



Rheinland-Pfalz

MINISTERIUM FÜR ARBEIT,
SOZIALES, TRANSFORMATION
UND DIGITALISIERUNG

Qualifizierung zur Sprachmittlerin / zum Sprachmittler

Impressum

Rheinland-Pfalz legt in der Förderperiode des ESF+ ab 2021 den Fokus auf die Entwicklung der Sprachmittlung in Bundesland Rheinland-Pfalz. Für die Verwendung in den Kursen für zukünftige Sprachmittlerinnen und Sprachmittler wurde das bereits existierende Konzept zum Zertifikatslehrgang Sprachmittler/-in (IHK) , gefördert durch Mittel des Landes Rheinland-Pfalz, überarbeitet und weiterentwickelt.

Das Konzept wurde weiterentwickelt durch:

Caritasverband für die Diözese Osnabrück e.V.
SPuK – Sprach- und Kommunikationsmittlung
Knappsbrink 58
49080 Osnabrück
www.spuk.info

Team der Weiterentwicklung 2021:

Marika Steinke, SPuK, Caritasverband für die Diözese Osnabrück e.V.
Anna-Magdalena Papadopoulos, SPuK, j für die Diözese Osnabrück e.V.
Inga Marie Pape, SPuK, Caritasverband für die Diözese Osnabrück e.V.
Dr. Derya Karadal, Allgemein beeidigte Dolmetscherin und ermächtigte Übersetzerin

Das weiterentwickelte Curriculum basiert auf dem Konzept des Zertifikatslehrgangs „Sprachmittler/-in (IHK)“, welches unter der Federführung der Industrie- und Handelskammer des Saarlandes als Teil der EQUAL-Entwicklungspartnerschaft „-Elbe“ erstellt und im Jahr 2015 vom Paritätischen Wohlfahrtsverband Landesverband Rheinland Pfalz/Saarland e.V. in Zusammenarbeit mit FITT gGmbH weiterentwickelt wurde.

Osnabrück 2021, in der Fassung vom 26.04. 2023

Inhalt

Einleitung	1
Anmerkungen zum Curriculum	1
Zielgruppe und Anforderungsprofil für die Aufnahme in den Kurs.....	2
Qualifikationsprofil.....	3
Rollenverständnis von Sprachmittelnden.....	4
Curriculum.....	6
Lernziele und Lerninhalte.....	6
Lernstufen	7
Methoden	8
Aufbau Lehrgang „Qualifizierung zur Sprachmittlerin / zum Sprachmittler“	9
Modul 1: Einführung in die Sprachmittlung.....	10
Modul 2: Institutionenwissen – Vertiefung der Kenntnisse über Einsatzfelder der Sprachmittlung.....	11
Modul 3: Erfahrungen von Vielfalt, Migration und Diskriminierung – Selbstreflexion	13
Modul 4: Persönliche Kompetenzen – Stimmtraining, Lern- und Notizentechnik.....	14
Modul 5: Dolmetschkompetenzen und -techniken.....	15
Modul 6: Praxisübungen	19
Modul 7: Begleitung in die berufliche Selbstständigkeit.....	20
Modul 8: Abschluss- und Reflexionsmodul.....	22
Tipps zur Organisation mit Anlagen.....	25
Literaturhinweise (Auswahl)	28
Anlagen.....	30
Anlage 1: Checkliste zur Veranstaltungsorganisation	31
Anlage 2: Hinweisblatt zur Vorbereitung des Moduls 2 - Einbezug von Auftraggebern	33
Anlage 3: Dolmetschdidaktik für sprachlich homogene und heterogene Gruppen.....	34
Anlage 4: Besonderheiten bei der Video- und Telefonsprachmittlung	36
Anlage 5: Hinweise zur Durchführung der Rollenspiele während der Unterrichtseinheiten.....	37
Anlage 6: Diversität in der Lerngruppe.....	39
Anlage 7: Sprachpatinnen und -paten.....	41
Anlage 8: Notizblatt zur Umsetzung des Qualifikationsprofils und Kompetenzrasters im Rollenspiel.....	42
Anlage 9: Szenarien für Gruppenarbeit 3 im Abschluss- und Reflexionsmodul.....	46

Einleitung

Im Kontext steigender grenzüberschreitender Mobilität ist es ein wichtiges Ziel, allen Menschen im Einwanderungsland Deutschland gleichermaßen Zugang zu professionellen Betreuung- und Versorgungsleistungen im Sozial-, Gesundheits- und Bildungswesen und im Kontakt zur öffentlichen Verwaltung zu ermöglichen. Vor allem für Menschen mit geringen Deutschkenntnissen kann dieser Zugang in der Realität jedoch häufig nicht gewährleistet werden.

Eine Möglichkeit für die Realisierung und Verbesserung dieses Zugangs sowie der Teilhabe stellt die Überbrückung der Hürden bei der sprachlichen Verständigung in Form von Sprachmittlung dar. Unter dem Begriff Sprachmittlung wird hier ein Dienstleistungsangebot des Dolmetschens verstanden, das der Verbesserung der sprachlichen Verständigung zwischen Mitarbeitenden gemeinwohlorientierter Institutionen, Behörden, Gesundheits- sowie Bildungseinrichtungen, ihren Kundinnen und Kunden sowie deren Angehörigen dient.

Ziel des Lehrgangs „Qualifizierung zur Sprachmittlerin / zum Sprachmittler“ ist es, qualifizierte Sprachmittelnde auszubilden. Der Kurs steht dabei Personen offen, die aufgrund ihrer Lebenserfahrung oder Verbindung zu mehreren Ländern mehrsprachig sind. Die Beherrschung der deutschen sowie der zu dolmetschenden Sprache in Wort und Schrift wird vorausgesetzt (orientiert am Sprachniveau C1, mindestens jedoch B2, des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens) (vgl. S. 2).

Im Rahmen des Lehrgangs erlangen die zukünftigen Sprachmittelnden Kenntnisse zu Dolmetschetechniken und zu den Strukturen und Gesprächsformen in verschiedenen Einsatzbereichen. Sie erlernen und reflektieren in grundlegender Weise das Rollenverständnis von Sprachmittelnden. Zudem setzen sie sich mit Erfahrungen von Vielfalt, Migration und Diskriminierung und deren Auswirkungen auf die Sprachmittlungstätigkeit auseinander. Darüber hinaus erlangen die Teilnehmenden Kenntnisse bezüglich einer späteren selbständigen Tätigkeit.

