

Praktikumsplan (Gesamtdauer: 6 Monate)

ZEITABLAUF	INHALT	ZUSTÄNDIGE PERSONEN/ ABTEILUNG
1 Woche	Allgemeine Einführung in <ul style="list-style-type: none"> • Unternehmensorganisation und Arbeitsabläufe • Unternehmensphilosophie • Qualitätsmanagement-System und dazugehörige Dokumentationen 	Geschäftsleitung, QM-Abteilung
10 - 12 Wochen	Prozessabläufe im Bereich Translation Support <ul style="list-style-type: none"> • Software (verschiedene Programme, DTP, Datensicherung etc.) • Translation Memory Tools (Übersetzungsvorbereitung und -bearbeitung, Alignments) • Projektmanagement 	Translation Support
1 - 2 Wochen	Prozessabläufe bei der Auftragsabwicklung <ul style="list-style-type: none"> • Auftragsannahme • Auftragsbearbeitung • Versand 	Disposition
10 - 12 Wochen	Prozessabläufe im Bereich Translation <ul style="list-style-type: none"> • Terminologearbeit • Übersetzung • CAT-gestützte Übersetzung • Internetrecherche • Pflege der Datenbanken und Terminogielisten 	Translation
kontinuierlich während der gesamten Praktikumsdauer	Prozesse bezüglich <ul style="list-style-type: none"> • Qualitätskontrolle nach DIN EN ISO 9001:2008 • Dokumentation • Rückverfolgung von Vorgängen 	Geschäftsleitung, QM-Abteilung, Translation, Translation Support, Disposition