



atja Raeke – Dolmetschservice

ihre-dolmetscherin.de

Sprache verbindet

Der richtige Dolmetscher:

Ein kleiner Leitfaden für Ihre Wahl

Katja Eitelhuber, geb. Raeke

Auf einen Blick

„Dolmetscher“ ist keine geschützte Berufsbezeichnung. Darum ist es wichtig, z.B. zwischen Personen, die sich als zweisprachig bezeichnen, und ausgebildeten Dolmetschern / Dolmetscherinnen zu unterscheiden.

Würden Sie in eine Passagiermaschine steigen, die ein Hobbypilot steuern will? Sicher nicht. Vertrauen Sie also auch das Dolmetschen besser Profis an. Diese haben gelernt, bewusst mit ihren Arbeitssprachen umzugehen.

In dieser Broschüre geben wir Ihnen Tipps von „Wie finden Sie den für Ihre Belange passenden Dolmetscher“ bis hin zu einer Checkliste für Auftraggeber. Die Checkliste begleitet Sie während Ihrer Arbeit mit Dolmetschern und enthält auch für erfahrene Kommunikationsprofis nützliche Hinweise.

Zur langjährigen Ausbildung eines Profis gehörten z.B. Geschichte, Politik, Landeskunde, Kultur, Literatur und meist eine fachliche Spezialisierung in z.B. Recht, Wirtschaft oder Politik. Sie haben jahrelang Dolmetschtechniken perfektioniert, wie Simultandolmetschen in der Kabine, Flüstersimultan oder eine spezielle Notizentechnik in Verbindung mit intensiver Gedächtnisschulung, um selbst lange Passagen korrekt und möglichst vollständig dolmetschen zu können. Sie sind Kommunikationsprofis, die auch etwas von Kommunikationspsychologie verstehen und den richtigen Ton treffen, damit Ihre Botschaft ankommt.

Leider tummeln sich auf dem Markt viele „schwarze Schafe“, die unzureichende Qualität bieten. Der Preis sollte darum nicht das einzige Kriterium für die Auswahl des Dolmetschers sein, denn den billigsten Dolmetscher zu wählen kann viel Geld kosten. So manch lukrativer Vertrag platzte, weil jemand am Dolmetscher einen Bruchteil der Summe sparen wollte, die für sein Unternehmen auf dem Spiel stand. Teure Konferenzen verfehlten ihr Hauptziel – gelungenen fachlichen Austausch – weil wenige hundert Euro am Dolmetscherteam gespart wurden.

Wie finden Sie Ihren Dolmetscher?

1. Achten Sie auf entsprechende Abschlüsse!

Üblich sind ein Abschluss als Diplom-Dolmetscher/in, Diplom-Translator/in oder staatlich geprüfte/r Dolmetscher/in. Auch die Mitgliedschaft in entsprechenden Berufsverbänden stellt eine Art „Qualitätssiegel“ dar, da die Verbände i.d.R. strenge Aufnahmekriterien haben.

2. Nur der wahre Meister kennt seine Grenzen.

Dolmetscher können sich sehr gut in viele Bereiche einarbeiten und sammeln im Laufe ihres Arbeitslebens viel Wissen auf den verschiedensten Gebieten. Die Erschließung neuer Fachgebiete ist jedoch sehr zeitaufwendig. Selbst wenn Grundwissen vorhanden ist, bereiten wir uns auf jeden (!) Einsatz neu vor und die thematische „Feinjustierung“ ist ohnehin notwendig (z.B. ist Gerichtsverhandlung nicht gleich Gerichtsverhandlung). Es kann gut sein, dass wir auch Ihren speziellen Auftrag sehr gut ausführen können, da etwas Weiterbildung jedes Mal dazu gehört. Doch niemand kann alles! Fragen Sie darum am besten direkt nach und umreißen Sie die Thematik Ihres Auftrags möglichst präzise.

Behauptet jemand, alle Themen dolmetschen zu können, heißt es: Finger weg! Auch wenn im Profil zu viele „Spezialgebiete“ angegeben sind, sollten Sie misstrauisch werden. Zu viel Breite geht zu Lasten der Tiefe und ist kein Zeichen besonderer Kompetenz. Ein seriöser Dolmetscher kann auch ablehnen und Ihnen geeignete Kollegen empfehlen.

3. Niemand kann Höchstleistungen in zu vielen Sprachenkombinationen erbringen.

Wer behauptet, X Sprachen „perfekt“ oder „akzentfrei“ sprechen zu können, kennt nur seine eigenen Grenzen nicht und das meist nicht nur im sprachlichen Bereich. Üblich sind bei Dolmetschern bis zu drei Arbeitssprachen, wobei nach A-, B- und C-Sprache unterschieden wird (siehe Glossar unter „Worauf es ankommt“ auf www.ihre-dolmetscherin.de)

4. Bedenken Sie, dass ein Tagessatz viel mehr umfasst als nur die Arbeitszeit, in der Sie den Dolmetscher sehen und hören.