Das Curriculum des Kurses ist modular aufgebaut und beinhaltet 180 Unterrichtseinheiten á 45 Minuten. Es verbindet die Inhalte des ursprünglichen Zertifikatslehrgangs „Sprachmittlerin/-in (IHK)“ (2015) und die Überarbeitungen von SPuK – Sprach- und Kommunikationsmittlung – Osnabrück (2021), wo bereits seit 2003 sowohl wissenschaftlich als auch praxisbasiert zum Thema Sprachmittlung gearbeitet wird. Mit dem Ziel der korrekten urheberrechtlichen Darstellung werden nachfolgend die aus dem ursprünglichen Curriculum übernommenen Inhalte in einem hellen grau hinterlegt.

Anmerkungen zum Curriculum

Das praxisbasierte Curriculum bietet einen schnellen Überblick über Aufbau und Ablauf der Weiterbildungsmaßnahme und setzt den Rahmen für das umzusetzende vorliegende Fachtraining. Gleichzeitig verknüpft es die Inhalte mit den Lernzielen und gibt Empfehlungen zu den Lernstufen und Methoden.

Es basiert auf einem Qualifikationsprofil (S. 3). Dieses Profil ist aus den Kompetenzen abgeleitet, die für Sprachmittelnde erforderlich sind und im Rahmen des Lehrgangs erworben werden sollen. Es bietet einen Überblick darüber, welche fachlichen und persönlichen Kompetenzen die Teilnehmenden nach Abschluss des Kurses aufweisen sollten.

Die dargestellten Kenntnisse, Kompetenzen und angestrebten Verhaltensweisen für Sprachmittelnde werden in den Lehrgängen zu den Modulen des IHK Qualifikationskonzepts gefördert und durchgehend an praktischen Fallbeispielen sowohl einzeln als auch in Gruppenarbeit sowie in verschiedenen Übungsformaten erworben bzw. eingeübt.

Die Umsetzung des Curriculums vor Ort erfordert für ein erfolgreiches und lerngruppenbezogenes Training zwingend, den Besonderheiten, Wünschen und Bedürfnissen der Teilnehmenden mit ihren bisherigen Erfahrungen (z. B. vielfältige Dolmetscherfahrungen) Rechnung zu tragen. Um die notwendige Flexibilität zu gewährleisten, sind die Curricula wie folgt aufgebaut:

- In der Präambel wird das angestrebte Ziel (z. B. Trainingsziel) formuliert.
- In der Spalte Methode werden den Dozierenden Methoden vorgeschlagen. Die konkrete Auswahl erfolgt jedoch jeweils in Verantwortung der Dozierenden entsprechend den Erfordernissen in der Gruppe.
- In den Spalten Inhalte, Ziele, UE (Unterrichtseinheiten) und Stufe der Module wird das Raster der zu vermittelnden und zu trainierenden Kompetenzen vorgegeben. Auf dieser Basis gestalten die Dozierenden das Lehrgangsgeschehen. Das vorgegebene Raster ermöglicht eine flexible und den Erfordernissen der konkreten Lehrgangsgruppe angepasste Gestaltung.

Zielgruppe und Anforderungsprofil für die Aufnahme in den Kurs

Zielgruppe des Kurses sind Personen, die mehrsprachig sind. Dies können Menschen aus Einwandererfamilien oder mit eigener Einwanderungsgeschichte sein bzw. Menschen mit Mehrfach-Zugehörigkeit, und Menschen, die zur deutschen Mehrheitsgesellschaft gehören und eine Fremdsprache beherrschen.

Die sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache bzw. der jeweiligen Fremdsprache in Wort und Schrift wird vorausgesetzt (mindestens orientiert am Sprachniveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen). Zudem wird entweder die muttersprachliche Beherrschung der Herkunftssprache oder der deutschen Sprache vorausgesetzt. Bestenfalls können die potentiellen Teilnehmenden ein Zertifikat über das Sprachniveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen vorlegen. Sollten sich zu wenige Personen mit diesem Sprachniveau für den Lehrgang bewerben, können auch Teilnehmende des Sprachniveaus B2 zugelassen werden.

Bei Personen, die keinen besonderen Bezug zu einem Land der Fremdsprache haben (z. B. deutschstämmige Personen mit Arabischkenntnissen), reicht ein Sprachzertifikat nicht aus. Hier sollte zudem ein längerer Aufenthalt (ab einem Jahr) in einem entsprechenden Land nachgewiesen werden. Da die spätere Sprachmittlungs-Tätigkeit wesentlich besser umsetzbar ist, wenn die Person selbst über Erfahrungen in verschiedenen Lebenssituationen wie z. B. von Behördengängen, Arztbesuchen oder ähnlichem in der Dolmetschersprache verfügt, sollte dies bei der Auswahl der Kursteilnehmenden besonders berücksichtigt werden.

Sollten interessierte Personen kein C1 oder B2- Zertifikat vorlegen können, ist es möglich die entsprechenden Sprachkenntnisse auch über folgende Möglichkeiten nachzuweisen:

- ein abgeschlossenes Studium/ eine abgeschlossene Berufsausbildung in Deutschland oder im jeweiligen Ausland bzw. Herkunftsland der Eltern oder
- eine mindestens einjährige deutschsprachige/anderssprachige Berufserfahrung, bei der schriftliches wie auch mündliches Ausdrucksvermögen in der jeweiligen Sprache nötig war.

Sollte auch dies nicht möglich sein, kann in einem Gespräch herausgefunden werden, ob die Person bzgl. ihrer Deutschkenntnisse

- umfangreiche Vokabelkenntnisse hat, die eine Verständigung auch über komplexe Sachverhalte erlaubt,
- Wortschatzlücken problemlos umschreiben kann,
- grammatisch korrekt spricht.

Sollten die Herkunftssprachkenntnisse nicht mit den vorangegangenen Methoden belegt werden können z. B. bei Personen aus Einwandererfamilien aus zweiter Generation, können schon vorhandene Erfahrungen bei Behördengängen/Arztbesuchen und/oder sonstigen Einsatzbereichen in der Herkunftssprache, sowie längere Aufenthalte in dem Land, aus dem die Eltern eingewandert sind oder einem anderen Land, in dem die Sprache gesprochen wird, ausreichend für eine Aufnahme in den Kurs sein. Zusätzlich dazu, sollte in diesem Fall in dem Aufnahmegespräch abgefragt werden, ob die Person

- die Sprache heute noch aktiv nutzt, und wenn ja, in welchen Kontexten,
- die Sprache schriftlich beherrscht,
- regelmäßig Medien in dieser Sprache nutzt.

