

# Ein Meilensteinkonzept für das Erstellen technischer Dokumentation



Helmut Wilhelm

Helmut Wilhelm erarbeitete im Rahmen seiner Diplom-Arbeit im Fachbereich Maschinenbau ein Meilensteinkonzept für den Erstellungsprozeß technischer Dokumentation. Darin setzte er die von Gunnar Beschle (TRIMM.DOK) formulierte Aufgabenstellung während eines aktuellen Projektes praxisgerecht um. Struktur und Inhalt des Konzeptes sind vor diesem Hintergrund zu sehen; je nach Rahmenbedingungen des speziellen Auftrags (z. B. Dokumentationsvolumen, Projektdauer, Anzahl der Projektbeteiligten) ist unter Umständen wesentlich differenzierter vorzugehen. So wird es manchmal

erforderlich sein, den Prozeß in weitere Phasen zu untergliedern, Phasenunterteilungen zu bilden und dementsprechend zusätzliche Meilensteine zu setzen. Dennoch liegt hier ein Schritt in die richtige Richtung vor (Zielsetzung: bessere Kooperation). Das Konzept zeigt die projektorientierte Zusammenarbeit von Industrie- und Dienstleistungsunternehmen und gliedert den Erstellungsprozeß in die Phasen: Briefing, Gliederung, Manuskript, Korrektur und Lieferung. Dabei begrenzt es nicht nur die einzelnen Arbeitsschritte durch die Angabe von Meilensteinen, sondern stellt darüber hinaus auch Hilfsmittel für die Praxis bereit, die für eine optimale Zusammenarbeit sorgen sollen. Lesen Sie das Ergebnis im Anschluß.

## Hintergrund

Infolge der „Konzentration aufs Kerngeschäft“ stehen viele Unternehmen derzeit vor der Entscheidung: „Make or Buy“. Fällt die Entscheidung für „Buy“, so sind eine Reihe von Maßnahmen zu treffen, um einen reibungslosen Ablauf zwischen dem Auftraggeber und seinem Lieferanten zu sichern. Das gilt für ein Produkt wie für eine zu erbringende Dienstleistung gleichermaßen.

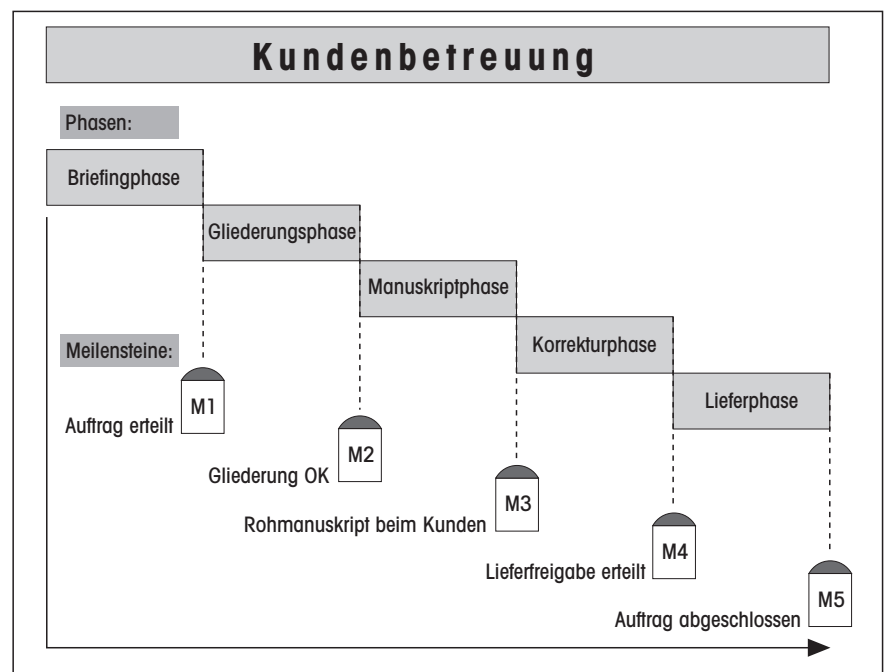
Eine der wichtigsten Maßnahmen ist die Analyse der sich bildenden Schnittstellen. Als Voraussetzung einer effektiven Zusammenarbeit muß dabei genau untersucht werden, wie die Arbeitsabläufe beim Auftraggeber bzw. dessen Lieferanten sind. Nicht zuletzt dadurch wird eine kostengünstige Lösung und beidseitige Zufriedenheit erreicht.