Für einen Tag Dolmetschen sind bisweilen zwei oder mehr Tage Vorbereitungszeit notwendig, um die Terminologie zu lernen oder aufzufrischen, sich mit Ihrem Unternehmen oder Ihrer Organisation bzw. dem Profil Ihrer Partner und der anstehenden Kommunikationssituation vertraut zu machen, sich thematisches Hintergrundwissen anzueignen bzw. dieses auf den neuesten Stand zu bringen usw. Nur so können wir Ihre Botschaft an Ihre Partner bringen, damit Ihre Kommunikationsabsicht realisiert wird.

Dolmetschen ist kein Austauschen von Wörtern. Entsprechende Recherchen gehören zu jedem Einsatz, ebenso wie Zeit für die Kundenkommunikation, Telefonkosten, Buchhaltung, regelmäßige fachliche Weiterbildungen usw.

Die meisten Dolmetscher arbeiten freiberuflich und haben keinen Arbeitgeber, der einen Beitrag zur Kranken- und Rentenversicherung oder Urlaubsgeld zahlt. Rechnen Sie also Dolmetschertagesätze nicht hoch, um diese mit Ihrem Festgehalt zu vergleichen.

5. Überlegen Sie, wie viel Ihnen der Kommunikationserfolg wert ist.

Wie viel hängt für Ihr Unternehmen vom Gelingen der Kommunikation ab? Wie oft treffen sich die Kommunikationspartner? Wie hoch sind die Ausgaben für Anreise und Unterbringung, Miete von Räumlichkeiten, Catering oder Dinner? Welchen Prozentsatz macht dagegen die Summe aus, die Sie am Dolmetscher sparen könnten? Lohnt es sich, dafür den eigentlichen Zweck der Veranstaltung – gelungene Kommunikation – aufs Spiel zu setzen?

6. Freiberufler direkt buchen oder Anfrage an eine Agentur richten?

Es gibt Agenturen, welche faire Preise und gute Qualität bieten. Planen Sie ein Großprojekt und sind neben den Sprachdienstleistungen noch viele organisatorische Arbeiten (z.B. Zusammenstellung mehrerer Teams für mehrere Dolmetscharten und Sprachen zu verschiedenen Zeiten) damit verbunden, so spricht einiges dafür, alles „aus einer Hand“ zu buchen. Bedenken Sie jedoch, dass solche Agenturen von der Vermittlung leben und nicht selten bestrebt sind, ein Maximum für sich herauszuholen. Den Erbringern der eigentlichen Leistungen werden oftmals schlechte Arbeitsbedingungen auferlegt. So manch guter Dolmetscher lehnt es grundsätzlich ab, zu schlechten Konditionen für Agenturen zu arbeiten, da er Ihnen die gewünschte Qualität – für die Sie immerhin bezahlen – so nicht bieten kann. Über eine Agentur zu buchen ist kein Garant dafür, einen Dolmetscher zu bekommen, der Ihr Geld wert ist. Benötigen Sie nur einen oder wenige Dolmetscher, so buchen Sie besser direkt. Ihre Investition kommt so zu 100% demjenigen zugute, der die Leistung für Sie erbringt. Und (siehe Punkt 2): Seriöse Dolmetscher werden Ihnen gern geeignete Kollegen empfehlen, falls Sie selbst keine freie Kapazität haben oder nicht für Ihre spezielle Thematik in Frage kommen.

Der richtige Dolmetscher: Ein kleiner Leitfaden für Ihre Wahl

7. Sie haben ein Recht auf Transparenz!

Fragen Sie nach, welche Leistung Sie für Ihr Geld bekommen, welchen Abschluss der Dolmetscher hat, den Sie bestellen wollen, welchen Aufwand er für die Vorbereitung betreibt und verlangen Sie konkrete Antworten.

8. Sie sind gefragt!

Profis stellen viele Fragen, z.B. zum Anlass, zur genauen Thematik, zu Teilnehmern, Rednern, Arbeitsbedingungen usw. Dies ist kein Zeichen von Unsicherheit, sondern signalisiert Ihnen, dass Sie es mit einem Profi zu tun haben, der weiß was er / sie tut.

Professionelle Dolmetscher brauchen auch professionelle Auftraggeber! In Ihrem eigenen Interesse können und sollten Sie uns helfen, unsere Arbeit gut machen zu können. Die nachstehende Checkliste soll Ihnen dabei helfen.

Checkliste für Auftraggeber

1. Checkliste für Anfragen:

- √ Welche Sprachen sollen gedolmetscht werden?
- √ Wie viele Dolmetscher werden für welche Sprache(n) benötigt?
- √ Soll konsekutiv oder simultan / flüstersimultan (siehe Glossar unter „Worauf es ankommt“ auf www.ihre-dolmetscherin.de) gedolmetscht werden?
- √ Ort der Veranstaltung ...
- √ Beginn und Ende des Einsatzes ...
- √ Anlass und Thema der Veranstaltung ...
- √ Ziel der Kommunikation (z.B. Geschäftsanbahnung) ...
- √ Kommunikationspartner (Name, Unternehmen) ...

