



[Die Tätigkeit im Überblick](#)
[Aufgaben und Tätigkeiten](#)
[Tätigkeitsbeschreibung \(Bild vom Beruf\)](#)
[Aufgaben und Tätigkeiten \(Liste\)](#)
[Tätigkeitsbezeichnungen](#)
[Arbeitsorte/Branchen](#)
[Arbeitsbereiche/Branchen](#)
[Arbeitsmittel](#)
[Arbeitsbedingungen](#)
[Arbeitszeit](#)
[Zusammenarbeit und Kontakte](#)
[Verdienst/Einkommen](#)
[Zugang zur Tätigkeit](#)
[Sonstige Zugangsbedingungen](#)
[Beschäftigungs- und Besetzungsalternativen](#)
[Spezialisierungen](#)
[Weiterbildung](#)
[Kompetenzen](#)
[Medien \(Bücher, Zeitschriften, Internet u. weitere Quellen\)](#)
[Berufs-/Interessenverbände, Arbeitgeber-/Arbeitnehmer-Organisationen](#)
[Ausblick - Trends und Entwicklungen](#)
[Stellenbörsen](#)

Die Tätigkeit im Überblick

Technische Redakteure und Redakteurinnen erstellen technische Informationen und Dokumentationen für externe und interne Kunden.
([zum Seitenanfang](#))

Aufgaben und Tätigkeiten

Technische Redakteure und Redakteurinnen erstellen aussagefähige, umsetzbare, verständliche technische Beschreibungen aller Art. Dazu gehören Gebrauchs-, Bedienungs-, Montage-, Konstruktions-, Produktions- und Reparaturanleitungen oder Schutz- und Sicherheitsvorschriften, Geräte- und Systembeschreibungen und Handbücher sowie Websites und Online-Hilfen, elektronische Kataloge und CD-Roms. Um den jeweiligen Sachverhalt zu veranschaulichen, verwenden sie neben Texten auch Tabellen, Fotos, Zeichnungen oder Grafiken. Immer arbeiten sie zielgruppengerecht und beachten rechtliche Grundlagen und Normen. Zu den Zielgruppen zählen sowohl die Käufer und Anwender der technischen Produkte als auch die Wartungs- und Serviceteams, das Verkaufs- und Vertriebspersonal und die Schulungsleiter/innen des eigenen Unternehmens. Das Verwalten und Aktualisieren des Informationsmaterials gehört ebenfalls zu ihren Aufgaben.
([zum Seitenanfang](#))

Tätigkeitsbeschreibung (Bild vom Beruf)