## Meilensteine – Orientierungshilfen zur Zielerreichung

Ein Beispiel aus dem Alltag: Sie brechen zu einer Tour auf und passieren dabei regelmäßig Kilometer- bzw. Meilensteine. Sind Ihnen Ziel und Weg bekannt, so gibt jeder Meilenstein einen Anhaltspunkt, wie weit Sie gekommen sind und wie weit der Weg noch ist.

Dies läßt sich auch auf die technische Dokumentation übertragen. Ein Meilensteinkonzept bietet Orientierungspunkte für den Erstellungsprozeß der Dokumentation. Verschiedene Phasen folgen aufeinander, wobei jede Phase erst dann abgeschlossen ist, wenn der betreffende Meilenstein erreicht ist. Die Phasen stellen die Zeitdauer einer Tätigkeit dar, die Meilensteine das Ende

der Tätigkeit bzw. ein bestimmtes Ereignis (Ergebnis). Jeder Meilenstein bietet für das Industrieunternehmen und den Dienstleister die Chance, das Projekt zu bewerten und die weitere Vorgehensweise festzulegen. Dies bedeutet unter Umständen, daß die zu Beginn (im Angebot) zugrunde gelegten Bedingungen neu definiert und formuliert werden müssen.



Phasen und Meilensteine bei der Dokumentationserstellung

## Kundenbetreuung ist wichtig

Eine kontinuierliche – nicht nur auf einzelne Aufträge bezogene – Kundenbetreuung bildet die Grundlage der Meilensteinkonzeption. Ziel der Kundenbetreuung ist es, den Kundenkontakt zu halten, dem Kunden mit Rat und Tat zur Seite zu stehen und mit ihm gemeinsam ein Konzept für langfristige Dokumentationsprobleme zu erarbeiten. Denn gerade die gemeinsame Koordination von langfristigen und änderungsintensiven Projekten zwingt zu einer funktionierenden Kommunikation.

## Erstellungsprozeß – Phasen und Meilensteine

Ein Fallbeispiel: Ein Industrieunternehmen benötigt Hilfe beim Erstellen technischer Dokumentation. Der Produktmanager muß diesen Umstand nun dem Koordinator Doku-Bedarf anzeigen. Letzterer zeichnet für den gesamten Dokumentationsbereich im Industrieunternehmen verantwortlich.

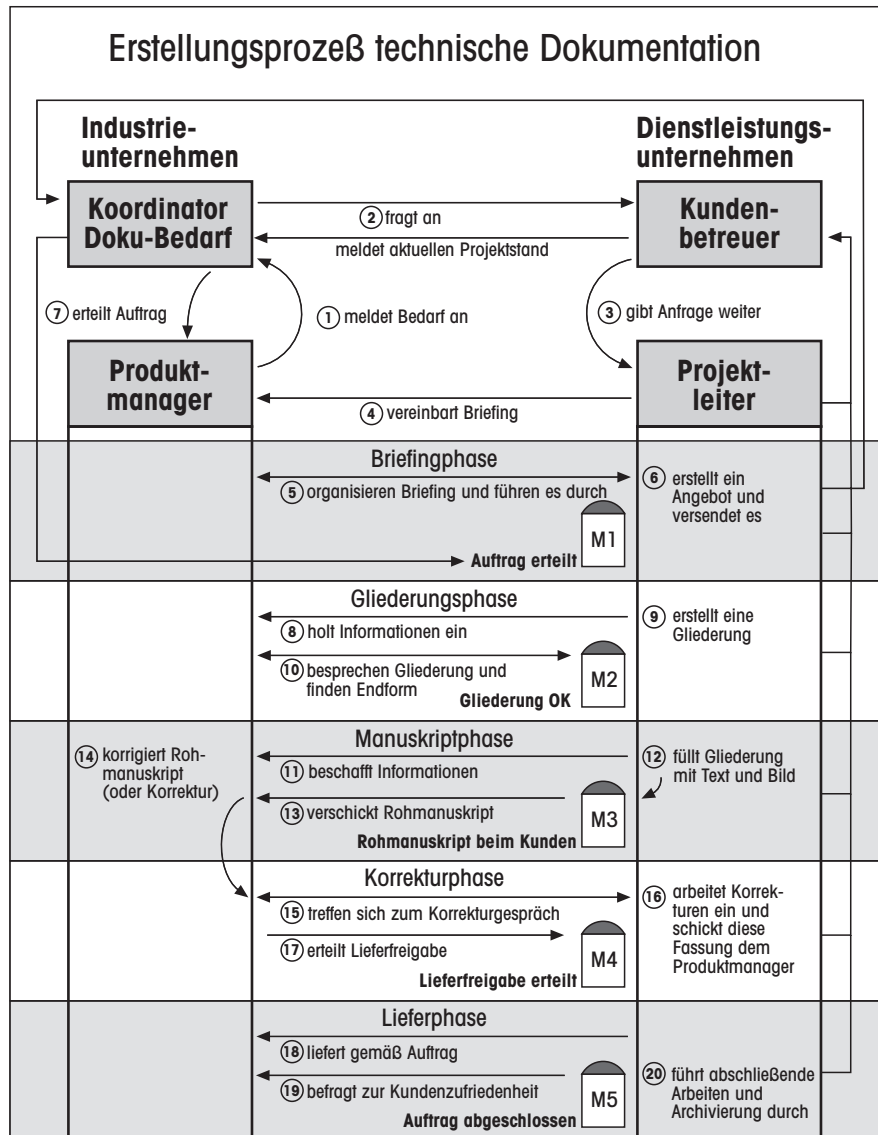
Wie läuft das ab?