2. Vor dem Dolmetscheinsatz:

- √ Wählen Sie Ihre(n) Dolmetscher rechtzeitig aus. Erstens erhöht dies die Chance, Ihr(en) „Wunschdolmetscher(team)“ zu bekommen. Zweitens brauchen auch und gerade Profis Einarbeitungszeit, für die sie im Terminkalender noch Platz reservieren müssen.
- √ Die Stressbelastung ist besonders in der Dolmetschkabine immens. Optimale Leistung kann nur erzielt werden, wenn sich mind. 2 Dolmetscher am Mikrofon abwechseln. Sparen Sie nicht am falschen Punkt. Konferenzen lassen sich nicht wiederholen!
- √ Für Sie ist uns kein Weg zu weit. Ist jedoch eine Anreise aus einer anderen Stadt zu einer Veranstaltung erforderlich, die morgens beginnt, dann zwingen Sie uns nicht, nachts zu reisen, um die Hotelkosten zu sparen. Wir müssen in jeder Sekunde zu 150% fit sein – Sie profitieren davon!
- √ Machen Sie genaue Angaben zum Thema, zu Ort, Beginn und Ende des Einsatzes, räumlichen Gegebenheiten, ggf. technischer Ausstattung, Anlass, evtl. Kleiderordnung, Ziel der Kommunikation, Kommunikationspartnern (z.B. Teilnehmerlisten, Rednerlisten), stellen Sie Redetexte / Manuskripte / relevante Dokumente in Kopie so frühzeitig wie möglich zur Verfügung.
- √ Benennen Sie Ansprechpartner in Ihrem Unternehmen / Ihrer Organisation unter Angabe von Erreichbarkeit und Funktion, die bei inhaltlichen oder organisatorischen Fragen Auskunft geben können, bei Konferenzen ggf. auch das Unternehmen, welches die Konferenztechnik stellt oder den Techniker. Benennen Sie einen Ansprechpartner am Ort des Einsatzes.

Der richtige Dolmetscher: Ein kleiner Leitfaden für Ihre Wahl

- √ Stellen Sie bei der Planung von Simultan-einsätzen sicher, dass aus der Kabine freier Blick auf den Redner möglich ist. (Keine Kameras davor, keine stehenden G ä s t e, ...)
- √ Bei der Festlegung der Sitzordnung an Tischen bedenken Sie, dass ein konsekutiv arbeitender Dolmetscher möglichst zentral zu platzieren ist. Wir müssen immer alle Beteiligten so gut wie möglich hören können. Setzen Sie Tischmikrophone ein, so ist der zentrale Platz weniger wichtig.
- √ Soll Flüstersimultan gedolmetscht werden, so platzieren Sie den Dolmetscher und seine (bis zu zwei) Zuhörer möglichst peripher. So werden die anderen Anwesenden möglichst wenig gestört.
- √ Vermeiden Sie beim Schreiben von Reden oder Vorträgen Schachtelsätze und Einschübe – nicht nur Ihr(e) Dolmetscher, sondern auch Ihre Zuhörer „ohne Knopf im Ohr“ werden es Ihnen danken.

3. Während des Einsatzes:

- √ Reden Sie frei, so tun Sie dies klar und strukturiert. Beenden Sie einmal angefangene Sätze.
- √ Referieren Sie einen vorbereiteten Text, so rasen Sie nicht im Eiltempo durch diesen. Machen Sie Pausen und passen Sie das Sprechtempo dem der freien Rede an.
- √ Bei Verhandlungen / Tischgesprächen o. ä. reden Sie bitte aus und lassen Sie ausreden. Wir können mehrere Gespräche gleichzeitig verfolgen, haben aber nur einen (!) Mund.
- √ Soll konsekutiv gedolmetscht werden, so vereinbaren Sie direkt vor dem Einsatz, wie lang die Passagen sein dürfen oder sollen. Profis können, wenn der Anlass es erfordert, etwa 10 Minuten lange Reden notieren und danach selbst in der Fremdsprache halten. Bei Verhandlungen und sonstigen bilateralen Gesprächen wird dagegen nach mehreren Sätzen gedolmetscht. Halten Sie leichten Blickkontakt, Ihr Dolmetscher signalisiert Ihnen dann dezent, wann er Sie „ablösen“ muss.
- √ Schalten Sie Ihr Handy aus. Nicht alle Dolmetschanlagen sind störungsresistent.

Ein gutes Gelingen Ihrer Veranstaltung wünscht Ihnen Ihre



Katja Eitelhuber, geb. Raeke
Diplom-Dolmetscherin