Technische Redakteure und Redakteurinnen erstellen technische Informationen und Dokumentationen für externe und interne Kunden. Unter dem Einfluss der neuen Informations- und Kommunikationstechnologien hat sich das Tätigkeitsgebiet der Technischen Redakteure und Redakteurinnen verändert und erweitert. Während sich frühere Aufgaben weitgehend auf die Dokumentation technischer Produkte - beispielsweise für Gebrauchs- und Bedienanleitungen - beschränkte, sind heute neue Bereiche hinzugekommen: Technische Redakteure und Redakteurinnen erarbeiten Websites und Online-Hilfen, elektronische Kataloge und CD-Roms. Ihre technischen Dokumentationen richten sich nicht nur an Käufer und Benutzer der Produkte (externe Kunden), sondern sie sind auch in das so genannte Informationsmanagement des Betriebs eingebunden (interne Kunden). Sie vermitteln zwischen Abteilungen wie auch zwischen Unternehmen und Kunden und sind für die betriebliche Planung von Dokumentationsprojekten zuständig. Unabhängig davon, ob sie eine Produktbeschreibung für Benutzer eines Haushaltsgerätes, ein Handbuch für die Reparatur einer Druckmaschine, Schulungsunterlagen für ein Softwareprogramm oder Sicherheitsdokumente für einen Röntgenapparat erstellen, beginnt ihre Arbeit mit der Recherche. Sie planen die zu erstellenden Dokumente, schreiben die Texte und bereiten die Inhalte so auf, dass sie für unterschiedliche Medien genutzt werden können. Dabei müssen sie nicht nur genau über die jeweiligen Zielgruppen ihrer Texte und die technischen Sachverhalte Bescheid wissen, sondern auch mit den unterschiedlichen Tools und Programmen umgehen können. Sie binden Tabellen, Fotos, Zeichnungen oder Grafiken in die Wartungsanleitung oder die Website ein, achten auf Vollständigkeit und eindeutige Handlungsanweisungen und beachten alle für das jeweilige Produkt und seine Nutzung, Reparatur und Entsorgung gültigen Normen und Vorschriften. Gegebenenfalls übersetzen sie die Beschreibungen oder veranlassen die Übersetzung. Texte und Bildmaterial werden von ihnen auch archiviert und verwaltet, so dass sie jederzeit für unterschiedliche Betriebsabteilungen und Anwendungszwecke zur Verfügung stehen. Bei Bedarf aktualisieren sie die Beschreibungen und Dokumentationen. Um komplexe technische Inhalte verständlich und zielgruppengerecht darstellen zu können, brauchen Technische Redakteure und Redakteurinnen nicht nur technisches Verständnis und Sprachgefühl, sondern auch die Fähigkeit, die entsprechenden Sachverhalte aus verschiedenen Perspektiven betrachten und mögliche Fragen und Verhaltensweisen der Nutzer vorwegnehmen zu können. Da im Zuge der Globalisierung die Dokumentationen oft für verschiedene Sprach- und Kulturräume benötigt werden, sind auch Fremdsprachenkenntnisse und zumindest Grundkenntnisse im Übersetzen gefragt. Technische Redakteure und Redakteurinnen können in allen größeren Unternehmen tätig sein, in denen technische Produkte hergestellt und vertrieben werden. Sie sind als Angestellte, selbstständig oder freiberuflich tätig. In jedem Fall haben sie neben ihrer Schreibtischtätigkeit eine Vielzahl von internen und externen Kontakten.
([zum Seitenanfang](#))

Aufgaben und Tätigkeiten (Liste)

- Informationen über die zu beschreibenden Produkte recherchieren, sammeln, bewerten und systematisieren
- Zielgruppen analysieren, geeignetes Medium und Darstellungsart festlegen, rechtliche Bedingungen prüfen

- zu erstellende Beschreibungen konzipieren und planen (Gesamtkonzept und Realisierungsschritte festlegen, Termine, Personal, Kosten und Arbeitsmittel bestimmen, ggf. Aufträge an andere Stellen/Firmen vergeben)
- Manuskript erstellen (Texte verfassen, zugehörige Grafiken, Bilder und Illustrationen erstellen oder erstellen lassen, Übersetzungen anfertigen oder anfertigen lassen, Korrekturen und Qualitätsprüfungen durchführen)
- Herstellung der Medien (Satz und Druck bei Printmedien, Produktion der CD-Rom oder Einstellen der Website ins Internet) veranlassen
- Informationen im Rahmen des Wissensmanagements dokumentieren, archivieren und zur Verfügung halten/stellen
- Informationen, Dokumentationen und Beschreibungen laufend oder auf Abruf aktualisieren

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Tätigkeitsbezeichnungen

Auch übliche Berufsbezeichnungen/Synonyme

- Fachjournalist/in (Technik)
- Fachredakteur/in (Technik)
- Manual-Redakteur/in
- Technikredakteur/in

Berufsbezeichnungen in englischer Sprache

- Technical author (m/f)
- Technical communicator (m/f)
- Technical writer (m/f)

Berufsbezeichnung in französischer Sprache

- Rédacteur/Rédactrice technique

Hinweis: Die (fremdsprachigen) Berufsbezeichnungen dienen der Orientierung auf internationalen Arbeitsmärkten. Es handelt sich dabei zum Teil um Übersetzungen der deutschen Berufsbezeichnung. Berufsinhalte und Abschlüsse sind nicht unbedingt identisch oder in vollem Umfang vergleichbar.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsorte/Branchen

