

## **Hinweise zum Gespräch mit Dolmetscher\*innen-Beteiligung**

Zu Ihrem Gespräch haben Sie eine/n Dolmetscher\*in von DOOR - Dolmetschen im sozialen Raum beauftragt – wir möchten Ihnen einige Hinweise rund um Ihr Gespräch mit Beteiligung einer dolmetschenden Person geben.

### **Gesprächsvorbereitung**

- Gerne können Sie dem/der Dolmetscher\*in vor dem Termin über unsere Vermittlungsstelle Unterlagen zum Thema des Gesprächs zukommen lassen, sodass er/sie sich mit ihrer Hilfe auf das Gespräch vorbereiten kann.
- Planen Sie bei gedolmetschten Gesprächen bitte mehr Zeit als üblich ein.

### **Vor dem Gespräch**

Klären Sie mit dem/der Dolmetscher\*in

- organisatorische Dinge (z. B. Sitzordnung) und
- eventuelle Sonderwünsche (z. B. Ausfüllen eines Formulars mit Hilfe des/der Dolmetscher\*in).

### **Sitzordnung**

Wo Sie und Ihre Gesprächspartner\*innen Platz nehmen, kann das Gespräch stark beeinflussen:

- Sinnvoll ist, dass Sie und Ihr/e Gesprächspartner\*in sich gegenüber sitzen und direkten Blickkontakt haben.
- Der/die Dolmetscher\*in sollte mit etwas Abstand seitlich neben Ihrem/Ihrer Gesprächspartner\*in Platz nehmen.
- In jedem Fall sollten sich alle Gesprächspartner\*innen im Blick haben und sich akustisch gut verstehen können.

### **Gesprächsbeginn**

- Bitte stellen Sie die Beteiligten in ihrer jeweiligen Funktion kurz vor.
- Weisen Sie bitte Ihre/n Gesprächspartner\*in wie den/die Dolmetscher\*in auf die Schweigepflicht des/der Dolmetscher\*in hin.
- Ermuntern Sie alle Beteiligten, bei Unklarheiten nachzufragen.

### **Während des Gesprächs**

- Richten Sie bitte Ihre Worte direkt an Ihre/n Gesprächspartner\*in.
- Bitte sprechen Sie deutlich und langsam und formulieren Sie einfache Sätze.
- Vermeiden Sie Abkürzungen und umschreiben Sie eventuell Fachbegriffe.
- Machen Sie nach ein bis zwei Sätzen eine Pause und geben Sie dem/der Dolmetscher\*in Zeit zum Dolmetschen.
- Zeigen Sie beim Sprechen Ihre normale Gestik und Körpersprache – sie sind Teil der Kommunikation und wichtig für Ihre/n Gesprächspartner\*in.
- Bitte gehen Sie sparsam mit Witzen und deutschen Redewendungen bzw. Dialekten um; sie sind schwierig zu übersetzen.
- Ermöglichen Sie gegebenenfalls eine kurze Pause.
- Beachten Sie bitte auch, dass die Dolmetscher\*innen nicht für das Ausfüllen der Formulare Ihrer Klient\*innen zuständig sind.

### **Nach dem Gespräch**

- Eine kleine Nachbesprechung mit dem/der Dolmetscher\*in kann sinnvoll sein, um Auffälligkeiten und Probleme zu erörtern.
- Wir freuen uns auch über Ihre schriftliche Rückmeldung über unseren Rückmeldebogen an [anfrage@arbeit-und-leben.de](mailto:anfrage@arbeit-und-leben.de).

### **Grundsätze unserer Dolmetscher\*innen**

Die Dolmetscher\*innen von DOOR – Dolmetschen im sozialen Raum der ARBEIT & LEBEN gGmbH sind angewiesen, gewissenhaft zu dolmetschen, sich unparteilich und neutral zu verhalten und keine Daten und Gesprächsinhalte weiterzugeben (Verschwiegenheit).