1. Der Produktmanager teilt dem Koordinator Doku-Bedarf mit, daß er Hilfe braucht.
2. Der Koordinator Doku-Bedarf fragt deswegen beim Kundenbetreuer des Dienstleistungsunternehmens an.
3. Je nach Auftragsvolumen bearbeitet der Kundenbetreuer die Anfrage selbst oder delegiert sie an einen Mitarbeiter, den Projektleiter (wird in diesem Fall angenommen).
4. Der Projektleiter vereinbart mit dem Produktmanager ein Briefing.

### 1 Briefingphase

Schon vor dem Erstellungsprozeß soll eine gemeinsam erarbeitete Strategie die prinzipiellen Vorgehensweisen kanalisieren und dadurch möglicherweise auftretende Probleme vermeiden.

5. Projektleiter und Produktmanager erarbeiten gemeinsam ein Grobkonzept für die anstehende technische Dokumentation. Ihnen helfen eigens für diesen Zweck entwickelte Checklisten.
6. Mit den aus dem Briefing gewonnenen



Erstellungsprozeß der Technischen Dokumentation mit Hilfsmitteln

7. Das Industrieunternehmen erteilt den Auftrag.
8. Der Koordinator Doku-Bedarf fragt deswegen beim Kundenbetreuer des Dienstleistungsunternehmens an.
9. Nun erstellt der Projektleiter die Gliederung. Das Inhaltsverzeichnis eines Buches ähnelt zwar dieser Gliederung, die Inhalte der Kapitel werden hier jedoch zusätzlich stichwortartig beschrieben und gegeneinander abgegrenzt. Zu trennen sind so z. B. Funktions- und Bedienungsteile.

M1 Auftrag erteilt

### 2 Gliederungsphase

In der Gliederungsphase legen die Beteiligten die Dokumentationsstruktur fest. In dieser Phase soll auch der optimale Einstiegszeitpunkt in die Manuskriptphase gefunden werden.

8. Der Projektleiter beschafft sich die notwendigen Informationen. Zur Vorbereitung dienen auch hier spezielle Checklisten.

10. Der Projektleiter bespricht die Gliederung mit dem Produktmanager. Änderungswünsche werden diskutiert und nötigenfalls eingearbeitet, bis die Gliederung beidseitig für gut befunden wird.

M2 Gliederung OK

PS: Der Autor dieses Meilensteinkonzeptes, angehender Ingenieur (FH) im Bereich Maschinenbau, sucht eine Stelle. Sie sollte Entwicklungs- und Dokumentationsaufgaben beinhalten. Wer kann weiterhelfen?

Helmut Wilhelm, Tel. 0 71 31 / 62 97 13

### 3 Manuskriptphase

Die Gliederung ist ein Hilfsmittel für Projektleiter und Produktmanager zugleich, an dem sie sich bei der weiteren Informationsbeschaffung orientieren und sie somit effizient gestalten können.

11. Mit der von ihm erstellten Gliederung beschafft sich der Projektleiter gezielt die Informationen, die er für die Manuskripterstellung braucht.
12. Der Projektleiter füllt also die Gliederung mit Texten und Bildern.
13. Er schickt das Rohmanuskript zur Korrektur an den Produktmanager.

**M3** Rohmanuskript beim Kunden

### 4 Korrekturphase

Damit Produktmanager und Projektleiter nicht parallel aneinander vorbei planen und korrigieren, dient das Korrektorgespräch als Abgleich.

14. Der Produktmanager korrigiert das Rohmanuskript.
15. Produktmanager und Projektleiter treffen sich zum Korrektorgespräch.
16. Der Projektleiter arbeitet die gewünschten Korrekturen in die technische Dokumentation ein und schickt diese Fassung dem Produktmanager.
17. Ist die Dokumentation fehlerfrei, so erteilt der Produktmanager die Lieferfreigabe.