Diese Kriterien sollten auch abgefragt werden, wenn ein Auslandsaufenthalt im Herkunftsland der Eltern lange zurückliegt.

Abschließend ist auch eine gute Allgemeinbildung vorteilhaft für die Tätigkeit als Sprachmittler, nachgewiesen z. B. durch Schul- oder Studienabschlüsse. Hierbei sind jedoch die individuellen Zuwanderungsgeschichten zu berücksichtigen, in der es nachvollziehbare Gründe für das Fehlen eines solchen Abschlusses geben kann. In diesem Fall ist es von Vorteil für die Aufnahme, wenn einschlägige Erfahrungen im Dolmetschen nachgewiesen werden können.

Qualifikationsprofil

Für die Tätigkeit als Sprachmittler wird, neben den Sprachkenntnissen, eine Reihe von Kompetenzen und Kenntnissen benötigt. Die Teilnehmenden werden nach Abschluss dieses Lehrgangs umfangreiche Qualifikationen erlernt haben, die sie dazu befähigen als Sprachmittler, entweder selbständig oder in einem Netzwerk, tätig zu werden.

Diese umfassen:

- Dolmetschkompetenzen und -techniken (Hierzu gehört das Dolmetschen in der 1./3. Person, Umgang mit verschiedenen Sprachregistern und Fachsprache, angemessenes Unterbrechen, Notizentechnik, Distanz wahren uvm.)
- das Wissen und die Kenntnis sowie die Klarheit und das Bewusstsein im Hinblick auf das Rollenverständnis des Dolmetschenden auch im Hinblick auf institutionelle Kommunikationssituationen und das deutliche Benennen der eigenen Rolle (Schweigepflicht, Allparteilichkeit, Vollständigkeit, Transparenz, Umgang mit Machtasymmetrien). Das Rollenverständnis wird im Anschluss näher erläutert (S. 4).
- Wissen über die Strukturen, Abläufe und Fachbegriffe von Einsatzfeldern

Des Weiteren sollen folgende Schlüsselkompetenzen vermittelt werden:

- die Bereitschaft, die eigene gesellschaftliche Position, die Rolle und das Verhalten als Sprachmittler sowie das eigene Verhalten zu hinterfragen, zu reflektieren und weiterzuentwickeln,
- die Bereitschaft zur Gleichbehandlung aller Menschen, Sensibilisierung für eigene Vorurteile und Stereotypen und die Vermeidung kulturalisierender Erklärungsmuster
- Merk- und Konzentrationsfähigkeit
- ein guter Umgang mit der eigenen Stimme als Arbeitsinstrument
- und Belastbarkeit

Da Sprachmittler häufig freiberuflich tätig sind, werden zudem Kenntnisse zur Form der selbständigen Arbeit und dessen rechtlichen Aspekten vermittelt.

Rollenverständnis von Sprachmittelnden

Diesem Curriculum liegt ein Rollenverständnis zugrunde, das für die Dozierenden und für die Teilnehmenden als Leitbild dienen soll. Auf dem Rollenleitbild basieren zudem die Bewertungskriterien des Abschlusstests in Modul 8.

Am Anfang des Gesprächs stellen sich die Sprachmittelnden zunächst mit ihrem Namen vor, weisen auf ihre Tätigkeit hin und erläutern kurz, dass sie allparteilich agieren werden, schweigepflichtig sind und Äußerungen aller Gesprächsparteien vollständig – also ohne Filter – dolmetschen werden. Für diese Klärung zu Gesprächsbeginn gibt es keine vorgegebene Formulierung, individuelle Formen können aber in Simulationen innerhalb dieses Kurses erarbeitet werden.

Im Folgenden werden die Prinzipien des Rollenbildes ausführlicher dargelegt.

1) Allparteilichkeit

Einen gelingenden eigenständigen Verständigungsprozess können die Sprachmittelnden nur gewährleisten, wenn sie dazu in der Lage sind, eine Haltung der Allparteilichkeit allen Gesprächsparteien gegenüber einzunehmen. Allparteilichkeit, häufig auch mit dem Begriff Neutralität gefasst, ist ein grundlegendes Prinzip der Sprachmittlung und ein Konstrukt mit hohem Anspruch. Allparteilichkeit bedeutet, dass die Sprachmittelnden die beteiligten Gesprächsteilnehmenden gleichwertig beachten und für keinen der Gesprächsbeteiligten Partei ergreifen. Weder fungieren sie als Fürsprecher noch als Sprachrohr der einen oder der anderen Seite. Ihre Verantwortung liegt in der sorgfältigen und möglichst vollständigen Übertragung der Inhalte in beide Sprachrichtungen. Das schließt den Verzicht auf eigene Kommentare und persönliche Wertungen oder das Einbringen neuer Inhalte ins Gespräch ein – im besten Fall nicht nur auf verbaler Ebene, sondern auch wiedergespiegelt in Stimmmodulation, Augensprache, Körperhaltung, Gestik und Mimik.

Sprachmittelnde sollten die Allparteilichkeit am Anfang des Gesprächs allen Gesprächsparteien gegenüber deutlich benennen. Hiermit setzen sie Grenzen gegen darüber hinausgehende Erwartungen seitens der Gesprächsparteien.

2) Vertraulichkeit

Alle Gesprächsinhalte sind vertraulich zu behandeln. Zu Beginn des Einsatzes sollte die eigene Schweigepflicht allen Gesprächsparteien gegenüber deutlich gemacht werden. Werden im Gespräch Notizen gemacht, sollten diese nach Möglichkeit noch im Raum vernichtet werden.

3) Vollständigkeit/Genauigkeit

Der Sprachmittlungsprozess steht unter dem Prinzip größtmöglicher Vollständigkeit und Genauigkeit, die die Sprachmittelnden den Gesprächsbeteiligten zu Beginn deutlich machen sollten. Das bedeutet, dass alles im Gespräch Gesagte gedolmetscht wird, auch mögliche unangenehme, unwichtig oder unpassend erscheinende Inhalte. Inhalte sollten so vollständig und genau wie möglich wiedergegeben werden, ohne diese abzuwandeln.

