dreineke@dfm.ulpgc.es

„Dolmetschen und Übersetzen - Aus- und Weiterbildung - Theorie und Praxis“

am Institut für Übersetzen und Dolmetschen, Zürcher Hochschule Winterthur
Theaterstrasse 15 c, CH-8401 Winterthur, Schweiz

vom 2. November 2006 (Anreise) bis 5. November 2006 (Abreise)

Nähere Informationen finden Sie unter <http://www.forum-zuerich.ais-oeg.com/>

VERANSTALTUNGSPROGRAMM BDÜ LV BAYERN

Samstag, 07. Oktober 2006 – 10:00 - 17:00 Uhr

TRADOS Translator's Workbench für Einsteiger

Referenten: Manfred Altmann und Annette Hunger, Diplom-Übersetzer

Ort: Seminarraum der Geschäftsstelle in **München**, Baaderstr. 84 (U-Bahn U1/U2 und Straßenbahn Linie 27 – Haltestelle Fraunhoferstraße)

Unkostenbeitrag (inkl. Kaffee, jedoch ohne Mittagessen):

Mitglieder € 45 / Studentenmitglieder € 25 / Studenten € 35 / Nichtmitglieder € 85.

Das Tagesseminar ist als Einführung für Einsteiger gedacht, in der das grundlegende Konzept der Trados Translator's Workbench, die Funktionsbreite, die Arbeitsverfahren und die möglichen Problemfälle eingehend erläutert und veranschaulicht werden. Im Vordergrund steht das Arbeiten mit dem Translation Memory einschließlich Analyse, Vorübersetzung, Cleanup, Reorganisation usw. Somit wendet sich das Seminar an alle Trados-Einsteiger, aber auch an Anwender, die zwar bereits mit der Workbench arbeiten, aber mit ihrer Funktionsweise noch nicht richtig vertraut sind und deshalb die Möglichkeiten dieses Tools nur unzureichend ausschöpfen. Wir weisen darauf hin, dass man bei diesem Seminar **nicht** selbst am PC arbeitet!

Donnerstag, 12. Oktober 2006 - 19.30 Uhr in der BDÜ-Geschäftsstelle, Baaderstr. 84 – München.

Die Französisch-Sprachgruppe lädt zum Vortrag

„Fachsprache der Tourismuswirtschaft“ mit Buchpräsentation ein.

Präsentation des zweibändigen „Fachwörterbuch der Tourismuswirtschaft Deutsch-Französisch/Französisch-Deutsch“, erschienen im Merkur Verlag Rinteln 2005.

Infos unter www.tourismusfranzoesisch.de

Loïc Masson, der Autor, stellt Inhalt und Systematik seines Werkes vor und bietet einen ersten Überblick über die Entwicklung der Tourismusbranche sowie der touristischen Fachsprache.

Diesseits und jenseits des Rheins sind zwei verschiedene „Tourismuskulturen“ entstanden. Unter anderem ist die Reisebranche in Deutschland stark auf die Entsendung von Touristen – den „Outgoing-Bereich“ – ausgerichtet, während sich die französische Tourismuswirtschaft schwerpunktmäßig auf den Empfang von Touristen – den „Incoming-Bereich“ – konzentriert. Diese und viele andere Merkmale spiegeln sich in den jeweiligen Fachsprachen wider, die stark von Anglizismen geprägt sind. Die Präsentation dürfte somit auch bei Übersetzern mit der Kombination Deutsch-Englisch/Englisch-Deutsch auf Interesse stoßen.

Anmeldungen erbeten bis **1.10.06** bei Nathalie Maupetit unter 089 96 20 35 60 oder nmaupetit@aol.com.

Samstag, 21. Oktober 2006 – 9:30 - 17:30 Uhr
MEIN SCHREIBTISCH – FREI UND AUFGERÄUMT!

Wie Sie sich professionell organisieren, methodisch arbeiten und die Informationsflut in den Griff bekommen.