**M4** Lieferfreigabe erteilt

### 5 Lieferphase

Die Lieferphase beinhaltet die Lieferung der gewünschten und im Angebot vereinbarten Dokumentation. Mit der korrekten Lieferung ist eine erste Übereinstimmung zwischen Industrieunternehmen und Dienstleister erreicht.

18. Der Projektleiter liefert die Dokumentation.
19. Der Dienstleister führt eine Befragung zur Kundenzufriedenheit durch (Ziel: Mit jedem Auftrag besser zusammenarbeiten!).

20. Nun führt der Dienstleister noch abschließende Arbeiten durch und archiviert den Auftrag.

**M5** Auftrag abgeschlossen

### Zusammenfassung

Das vorliegende Meilensteinkonzept erleichtert die Zusammenarbeit, indem es

- für ständige Kommunikation sorgt,
- wichtige Phasenübergänge definiert,
- für einen transparenteren Auftragsablauf sorgt,
- schnell Abweichungen zur Aufgabenstellung aufdeckt,
- entstehende Kostenprobleme frühzeitig sichtbar macht,
- für mehr Sicherheit bei der weiteren Projektplanung sorgt.

### Hilfsmittel im Meilensteinkonzept

Folgende Hilfsmittel erleichtern die Umsetzung in die Praxis:

- Formular/Checkliste zur Bedarfsmeldung an den Koordinator Doku-Bedarf
- Mitteilung zur Anmeldung von Doku-Bedarf
- Projektstand-Information
- „Lebenslauf“ des Auftrages mit „Aktuellem Stand“
- Checkliste „Briefing“
- Checkliste „Informationsbeschaffung“
- Checkliste „Vollständige Gliederung“
- Hilfsblatt mit Korrekturanweisungen
- Fragebogen zur Kundenzufriedenheit

Ergänzt um die in das Konzept integrierten Informationshilfsmittel (Formulare, Checklisten ...) stellt es eine gute Möglichkeit dar, um Ineffizienz zu vermeiden.

Checkliste für Produktmanager „Anmeldung Technische Dokumentation“	
<p><b>Mitteilung an Gerätedaten</b></p> <p><input type="checkbox"/> Kurzbezeichnung _____ Gerätename _____</p> <p><input type="checkbox"/> Serie _____</p> <p><b>Ausführung der Bedienungsanleitung</b></p> <p><input type="checkbox"/> Neuanfertigung</p> <p><input type="checkbox"/> Prototyp</p> <p><input type="checkbox"/> Vorläufige Version</p> <p><input type="checkbox"/> Überarbeitung, ersetzt</p> <p><input type="checkbox"/> Ergänzung, von BA _____</p> <p><input type="checkbox"/> Papier _____</p> <p><input type="checkbox"/> Online _____</p> <p><input type="checkbox"/> Hypertext _____</p>	<p><b>Termine</b></p> <p>Beginn Gliederungsphase ab _____ KW _____</p> <p>M2 Gliederung O K _____ KW _____</p> <p>Zeitraum Manuskriptphase _____ Wochen</p> <p>M3 Rohmanuskript beim Kunden _____ KW _____</p> <p>Korrekturzeit1 Projektmanager _____ Wochen</p> <p>Einarbeitung1 Korrekturen _____ Wochen</p> <p>Korrekturzeit2 Projektmanager _____ Wochen</p> <p>Einarbeitung2 Korrekturen _____ Wochen</p> <p>M4 Lieferfreigabe erteilt _____ KW _____</p> <p>Lieferphase _____ KW _____</p> <p>Druckvorlage _____ KW _____</p> <p>Druckoriginale _____ KW _____</p> <p>Druckzeit ca. _____ Wochen</p> <p>Auslieferung des Gerätes in _____ KW _____</p>
<p><b>Sprache (voraussichtlich)</b></p> <p><input type="checkbox"/> deutsch</p> <p><input type="checkbox"/> englisch</p> <p><input type="checkbox"/> französisch</p> <p><input type="checkbox"/> sonstige _____</p>	<p><b>Vorgaben des Kunden</b></p> <p><input type="checkbox"/> Format/Größe (DIN A4/A5 Hochformat /Querformat)</p> <p><input type="checkbox"/> Umfang/Seiten</p> <p><input type="checkbox"/> Seitenlayout</p> <p><input type="checkbox"/> Templates / Formatierungen (vorhanden?)</p> <p><input type="checkbox"/> Bindung?</p> <p><input type="checkbox"/> Sonderformat?</p>
<p><b>Termine</b></p> <p><input type="checkbox"/> A-Serie _____</p> <p><input type="checkbox"/> Vorführgerät _____</p>	<p><b>Aufgabe</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b>Beratungsgespräch</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ich wünsche ein Beratungsgespräch.</p>	<p>Datum _____</p> <p>Unterschrift _____</p> <p>Abteilung _____</p>