Wichtig ist es auch, darauf hinzuweisen, dass Durcheinanderreden und lange Monologe die Sprachmittlung erschweren oder unmöglich machen und deutliches Sprechen von Vorteil ist. Sprachmittelnde sorgen selbst für eine angemessene Länge der Redebeiträge. Bei Unklarheiten oder Fachbegriffen bitten sie um Erläuterung und Umschreibung dieser und dolmetschen diese dann.

4) Transparenz

Jedes Vorgehen und jede Äußerung in einem Sprachmittlungsprozess sollte von den Sprachmittelnden allen Gesprächsparteien gegenüber fortwährend, also auch während des Gesprächs, transparent gemacht werden.

5) Umgang mit Machtasymmetrien

Die Besonderheit eines Dolmetschgesprächs findet seinen Ausdruck auch im sogenannten Setting des Gesprächs. Die Sprachmittelnden sind nicht unsichtbare Dritte, sondern nehmen allein durch ihre physische Präsenz Einfluss auf den Gesprächsablauf. Den Sprachmittelnden sollte bewusst sein, dass z. B. die gewählte oder vorgefundene Sitzordnung immer auch Ausdruck vorhandener Nähe oder Distanz der Gesprächsparteien untereinander darstellt, möglicherweise ebenso Ausdruck gewisser Machtkonstellationen ist und gleichzeitig auf das Gesprächsgeschehen rückwirkt.

Zudem können gewählte Kommunikationsformen der Gesprächsparteien deutlich gegen Regeln von Respekt und Toleranz verstoßen. Falls ein solches Agieren im Sinne einer missbräuchlichen institutionellen Machtausübung erkennbar wird, dürfen die Sprachmittelnden das Setting beeinflussen. Falls die wahrgenommene institutionelle Machtausübung nicht durch den bewussten Einsatz von Dolmetschtechniken abgemindert werden kann (Nachfrage nach Fachwörtern oder missverständlichen Formulierungen, Unterbrechungen erbitten, um kürzere Gesprächsabschnitte zu schaffen usw.), z. B. wenn Beschäftigte von Einrichtungen Ratsuchende so unter Druck setzen, dass ein Gespräch nicht mehr geführt werden kann, sind die Sprachmittelnden dazu verpflichtet, Verantwortliche zu informieren und können den Einsatz abbrechen.

6) Umgang mit Kulturmittlung

Oft werden Menschen aus den gleichen nationalen Bezügen unter einer Kulturgruppe zusammengefasst. Die Vielfalt von Kulturen, die auch innerhalb eines Nationalstaates sehr divers sind, wird somit ignoriert. Faktoren wie z. B. Bildung, soziale Schicht, Sozialisation, Alter, Glauben, politische und sexuelle Orientierung spielen aber eine größere Rolle für die individuelle Verortung und Persönlichkeit als die Nationalität eines Menschen.

Wenn von Dolmetschenden kulturelle Erklärungen erwartet werden, ist dies in vielerlei Hinsicht problematisch. Zum einen überschreitet eine Erklärung deutlich die Rollenanforderungen der Sprachmittelnden. Zum anderen werden damit Ratsuchende von einer ihr gänzlich fremden Person einer Gruppe zugeordnet, ohne sie vorher gefragt zu haben. Es besteht eine große Gefahr der Generalisierung und Pauschalisierung, da Äußerungen und Verhaltensweisen durch die vermeintliche Gruppenzugehörigkeit erklärt werden.

Da Sprachmittelnde keine über die Dolmetschung des Gesprächs hinausgehenden Aufgaben übernehmen dürfen, geben sie auch keine kulturellen Erklärungen zu Verhaltensweisen der Gesprächsparteien ab. Falls Gesprächsparteien dies erfragen sollten sie erläutern, weshalb sie dies ablehnen. Diese Handlungsweise führt zur mehr Selbstbestimmung und Eigenständigkeit von Klientinnen und Klienten sowie zu einer Abkehr von Annahmen über Zugewanderter als generell Hilfsbedürftige oder kulturell Andere. Es erwirkt eine gleichberechtigte gesellschaftliche Teilhabe.

Curriculum

Ausgehend von einer praxiserprobten und wissenschaftlich fundierten Konzeption werden in den folgenden Kapiteln zunächst die Rahmenbedingungen für das Curriculum erläutert. Anschließend erfolgt die systematische Darstellung des Aufbaus des Lehrgangs „Qualifizierung zur Sprachmittlerin / zum Sprachmittler“ und dessen Modulen, die die beabsichtigten Unterrichtsziele, -inhalte und -methoden beinhalten, um zukünftige Sprachmittlernde zu schulen. Das Curriculum wird durch mehrere Anlagen ergänzt, welche vertiefende Hinweise zu bestimmten Modulen oder Aspekten bieten (siehe S. 30 ff). Zusätzlich ist eine Auswahl verschiedener Formulare beigefügt, die als Materialien für unterschiedliche Übungen verwendet werden können oder als Beispiele dienen können, um praxisbezogene Dokumente für die Umsetzung des Kurses auszuwählen.

Lernziele und Lerninhalte

Die Lerninhalte des Curriculums wurden mit Blick auf die jeweils zu erreichenden Lernziele zusammengestellt. Hierbei wird zwischen zwei Ebenen unterschieden:

Das *Richtziel* wird in der Präambel vorgegeben. Es handelt sich um ein übergreifendes, globales Ziel mit einem höheren Komplexitätsgrad. Seine Umsetzung erfordert bei den Teilnehmenden das Zusammenspiel unterschiedlichster Fähigkeiten und Fertigkeiten.

Richtziel

Grobziele zur Präzisierung eines gegebenen Richtzieles sind die eigentlichen Meilensteine des Curriculums. Mit ihnen werden Etappen definiert, die ihrerseits die Bezugsgröße für die sachlich-logische Untergliederung der Lerninhalte bilden.

Grobziele

Das Curriculum enthält keine Feinziele, die in der Detailliertheit und Genauigkeit mit einer Prüfungsaufgabe vergleichbar wären. Hierdurch verbleibt den Dozierenden genügend Freiraum für eine an den Teilnehmenden orientierte Umstellung oder Erweiterung des Stoffes ebenso wie für die Berücksichtigung branchenspezifischer oder regionaler Besonderheiten.

Feinziele werden in der Anlage 5 oder auch in den beispielhaften Dolmetschszenerarien des Testmoduls 8 dargestellt und sind als Hilfe für die Dozierenden formuliert, können aber selbstverständlich angepasst oder erweitert werden.