Referent: Gunter Meier

Ort: Seminarraum der Geschäftsstelle in **München**, Baaderstr. 84 (U-Bahn U1/U2 und Straßenbahn Linie 27 – Haltestelle Fraunhoferstr.)

Unkostenbeitrag bei Anmeldung und Zahlungseingang bis 07.10.2006 (inkl. Kaffee):

Mitglieder € 70 / Studentenmitglieder € 50 / Studenten € 70 / Nichtmitglieder € 160

bei späterer Anmeldung:

Mitglieder € 90 / Studentenmitglieder € 60 / Studenten € 75 / Nichtmitglieder € 180

Beschreibung:

Auf immer mehr Schreibtischen herrscht Chaos! Wir ersticken in einer Flut von Akten, Fachzeitschriften, Schriftverkehr und E-Mails. Zunehmender Wettbewerbsdruck und neue Techniken beschleunigen diese Entwicklung immer weiter.

Wir spüren, dass unser gewachsenes Arbeitsumfeld und unser intuitives Arbeitsverhalten den modernen Anforderungen nicht mehr genügt. Das Seminar vermittelt Ihnen die Grundlagen moderner Büro- und Selbstorganisation. Abgerundet wird die Veranstaltung mit Hintergrundwissen zur Informationsflut und wie Sie sich davor schützen.

Seminarinhalte:

Entrümpeln als Voraussetzung für eine gute Organisation.

Aufbau einer modernen Büro- und Arbeitsplatzorganisation.

Wie Sie die Ablage zu Ihrem zentralen Infopool machen.

Warum wir häufig den falschen Dingen unsere Aufmerksamkeit schenken.

Fachzeitschriften und andere Medien gezielt und schnell auswerten.

Wie Sie Störungen reduzieren und Zeitsouveränität entwickeln.

Selbstkontrollkompetenz aufbauen, Arbeitsmethodik optimieren.

Zielgruppe:

Das Seminar wendet sich vor allem an Selbständige ohne persönliche Sekretärin.

Ihr Referent

Gunter Meier (geb. 1959), hat sich als freier Berater und Trainer auf die Themen Informationsflut, E-Mail-Kommunikation, Organisation und Arbeitsmethodik spezialisiert. Nach Berufsausbildung und Studium hat er langjährige praktische Erfahrung in namhaften Unternehmen gesammelt. Er war in Stabsfunktionen sowie im operativen Geschäft tätig, zuletzt als Marketing- und Vertriebsleiter.

Heute ist Gunter Meier Inhaber der Trainings- und Beratungsfirma moreE+E. www.moreEE.de

Samstag, 11. November 2006 - 10:00 - 16:00 Uhr

„CAT-SYSTEME AUS DER ANWENDERPERSPEKTIVE“

Referenten:

Gudrun Riesenberg - Transit, Petra Rabelas - SDLx, Lothar Bernert - Trados, Markus Schmitz - Across, Roland Hoffmann - DejaVu.

Ort: Seminarraum der Geschäftsstelle in München, Baaderstr. 84 (U-Bahn U1/U2 und Straßenbahn Linie 27 - Haltestelle Fraunhoferstraße)

Unkostenbeitrag:

Mitglieder € 10 / Studentenmitglieder € 7 / Studenten € 8 / Nichtmitglieder € 20.

Mit die schwierigste Entscheidung, die ein Übersetzer im Berufsalltag zu treffen hat, ist die Wahl des richtigen CAT-Systems für seine Bedürfnisse, nicht zuletzt auch wegen der hohen Kosten, die solch ein System verursacht, und der zugegebenermaßen schwer einzuschätzenden Versprechen in Hochglanzanzeigen und Prospekten. Wertvolle Hilfe bei der Auswahl bietet hierbei die Übersicht, die von Frau Prof. Dr. Seewald-Heeg im einem der letzten MDÜ veröffentlicht wurde. Solch eine Übersicht kann und will natürlich nicht alle Vor- und Nachteile von Systemen in der täglichen Arbeit von Übersetzern berücksichtigen. Dies scheitert allein schon an der Vielfalt der Einsatzbereiche und Vorlieben von Übersetzern, die tagtäglich mit solchen Systemen arbeiten.