Ausschnitte aus eingesetzten Checklisten



**Endgültige Fassung: Richtlinie VDI 4500  
Blatt 1: Technische Dokumentation; Benutzerinformationen**

Im Februar 1995 ist die endgültige Fassung dieser VDI-Richtlinie erschienen, die den Entwurf vom Februar 1994 ersetzt. Sie enthält Kriterien für das sachgemäße Erstellen und Überprüfen von Benutzerinformationen. Aus dem Inhalt: Grundsätze der Gestaltung, Zielgruppenbezogene Aufbaukriterien, Organisatorische Voraussetzungen, Benutzungsoberflächen als Teil der Benutzerinformation, Dokumentationstechnik ...

Zum Preis von DM 76,10 erhältlich beim:  
Beuth Verlag GmbH, 10772 Berlin  
Tel. 0 30 / 26 01-22 60  
Fax 0 30 / 26 01-12 60

**F** Können Sie Ihre Arbeit im voraus richtig einschätzen und bewerten? Wie gehen Sie dabei vor? Welche Hilfsmittel verwenden Sie?

**A** Für eine realistische Zeitplanung meiner Arbeit brauche ich zunächst die genauen Angaben: für wen, soll was, wann und in welcher Qualität erstellt werden?

Von mir als Technischem Redakteur fordert unser Marketingleiter oft blitzschnelle Antworten, die ich jedoch nur geben kann, wenn diese Fragen schlüssig beantwortet sind (Erfahrung macht klug!).

Hilfsmittel sind mir eine Vielzahl erfolgreich abgeschlossener DokuProjekte, aber auch gerade jene Projekte, bei denen es nicht so gut

lief, bei denen es eigentlich an „Kleinigkeiten“ haperte (ein vorher nicht angegebenes Programmformat, nicht rechtzeitig gelieferter Input, Richtungsänderungen während der Erstellung, gerade nicht verfügbare Spezialisten ...). Gute Anhaltspunkte liefern mir deshalb vergleichbare Dokumentationen und ein kleines vor mir selbst erstelltes Kalkulationsprogramm, mit dem ich mittlerweile all meine Projekte mit ihren Eckdaten erfaßt habe. Ergänzend dazu benutze ich Checklisten, in denen ich Dokumentationskriterien aus meiner Sicht vollständig aufgelistet habe sowie meine „Akte X“, die eine Problemtypologie bisheriger Projekte enthält. Diese Einzelergebnisse gewichte ich, und komme so zu einer meist realistischen Einschätzung.

**R. Maier, München**

**Sonderangebot der Live-Mitschnitte:  
Die Vorträge der Lindauer DokuForen '93 + '94 auf Video**

*Nur solange Vorrat reicht!*

**Lindauer DokuForum '93 – pro Vortrag 1 Videokassette!**

- Wirtschaftliche Bedeutung von QS-Systemen nach ISO 9000 sowie die Möglichkeiten und Voraussetzungen einer Zertifizierung durch den TÜV Bayern Sachsen – Referent: Dr.-Ing. Wolfgang Schmitz, TÜV Bayern Sachsen
- Rationeller Kundendienst durch elektronisches Service-Informationssystem (SISy) – Referent: Anton Rieser, Tanner Dokuments
- Neue Trends auf dem Grafiksektor – Referent: Harald Litz, Tanner Dokuments
- Produkte anwenderorientiert gestalten oder: „Die Sprache der Dinge“ – Referent: Tom Cadera, CaderaDesign, Tanner-Leistungsverbund

**Lindauer DokuForum '94 – 1 Videokassette mit den folgenden Vorträgen:**

10 Jahre Tanner Dokuments – Referenten: Edda und Helmut Tanner, Tanner Dokuments • Systematische Entwicklung eines Redaktions-Leitfadens aus Know-how-Bausteinen – Referenten: Robert Schäflein-Armbruster, Jürgen Muthig, Tanner-Leistungsverbund • Effizienter Einsatz von Bilddatenbanken in der Technischen Dokumentation – Referentin: Monika Keßler, Tanner Dokuments • Datenmanagement – Von der Entstehung einer Datei bis zur Archivierung auf CD-ROM – Referent: Anton Rieser, Tanner Dokuments • Ein Blick in die Zukunft – Die automatische Generierung mehrsprachiger Handbuchtexe – Referent: Dr. Dietmar Rösner, Forschungsinstitut für anwendungsorientierte Wissensverarbeitung • Outsourcing – Ein Jahr danach – Referenten: Hansjörg Handel, Wandel & Goltermann; Gunnar Beschle, Rudolf Böhles, TRIMM.DOK, Tanner-Leistungsverbund

Kopieren Sie einfach diese Seite, füllen die Kopie aus (Wunschvorträge ankreuzen nicht vergessen), in ein Fensterkuvert und ab zur Post!

