

Aufgabenblatt Lernteamcoaching

In diesem Semester wollen wir zwei Texte bearbeiten. Es handelt sich dabei um Webseiten, die möglichst mit Trados Studio 2009 bearbeitet werden sollen (alternativ können Sie auch den Quelltext direkt in html bearbeiten).

Die Arbeit an einem Text gliedert sich in drei Phasen: eine Selbstlernphase, eine Gruppenphase und eine Coachingsitzung (Lernteamcoaching)

**Zeitplan:**

**1. Text**

19.04.12	Aufteilen der Gruppen, Textwahl. Anlegen des Projektes in Trados Studio 2009 Selbstlernphase als <b>Hausaufgabe</b> (nähere Angaben dazu siehe unten)
26.04.12	Gruppentreffen: Benennung der Verantwortlichen, Diskussion in den Gruppen über Textanalyse, Terminologie, Übersetzungsstrategie (nähere Angaben dazu siehe unten) <b>Hausaufgabe:</b> Übersetzung vorbereiten
03.05.12	Gruppentreffen: Übersetzung im Team, <b>Hausaufgabe:</b> Übersetzung vorbereiten
10.05.12	Gruppentreffen: Übersetzung im Team, Vorbereitung Coaching-Sitzung <b>Hausaufgabe:</b> Vorbereitung der Coaching-Sitzung
24.05.12	Coaching-Sitzung: Präsentation von Problemen im Text, Diskussion im Plenum (20-30 Minuten pro Gruppe), dann Gruppentreffen zum Überarbeiten der Übersetzung. Abgabe der Übersetzung an eine andere Gruppe zum Korrekturlesen <b>Hausaufgabe:</b> Korrekturlesen der fremden Übersetzung
31.05.12	Rückgabe der korrigierten Texte, Gruppentreffen: Überarbeitung der Übersetzung, Abgabe. Auswahl von neuen Texten und Aufteilen neuer Gruppen. Anlegen des Projektes in Trados Studio 2009 Selbstlernphase als <b>Hausaufgabe</b> .

**2. Text**

14.06.12	Gruppentreffen: Benennung der Verantwortlichen, Diskussion in den Gruppen über Textanalyse, Terminologie, Übersetzungsstrategie (nähere Angaben dazu siehe unten) <b>Hausaufgabe:</b> Übersetzung vorbereiten
21.06.12	Gruppentreffen: Übersetzung im Team <b>Hausaufgabe:</b> Übersetzung vorbereiten
28.06.12	Gruppentreffen: Übersetzung im Team, Vorbereitung Coaching-Sitzung <b>Hausaufgabe:</b> Vorbereitung der Coaching-Sitzung
05.07.12	Coaching-Sitzung: Präsentation von Problemen im Text, Diskussion im Plenum (20-30 Minuten pro Gruppe), dann Gruppentreffen zum Überarbeiten der Übersetzung. Abgabe der Übersetzung an eine andere Gruppe zum Korrekturlesen <b>Hausaufgabe:</b> Korrekturlesen der fremden Übersetzung
12.07.12	Rückgabe der korrigierten Texte, Gruppentreffen: Überarbeitung der Übersetzung, Abgabe. Auswahl von neuen Texten und Aufteilen neuer Gruppen. Selbstlernphase als <b>Hausaufgabe</b> .

**19.07.12:** Benotung, Feedback, Ausblick (Teilnahme obligatorisch, da ein Teil des Feedbacks in Ihre Note eingeht!)

Bei Problemen können Sie mir jederzeit eine Nachricht senden an: **canfora@uni-mainz.de**

**Aufgabe für Ihre Selbstlernphase:**

- 1. Erstellen Sie eine übersetzungsrelevante Textanalyse, siehe Blatt „Textanalyse“
- 2. Erstellen Sie eine Materialsammlung zu Ihrem Übersetzungsauftrag. Diese soll enthalten:
  - Ihre Textanalyse
  - Paralleltex te und Referenztext e zum Thema in Spanisch und Deutsch (bitte nicht nur eine Linksammlung, sondern Ausdruck e der Text e, damit wir damit arbeiten können), fremde Glossare zum Thema
  - ein von Ihnen erstelltes Glossar (mit Angabe von Quellen, Definitionen, Kontexten usw.), das Sie für den Übersetzungsauftrag verwenden (siehe Blatt „Vorlage Glossar“)

**Aufgabe für die Teamtreffen:**

Ihre Materialsammlung benötigen Sie beim ersten Teamtreffen. Dort werden die Materialsammlungen verglichen und auf einen einheitlichen Stand gebracht. Am Ende des Projektes soll die Gruppe eine einheitliche Materialsammlung mit der Übersetzung abgeben.

In dieser ersten Gruppensitzung organisieren Sie auch die Übersetzung des Textes in Gruppenarbeit: Wer übersetzt zusammen mit wem? Wer übernimmt welchen Abschnitt?

In der Gruppe sollen Sie außerdem

eine Terminologiekoordinatorin,  
eine Textanalysekoordinatorin  
eine Referenztextkoordinatorin,  
eine Korrekturkoordinatorin  
eine Übersetzungskoordinatorin (Qualitätssicherung)  
eine Moderatorin für die Coachingsitzungen

festlegen. Wenn die Gruppe zu klein ist, kann eine Person auch mehrere Verantwortlichkeiten übernehmen.

