

Ehrenamtlicher Dolmetscherpool Lahr Leitfaden für Institutionen

1. Nutzung des Dolmetscherpools

Den ehrenamtlichen Dolmetscherpool der Stadt Lahr in Anspruch nehmen können ausschließlich öffentliche Einrichtungen wie Kindertagesstätten, Schulen, Beratungsstellen, Behörden, Arztpraxen, usw.

Privatpersonen haben **keinen** Zugang zum Dolmetscherpool.

2. Einverständnis der Klienten

Sprechen Sie mit der betreffenden Person ab, ob das Hinzuziehen von Dritten zum Dolmetschen erwünscht ist, und, wenn ja, ob sein/ihr Name weitergegeben werden darf, um sicherzustellen, dass keine persönliche Bekanntschaft mit der dolmetschenden Person vorliegt.

3. Auswahl der dolmetschenden Person

Von Notfällen abgesehen sollten Sie nicht auf Familienmitglieder (vor allem Minderjährige) oder Bekannte der Klienten zurückgreifen, da eine persönliche Beziehung es der dolmetschenden Person erschweren kann, das Gesagte genau wiederzugeben und objektiv zu bleiben. Umgekehrt kann die Anwesenheit einer bekannten Person die Klienten auch davon abhalten, offen zu sprechen.

Die Mitglieder des ehrenamtlichen Dolmetscherpools Lahr sind über die ethischen Grundsätze des Dolmetschens informiert und unterliegen der Schweigepflicht. Sie sind außerdem verpflichtet, Aufträge abzulehnen, bei denen eine persönliche Beziehung zu den beteiligten Personen vorliegt, die zu Missverständnissen oder anderweitigen Verstrickungen führen könnte. Stellen Sie sicher, dass die Klienten mit dem Einsatz der dolmetschenden Person einverstanden sind.

Wenn möglich, fordern Sie bei weiteren Gesprächen mit den betreffenden Klienten auch wieder dieselbe Person zum Dolmetschen an. So kann sich eine vertrauensvolle Zusammenarbeit entwickeln.

Die Vermittlung der ehrenamtlich Dolmetschenden des Dolmetscherpools erfolgt **nur durch die Stadt Lahr**. Einsätze, die nicht auf diesem Weg vereinbart werden, können nicht von der Stadt Lahr finanziert werden. Denken Sie bei direkt vereinbarten Folgeterminen also unbedingt daran, die Koordination des Dolmetscherpools in Kenntnis zu setzen.

Bei den Mitgliedern des Dolmetscherpools handelt es sich um Laien, die im Rahmen einer speziellen Schulung auf ihre Tätigkeit vorbereitet worden sind. Sie werden ausschließlich für mündliche Übersetzungen eingesetzt. In Situationen, die wirtschaftliche oder rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen oder bei denen vereidigte Dolmetschende vorgeschrieben sind, kommen sie nicht zum Einsatz, ebenso wenig wie bei einer psychologischen Behandlung mit regelmäßigen Terminen. Sie haften nicht für die inhaltliche Richtigkeit der Übersetzungen.

Berufsdolmetschende finden Sie unter <https://suche.bdue.de/>

4. Kontaktaufnahme mit dem Dolmetscherpool

Planen Sie die Termine rechtzeitig und melden Sie sich mit entsprechendem Vorlauf bei der Stadt Lahr / Mehrgenerationenhaus, Friedrichstraße 7, 77933 Lahr,

Tel.: 07821 / 327 1144 oder 0157 / 7886 4783; E-Mail: dolmetscherpool@lahr.de

Sie erreichen die Mitarbeitenden in der Regel montags bis freitags zwischen 10:00 und 12:00 Uhr sowie zwischen 14:00 und 16:00 Uhr. Gerne können Sie auch eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter hinterlassen.

Bitte teilen Sie den Mitarbeitenden mit,

- was für ein Gespräch stattfindet und wer daran beteiligt ist
- wo das Gespräch stattfindet (Adresse, Räumlichkeit)
- wann das Gespräch stattfindet (Datum, genaue Uhrzeit)
- wer die Ansprechperson aufseiten der Institution ist (inkl. Kontaktmöglichkeiten)
- welche Sprache und ggf. welche spezifische Variante benötigt werden (Achtung: in vielen Ländern werden mehrere Sprachen gesprochen!)

Sobald eine passende Person zum Dolmetschen gefunden wurde, erhalten Sie eine entsprechende Rückmeldung.