**Ja, bitte übersenden Sie mir das angekreuzte Video / die angekreuzten Videos (VHS) zum Sonderpreis:**

Lindauer DokuForum '93 je DM 35,- + MWST + Versandkosten  
Lindauer DokuForum '94 je DM 95,- + MWST + Versandkosten

Firma \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

Tel.-Nr. \_\_\_\_\_ Fax-Nr. \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Tanner Dokuments GmbH+Co  
Bregenzer Str. 11-13

D-88131 Lindau (B)

# Vertrauen in das Markenzeichen.





**macht Technik verständlich**

Wenn Sie einen Auftrag von mehreren Tausend bis mehreren Hunderttausend DM extern vergeben müssen, brauchen Sie die Sicherheit, daß Sie genau die Leistung bekommen, die Sie auch bezahlen. Das Markenzeichen steht für diese Sicherheit.

Die Dienstleister mit dem gelben Markenzeichen nehmen zu.

Wir verhandeln ständig mit neuen Dienstleistungsunternehmen, so daß Ihnen bald ein flächendeckendes Netzwerk von Dienstleistern zur Verfügung steht.

## Schon jetzt können Sie über folgende Dienstleister verfügen:

<p><b>Robert Schäflein-Armbruster</b> <b>Jürgen Muthig</b> Zwehrenbühlstr. 62 D-72070 Tübingen Tel. 0 70 71 / 4 39 17 Fax 0 70 71 / 4 44 09</p> <p> <b>macht Technik verständlich</b></p> <p>Die Spezialisten für fachredaktionelle Beratung und Training. Sie analysieren und testen Dokumentationen, entwickeln maßgeschneiderte Dokumentationskonzepte, unterstützen bei qualitätsorientierter Standardisierung und schulen Ihre Technischen Redakteure.</p>	<p><b>TRIMM.DOK</b> <b>Dokumentationsbüro GmbH</b> Krämerstr. 13 D-72764 Reutlingen Tel. 0 71 21 / 33 04 45 Fax 0 71 21 / 33 04 47</p> <p> <b>macht Technik verständlich</b></p> <p>Hochgradig spezialisiert auf alle Arten technischer Dokumentation im Bereich Meßtechnik und Meßsoftware.</p>	<p><b>CaderaDesign</b> Winterleitenweg 80 D-97204 Höchberg Tel. 09 31 / 40 84 20 Fax 09 31 / 40 84 48</p> <p> <b>macht Technik verständlich</b></p> <p>Spezialist für Konzeption und Gestaltung anwenderfreundlicher Produkte – Maschinen, Geräte, Software.</p>
<p><b>TDI GmbH</b> Hofkamp 86 D-42103 Wuppertal Tel. 02 02 / 4 59 80 68 Fax 02 02 / 45 66 93</p> <p> <b>macht Technik verständlich</b></p> <p>Fullservice-Dienstleister für Maschinenbau und technische Software. Spezialist für die Mehrfachnutzung von Informationen für Papier- und Online-Dokumentationen sowie elektronische Kataloge. Hochqualitative Produktionsmöglichkeiten für Print- und Präsentationsmedien.</p>	<p><b>Graphics Huw Williams</b> Kolbenäcker 5 D-88348 Saulgau Tel. 0 75 81 / 5 15 96 Fax 0 75 81 / 21 51</p> <p> <b>macht Technik verständlich</b></p> <p>Spezialfirma für technische Illustrationen in den Branchen Elektrotechnik und Maschinenbau. Die Schwerpunkte liegen bei Explosionszeichnungen, Farbillustrationen, Schnittzeichnungen und Digitaler Bildbearbeitung.</p>	<p><b>ISIS Tanner &amp; Co. GmbH</b> Moosdorfstraße 7 - 9 12435 Berlin Tel. 0 30 / 61 73 96 - 0 Fax 0 30 / 61 73 96 - 38</p> <p> <b>macht Technik verständlich</b></p> <p>Aus einer Hand für Sie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Multimediale Lern- und Informationsprogramme für technische Anwendungen</li> <li>- Einführung und Umsetzung der Instrumente und Methoden der Tanner Consulting</li> <li>- Fullservice rund um die Technische Dokumentation</li> </ul>
<p><b>TDS Karl Saile</b> Neckarstraße 26 D-78628 Rottweil Tel. 07 41 / 1 52 27 Fax 07 41 / 1 52 28</p> <p> <b>macht Technik verständlich</b></p> <p>Der Partner für kleine und mittelständische Unternehmen. Spezialist für maßgeschneiderte technische Dokumentationen, wo es in erster Linie auf Sicherheit, Vollständigkeit und Richtigkeit ankommt. Für Maschinen und Geräte in kleiner Stückzahl.</p>	<p><b>Baas Film GmbH</b> Roßhimmel 17 D-88138 Hergensweiler Tel. 0 83 88 / 7 13 Fax 0 83 88 / 7 17</p> <p> <b>macht Technik verständlich</b></p> <p>Videofilme, die Technik verständlich machen – in den Bereichen Schulung, Präsentation und Technische Dokumentation. Fullservice auch bei Verpackungsgestaltung, Vervielfältigung und Versand.</p>	<p><b>GSS – GRAFIK-SYSTEM-SERVICE</b> Hangstr. 31 D-52076 Aachen Tel. 02 41 / 6 31 32 Fax 02 41 / 6 92 48</p> <p> <b>macht Technik verständlich</b></p> <p>Erstellt technische Dokumentationen aller Art für die grafische Industrie, Elektrotechnik/Elektronik und Maschinenbau.</p>
<p><b>Dipl.-Ing. Gottfried Hilscher</b> Oberfeld 25 D-82418 Murnau-Hechendorf Tel. 0 88 41 / 4 98 24 Fax 0 88 41 / 4 98 05</p> <p> <b>macht Technik verständlich</b></p> <p>Journalist mit vieljähriger Erfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für die Bereiche Investitionsgüter und technische Dienstleistungen (z. B. Gestaltung von Imagebroschüren, Pressetexten, Pressemappen).</p>	<p><b>Tanner Dokuments GmbH+Co</b> Bregenzer Str. 11-13 D-88131 Lindau (B) Tel. 0 83 82 / 9 12 - 0 Fax 0 83 82 / 2 50 24</p> <p> <b>macht Technik verständlich</b></p> <p><b>Tanner Dokuments AG</b> Grütstraße 15 CH-8625 Gossau-Zürich Tel. (0041) 1-936 16 74 Fax (0041) 1-935 39 20</p>	<p>Fullservice-Unternehmen für Großkunden.</p> <p>Zuverlässige, souveräne Auftragsabwicklung auch bei großen Dokumentations- und Computergrafikprojekten in Farbe und SW.</p> <p>Zertifiziert nach ISO 9001.</p>