Diese Veranstaltung versucht, die Lücke zu füllen. Sie soll einen Erfahrungsaustausch zwischen Anwendern von CAT-Systemen bieten und sich insbesondere den „soft skills“ von solchen Systemen widmen. Wie effizient kann man mit dem System arbeiten? Was geht, was geht nicht? Wie gestalten sich „look and feel“ des Systems?

Samstag, 18. November 2006 – 10:00 – 17:30 Uhr

ÜBERLEBEN IN SCHWIERIGEN ZEITEN

Sofortmaßnahmen für Selbständige in der Krise und wie man vorbeugt

Referentin: Dr. Maria Kräuter

Ort: Seminarraum der Würzburger Dolmetscherschule in Würzburg, Herzogenstraße 8

Wegbeschreibung: www.wuerzburger-dolmetscherschule.de

Unkostenbeitrag bei Anmeldung und Zahlungseingang bis 20.10.2006:

Mitglieder € 60 / Studentenmitglieder € 45 / Studenten € 60 / Nichtmitglieder € 140

bei späterer Anmeldung:

Mitglieder € 80 / Studentenmitglieder € 55 / Studenten € 70 / Nichtmitglieder € 160

Beschreibung:

Sie sehen schwierige Zeiten kommen und möchten ihnen vorbeugen? Ihre Selbständigkeit ist gefährdet? Sie suchen Ansatzpunkte, wie Sie Ihre Geschäftslage nachhaltig verbessern können?

Frau Dr. Kräuter wendet sich an selbständig tätige Übersetzer und Dolmetscher und zeigt Sofortmaßnahmen, die aus einer Engpasssituation heraus helfen können. Dabei werden Liquidität und Mahnwesen ebenso berührt wie Möglichkeiten der Preisgestaltung, des Marketing und der Akquise. Darüber hinaus erfahren Sie, wer in betrieblichen Krisensituationen helfen kann. Im Sinne der Vorbeugung soll der Blick auf frühe Indikatoren und die klassischen Fehler gerichtet werden.

Das Seminar ist als Workshop konzipiert und lädt alle Teilnehmer ein, ihre persönlichen Fragen und Anliegen einzubringen.

Dr. Maria Kräuter M.A. ist seit 1999 als Beraterin und Trainerin für Existenzgründer und Selbständige tätig – lange Jahre als Angestellte beim Institut für Freie Berufe Nürnberg (IFB), mittlerweile als selbständige Beraterin in Nürnberg. Ihre Beratungsschwerpunkte liegen bei den Kultur- und Medienberufen sowie den Freien Berufen. Weitere Informationen finden Sie unter www.maria.kraeuter.de.

Dieses Seminar wurde in Kooperation mit dem Institut für freie Berufe, Nürnberg speziell für freiberuflich tätige Übersetzer und Dolmetscher entwickelt.

Freitag, 1. Dezember 2006 15:30 Uhr bis Samstag, 2. Dez. 2006 16:00 Uhr

WORKSHOP WISSENSMANAGEMENT

Referenten u.a. David Walker, Karl-Heinz Trojanus

Ort: Bildungshaus Schmerlenbach bei Aschaffenburg, Schmerlenbacher Str. 8, 63768 Hösbach, www.bildungshaus-schmerlenbach.de

Unkostenbeitrag für Übernachtung und Vollverpflegung:

Mitglieder 130 € / Studentenmitglieder 85 € / Nichtmitglieder 260 € / Studenten 110 €

Nachfragen und Anregungen an Norma Keßler, n.kessler@wieser-kessler.de

„Das gedruckte Wissen verdoppelt sich alle acht Jahre ... im Dezember 2000 gibt es zwei Milliarden Webseiten und täglich werden es (angeblich) um eine Million mehr ...“

(Helmut Krcmar, Informationsmanagement, S. 51)

Ist es angesichts solcher Zahlen überhaupt noch sinnvoll, sich über Wissensmanagement zu unterhalten oder können uns gerade solche Entwicklungen dazu anspornen, Wissensmanagement für uns als ÜbersetzerInnen und DolmetscherInnen professionell zu betreiben?

