

Leitfaden

Professionelle Zusammenarbeit mit den ehrenamtlich Dolmetschenden des Pools des Dolmetschernetzwerks für Eltern im Landkreis Rastatt

Um einen professionelleren Dolmetschereinsatz zu gewährleisten, schulen wir unsere ehrenamtlich Dolmetschenden. Sie werden außerdem gecoacht und können das Angebot der schulpsychologischen Beratungsstelle des Staatlichen Schulamtes Rastatt in Anspruch nehmen.

Zudem ist es uns ein großes Anliegen, auch diejenigen zu informieren, die Dolmetschende einsetzen. Dies sichert Rollenklarheit und einen sinnvollen Ablauf für alle Beteiligten. Bitte lesen Sie deshalb die folgenden Informationen und bestätigen Sie uns dies mit Ihrer Unterschrift oder durch Ankreuzen des Kästchens im unteren Feld dieses Schreibens.

Grundsätzliche Informationen:

1.- Muttersprache des Klienten/ der Klientin

Bitte vor Anforderung eines Dolmetschers genau abklären!!! Dabei auf die verschiedenen Dialekte und auf ethnische Sprachen eines Herkunftslandes achten. Beispielsweise könnte der Besitzer eines türkischen Passes auch Aramäisch oder eines der kurdischen Dialekte sprechen.

2.- Fachliche Anforderungen an ehrenamtlich Dolmetschende

- Die ehrenamtlich Dolmetschenden wurden geschult und schriftlich zur Schweigepflicht verpflichtet.
- Die ehrenamtlich Dolmetschenden werden weder zum Anwalt des Hilfesuchenden noch zu Vertretern der anfordernden Einrichtung.
- Die ehrenamtlich Dolmetschenden sind ein neutrales Sprachrohr der Beteiligten
- Über das genaue Dolmetschen hinaus vermitteln die Dolmetschenden den professionellen Angehörigen der Einrichtung kulturelle Hintergründe der KlientInnen, damit die kulturellen Sichtweisen aller Beteiligten besser in Einklang gebracht werden können. Diese Informationen gehören jedoch nicht in das Gespräch mit den KlientInnen sondern in die Vor- und Nachbesprechung



3.- Formen des Dolmetschens

- Die ehrenamtlich Dolmetschenden übersetzen konsekutiv. Das heißt, dass alle Beteiligten möglichst einfach strukturierte Sätze (ein bis höchstens drei) sprechen, die danach von den Dolmetschenden wortnah übersetzt werden, während die anderen Beteiligten zuhören.
- Wortnah bedeutet, dass der Sinn und die Bedeutung des Gesagten verstanden werden sollte (z.B. keine Fachwörter).

4.- Ablauf eines Einsatzes

Der Einsatz besteht aus einem **Vorgespräch**, einem **Gespräch** und einem **Nachgespräch**.

Das Vorgespräch (etwa 5-10 Minuten):

- Der/Die Dolmetschende wird mit notwendigen Informationen versorgt und mit dem Gesprächsziel vertraut gemacht
- Der/Die Dolmetschende informiert den/die Professionelle/-n über kulturelle Hintergründe. Bitte überflüssige Unterhaltung, Austausch von Klischees und Ungenauigkeiten unbedingt verhindern
- Vereinbarung von Rollen, Ziele, Methoden und Hintergründe
- Sicherstellen, dass KlientIn und Dolmetschende/-r sich möglichst nicht kennen.

Das Gespräch (in der Regel maximal 45 Minuten):

- Die Sitzordnung wird von der dolmetschenden Person festgelegt. Es ist von Vorteil, wenn diese neben dem Klienten/ der Klientin sitzt und nur mit dem Gegenüber Augenkontakt hat.
- Bei Gesprächsbeginn begrüßt der/die Professionelle und stellt die Beteiligten vor. Die Dolmetschenden beginnen sofort mit der Übersetzung der Begrüßung. Der/Die Professionelle weist darauf hin, dass alles genau übersetzt wird und dass er/sie und die dolmetschende Person zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Das Informationsblatt über die Schweigepflicht in Deutschland in der Muttersprache des/der Klienten/Klientin wird vom Dolmetscher diesem/dieser übergeben und wenn notwendig erläutert (z.B. wenn diese/-r Analphabet ist). Der Klient/ Die



Klientin unterschreibt dieses Infoblatt und erklärt sich damit einverstanden, dass Gespräch gedolmetscht wurde.

- Geführt wird das Gespräch von den Professionellen Akteuren
- Bitte unbedingt beachten, dass der/die Professionelle bei Fragen an den/die Klienten/Klientin mit diesem/dieser Blickkontakt hält und nicht mit dem/der Dolmetschenden!
- Dolmetschende übersetzen genau. Sie kommentieren nicht und bringen keine eigenen Fragen ein (ausgenommen Verständnisfragen).
- Dolmetschende und Professionelle sprechen nicht in Gegenwart der Klienten über diese/-n.
- Dolmetschende führen keine eigenen Gespräche mit den Klienten. Die Distanz zwischen ihnen wird gewahrt.
- Bitte stets auf Kürze, Sachlichkeit und Klarheit achten!
- Der/Die Professionelle kann in regelmäßigen Abständen das Besprochene zusammenfassen
- Nach Abschluss des Gesprächs wird der Klient/ die Klientin verabschiedet. Es wird erläutert, dass der/die Dolmetschende noch zur Abwicklung der Formalitäten da bleibt. Dies dient auch dem Schutz des/der Dolmetschenden vor weiteren Forderungen des Klienten/ der Klientin

Das Nachgespräch (5 Minuten):

- Kurze Reflektion zwischen Professioneller Person und dolmetschender Person
- Zum Abbau eventuell im Gespräch entstandener Emotionen
- Abwicklung der Formalitäten; schriftliche Bestätigung des Dolmetscheinssatzes auf einem vorgefertigten und vom Dolmetscher/ von der Dolmetscherin mitgebrachten Formulars des Diakonischen Werks Rastatt.

Hiermit bestätige ich, dass ich den Leitfaden gelesen habe
(Bitte Kästchen mit Doppelklick anklicken und bei „Standardwert“ aktivieren und auf OK drücken)

Ort, Datum

Name und Anschrift der Einrichtung und ggf. Unterschrift



3