Sie wissen, das Markenzeichen „Tanner Dokuments macht Technik verständlich“ steht für Qualität.

Qualität bedeutet für uns, wenn Sie, Ihre Vorgesetzten, Ihre Rechtsabteilung und Ihre Kunden mit unserer Leistung zufrieden sind.

## Fordern Sie uns. Gemeinsam oder einzeln.

Wie intelligent sind  
Ihre Kunden?

Die Management-Trainerin  
**Vera F. Birkenbihl,**

der Innovations-Manager  
**Dr. Walter Kroy,**

der Chef-Redakteur  
**Reiner Korbmann,**

der Studienreformer  
**Prof. Dr. Friedrich Vorster,**

der Europapolitiker  
**Jörg Wenzel,**

der Arbeitspsychologe  
**Prof. Dr. Eberhard Ulich,**

der Astronaut  
**Prof. Dr. Ernst Messerschmid,**

der Umweltexperte  
**Prof. Dr. Andreas Hartweg,**

der Dienstleister  
**Helmut Tanner,**

der Risk-Manager  
**Roland Betschart,**

der Publizist  
**Beat Kappeler**

zeigen auf dem  
6. internationalen  
DokuForum '95 in Fhms:

Wie sieht das Proclukt  
der Zukunft aus?

Wer gestaltet, präsentiert  
und erklärt es?

**Termin: 22. / 23. Juni 1995**  
Das Programm erhalten Sie  
persönlich Mitte April.

## Buchbesprechung

*Wolf Schneider: Deutsch fürs Leben*  
– Was die Schule zu lehren vergaß,  
Rowohlt Taschenbuch Verlag GmbH,  
Reinbek 1994, DM 16,90

„Wenn einer etwas nicht lesen mag, was ein anderer für ihn geschrieben hat – wer ist dann schuld: der Leser oder der Schreiber?“  
„Wenn ich ... eine Gebrauchsanweisung nicht verstehe ... soll ich dann dazulernen oder der Mensch, der das geschrieben hat?“  
Dies sind einleitende Fragen von Wolf Schneider mit der Folgerung, daß sich einer immer plagen muß, um Verständigung zu erreichen – der Leser oder Schreiber.