Das Thema Wissensmanagement ist in aller Munde und trotzdem schwer zu fassen. Vielfach geht es um große Firmen und elektronisch verwaltete Mammutdatenmengen.

Seltener geht es um die EinzelplatzübersetzerInnen und DolmetscherInnen, bei ihnen sammelt sich aber auch eine Fülle an Wissen aus dem jeweiligen Fachgebiet, an Terminologie und an Kundendaten an. Als Home-Office-Worker müssen wir unser Wissen zwar nicht mit anderen teilen - aber haben wir wirklich noch alles im Blick?

Der Workshop will sich vorsichtig diesen Fragen nähern und gemeinsam mit den Teilnehmern und Referenten nach Antworten suchen – und vor allem Raum für einen breiten Erfahrungsaustausch bieten.

Geplant sind sowohl Impulsreferate, die Begrifflichkeiten, Ziele, Chancen und technische Möglichkeiten im Zusammenhang mit Wissensmanagement behandeln, als auch Diskussionsrunden, in denen sich die TeilnehmerInnen austauschen können, wieviel Wissensmanagement sie für sich als sinnvoll erachten, wie solche Ziele realistisch umsetzbar sind, welche konkreten Ansätze möglich sind und wie diese aussehen könnten.

Das große Ziel ist ein anwendungsorientierter Austausch, an dessen Ende nicht hehre theoretische Ziele, sondern pragmatische Lösungen für den Arbeitsalltag stehen, denn „Wissensmanagement ist nicht Selbstzweck – der Anwendungsaspekt ist daher von keiner Facette des Wissensmanagements zu trennen“

(Positionspapier zu Terminologearbeit von C. Galinski, leicht geändert).

Samstag, 02.12.2006 – 10:00 – 17:00 Uhr

TRADOS-WORKSHOP FÜR FORTGESCHRITTENE

Praxis-Seminar für erfahrene Anwender

Referenten: Manfred Altmann und Annette Hunger, Diplomübersetzer

Ort: Seminarraum der Geschäftsstelle in **München**, Baaderstr. 84 (U-Bahn U1/U2 und Straßenbahn Linie 27 – Haltestelle Fraunhoferstr.)

Unkostenbeitrag bei Anmeldung und Zahlungseingang **bis 30.10.2006** (inkl. Kaffee):

Mitglieder 75 € / Studentenmitglieder 55 € / Studenten 75 € / Nichtmitglieder 180 €

bei späterer Anmeldung:

Mitglieder 100 € / Studentenmitglieder 65 € / Studenten 85 € / Nichtmitglieder 200 €

Beschreibung:

Das Tagesseminar ist als Praxis-Workshop für Teilnehmer gedacht, die bereits die (SDL) Trados Translator's Workbench verwenden, aber ihre Effektivität beim Arbeiten mit diesem Tool erhöhen bzw. die vorhandenen Funktionen besser nutzen möchten. Das Seminar umfasst Themen wie die effektive Bearbeitung von Texten in verschiedenen Datenformaten mit dem TagEditor bzw. in Word, Erstellung eines Translation Memorys aus Altübersetzungen mit WinAlign, verschiedene Arten von Export-/Importvorgängen, Datenpflege usw.

Die Teilnehmer arbeiten an ihrem eigenen Notebook und mit ihrer eigenen Trados-Version. Die Schulungsinhalte basieren auf der Version 7.1 des Programms, es können aber auch Benutzer älterer Versionen teilnehmen (sinnvollerweise Versionen ab 5.0, da hier der TagEditor eingeführt wurde).