Dies berücksichtigend wird auch bei der Formulierung der Lernziele ein freies Klassifikationssystem, d. h. eine Taxonomie, gewählt, dass sich zwar mehrheitlich an den Kerngedanken gängiger Taxonomien orientiert, das aber flexibel – d. h. erweiterungsfähig – konzipiert wurde und jederzeit an geltende Erfordernisse angepasst werden kann. Die Klassifizierung wird durch die Verwendung aktivischer Verben vorgenommen und lässt sich wie folgt darstellen:

Taxonomie

▪ Erkennen

Auf dieser noch nicht komplexen Ebene geht es darum, die Teilnehmenden für ein Thema, ein Problem, eine Sachlage o. Ä. zu sensibilisieren; sie sollen ein Bewusstsein entwickeln.

▪ Zuordnen (z. B. einem Thema, Sachverhalt o. Ä.)

- **Einordnen** (z. B. in Zusammenhänge, Sachgebiete etc.)

Die Teilnehmenden sollen Erkanntes in den richtigen Kontext stellen können.

- **Verstehen**

Die Lernenden sollen die erkannten oder gelernten Daten, Fakten und Sachverhalte verinnerlichen und sich darin auskennen.

- **Darstellen**

- **Erläutern**

Die Teilnehmenden reproduzieren das Gelernte, d. h. sie geben es vor dem Hintergrund ihrer individuellen Verstehenstiefe wieder.

- **Anwenden** (z. B. eine Regel/Formel, einen Lehrsatz)
- **Einsetzen** (z. B. Instrumente, Werkzeuge, Hilfsmittel im weitesten Sinne)
- **Umsetzen** (z. B. eine Theorie)

Mit der vermehrten Ausrichtung eines Lernzieles auf die praktische Anwendung hin werden die Lernenden auch zunehmend in ihren intellektuellen (kognitiven) und psychomotorischen Fähigkeiten und Fertigkeiten gefordert.

- **Beherrschen**

Die Teilnehmenden kennen sich in einem Thema oder Sachverhalt aus, sie finden sich mühelos darin zurecht, sind „fit“ (hier ist ein hohes Maß an Selbstständigkeit gefordert).

- **Analysieren**

Sachverhalte und Zusammenhänge sind verstanden und werden in ihrer Struktur durchdrungen.

- **Beurteilen** (potenzielle Fähigkeit – „beurteilen können“)
- **Bewerten** (z. B. anhand von Kriterien)

Ergänzung der von kognitiven Prozessen geprägten Fähigkeiten um die affektive Komponente des Wertens. Die Teilnehmenden sind zur Stellungnahme aufgefordert, müssen Verstehen und Analyse mit kritisch-reflektierendem Hinterfragen verbinden und als Ergebnis dieser Operation auch eine Antwort formulieren.

Lernstufen

Die bei der Vermittlung des Stoffes angestrebte Verstehenstiefe wird maßgeblich von zwei Faktoren gesteuert: von der im Curriculum jeweils empfohlenen Stundenzahl und den Lernstufen. Mit steigendem Komplexitäts- und Abstraktionsgrad werden im Curriculum vier Stufen unterschieden (deren Übergänge meist fließend sind):

Reproduktion ①

Die Ebene der Wiedergabe – wobei Reproduktion niemals als bloßes Auswendiglernen oder unreflektiertes Abrufen von Wissen missverstanden werden darf.

Reorganisation ②

Die Ebene der Neuordnung. Sie setzt Verstehen und das Erkennen von Zusammenhängen voraus. Bekanntes wird anders zusammengestellt und erhält dadurch auch einen gewissen „Neuwert“. Voraussetzung für diese Operationen ist ein gewisses Abstraktionsvermögen auf Seiten der Lernenden.

Transfer ③

Übertragung von Bekanntem auf Unbekanntes. Von Lernenden erfordert diese Stufe ein noch weiter ausgeprägtes Abstraktions- und Kombinationsvermögen. Flexibilität im Denken und Handeln sowie Anpassungsfähigkeit sind weitere wichtige Voraussetzungen.

Problemlösung ④

Die höchste Stufe. Die Lernenden müssen kausal-analytische und synthetische Operationen durchführen und miteinander kombinieren können. Problemlösung erfordert ein Denken in Zusammenhängen wie auch die Fähigkeit zur Beurteilung dieser Zusammenhänge. Entscheidungsfreudigkeit, kritisches Denken und letztlich auch Risikobewusstsein sind weitere Voraussetzungen auf dieser Stufe.

Methoden

Die im Curriculum platzierten Methoden verstehen sich als Empfehlung für die Lehrgangsplanung der Dozierenden. Die Festsetzung der Methoden erfolgte themengerecht. Dabei wurden sowohl die jeweiligen Lernziele und Lerninhalte als auch der zur Verfügung stehende zeitliche Rahmen berücksichtigt. Die i. d. R. im Curriculum berücksichtigten Methoden sind:

Brainstorming	Brain	Gruppenarbeit	GA
Vortrag	Vt	Projektarbeit	ProjA
Demonstration	Demo	Planspiel	Plan
Lehrgespräch	LG	Rollenspiel	Rolle
Diskussion	Disk	Fallbeispiel	Fall
Einzelarbeit	EA	Leittextmethode	Leit
Partnerarbeit	PA	Übung	Ü

Aufbau Lehrgang „Qualifizierung zur Sprachmittlerin / zum Sprachmittler“

Der Lehrgang besteht aus acht Modulen mit insgesamt 180 Unterrichtseinheiten (UE). Eine Unterrichtseinheit umfasst 45 Minuten.

Modul	Thema	Umfang in UE
Modul 1	Einführung in die Sprachmittlung	12 UE
Modul 2	Institutionenwissen – Vertiefung der Kenntnisse über Einsatzfelder der Sprachmittlung	28 UE
Modul 3	Erfahrungen von Vielfalt, Migration und Diskriminierung – Selbstreflexion	14 UE
Modul 4	Persönliche Kompetenzen – Stimmtraining, Lern- und Notizentechnik	14 UE
Modul 5	Dolmetschkompetenzen und -techniken	59 UE
Modul 6	Praxisübungen	21 UE
Modul 7	Begleitung in die berufliche Selbstständigkeit	21 UE
Modul 8	Abschluss- und Reflexionsmodul	11 UE
	Unterrichtseinheiten insgesamt	180 UE

Abschluss und Teilnahmenachweis:

Am Ende des Lehrgangs wird eine Teilnahmebescheinigung mit folgender Bezeichnung ausgehändigt:

Qualifizierung zur Sprachmittlerin / zum Sprachmittler

Voraussetzung hierfür ist die regelmäßige Teilnahme am Unterricht (dokumentierte Anwesenheit mindestens 80 Prozent). Großen Wert sollte auf die vollständige Teilnahme am Abschlussmodul gelegt werden, so dass der Lehrgang mit einem individuellen Feedback und einer Reflexion sowie einem Blick in die zukünftige Sprachmittlungstätigkeit abgeschlossen wird.

