

## **Merkblatt zum Einsatz von interkulturellen Übersetzerinnen und Übersetzern**

**Interkulturelle Übersetzerinnen oder Übersetzer werden eingesetzt, um eine optimale Verständigung zwischen fremdsprachigen Migrantinnen oder Migranten und privaten und öffentlichen Stellen oder Personen zu ermöglichen. Im Kanton Bern werden die Dolmetschenden von «comprendi?» vermittelt.**

---

### **Wann ist eine interkulturelle Übersetzung angebracht?**

- bei Klientengesprächen mit schwierigen, folgenschweren, tabuisierten oder intimen Themen
- bei Gesprächen mit Klientinnen oder Klienten in einer Konfliktsituation
- bei Gesprächen, in denen alle Beteiligten möglichst alle Details verstehen sollen
- in Situationen, in denen die Verständigung ohne kulturelle Übersetzung nicht funktioniert hat

---

### **Welche Informationen braucht «comprendi?» für die Vermittlung von interkulturellen Übersetzerinnen oder Übersetzern?**

- Geschlecht, Herkunft und Sprache (evtl. Dialekt) der zu dolmetschenden Person
- Thema des zu dolmetschenden Gesprächs
- Finanzierung bzw. Rechnungsadresse
- mehrere Terminvorschläge für das zu dolmetschende Gespräch
- möglichst frühzeitige Auftragserteilung

---

### **Wie organisiere ich ein Gespräch mit interkultureller Übersetzung?**

Planen Sie genug Zeit ein. Ein Gespräch mit Übersetzung dauert grundsätzlich länger und es benötigt ein Vor- und ein Nachgespräch mit der interkulturellen Übersetzerin oder dem Übersetzer.

---

### **Vorgespräch – was gehört dazu?**

Das Vorgespräch dient der Einführung der dolmetschenden Person ins Thema, die Umstände und den genauen Sachverhalt des zu dolmetschenden Gesprächs. Wichtig ist, dass Sie im Vorgespräch Ihre Erwartungen klar definieren; z. B. wie das Gespräch übersetzt werden soll – sinngemäss oder wörtlich in Ich-Form - und ob neben dem Übersetzen auch kulturelle Hintergründe zu vermitteln sind.

---

### **Bei Gesprächsbeginn – was muss ich berücksichtigen?**

- Als gesprächsleitende Fachperson tragen Sie die Verantwortung für das Gespräch.
- Sorgen Sie dafür, dass sich die Gesprächsteilnehmenden in einem Dreieck gegenüber sitzen, so dass der Blickkontakt gewährleistet ist.
- Stellen Sie die Gesprächsteilnehmenden vor.
- Erklären Sie der Klientin oder dem Klienten die ethischen Richtlinien der Arbeit von interkulturellen Dolmetschenden (Schweigepflicht, Un-/Allparteilichkeit, Vollständigkeit, Transparenz) und holen Sie das Einverständnis ein.

---

### **Während des Gesprächs – was muss ich berücksichtigen?**

- Wenden Sie das gleiche sprachliche Verhalten an wie sonst auch in der Kommunikation mit Fremdsprachigen: Sprechen Sie langsam und deutlich in vollständigen und kurzen Sätzen.
- Halten Sie Augenkontakt mit der Klientin oder dem Klienten.
- Beobachten Sie Gestik und Mimik Ihrer Gesprächspartnerinnen oder -partner und fragen Sie nach, wenn Sie etwas verunsichert.
- Haben Sie Geduld, denn Übersetzen braucht Zeit.

---

### **Nachgespräch – was gehört dazu?**

- der Austausch von wichtigen Beobachtungen zwischen der interkulturellen Übersetzerin oder dem interkulturellen Übersetzer und Ihnen als Fachperson
- die Klärung von Fragen
- Das Besprechen von Schwierigkeiten und Konflikten, die sich im Gespräch gezeigt haben und die allenfalls daraus folgende psychische Belastung für die dolmetschende Person.

---

### **Was soll ich tun bei weitergehenden Fragen oder Problemen?**

Haben Sie Fragen bezüglich Qualität der Übersetzung oder des Verhaltens der dolmetschenden Person, wenden Sie sich direkt an «comprendi?». Zu administrativen Abläufen gibt Ihnen ebenfalls «comprendi?» direkt Auskunft.

Ergeben sich aus einem Gespräch Fragen oder Probleme in Bezug auf die Integration von Klientinnen oder Klienten, wenden Sie sich an die Integrationsstelle Ihrer Region.

Bern, Juni 2011