Das Seminar ist auf 12 Teilnehmer begrenzt

Voraussetzung:

Eigenes Notebook mit installiertem TRADOS (empfohlen: Version 5.0 oder höher)

Samstag, 09.12.2006 – 10:00 – 17:00 Uhr

ÜBERSETZEN VON URKUNDEN IN DER PRAXIS

Referentin: Antje Kopp

Ort: Seminarraum der Geschäftsstelle in **München**, Baaderstr. 84 (U-Bahn U1/U2 und Straßenbahn Linie 27 – Haltestelle Fraunhoferstr.)

Unkostenbeitrag bei Anmeldung und Zahlungseingang **bis 06.11.2006** (inkl. Kaffee):

Mitglieder 20 € / Studentenmitglieder 10 € / Studenten 15 € / Nichtmitglieder 40 €

bei späterer Anmeldung:

Mitglieder 25 € / Studentenmitglieder 15 € / Studenten 20 € / Nichtmitglieder 45 €

Beschreibung:

Bei der Übersetzung von Urkunden muss man einiges an Regeln und Formalien beachten. Das beginnt damit, welche Überschrift die Übersetzung bekommen muss, und endet damit, wie man die einzelnen Seiten miteinander dauerhaft verbindet. Dazwischen will aber auch so einiges beachtet werden, beispielsweise wie Bezeichnungen von Zeugnissen, Hochschulen oder gar Berufsbezeichnungen und Abschlüsse übersetzt oder eben nicht übersetzt werden müssen.

Mit Antje Kopp haben wir eine äußerst erfahrene Übersetzerin als Referentin gewinnen können, die alle Kniffe kennt und viele Tipps aus der Praxis geben wird.

Zielgruppe:

Das Tagesseminar richtet sich vor allem an Einsteiger und alle diejenigen, die bisher so „dahingewurstelt“ haben und das Urkundenübersetzen jetzt von der Pike auf lernen wollen.

Teilnahmebedingungen

Anmeldung, wenn nicht anders angegeben, an die Geschäftsstelle des BDÜ-LV Bayern. Bitte benützen Sie für Ihre Anmeldung das dafür vorgesehene Formular. Der Unkostenbeitrag wird mit der Anmeldung fällig. Nach Eingang Ihrer Zahlung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und, sofern erforderlich, weitere Informationen. Sollten sich bis drei Wochen vor der jeweiligen Veranstaltung nicht genügend Teilnehmer gemeldet haben, wird die Veranstaltung abgesagt. In diesem Fall werden alle angemeldeten Teilnehmer benachrichtigt und erhalten den Unkostenbeitrag zurück.

Anmeldungen können bis spätestens drei Wochen vor der Veranstaltung (Datum des Poststempels) rückgängig gemacht werden. In diesem Fall muss eine Bearbeitungsgebühr von € 5 einbehalten werden. Die Abmeldung bitten wir unter Angabe von Kontonummer und BLZ in schriftlicher Form einzureichen, da der bezahlte Beitrag sonst nicht erstattet werden kann.

Vollmitglieder, auch wenn sie noch ein Zweitstudium absolvieren, können nicht den Status eines Studentenmitglieds beanspruchen. Mitglieder des DTT, der tekomp und der Mitgliedsverbände der FIT genießen die Konditionen der BDÜ-Mitglieder.