Technische Redakteure und Redakteurinnen arbeiten in Ingenieurbüros für technische Fachplanung, z.B. in Dienstleistungsfirmen für technische Dokumentation, aber auch in der Hard- und Softwareberatung oder bei Herstellern von DV-Geräten. Unternehmen der Elektrobranche oder des Maschinen- und Anlagenbaus, Möbelhersteller oder Betriebe des Kraftfahrzeugbaus kommen ebenso als Arbeitgeber infrage. Darüber hinaus können sie auch in Verlagen tätig sein. In Büros recherchieren sie Informationen und erstellen Manuskripte. Bei Präsentationen haben sie in Besprechungsräumen zu tun. Auch Außentermine bei Auftraggebern oder Kunden können anfallen.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsbereiche/Branchen

- Architektur- und Ingenieurbüros
 - Ingenieurbüros für technische Fachplanung, z.B. Dienstleistungsfirmen für technische Dokumentation
- IT, DV, Computer
 - Hardwareberatung
 - Softwareberatung und -entwicklung, z.B. Installationsanweisungen
 - Herstellung von Datenverarbeitungsgeräten und -einrichtungen, z.B. Bedienungsanleitungen
 - Herstellung von Büromaschinen, z.B. Bedienungsanleitungen
- Elektro
 - Herstellung von Rundfunkgeräten sowie phono- und videotecnischen Geräten, z.B. Bedienungsanleitungen
 - Herstellung von Geräten und Einrichtungen der Telekommunikationstechnik, z.B. Bedienungsanleitungen für Telefone
- Maschinen- und Anlagenbau
 - Herstellung von Haushaltsgeräten, anderweitig nicht genannt, z.B. Bedienungsanleitungen für Kaffeemaschinen, Staubsauger
 - Herstellung von Werkzeugmaschinen, z.B. Bedienungsanleitungen für Handbohrmaschinen, Motorsägen
 - Herstellung von land- und forstwirtschaftlichen Maschinen, z.B. Bedienungsanleitungen für Melkmaschinen, Rasenmäher
 - Herstellung von Maschinen für die Erzeugung und Nutzung von mechanischer Energie (ohne Motoren für Luft- und Straßenfahrzeuge), z.B. Bedienungsanleitungen für Generatoren, Motoren
 - Herstellung von sonstigen nicht wirtschaftszweigspezifischen Maschinen, z.B. Bedienungsanleitungen für Aufzüge,

- Ventilatoren, Feuerlöscher
- Herstellung von Maschinen für sonstige bestimmte Wirtschaftszweige, z.B. Bedienungsanleitungen für Maschinen für die Nahrungsmittel-, Textil-, Druckindustrie
- Herstellung von feinmechanischen und optischen Erzeugnissen
 - Herstellung von optischen und fotografischen Geräten, z.B. Bedienungsanleitungen für Kameras, Projektoren
- Möbelherstellung
 - Herstellung von sonstigen Möbeln, z.B. Bauanleitungen
- Kraftfahrzeugbau
 - Herstellung von Kraftwagen und Kraftwagenmotoren, z.B. Bedienungsanleitungen

Darüber hinaus bieten sich Beschäftigungsmöglichkeiten in folgenden Arbeitsbereichen/Branchen:

- Verlage
 - Verlegen von Fachzeitschriften
 - Verlegen von Büchern, z.B. Fachbuchverlage
- Personalberatung, Personalvermittlung, Personalleasing
 - Überlassung von Arbeitskräften, z.B. Zeitarbeitsfirmen

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsmittel

Sie erstellen Gebrauchs- und Betriebsanleitungen für externe Kunden, Montage-, Installations-, Wartungs- und Reparaturanleitungen, aber auch Online-Hilfen, Web-Sites, Vertriebs- und Schulungsunterlagen, Print- und elektronische Kataloge, Regelwerke, Zulassungsdokumente, Entwicklungs- und Sicherheitsdokumente. Als Arbeitsmittel dienen Datenverarbeitungsanlagen, Drucker, Scanner, Textverarbeitungs- und Datenbankprogramme, Redaktionssysteme, Retrievalsysteme, Grafiksysteme, Layout- und Satzsysteme sowie Interaktionsprogramme. Mittels Tabellen, Fotos, Zeichnungen oder Grafiken veranschaulichen Technische Redakteure und Redakteurinnen die jeweiligen Sachverhalte. Die technischen Produkte, die sie beschreiben und dokumentieren, umfassen Geräte, Anlagen und Systeme aller Art, wobei sie die jeweils gültigen Normen, Richtlinien und Rechtsvorschriften beachten. Unerlässliche Hilfsmittel sind - oft elektronische - Nachschlagewerke, Lexika, Fachbücher und -zeitschriften, Wörterbücher und fremdsprachliche, vor allem englische Fachliteratur.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsbedingungen

Technische Redakteure und Redakteurinnen können als Angestellte, selbstständig oder freiberuflich tätig sein. Es handelt sich überwiegend um Schreibtischarbeit, in der Regel am Bildschirm. Sie brauchen technisches Wissen nicht nur im Hinblick auf die zu beschreibenden Produkte, sondern auch in der Anwendung von Redaktionsprogrammen, Datenbanken usw. und gegebenenfalls auch hinsichtlich der Erstellung von Websites oder CD-Roms. Da sie ihre Texte und Erklärungen stets zielgruppengerecht und verständlich formulieren müssen, ist zudem ein gutes Sprachgefühl notwendig. Technische Redakteure und Redakteurinnen pflegen eine Vielzahl an Kontakten mit externen und internen Kunden, zum Beispiel in anderen Betriebsabteilungen und bei Fremdfirmen. Bei knappen Terminvorgaben arbeiten sie unter Zeitdruck.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitszeit

In der Regel arbeiten Technische Redakteure und Redakteurinnen tagsüber zu den branchenüblichen Arbeitszeiten. Bei Termindruck können Überstunden anfallen.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Zusammenarbeit und Kontakte

Technische Redakteure und Redakteurinnen arbeiten insbesondere mit Fachkollegen und Fachkolleginnen sowie Fachkräften aus anderen Abteilungen zusammen. Dazu gehören zum Beispiel Grafikdesigner/innen, Technische Illustratoren und Illustratorinnen, (Technische) Übersetzer/innen, Desktop-Publishing-Spezialisten und -Spezialistinnen, Webdesigner/innen, Programmierer/innen, (Entwicklungs-)Ingenieure und Ingenieurinnen, (Service-)Techniker/innen, gegebenenfalls auch IT-Berater/innen oder Linguisten und Linguistinnen. Sie haben Kontakt zu externen und internen Kunden und Anwendern, beauftragenden Unternehmen oder externen Dienstleistern, zu Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen von Normenausschüssen, Forschungs- und Marktforschungsinstituten, Behörden (z.B. Patentämtern), Verbänden und Institutionen, Lieferanten und zu Rechts- und Patentanwälten und -anwältinnen.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Verdienst/Einkommen

Die folgenden Angaben sollen als Orientierung dienen und einen Eindruck von der Bandbreite der Einkommen vermitteln. Da sie unverbindlich sind, können aus ihnen keine Ansprüche abgeleitet werden. Das Einkommen ist wesentlich von den jeweils spezifischen Arbeits- und Qualifikationsanforderungen abhängig. Daneben werden in der Regel Berufserfahrung, Lebensalter, Verantwortlichkeit und die Wichtigkeit der Arbeit berücksichtigt. Neben einer Grundvergütung werden teilweise Zulagen und Sonderzahlungen wie 13. Monatsgehalt, Urlaubsgeld und vermögenswirksame Leistungen gezahlt. Es treten regionale und branchenabhängige Einkommensunterschiede auf. Bei einer Tätigkeit als Technische/r Redakteur/in im Angestelltenverhältnis kann die tarifliche Bruttogrundvergütung beispielsweise € 3.853 im Monat betragen.

Quellen:

- WSI Tarifarchiv
- WSI-Tarifhandbuch 2006

Auskunft über die Verdienstmöglichkeiten in der Informations- und Telekommunikationsbranche gibt auch die folgende Entgeltanalyse:

- **Entgelt in der IT-Branche 2006**
Verlag: Herausgeber: Industriegewerkschaft Metall
Erscheinungsjahr: 2006
Internet

Informationen über Einkommensmöglichkeiten geben auch, zum Teil kostenpflichtig, die folgenden Internet-Seiten:

- Personalmarkt Gehaltsanalyse
- Süddeutsche Zeitung online - Gehaltstest

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Zugang zur Tätigkeit

In der Regel wird für den Zugang zur Tätigkeit eine abgeschlossene Fortbildung als Technische/r Redakteur/in erwartet. Auch Absolventen und Absolventinnen entsprechender Studiengänge an Universitäten und Fachhochschulen kommen für die Tätigkeit infrage.