Modul 1 : Einführung in die Sprachmittlung

(12 UE)

Präambel: Durch den Einsatz von Sprachmittelnden wird für Menschen mit geringen oder ohne Deutschkenntnisse der Zugang zu Einrichtungen und Diensten in Lebensbereichen wie Bildung, Soziales, Verwaltung und Gesundheit geschaffen. Ziel ist es, allen Gesprächsparteien, deren Verständigung sonst durch sprachliche Hürden und unterschiedliches Wissen zu Themen erschwert wird, eine gelingende Kommunikation zu ermöglichen. Auf diese Weise gelingt der Abbau sprachlicher Zugangshürden für Menschen mit geringen oder ohne Deutschkenntnisse und die Teilhabe in vielfältigen Lebenssituationen wird gefördert. In diesem Einführungsmodul lernen die zukünftigen Sprachmittelnden die Grundlagen und das Rollenverständnis im Zusammenhang mit Sprachmittlung. Zudem werden die Teilnehmenden mit Fragen zur Mehrsprachigkeit in Deutschland vertraut gemacht und setzen sich mit verschiedenen aktuellen Perspektiven und deren Auswirkungen auf die Sprachmittlungspraxis auseinander.

Ziele	UE	Inhalte	Stufe	Methode
Gegenseitige Erwartungen an den Kurs klären; Kursinhalte kennenlernen	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorstellen und Kennenlernen ▪ Definieren und abgrenzen: Dolmetschen - Übersetzen, Konferenzdolmetschen - Sprachmittlung 	②	Vt, LG, Disk
Rolle von Sprachmittelnden erkennen und verstehen, Bedeutung des Sprachmittlungs-Rollenverständnis für die Praxis erkennen	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rolle von Sprachmittelnden und mögliche Rollenkonflikte ▪ Lösungsansätze für Rollenkonflikte vor dem Hintergrund des Rollenverständnis 	②	Vt, LG, Disk
Soziodemografische Aspekte von Mehrsprachigkeit verstehen und einordnen	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Varianten und Bedeutung von Mehrsprachigkeit ▪ Hintergründe der Mehrsprachigkeit in Deutschland 	② ③	Vt, LG, Disk
Charakteristika der deutschen Sprachpolitik und institutionellen Kommunikation erkennen und analysieren	4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sprachpolitik in Deutschland ▪ Kommunikative Machtasymmetrie in der Behördenkommunikation ▪ Institutionelle Kommunikation nach Praxisbereichen: Verwaltung und Behörden, Bildungsinstitutionen, medizinische Einrichtungen 	③	Vt, LG, Fall
Arbeitsmethoden und Bedeutung der Terminologie-Arbeit kennenlernen	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einführung in die Erarbeitung von Terminologie in verschiedenen Praxisbereichen 	③	Vt, LG, GA

Modul 2: Institutionenwissen – Vertiefung der Kenntnisse über Einsatzfelder der Sprachmittlung (28 UE)

Präambel: Sprachmittlung wird überwiegend in institutionellen Kommunikationssituationen öffentlicher Einrichtungen eingesetzt. Eine gute Sprachmittlungsqualität wird durch Wissen über die Strukturen, Abläufe und Fachbegriffe von Einsatzfeldern erleichtert. Aus diesem Grund werden in diesem Modul Kenntnisse zu den Strukturen, Arbeitsweisen sowie typischen Sprachmittlungseinsätzen unterschiedlicher Institutionen in Deutschland vermittelt. Die Umsetzung des Moduls sollte bestenfalls in Zusammenarbeit mit den aktuellen oder angestrebten Auftraggebern in der Region erfolgen (Schulen, Jugendhilfe, Kindertagesstätten, Grundtagesstellen, Beratungsstellen, Dienste und Einrichtungen der kommunalen Verwaltung, Psychosoziale Zentren und Therapeuten, Krankenhäuser und Arztpraxen) etc.). Die einzelnen Komponenten des Moduls können den regionalen Bedingungen sowie (aktuellen sowie perspektivischen) Auftraggebern angepasst werden. Die in der Übersicht genannten Bereiche sind daher als beispielhaft zu verstehen. Im Anhang (S. 33) finden Sie ein Hinweisblatt zur Vorbereitung der einzelnen Modulabschnitte mit Aufträgen.

Ziele	UE	Inhalte	Stufe	Methode
Struktur und Arbeitsweise von Schulen erkennen und verstehen; Anforderungen an SprachmittlerIn in Schulen einordnen können	2	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellung eines beispielhaften Schultyps (Grundschule, weiterführende Schule, Berufsschule) durch Lehrkraft / Schulleitung: Struktur, Gesprächsformate, Fachbegriffe 	②③	Vt, Demo, Disk
Struktur und Arbeitsweise von Kindertagesstätten erkennen und verstehen, Anforderungen an SprachmittlerIn dort einordnen können	2	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellung der Arbeit einer Kindertagesstätte durch Leitung/ Mitarbeitende: Struktur, Gesprächsformate, Fachbegriffe 	②③	Vt, Demo, Disk
Struktur und Arbeitsweise eines Bereiches der kommunalen Verwaltung erkennen und verstehen, Anforderungen an SprachmittlerIn dort einordnen können	2	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellung der Arbeit einer Einrichtung / eines Dienstes der kommunalen Verwaltung durch Mitarbeitende / Leitung: Struktur, Gesprächsformate, Fachbegriffe 	②③	Vt, Demo, Disk

