

Leitfaden IkÜ

Grundregeln und Tipps für die Zusammenarbeit mit interkulturellen Übersetzer/innen

A. Gesprächsvorbereitung

- Erteilung des Übersetzungsauftrags an die Vermittlungsstelle (Adresse s. unten)
- Gründe, welche besonders dafür sprechen, eine interkulturelle Übersetzung beizuziehen:
 - wenn komplexe Inhalte vermittelt werden müssen
 - in Situationen, in denen es wichtig ist, dass alle Gesprächsteilnehmenden das Gesagte auch wirklich eingehend verstehen
 - in (potentiell) konfliktreichen Situationen
 - bei sehr emotionalen Themen
 - wenn vorgängige Verständigungsversuche nicht zufriedenstellend ausfielen
- Planung der Gesprächsdauer: Übersetzte Gespräche dauern länger als normale Gespräche!
- Falls im Gespräch Dokumente verwendet werden sollen, eine dritte Kopie zuhanden des Übersetzers / der Übersetzerin herstellen

B. Kurzes Vorbereitungsgespräch mit der übersetzenden Person

- Kurze Orientierung über die Inhalte und Ziele des bevorstehenden Gesprächs sowie über die teilnehmenden Personen (evt. korrekte Aussprache von Namen / Ausdrücken klären)
- Klärung Ihrer Rolle als Gesprächsleitung (Gesprächsführung und Verantwortung)

C. Gesprächsbeginn

- Vorstellung aller Gesprächsteilnehmenden
- Erläuterung der Gründe für die Anwesenheit der Übersetzerin / des Übersetzers
- Explizite Erwähnung der Schweigepflicht und der neutralen Funktion der übersetzenden Person
- Einverständnis der Gesprächspartner zur Anwesenheit der übersetzenden Person einholen

D. Wichtige Gesprächselemente

- Im Regelfall: Hochdeutsch! (Ausnahmen nach individueller Absprache)
- Verwendung der direkten Rede (Ich-Form)
- Verwendung von verständlichen, klar formulierten Sätzen in kurzen Sequenzen
- Möglichst Vermeiden technischer Fachbegriffe, metaphorischer Äusserungen etc.
- Triadische Sitzordnung (Dreieck), aber Blickkontakt v.a. mit KlientIn / PatientIn / KundIn
- Bei Unsicherheiten und Unklarheiten rückfragen

E. Kurze Nachbereitung des Gesprächs

- Allgemeine Rückmeldung zur Übersetzungsleistung zuhanden der Übersetzerin / des Übersetzers
- Allfällige offene Fragen klären
- Allenfalls aufgekommene Schwierigkeiten und Konflikte besprechen
- Bei stark belastenden Gesprächen die Verfassung der übersetzenden Person ansprechen
- Rapportformular der übersetzenden Person unterschreiben
- Bei Unzufriedenheiten bezüglich der Übersetzung die zuständige Vermittlungsstelle informieren