Zugangsberufe:

- Technische/r Redakteur/in
- Technische/r Redakteur/in (FH/Uni) in **BERUFENET**
- Master of Arts (FH) - Technic Communications/Techn. Redakt. in **BERUFENET**
- Master of Arts (FH) - Technische Redaktion und multimediale in **BERUFENET**

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Sonstige Zugangsbedingungen

Sonstige Zugangsqualifizierungen

Aufgrund der zunehmenden Internationalisierung der Wirtschaft, die sich auch auf die Produktbeschreibungen, Regelwerke und Dokumentationen sowie auf die betrieblichen Kommunikationsstrukturen auswirkt, ist das sichere Beherrschen mindestens einer Fremdsprache, in der Regel Englisch, meist unverzichtbar. Softwarekenntnisse über Redaktionsprogramme, Content-Management-, Übersetzungs- und Grafikprogramme und Recherchetools sowie Datenbankkenntnisse sind ebenfalls notwendig.

Einarbeitung

Hinsichtlich der spezifischen Produkte und Informationsabläufe eines Betriebes kann eine Einarbeitung sinnvoll sein.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Beschäftigungs- und Besetzungsalternativen

Sie suchen für den Ausgangsberuf Technische/r Redakteur/in verwandte Berufe oder Tätigkeiten, auf die Sie sich bewerben können, ohne eine neue Ausbildung zu absolvieren? Oder sind Sie Arbeitgeber und suchen nach einer Alternative für die Besetzung einer Arbeitsstelle? Hier finden Sie verwandte Berufe, die als Job- bzw. Besetzungsalternativen relevant sein können. Bei manchen Alternativen werden nur Teiltätigkeiten des Ausgangsberufs angeboten, andere erfordern eine Einarbeitungszeit, die im Einzelfall unterschiedlich lang sein kann.

Job- und Besetzungsalternativen

für die Gesamttätigkeit (i.d.R. ohne Einarbeitung):

- Technische/r Redakteur/in (FH/Uni) in **BERUFENET**

für Teiltätigkeiten und Spezialisierungsformen (mit/ohne Einarbeitungszeit):

- Assistent/in - Technische Kommunikation u. Dokumentation in **BERUFENET**
- Dokumentationsentwickler/in in **BERUFENET**

Eine Aufstellung aller möglichen Verwandtschaftsstufen ist unter Erläuterungen zu den einzelnen Verwandtschaftsstufen abrufbar. ([zum Seitenanfang](#))

Spezialisierungen

Technische Redakteure und Redakteurinnen spezialisieren sich in der Regel auf bestimmte Produktgruppen, etwa auf Werkzeugmaschinen, KFZ-Technik, Geräte der Unterhaltungselektronik, Medizintechnik oder Soft- und Hardware. Dabei können sie ihren Schwerpunkt z.B. auf das Verfassen von Benutzerhandbüchern, von Konstruktions-, Produktions- oder Reparaturanleitungen legen. Im BERUFENET finden Sie Beschreibungen zu folgenden Berufen, z.B.:

- Offline-Redakteur/in in **BERUFENET**
- Online-Redakteur/in in **BERUFENET**

Funktions-/Tätigkeitsbereiche:

- Redaktion
- Dokumentation, Archivwesen

([zum Seitenanfang](#))

Weiterbildung

Anpassungsweiterbildung/Qualifizierungsmöglichkeiten

Um zielgruppengerechte Beschreibungen über die Funktionen technischer Geräte zu erstellen, bedarf es nicht nur einer guten "Schreibe". Auch technisches Verständnis, didaktisches Geschick und Kenntnisse über geeignete Darstellungsformen und Medien sind gefragt. Technische Redakteure und Redakteurinnen müssen sich deshalb stets über aktuelle Entwicklungen in diesen Bereichen auf dem Laufenden halten. Die Bereitschaft, sich ständig weiterzubilden, ist in der technischen Dokumentation unerlässlich. In Kursen, Lehrgängen und Seminaren können sie ihr Fachwissen immer wieder auf den neuesten Stand bringen. Mögliche Themen sind beispielsweise Dokumentationswesen, technische Dokumentation und Redaktion, Vertragsrecht, Produkthaftung, gewerblicher Rechtsschutz und Urheberrecht, EDV, Sprachwesen, Fremdsprachen oder Bildredaktion.