Schneider formuliert die Zielsetzung für sein Buch (und alle, die aufs Gelesenwerden angewiesen sind) wie folgt:

- „die Schreiber für die Einsicht gewinnen, daß sie es sind, die die Plage auf sich nehmen sollten“,
- „ihnen klarmachen, daß dies im Zeitalter des Fernsehens, der Videoclips und der Computerspiele ungleich mehr Mühe, Grips und Phantasie erfordert als vor dreißig Jahren“,
- „ihnen das Werkzeug für jene Art des Schreibens an die Hand geben, die das Lesevergnügen nach sich zieht“.

Genau dafür bietet er Rezepte im positiven Sinne, ein Modell für lesefreundliches Schreiben, an. Die einzelnen Kapitel handeln demnach von der richtigen Einstellung, den richtigen Wörtern und Sätzen, der vollen Klarheit, den richtigen Lesehilfen und Reizen sowie dem richtigen Anfang.

Zum Beispiel enthält das Kapitel über die richtige Einstellung des Schreibers die Forderungen: Motivforschung betreiben (Warum lesen Leser?); bereit sein, sich zu plagen; an „Entwicklungen“ nicht glauben.

Was läßt sich dazu sagen? Entgegen „Deutsch für Profis“ und „Deutsch für Kenner“ ist „Deutsch fürs Leben“ ein Buch, das einen hohen Wert für die Praxis besitzt. Das liegt zum einen an der Abkehr vom eher Abstrakten (nicht direkt Umsetzbaren) hin zum Konkreten (Regeln); zum anderen an der verständlichen Sprache und einem reichhaltigen Beispielfundus.

Die Parallelen zu Langer, Schulz von Thun und Tausch sind unübersehbar, was jedoch in der Natur der Sache liegt. Auch hier wird eine breite Zielgruppe angepeilt, die die Besonderheiten einzelner Fachgebiete richtigerweise ausgrenzt.

Wohlthuend ist Schneiders Unterstützung bei der Kritik von Textbeispielen aus „Der Spiegel“, „Die Zeit“ und Nachrichtensendungen, die alle eines gemeinsam haben: „Otto Normalverbraucher“ versteht sie oftmals nicht.

Jürgen Gress

## Mitarbeiterporträt



Ian Thacker

Hi, to all the readers of ABZ. My name is Ian Thacker and I draw little pictures, sometimes I draw really big ones, but most of the time I correct old boring ones.

I started out wanting to be a train driver, but somehow I ended up studying Technical illustration at Southampton College of Art. God knows how I passed my city and guilds, for technical and scientific illustration. May be it was because of the music and arts scene back in the good old days of handdrawn explosion drawings and leaking Rotring pens. (Ahhh lovely!) Of course these days it's all so much more technical and less human, gone are the days of sharpening pencils and using snoopy rulers, now it's all big macs and megabytes.

Nowadays I enjoy quiet evenings listening to Brian Eno's ambient music or playing T'ai-chi, meditating with dhamma friends and just being in nature with my wife Ping.

## Termine

tekom-Frühjahrstagung

11. - 12.5.95

Fellbach

Info: Tel. 07 11 / 65 42 35

Drupa – Internationale Messe für Druck und Papier

5. - 18.5.95

Düsseldorf

Info: Tel. 02 11 / 45 60 02

## Impressum

Eine Publikation des Leistungsverbundes  
„Tanner Dokuments macht Technik verständlich“

### Herausgeber

Tanner Dokuments GmbH+Co  
Bregenzer Str. 11-13  
D-88131 Lindau (B)  
Telefon 0 83 82 / 9 12 - 0  
Telefax 0 83 82 / 2 50 24

### Redaktion

Jürgen Gress

### Mitarbeit bei dieser Ausgabe

Eva Briegel, Gunnar Beschle, Claudia Kratschmer,  
Thomas Mächler, Helmut Tanner, Ian Thacker,  
Helmut Wilhelm

### Druck

Druckerei Kling

Nachdruck – auch auszugsweise – nur mit schriftlicher Genehmigung des Verlags erlaubt. Für unverlangt eingesandte Manuskripte und Fotos übernimmt die Tanner Dokuments GmbH+Co keine Haftung. Das ABZ erscheint monatlich und wird kostenlos an Interessenten verteilt. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.