5. Vorbereitung des Gesprächs

Legen Sie den Gesprächstermin so fest, dass Sie vorher genügend Zeit haben, der dolmetschenden Person zu erklären, um was es in dem Gespräch geht und was Sie erreichen wollen. Weisen Sie auch auf die Möglichkeit hin, nachzufragen, wenn etwas nicht verstanden wurde. Falls nötig, lassen Sie sich Informationen über den kulturellen Hintergrund der Klienten geben, die für den Inhalt des Gesprächs wichtig sein könnten.

Legen Sie vor dem Gespräch gemeinsam mit der dolmetschenden Person fest, wie gedolmetscht werden soll (Satz für Satz oder in kurzen Sinneinheiten).

Legen Sie auch die Sitzordnung fest, da diese einen entscheidenden Einfluss auf das Gespräch haben kann. Die üblicherweise bevorzugte Sitzordnung – im Dreieck – hat zwar den Vorteil, dass sich alle drei beteiligten Personen gut sehen können, verleitet allerdings die Gesprächsbeteiligten dazu, die dolmetschende Person als gleichberechtigt zu behandeln und das Gespräch an ihn/sie zu richten, anstatt ihn/sie als neutrales „Sprachrohr“ anzusehen. Die eigentlichen Gesprächsbeteiligten werden in dieser Konstellation kaum das Gefühl entwickeln, miteinander im Gespräch zu sein.

Wenn Sie und Ihre Klienten einander gegenüber sitzen, während die dolmetschende Person neben und etwas hinter den Klienten sitzt, unterstreicht dies Ihre Rolle als gesprächsführende Person und Ihre Absicht, direkt mit Ihrem Gegenüber zu sprechen und ihn/sie als Person damit ernst zu nehmen. Ferner betont diese Sitzordnung, dass die dolmetschende Person nicht selbst am Gespräch beteiligt, sondern lediglich eine Hilfskraft ist. Diese Sitzordnung ist daher besonders zu empfehlen bei emotionsgeladenen Gesprächen, bei denen die Gesprächsbeteiligten in Versuchung geraten könnten, die dolmetschende Person als Schutzschild oder Ventil zu missbrauchen, anstatt direkt miteinander zu sprechen.

6. Rahmenbedingungen für das Gespräch

Stellen Sie zu Beginn des Gesprächs alle Beteiligten in ihren jeweiligen Funktionen vor.

Denken Sie daran, dass Sie die Verantwortung für das Gespräch haben und nicht die dolmetschende Person. Es sollte den Klienten immer klar sein, dass Sie Gesprächspartner/in sind.

Die dolmetschende Person muss das Gesagte vollständig, unparteiisch, und ohne weitere Zusätze oder Kommentare übersetzen. Das gewählte Sprachniveau sowie die emotionale Färbung sollten hierbei möglichst genau wiedergegeben werden. Es ist allerdings nicht Aufgabe der dolmetschenden Person, Fachbegriffe zu erklären, sondern lediglich, Ihre Erläuterungen zu übersetzen.

7. Das Gespräch

Sprechen Sie die Klienten an, nicht die dolmetschende Person. Verwenden Sie direkte Rede (nicht „sagen Sie ihm/ihr, dass...“). Fordern Sie die Klienten auf, es auch so zu halten.

Greifen Sie auf Körpersprache zurück, um einen gewissen Ausgleich für die fehlende gemeinsame Sprache zu schaffen.

- Zögern Sie nicht, zu lächeln oder anderweitig zu zeigen, dass Sie ihr Gegenüber respektieren.
- Sprechen Sie nicht lauter als sonst.
- Halten Sie Blickkontakt mit den Klienten.

Teilen Sie den Klienten mit, dass alles, was Sie beide sagen, übersetzt wird, und dass die Gesprächsinhalte vertraulich behandelt werden.

Sollte es im Laufe des Gesprächs nötig sein, etwas mit der dolmetschenden Person zu klären, setzen Sie die Klienten darüber in Kenntnis, damit deutlich wird, dass Sie nicht über sie sprechen.

Lassen Sie keine Gespräche zwischen Klienten und Dolmetschenden zu, die Ihnen nicht erklärt werden. Es ist Ihr Gespräch und Sie müssen immer wissen, was gesagt wird. Falls es doch zu einer solchen Situation kommen sollte, schreiten Sie sofort ein und übernehmen Sie wieder die Führung des Gesprächs.

Die Versuchung kann groß sein, die Übermittlung unangenehmer Botschaften oder schlechter Nachrichten ganz der dolmetschenden Person zu überlassen. Diese ist jedoch nur dazu da, im Einzelnen zu übersetzen, was Sie selbst sagen.