Aufstiegsweiterbildung (nach entsprechender Berufspraxis)

Wer über die erforderliche Hochschulzugangsberechtigung verfügt, kann auch ein Hochschulstudium anstreben. Für Technische Redakteure und Redakteurinnen kommen z.B. folgende Studiengänge in Betracht:

- Technische Redaktion und Dokumentation in **KURSNET** (HA 821-20)
- Dipl.-Dokumentar/in (FH)/Dipl.-Informationswirt/in (FH) in **BERUFENET**

Für Technische Redakteure und Redakteurinnen mit Hochschulausbildung können sich zusätzliche Leitungsfunktionen und spezielle Aufgabenbereiche beispielsweise durch folgende Zusatz- und Aufbaustudiengänge eröffnen:

- Technische Redaktion in **KURSNET** (HC 51-00)
- Informations-, Dokumentationswissenschaften in **KURSNET** (HC 54-10)
- Master of Arts (FH) - Intercult.Communic.-European Studies in **BERUFENET**

Für eine wissenschaftliche Karriere an Hochschulen oder Forschungsinstitutionen ist die Promotion notwendig, für Tätigkeiten in der Wirtschaft nicht unbedingt. Die Promotion kann allerdings von Vorteil sein, wenn man sich selbstständig machen will oder eine Managementposition anstrebt. Promovieren kann in der Regel nur, wer über einen besonders qualifizierten Studienabschluss verfügt und die Fähigkeit zu eigener

wissenschaftlicher Arbeit nachweist (Dissertation). Eine Laufbahn an wissenschaftlichen Hochschulen erfordert nach der Promotion meist auch die Habilitation. An Fachhochschulen ist eine Promotion nicht möglich. Besonders qualifizierte Fachhochschulabsolventen und -absolventinnen können jedoch unter bestimmten Voraussetzungen an Universitäten promovieren (unterschiedliche Regelungen in den Ländern bzw. an den Hochschulen).

Selbstständigkeit im Beruf

Technische Redakteure und Redakteurinnen können sich selbstständig machen, beispielsweise mit einem Dienstleistungsbüro für technische Dokumentation. Vor dem Schritt in die Selbstständigkeit sollte man sich gründlich beraten lassen, beispielsweise bei den Beratungsstellen der Kammern, Agenturen für Arbeit, Kommunalverwaltungen und sonstiger Träger, die Informationen vielfältiger Art anbieten. Eine kostenlose Informationsbroschüre zu allen Fragen der Existenzgründung ist bei den Berufsinformationszentren (BIZ) der Agenturen für Arbeit unter dem Namen BERUF, BILDUNG, ZUKUNFT - Heft 9 erhältlich. Hier finden Sie weitere Informationen:

- Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi)
- KfW Mittelstandsbank
- tekom - Gesellschaft für technische Kommunikation und Informationsentwicklung e.V.

Darüber hinaus können Interessenten den Übergang in die Selbstständigkeit durch Weiterbildungsmaßnahmen wie z.B. Existenzgründungsseminare vorbereiten oder unterstützen.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Kompetenzen

Kompetenzen

- Dokumentation (Ausbildung)
- Fachterminologie (technisch) (Ausbildung)
- Recherche, Informationsbeschaffung (Ausbildung)
- Technische Redaktion (Ausbildung) in **KURSNET**