Sie sollten einen E-Mailverteiler anlegen, mit dem Sie sich gegenseitig schnell informieren und Ergebnisse austauschen können. Wichtig ist natürlich, dass Sie Ihre Nachrichten regelmäßig (am besten täglich) lesen.

**Aufgabe für die Coachingsitzungen:**

In der Coachingsitzung können Sie mir Ihre Ergebnisse und Fragen präsentieren. Die Art der Präsentation können Sie frei wählen. Ich werde nur auf von Ihnen formulierte Fragen und Probleme eingehen. Die Gestaltung der Coachingsitzung liegt daher ganz in Ihren Händen. Die Ergebnisse aus dieser Sitzung sollten Sie wiederum in einer Gruppensitzung in Ihre Übersetzung integrieren.

Das Ergebnis Ihrer Gruppe hängt sehr stark von Ihrem Teamgeist und Ihrer guten Zusammenarbeit ab! Achten Sie darauf, Ihre Beiträge immer pünktlich abzugeben und Informationen an Ihre Gruppe zügig weiterzuleiten. Dieser Teil spielt später in der Bewertung durch das Team eine große Rolle!

## **Welche Aufgaben haben die verschiedenen Koordinatorinnen?**

### **Referenztexte:**

Am Ende der zweiten Stunde sammelt die Referenztextkoordinatorin die Referenz- und Paralleltexte aller Teilnehmerinnen ein und sichtet sie. Sie entscheidet, welche dieser Texte für die Übersetzung hilfreich sind und leitet sie an die anderen Teilnehmerinnen weiter.

### **Textanalyse:**

Am Ende der zweiten Stunde sammelt die Textanalysekoordinatorin die Textanalysen aller Teilnehmerinnen ein und sichtet sie. Sie erstellt auf der Basis der Diskussion eine einheitliche Textanalyse und leitet sie an die anderen Teilnehmerinnen weiter.

### **Terminologie:**

Am Ende der zweiten Stunde sammelt die Terminologiekoordinatorin die Glossare aller Teilnehmerinnen ein und sichtet sie. Auf der Basis der Diskussion erstellt sie ein einheitliches Glossar und leitet dieses an alle anderen Teilnehmerinnen weiter.

Die Terminologiekoordinatorin ist außerdem dafür zuständig zu überwachen, dass diese verbindliche Terminologie auch in der Übersetzung verwendet wird.

### **Übersetzung:**

Die Übersetzungskoordinatorin macht bei der Coachingsitzung für ihre Gruppe Notizen und achtet beim anschließenden Gruppentreffen darauf, dass diese in die Übersetzung integriert werden. Sie überprüft auch die Übersetzung auf einen gleichbleibenden Stil. Nach Rückgabe der korrigierten Übersetzung erstellt sie auf der Grundlage der Korrekturen einen endgültigen Text und gibt ihn ab. Sie gibt außerdem die einheitliche Materialsammlung der Gruppe an mich ab.

### **Korrekturlesen:**

Die Korrekturkoordinatorin leitet die Übersetzung an die Korrekturkoordinatorin der korrigierenden Gruppe weiter und nimmt die korrigierte Übersetzung in Empfang. Sie leitet die korrigierte Übersetzung an die Teilnehmerinnen ihrer Gruppe weiter. Außerdem erhält sie die Übersetzung einer anderen Gruppe, leitet sie an ihre Gruppe zur Korrektur weiter und schickt die korrigierte Übersetzung an die entsprechende Korrekturkoordinatorin weiter.

### **Coaching-Moderatorin:**

Vor der Coachingsitzung erfragt die Coachingmoderatorin die Fragen der Teilnehmerinnen: Welche Punkte sollen in der Coachingsitzung besprochen werden? Wo gibt es Unklarheiten? Welche Zwischenergebnisse sollen vorgestellt werden? Die Coachingmoderatorin leitet auch die Coachingsitzung.

**Abschlussnote:**

Jede Gruppe gibt ihre Übersetzung plus die einheitliche Materialsammlung ab. Auf einem Blatt wird vermerkt, wer welchen Abschnitt übersetzt hat und wer welchen Verantwortungsbereich hatte. Sie erhalten von mir ein Feedback zu Ihrer Übersetzung und Ihrer Materialsammlung sowie eine persönliche Note. Aus den zwei Noten, die Sie für die zwei Texte des Semesters erhalten, wird die Durchschnittsnote errechnet. Sie macht 80% Ihrer Abschlussnote aus.

Am Ende des Semesters werden Sie die Zusammenarbeit mit Ihren Teamkolleginnen bewerten („sozioprofessionelle Kompetenz“). Aus den Noten, die Sie von Ihren Kolleginnen bekommen, wird eine Durchschnittsnote errechnet. Sie macht 20% Ihrer Abschlussnote aus.

Beide Teile (Texte + Bewertung durch Team) müssen bestanden sein. Eine Abschlussnote für den Kurs wird jedoch nur bei regelmäßiger aktiver Teilnahme vergeben. Sonst gilt der Kurs als „Nicht bestanden“.

Die Diplom-Examenskandidaten erhalten von mir die Examenstexte der vergangenen Semester. Sie haben die Möglichkeit, diese Texte zuhause unter Prüfungsbedingungen zu bearbeiten und mir abzugeben. Ich werde Ihre Übersetzungen kommentieren und eine Note geben (diese Note zählt jedoch nicht für die Abschlussnote), damit Sie Ihre Leistung unter Diplombedingungen einordnen können.