Struktur und Arbeitsweise eines Fachbereichs eines Krankenhauses erkennen und verstehen, Anforderungen an Sprachmittelnde dort einordnen können	2	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellung der Arbeit eines Krankenhaus-Fachbereichs durch Mitarbeitende: Struktur, Gesprächsformate, Fachbegriffe 	②③	Vt, Demo, Disk
Aufbau und Arbeitsweise der Jugendhilfe kennenlernen, Aufgabe und Position von Ansprechpersonen einordnen, Anforderungen an Sprachmittelnde dort einordnen können	4	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellung der Arbeit der Jugendhilfe durch Mitarbeitende: Struktur, Vielfalt der Einrichtungen und Hilfen (kommunale und die freier Träger), Gesprächsformate, Fachbegriffe 	②③	Vt, Demo, Disk
Aufbau und Arbeitsweise einer Beratungsstelle kennenlernen, Anforderungen an Sprachmittelnde dort einordnen können	2	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellung der Arbeit einer Beratungsstelle durch Mitarbeitende: Struktur, Gesprächsformate, Fachbegriffe 	②③	Vt, Demo, Disk
Techniken zur terminologischen Vorbereitung auf Sprachmittlungstermine einsetzen und Besonderheiten erläutern können	8	<ul style="list-style-type: none"> Eigenständige Recherche zu Struktur und Fachbegriffen z. B. einer Beratungsstelle, Vorbereitung einer Kurzpräsentation für die anderen Teilnehmenden, Vorstellung der Kurzpräsentationen und Austausch /Diskussion zu Vorgehensweise und Inhalten 	②③	EA, Disk
Aufbau und Arbeitsweise eines Grundschülersträgers kennenlernen, Anforderungen an Sprachmittelnde dort einordnen können	2	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellung der Arbeit eines Grundschülersträgers durch Mitarbeitende: Struktur, Gesprächsformate, Fachbegriffe 	②③	Vt, Demo, Disk
Aufbau und Arbeitsweise eines Psychosozialen Zentrums kennenlernen, Anforderungen an Sprachmittelnde dort einordnen können	4	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellung der Arbeit eines Psychosozialen Zentrums / einer Traumatherapie-Einrichtung durch Mitarbeitende: Struktur, Gesprächsformate, Fachbegriffe, ergänzt durch Exkurs zur Notwendigkeit von Abgrenzung & Distanzierung von Klientinnen und Klienten 	②③	Vt, Demo, Disk

Modul 3: Erfahrungen von Vielfalt, Migration und Diskriminierung – Selbstreflexion

(14 UE)

Präambel: In diesem als Workshop vorgesehenen Modul zur Selbstreflexion setzen sich die Teilnehmenden aktiv mit ihrer eigenen Vielfalts- und Migrationsgeschichte und deren Rolle im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit als SprachmittlerInde auseinander. Eigene Erfahrungen von Zuordnungen und Vorurteilen, Erlebnisse im Umgang mit der Mehrheitsgesellschaft und die persönliche Positionierung innerhalb der deutschen Gesellschaft werden im Hinblick auf ihre Bedeutung für die zukünftige Tätigkeit hinterfragt. Dabei geht es auch um erlebte Ausgrenzungen und Diskriminierungen. Wie können SprachmittlerInde reagieren, wenn sie in Dolmetschsituationen Formen von direkter oder indirekter Diskriminierung erleben oder erkennen?

Ziele	UE	Inhalte	Stufe	Methode
Die Fähigkeit entwickeln, sich in einer von Vielfalt geprägten Kontaktsituation professionell zu positionieren	6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflexion der eigenen Migrationsgeschichte ▪ Reflexion der eigenen Verortung und äußeren Zuordnungen ▪ Bedeutung der Verortungen und Zuordnungen für den Umgang mit Klientinnen und Klienten 	③	Brain, Disk, GA, Rolle, Vt, Ü
Diversity- / Vielfalts-Kompetenz entwickeln	4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definition: Vorurteile, Stereotype und Diskriminierung ▪ Reflexion des persönlichen Umgangs mit Vielfalt ▪ Eigene Werte, Vorstellungen, Stereotype und Vorurteile 	④	Ea, Disk, Vt, Ü
Strategien entwickeln, mit Diskriminierungssituationen als SprachmittlerInde umzugehen	4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Neutralität vs. Parteilichkeit: Die eigene Rolle in der Dolmetschsituation ▪ Diskriminierung und Rassismus in Sprachmittlungssituationen 	④	Ea, Roll, PA

Modul 4: Persönliche Kompetenzen – Stimmtraining, Lern- und Notizentechnik (14 UE)

Präambel: Das Sprachmitteln erfordert die Schulung persönlicher Kompetenzen insbesondere im Bereich des Sprechens und der Stimme. Außerdem sollen in diesem Modul Lern- und Notizentechniken vermittelt werden, da in der beruflichen Praxis zum einen laufend neue Themenbereiche und Wortfelder vorbereitet und erarbeitet werden müssen, zum anderen zielgerichtete Notizen auch während der Einsätze als wichtige Gedächtnisstützen dienen können.

Ziele	UE	Inhalte	Stufe	Methode
Praxisnahe Notizentechniken erlernen und in der Praxis umsetzen	4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundlagen der Notizentechnik für Dolmetschende 	② ③	Vt, PA, Ü
Lerntechniken erlernen und in der Praxis einsetzen	4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lerntechniken und -methoden (Mind Maps, Memotechniken, Organisation) 	③	Vt, LG, Rolle, Ü
Übungen zur Stärkung und Pflege der eigenen Stimme erlernen und anwenden	6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stimmtraining: Atmung, Artikulation, stimmliche Ausdauer, Stimmprävention 	③	Vt, Demo, Ü

Modul 5: Dolmetschkompetenzen und -techniken

(59 UE)

Präambel: Dolmetschkompetenzen und -techniken stellen die fachliche Voraussetzung für die Tätigkeit der Sprachmittlung dar. Im Rahmen dieses Moduls wird deshalb der Schwerpunkt auf das für die praktische Umsetzung des Dolmetschens notwendige Wissen und die entsprechenden (Methoden-)Kompetenzen gelegt. Es findet eine Auseinandersetzung mit der Rolle als Sprachmittlende statt. In dem Zusammenhang gilt es, die facettenreichen Dolmetschsettings und die besonderen Erfordernisse der Kommunikationssituationen zu beachten, in denen Sprachmittlende tätig sind.