Weitere Kompetenzen

- Grafikprogramme:
 - Grafikprogramm CorelDraw (Ausbildung) in **KURSNET**
 - Grafikanimation Flash (Ausbildung) in **KURSNET**
 - Grafikprogramm Macromedia Freehand (Ausbildung) in **KURSNET**
- DTP-Anwendungen:
 - Grafikprogramm Adobe Illustrator (Ausbildung) in **KURSNET**
 - DTP-Anwendung Adobe InDesign (Ausbildung) in **KURSNET**
 - DTP-Anwendung FrameMaker (Ausbildung) in **KURSNET**
 - DTP-Anwendung PageMaker (Ausbildung) in **KURSNET**
 - DTP-Anwendung QuarkXPress (Ausbildung) in **KURSNET**
 - DTP-Anwendung RagTime (Ausbildung) in **KURSNET**
- Aufsicht, Leitung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Autorensysteme (Macromedia Director, Toolbook u.a.) (Ausbildung) in **KURSNET**
- Digitale Bildbearbeitung (Ausbildung)
- Dokumentenmanagementsysteme (Ausbildung) in **KURSNET**
- Fachterminologie (naturwissenschaftlich) (Ausbildung)
- Informationsmanagement (Ausbildung)
- Layout (Ausbildung)
- Multimediasysteme, -technik (Ausbildung)
- Normung
- Programmieren (Ausbildung)
- Projektmanagement (Ausbildung)
- Text- und Bildintegration (Ausbildung)
- Webdesign

Soft Skills

- Denkvermögen
- Kontaktfähigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise
- Sorgfalt

- Sprachliche Ausdrucksfähigkeit

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Medien (Bücher, Zeitschriften, Internet u. weitere Quellen)

Informationsangebote der Bundesagentur für Arbeit

- Arbeitsmarkt Journalisten: In Netzwerken nachwachsen
abi 11/2004
- Arbeitsmarkt-Information für Journalistinnen und Journalisten
Eine Information der Zentralstelle für Arbeitsvermittlung (ZAV)
- Fachjournalisten - Wissen ist ihr Kapital
uni 1/2006
- Studium & Beruf: Technische Redaktion - Klar, knapp und ganz konkret
abi 3/2005
- Technik verständlich gemacht
uni 06/2004

Informationen von Ministerien, Verbänden und Organisationen

- Der Journalisten-Treff im Web
Eine Information von Journalismus.com
- Journalistenlinks.de
Non-Profit-Projekt der unabhängigen Online-Community JungeJournalisten.de.
- transline tecNews
Online Informationsdienst für technische Dokumentation
- **Journalist/in werden? Ausbildungsgänge und Berufschancen im Journalismus**
Verfasser: Ulrike Kaiser
Verlag: Deutscher Journalisten-Verband (DJV)
Erscheinungsjahr: 2006
Ausbildungsgänge und Berufschancen im Journalismus; Schriftenreihe

Fachzeitschriften

- **Publizistik**
Verlag: VS Verlag
Internet
Hefte für Kommunikationsforschung
- **journalist**
Verlag: Rommerskirchen
Internet
Deutscher Journalisten Verband djv
- **technische kommunikation**
Verlag: Schmidt-Römhild
Internet
Fachzeitschrift für Technische Dokumentation und Informationsmanagement

Auswahl an Büchern/Medien, die im Buchhandel erhältlich sind

- **Technische Dokumentation. Praktische Anleitungen und Beispiele**
Verfasser: Dietrich Juhl
Verlag: Springer
Erscheinungsjahr: 2005
- **Karriereziel Journalismus**
Verfasser: Gabriele Goderbauer-Marchner u.a. (Hrsg.)
Verlag: BW Bildung und Wissen
Erscheinungsjahr: 2004
- **Journalismus - Das Hand- und Lehrbuch**
Verfasser: Stephan Ruß-Mohl
Verlag: FAZ-Institut
Erscheinungsjahr: 2003
- **Handbuch für Technische Autoren und Redakteure**
Verfasser: Walter Hoffmann u.a.
Verlag: Publicis MCD
Erscheinungsjahr: 2002

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Berufs-/Interessenverbände, Arbeitgeber-/Arbeitnehmer-Organisationen

