



## Hinweise zur Durchführung und zum Gelingen von Gesprächen mit Sprach- und Kommunikationsmittelnden

### Informationen für Auftraggeber

- 1.) Planen Sie bei gedolmetschten Gesprächen mehr Zeit als üblich ein. Sprach- und Kommunikationsmittelnde benötigen Zeit, um das Gesagte in die andere Sprache zu transportieren.
- 2.) Wenn absehbar ist, dass während des Gespräches Fachausdrücke aus Ihrem Arbeitsfeld benutzt werden, ist eine vorige Mitteilung an die Vermittlungsstelle hilfreich.  
Diese kann den Hinweis an die Sprach- und Kommunikationsmittelnden weitergeben, welche sich dementsprechend vorbereiten können.  
Da die Sprach- und Kommunikationsmittelnden in sehr vielen verschiedenen Bereichen tätig sind und dies auch oft sehr kurzfristig, verfügen sie nicht über ein umfassendes Vokabular in allen Bereichen.
- 3.) Bei unbekanntem Fachausdrücken bitten die Sprach- und Kommunikationsmittelnden Sie eventuell um eine Erklärung oder Umschreibung, welche besser dolmetschbar ist. Seien Sie dazu bereit, dies trägt zu einer präzisen Dolmetschung bei.  
Auch existieren bestimmte Begriffe und die damit verknüpften Konzepte nicht in allen Ländern, sondern sind zum Teil deutsche Spezifika. Genaue Erläuterungen von Ihrer Seite ermöglichen in diesen Fällen eine gute Sprach- und Kommunikationsmittlung.
- 4.) Häufig geht es bei den gedolmetschten Gesprächen um konfliktbeladene, intime Themen. Sorgen Sie im Vorfeld oder zu Beginn des Gespräches dafür, dass Klienten/ Ratsuchende/ Kunden mit einer Dolmetschung einverstanden sind.
- 5.) Auch den Klienten muss deutlich sein, dass die Sprach- und Kommunikationsmittelnden der Schweigepflicht unterliegen und sich neutral und unparteiisch gegenüber sämtlichen Gesprächsteilnehmern und Inhalten verhalten. Sie dolmetschen alles, was im Gespräch gesagt wird.
- 6.) Um ihre Aufgabe gut zu erfüllen, ist es hilfreich, wenn die Sprach- und Kommunikationsmittelnden so sitzen können, dass sie alle Gesprächspartner im Blick haben und akustisch gut verstehen können.
- 7.) Nehmen Sie sich zu Beginn des Gesprächs kurz Zeit für eine Vorstellungsrunde aller Gesprächsteilnehmer.
- 8.) Denken Sie daran: die Konzentrationsfähigkeit der Sprach- und Kommunikationsmittelnden ist begrenzt. Sie benötigen daher in gewissen Zeitabständen die Möglichkeit, das Gesagte zu dolmetschen. Damit sie dies so genau wie möglich tun können, räumen Sie Pausen dafür ein.

- 9.) Vermeiden Sie unbegrenzte Monologe aller Gesprächspartner sowie Durcheinanderreden. Beides macht eine Sprach- und Kommunikationsmittlung unmöglich.
- 10.) Räumen Sie sich selbst und den Sprach- und Kommunikationsmittelnden nach dem Gespräch Gelegenheit für eine kurze reflektierende Nachbesprechung ein – beispielsweise zur Dolmetschsituation oder zu Fachbegriffen. Die Sprach- und Kommunikationsmittelnden geben keine Auskünfte zur vermeintlichen Glaubwürdigkeit von Aussagen der Gedolmetschten, noch geben Sie Erklärungen ab zu Verhaltensweisen der gedolmetschten Personen. Diese Beurteilung und Einschätzung liegt allein bei Ihnen als Fachperson.
- 11.) Falls Sie mit Sprach- und Kommunikationsmittelnden Folgetermine vereinbaren, informieren Sie bitte stets auch die Vermittlungsstelle per Mail oder Anruf. Ohne diese Information der Vermittlungsstelle ist keine Durchführung von Einsätzen möglich.
- 12.) Haben Sie nach dem Gespräch Fragen, Beschwerden oder Verbesserungsvorschläge, nutzen Sie bitte den Feedback-Bogen oder melden Sie sich bei uns telefonisch oder per E-Mail.

Diese Hinweise möchten wir Ihnen als Vorschläge und Anregungen bereitstellen – die konkrete Durchführung der Termine mit Sprach- und Kommunikationsmittelnden bleibt selbstverständlich Ihnen überlassen. Wenden Sie sich gerne an uns, wenn Sie Fragen zu diesen Informationen haben.

Marika Steinke  
Januar 2015