Bitte zahlen Sie Ihren Unkostenbeitrag möglichst per Überweisung auf Konto 45588805, Postbank München, Bankleitzahl 700 100 80. (Namen und Verwendungszweck bitte klar angeben)



ANMELDUNG (gilt gleichzeitig als Rechnung)

Ich melde mich verbindlich an zu folgenden Fortbildungsveranstaltungen (bitte ankreuzen):

- Samstag, 07. Oktober 2006** **10:00 - 17:00 Uhr**
TRADOS Translator's Workbench für Einsteiger
Ort: München, Seminarraum der Geschäftsstelle, Baaderstr. 84
Unkostenbeitrag: Mitglieder € 45 / Studentenmitglieder € 25 / Studenten € 35 / Nichtmitglieder € 85

- Samstag, 21. Oktober 2006** **09:30 - 17:30 Uhr**
Mein Schreibtisch - frei und aufgeräumt!
Ort: München, Seminarraum der Geschäftsstelle, Baaderstr. 84
Unkostenbeitrag bei Anmeldung und Zahlungseingang bis **07.10.2006:**
 Mitglieder € 70 / Studentenmitglieder € 50 / Studenten € 70 / Nichtmitglieder € 160 (inkl. Kaffee)
Bei späterer Anmeldung:
 Mitglieder € 90 / Studentenmitglieder € 60 / Studenten € 75 / Nichtmitglieder € 180 (inkl. Kaffee)

- Samstag, 11. November 2006** **10:00 - 16:00 Uhr**
„CAT-SYSTEME AUS DER ANWENDERPERSPEKTIVE“
Ort: München, Seminarraum der Geschäftsstelle, Baaderstr. 84
Unkostenbeitrag: Mitglieder € 10 / Studentenmitglieder € 7 / Studenten € 8 / Nichtmitglieder € 20

- Samstag, 18. November 2006** **10:00 - 17:30 Uhr**
Überleben in schwierigen Zeiten
Ort: Würzburg, Seminarraum der Würzburger Dolmetscherschule, Herzogenstr. 8
Unkostenbeitrag bei Anmeldung und Zahlungseingang bis **20.10.2006:**
 Mitglieder € 60 / Studentenmitglieder € 45 / Studenten € 60 / Nichtmitglieder € 140 (inkl. Kaffee)
Bei späterer Anmeldung:
 Mitglieder € 80 / Studentenmitglieder € 55 / Studenten € 70 / Nichtmitglieder € 160 (inkl. Kaffee)

- Freitag, 1. Dezember 2006 15:30 Uhr bis Samstag, 2. Dez. 2006 16:00 Uhr**
WORKSHOP WISSENSMANAGEMENT
Ort: Bildungshaus Schmerlenbach bei Aschaffenburg, Schmerlenbacher Str. 8, 63768 Hösbach
Unkostenbeitrag für Übernachtung und Vollverpflegung:
 Mitglieder 130 € / Studentenmitglieder 85 € / Nichtmitglieder 260 € / Studenten 110 €

- Samstag, 02. Dezember 2006** **10:00 - 17:00 Uhr**
TRADOS WORKSHOP für Fortgeschrittene
Ort: München, Seminarraum der Geschäftsstelle, Baaderstr. 84
Unkostenbeitrag: Mitglieder € 75 / Studentenmitglieder € 55 / Studenten € 75 / Nichtmitglieder € 180

- Samstag, 09. Dezember 2006** **10:00 - 17:00 Uhr**
ÜBERSETZEN VON URKUNDEN IN DER PRAXIS
Ort: München, Seminarraum der Geschäftsstelle, Baaderstr. 84
Unkostenbeitrag: Mitglieder € 20 / Studentenmitglieder € 20 / Studenten € 15 / Nichtmitglieder € 40

Name und Anschrift in Druckbuchstaben:

.....

Mitglied (Mitglieds.-Nr. und Landesverband

Studenten-Mitglied

Nicht-Mitglied

Student

Tel.: Fax:

E-Mail:

.....

Ort und Datum

Unterschrift

Bitte zahlen Sie Ihren Unkostenbeitrag möglichst per Überweisung auf Konto 45588805, Postbank München (BLZ 700 100 80). Namen und Verwendungszweck bitte klar angeben. Ihre Anmeldung wird mit dem Eingang Ihrer Zahlung gültig.