

IV. Das Nachgespräch mit Dolmetschenden

Planen Sie nach Möglichkeit einige Minuten nach dem Dolmetschgespräch ein, um das Gespräch allein mit der dolmetschenden Person auszuwerten.

Das offene gegenseitige Feedback hilft Ihnen und der dolmetschenden Person, Ihre künftige Zusammenarbeit möglichst optimal zu gestalten.

- ◇ Wie ist das Gespräch gelaufen?
- ◇ Gibt es etwas, worauf Sie beim nächsten Dolmetschgespräch stärker achten sollten (Lautstärke, Einhaltung der Dolmetsch-Pausen, Erklärung der Fachbegriffe, bessere Rollenklärung)?

Inhalt: Dr. Natalia Tilton | www.natalia-tilton.org

Kontakt

Kreis Düren
Amt für Integration und Ausländerangelegenheiten

Bismarckstraße 16
52351 Düren
Fon 0 24 21.22 0
mail@kreis-dueren.de
kreis-dueren.de



Checklisten für Fachkräfte

Erfolgreiche Zusammenarbeit mit Dolmetschenden



SEEN & ENTDECKEN | kreis-dueren.de

Erfolgreiche Zusammenarbeit mit Dolmetschenden

I. Das Vorgespräch mit Dolmetschenden

Ein Vorgespräch mit der dolmetschenden Person trägt zur professionellen und vertrauensvollen Zusammenarbeit bei und klärt die wichtigsten Fragen vor dem Gespräch. Das Vorgespräch ermöglicht es den Dolmetschenden, sich besser auf den Einsatz vorzubereiten.

Im Idealfall findet 5-10 Minuten vor dem Einsatz ein Vorgespräch statt.

Was wird bei dem Vorgespräch besprochen?

- ◊ Teilnehmende (Anzahl, Sprachen, Rollen u. a.)
- ◊ Werden Kinder am Gespräch teilnehmen?
- ◊ Ist jemand dabei, der/die beide Sprachen spricht?
- ◊ Thematische Begriffe (u. a. Bezeichnungen, Abkürzungen), die der/die Dolmetschende kennen soll
- ◊ Werden Unterlagen besprochen?
- ◊ Anfang des Gesprächs: Wer stellt wen vor? Dauer des Gesprächs
- ◊ Gibt es noch etwas, was die/der Dolmetschende wissen müsste? (z.B. eine bestimmte Ausdrucksweise/Erwartungshaltung der Teilnehmenden)
- ◊ andere Fragen?
- ◊ Bitten Sie die dolmetschende Person, einige Minuten für ein Nachgespräch einzuplanen.

II. Am Anfang des Gesprächs

Ein Setting-Gespräch am Anfang des Dolmetschgesprächs ist die Einleitung ins Gespräch, bei der die Rahmenbedingungen und die wichtigsten Regeln für den reibungslosen Ablauf des Gesprächs angekündigt werden. Das Setting-Gespräch dient zur klaren Rollenverteilung aller Parteien im Gespräch und trägt zum Aufbau der Vertrauensbasis im Gespräch bei.

Ein Setting-Gespräch findet zu Beginn des Dolmetschgesprächs in Anwesenheit aller Parteien statt, die am Gespräch teilnehmen werden.

Welche Punkte soll die Fachkraft am Anfang des Dolmetschgesprächs ansprechen?

- ◊ Vorstellung aller Parteien im Gespräch (Fachkraft, Klient*innen, dolmetschende Person)
- ◊ Thema des Gesprächs
- ◊ Hinweis auf Schweigepflicht
- ◊ Hinweis auf Genauigkeit und Vollständigkeit bei der Dolmetschung
- ◊ Direkte Kommunikation im Gespräch zwischen der Fachkraft und Klient*innen
- ◊ Bei Unklarheiten darf der/die Klient*in Ihnen immer Fragen stellen
- ◊ Einverständnis des Klienten/der Klientin zur Auswahl der dolmetschenden Person
- ◊ Versteht der/die Klient*in die dolmetschende Person gut?

III. Im Dolmetschgespräch

Gute Verdolmetschung braucht Zeit. Planen Sie genügend Zeit für ein Dolmetschgespräch ein.

Wie können Sie die dolmetschende Person unterstützen und die Verdolmetschung einfacher gestalten?

- ◊ Sprechen Sie direkt zum Klienten/zur Klientin und nicht zur dolmetschenden Person.
- ◊ Sprechen Sie in einfachen, kurzen, gut verständlichen Sätzen.
- ◊ Beschreiben Sie komplizierte Fachbegriffe und Abkürzungen.
- ◊ Machen Sie nach jedem 2. – 3. Satz eine Pause zum Dolmetschen.
- ◊ Versichern Sie sich regelmäßig, ob die Klient*innen Sie verstehen.
- ◊ Vermeiden Sie Nebengespräche mit der dolmetschenden Person.
- ◊ Wenn ein Nebengespräch zwischen dem Klienten/der Klientin und der dolmetschenden Person entsteht, bitten Sie die dolmetschende Person um Aufklärung.