8. Stolpersteine

Vermeiden Sie es, das Gespräch durch Humor, Ironie oder Belanglosigkeiten auflockern zu wollen, da diese sehr schwer zu übersetzen sind. Vermeiden Sie auch politische Anspielungen aller Art.

Verwenden Sie keine Dialektausdrücke. Dialekt fungiert zwar oft als freundliche Geste, um einen steifen, formalen Ton zu vermeiden. Diese Wirkung geht jedoch durch die Übersetzung verloren. Versuchen Sie daher, Freundlichkeit und Informalität auf andere Weise auszudrücken.

Sprechen Sie mit den Klienten wie mit deutschen Laien, die auf Ihrem Gebiet nicht bewandert sind. Ermuntern Sie sie, nachzufragen, wenn etwas unklar ist.

Sprechen Sie in kurzen, einfachen Sätzen und geben Sie der dolmetschenden Person jeweils Zeit zum Übersetzen. Dies erfordert etwas Übung, da die meisten Menschen es nicht gewohnt sind, ihre Äußerungen so zu zerstückeln.

Lassen Sie etwaige eigene Kenntnisse der Sprache der Klienten außen vor. Ein Sprachgemisch ist für die dolmetschende Person sehr verwirrend. Versuchen Sie auch, die Klienten davon abzubringen, schlechtes Deutsch zu sprechen.

Geben Sie am Ende des Gesprächs und ggf. auch währenddessen eine Zusammenfassung des Gesagten, vor allem, wenn zukünftige Schritte vereinbart werden.

Weisen Sie die Klienten zum Abschluss ggf. auf die Möglichkeit hin, einen Deutschkurs zu besuchen, denn der ehrenamtliche Dolmetscherpool soll nicht dauerhaft in Anspruch genommen werden, sondern nur solange, bis die eigenen Sprachkenntnisse ausreichen. Die Volkshochschule Lahr bietet ständig Deutschkurse mit Zertifikat für Anfänger und Fortgeschrittene an. Bei Interesse geben Sie bitte die Telefonnummer der Volkshochschule weiter: 07821 / 9180.

Wenn das Gespräch abgeschlossen ist, werden die Klienten verabschiedet. Dabei wird erklärt, dass die dolmetschende Person noch zur Abwicklung der Formalitäten dableibt. Diese Handhabung dient auch zum Schutz der dolmetschenden Person vor weiteren Forderungen der Klienten.

9. Nachgespräch und Abrechnung

Ein kurzes Nachgespräch mit der dolmetschenden Person kann hilfreich sein, um das übersetzte Gespräch kurz zu reflektieren. Das Nachgespräch kann gegebenenfalls auch dazu dienen, die im Laufe des Gesprächs entstandenen Emotionen und Belastungen abzubauen.

Im Rahmen des Nachgesprächs werden auch die Formalitäten abgewickelt. Bitte unterschreiben Sie hierzu das von der dolmetschenden Person vorgelegte Abrechnungsformular (es sei denn, Ihre Institution trägt die Kosten selbst und verwendet zur Abrechnung eigene Formulare).

Für Einrichtungen in Lahr, die keinen eigenen Etat für Dolmetscherdienste haben, übernimmt die Stadt Lahr die Kosten. Einrichtungen, die über einen eigenen Etat verfügen oder sich außerhalb von Lahr befinden, müssen die Kosten selbst tragen. Bitte überweisen Sie die Aufwandsentschädigung in diesem Fall direkt an die dolmetschende Person. Das Abrechnungsformular dient Ihnen hierbei als Rechnung. Der zu überweisende Betrag setzt sich wie folgt zusammen:

Grundbetrag:	15 € (Dolmetscher*innen, die nicht in Lahr wohnen: 16 €)
NUR bei Einsätzen mit einer Gesamtdauer von mehr als 90 Minuten:	+ ____ x 5 € (für jede angebrochene halbe Stunde, die über die ersten 90 Minuten des Gesprächs hinausgeht) = ____ €
NUR bei Einsätzen außerhalb von Lahr:	+ Fahrtkostenpauschale i. H. v. 0,35 € x ____ gefahrenen Kilometern bzw. Kosten der Fahrkarte = ____ €
Summe (= Überweisungsbetrag):	= ____ €

10. Sie haben Fragen?

Dann wenden Sie sich bitte jederzeit an die Stadt Lahr. Gerne nehmen wir auch Ihre Rückmeldungen zu den Dolmetschereinsätzen entgegen. Bitte melden Sie sich insbesondere dann bei uns, wenn Dolmetschende nicht zum Termin erschienen sind oder Sie Bedenken bezüglich der Sprachkenntnisse haben.