- **Bundesverband Digitale Wirtschaft (BVDW) e.V.**
Kaistraße 14
40221 Düsseldorf
Fon: 02 11/60 04 56-0
Fax: 02 11/60 04 56-33
eMail: info@bvdw.org
Internet: <http://www.bvdw.org>
Ehemals Deutscher Multimedia Verband e.V. (dmmv)
- **Deutscher Fachjournalisten-Verband e. V. DFJV**
Postfach 37 03 52
14133 Berlin
Fon: 0 18 05/33 58 83
Fax: 0 18 05/33 58 32
Internet: <http://www.dfjv.de>
- **DPV Deutscher Presse Verband e.V.**
Stresemannstraße 375
22761 Hamburg
Fon: 0 40/8 99 77 99
Fax: 0 40/8 99 77 79
eMail: briefe@dpv.org
Internet: <http://www.dpv.org>
- **tekom - Gesellschaft für technische Kommunikation und Informationsentwicklung e.V.**
Eberhardstraße 69-71
70173 Stuttgart
Fon: 07 11/6 57 04-0
Fax: 07 11/6 57 04-99
eMail: info@tekom.de
Internet: <http://www.tekom.de>
- **Deutsche Journalistinnen- und Journalisten-Union (dju) in ver.di**
Paula-Thiede-Ufer 10
10179 Berlin
Fon: 0 30/69 56-23 22
Fax: 0 30/69 56-36 57
eMail: dju@verdi.de
Internet: <http://dju.verdi.de>
- **TCeurope**
Boulevard Louis Schmidt 119/3
B-1040 Brüssel
Fon: 0032-2-7438252
Fax: 0032-2-7438231
eMail: info@tceurope.org
Internet: <http://www.tceurope.org>

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Ausblick - Trends und Entwicklungen

Technische Redaktion als Schnittstelle von Produktinformation und Fachjournalismus

Das angestammte Fachgebiet der Technischen Redaktion, die Produktinformation, wird nicht mehr nur für die Erstellung von Gebrauchsanweisungen und Handbüchern oder auch das firmeninterne Informationsmanagement gebraucht, sondern hat sich in Richtung Pressearbeit und PR erweitert. In der technischen Redaktion einer Firma werden Pressemitteilungen ebenso wie Artikel für die Fachpresse verfasst, die Marketing-Abteilung will aus der technischen Redaktion Texte für die Kundenzeitschrift und die Webdesigner brauchen Material für den Internetauftritt. Dies hat auch zur Folge, dass einerseits die Sachkenntnis von Technischen Redakteuren und Redakteurinnen zunehmend von Tageszeitungen und anderen Medien nachgefragt wird. In der Funktion als Fach- oder Wissenschaftsjournalist/in bringen sie hier der Leserschaft bestimmte technische Produkte nahe. Auf der anderen Seite können fachlich und wissenschaftlich versierte Journalisten und Journalistinnen mittlerweile bestimmte Aufgaben der Technischen Redaktion übernehmen.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Stellenbörsen

Weitere Informationsquellen für Bewerbung und Stellensuche (Fachpresse und Online-Dienste)

- CBA
Jobbörse einer Schweizer Personalberatung für die IT-Branche mit Angeboten vornehmlich in der Schweiz.
- channel-e
In Zusammenarbeit mit Jobware präsentiert das Fachmagazin für Elektronik auf seinen Seiten einen Stellenmarkt für Elektronik- und IT-Fachleute aus Fertigung und Entwicklung.
- Journalismus.com
Internetforum für Journalisten und verwandte Berufe. Gelistet werden sowohl Jobs auf Basis freier Mitarbeit als auch Feststellungsangebote.
- lance-a-lot
Spezialisierter Stellenmarkt für Freischaffende (Freelancer) im Medienbereich. Gegliedert nach den Sparten Bild, Ton, Text und Multimedia.
- tekomp
Eine sehr spezialisierte Stellenbörse, die sich ausschließlich an Fachleute im Bereich der technischen Kommunikation und Dokumentation, d.h. in der Regel an Technische Redakteure, wendet.
- Verlagsjobs.de
Internet-Portal mit Stellenbörse für Fachkräfte in den Bereichen Verlage, Medien und Buchhandel. Unter dem gleichen Portal ist auch eine Börse für Praktikanten, Ausbildungs- und Volontariatsplätze verfügbar.

[\(zum Seitenanfang\)](#)