In der Lerngruppe gibt es in der Regel eine große sprachliche Diversität. Diversität liegt aber auch im Hinblick auf viele andere Aspekte, die relevant sein können vor (siehe hierzu Abschnitt „Diversität in der Lerngruppe“ S. 39). Dies kann als Ressource für ein Lernen miteinander und voneinander genutzt werden und die Erfahrungsreflexion fördern. Um der Diversität in der Lerngruppe Rechnung zu tragen, werden zur Einübung und Überprüfung situationsgemäßen Handelns im Rahmen von Rollenspielen (Hinweise zur Durchführung der Rollenspiele siehe S. 37) zur Unterstützung der Lehrgangsführung bei Bedarf externe „Sprachpatinnen und -paten“ herangezogen. Die Sprachpatinnen und -paten sind Personen, die die jeweilige Dolmetschsprache der auszubildenden Sprachmittlenden mindestens genauso gut, wenn nicht sogar besser, beherrschen und zugleich über Deutschkenntnisse bestenfalls auf Niveaustufe C1, mindestens B2, des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) verfügen. Diese erhalten vor Rollenspielen und Kleingruppenarbeit „Regieanweisungen“ von der Kursleitung, die sie während der praktischen Übungen umsetzen. Insbesondere stehen sie als Ansprechpersonen bei Fragen der Sprachbeherrschung sowie der sprachlichen Korrektheit in der Herkunftssprache zur Verfügung und geben Feedback hierzu. (Detaillierte Informationen zu den Anforderungen an und die Kompetenzen der Sprachpatinnen und -paten siehe S. 41)

Alle Teilnehmenden müssen vor dem Abschluss- und Reflexionsmodul mindestens einmal in einem Rollenspiel gedolmetscht haben.

Da im Hinblick auf die Zusammensetzung der Lerngruppe von einer großen sprachlichen Diversität auszugehen ist, können aus dolmetschdidaktischer Sicht auch Übungen ohne das Hinzuziehen von Sprachpatinnen und -paten durchgeführt werden, indem beispielsweise Paraphrase- und Merkfähigkeitsübungen, aber auch andere geeignete Übungen auf Deutsch realisiert werden (siehe hierzu S.34).

Nicht nur die Vielfalt der Sprachen erfordert von den Dozierenden ein besonderes Augenmerk bei der Konzeption der Übungen, sondern auch die Vielfalt im Hinblick auf weitere Diversitätskategorien, die lernrelevant sein können. So bedarf bei der Gestaltung der Unterrichtseinheiten die Bildungsbiografie zwingender Berücksichtigung. Zwar müssen Teilnehmende schon bei der Aufnahme in den Lehrgang bestimmten Kriterien genügen, die überprüft werden, nichtsdestotrotz sollten Dozierende aber auch darauf bedacht sein, die Teilnehmenden nicht durch komplexen Satzbau, unnötige Passivkonstruktionen, zu häufige Verwendung von Fremd- und Fachwörtern in der gesprochenen Sprache usw. zu überfordern (siehe hierzu auch „Diversität in der Lerngruppe“, S. 39).

Das Modul 5 beinhaltet auch den Themenblock Telefon- und Videodolmetschen, in dem die Besonderheiten der Sprachmittlung unter Einbezug technischer Ausstattung sowie die dadurch zusätzlich entstehenden spezifischen Herausforderungen für die Sprachmittlung thematisiert werden.

Der Einbezug des Telefon- und Videodolmetschens ist insofern von großer Relevanz, als sowohl in ländlichen Regionen mit langen Anfahrtswegen als auch im Zusammenhang mit der weiter voranschreitenden Digitalisierung Sprachmittlung häufig nicht mehr ausschließlich durch persönliche Termine (face-to-face-Dolmetschungen) durchgeführt wird. Die telefonische Sprachmittlung stellt insbesondere für kurze Termine eine res-

sourcensparende Alternative zu Präsenzterminen dar, Sprachmittlungen per Video werden voraussichtlich in Zukunft verstärkt zum Einsatz kommen. Vor diesem Hintergrund sollten SprachmittlerInde bereits im Rahmen ihrer Qualifizierung die Besonderheiten des Telefon- und Videodolmetschens verstehen und einordnen können sowie die Umsetzung dessen erlernen.

Ziele	UE	Inhalte	Stufe	Methode
Den Unterschied zwischen Übersetzen und Dolmetschen verstehen und Kenntnisse über Modi und die verschiedenen Arten des Dolmetschens erwerben Charakteristika der Sprachmittlung verstehen und analysieren	4	<p>1. Wiederholung: Unterschiede Übersetzen und Dolmetschen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterschiede Übersetzen und Dolmetschen ▪ Simultandolmetschen ▪ Konsektivdolmetschen mit und ohne Notizentechnik ▪ Flüsterdolmetschen ▪ Sonderform: Vom-Blatt-Dolmetschen <p>▪ Besonderheiten der Sprachmittlung in institutioneller Kommunikation</p> <p>▪ Konstellation der Gesprächsteilnehmenden</p> <p>▪ Macht- und Wissensasymmetrie</p>	②	Brain GA, Vt
Die Wichtigkeit von Terminologie für die Praxis erkennen und sich Terminologie erarbeiten können sowie Methoden und Werkzeuge für die Terminologie-Arbeit beherrschen und einsetzen Gedächtnis-, Merkfähigkeits- und Konzentrationsübungen erlernen und gezielt anwenden	10	<p>2. Terminologie und Gedächtnisübungen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erarbeitung von Terminologie ▪ (terminologische) Vor- und Nachbereitung von Einsätzen ▪ Glossare, Printwörterbücher, Online-Medien ▪ Klassische und digitale Terminologie-Tools <p>▪ Sprachgefühl erwerben</p> <ul style="list-style-type: none"> – Phraseologismen – Kollokationen – Kompressionsübungen – aktives Zuhören 	③	GA, Vt, Ü
Anforderungen an eine sprachmittlerInde Person (Qualifikationsprofil und Kompetenzraster SprachmittlerInde) erkennen	8	<p>3. Qualifikationsprofil und Kompetenzraster SprachmittlerInde</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ chronologischer Ablauf eines Dolmetscheinsatzes (Begrü- 	③	Vt, Disk, Ü

<p>und verstehen und die für die Praxis relevanten Handlungskompetenzen, Fähig- und Fertigkeiten wie dolmetscherspezifisches Methodenwissen, Recherchekompetenz und berufskundliche Fähigkeiten beherrschen</p>		<p>ßung/Vorstellung bis Gesprächsabschluss/Verabschiedung unter Berücksichtigung berufsethischer Aspekte, möglicher Rollenkonflikte und kommunikativer Handlungsziele wie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Schweigepflicht, Allparteilichkeit, Transparenz, Vollständigkeit ▪ Vermeidung kulturalisierender Zuschreibungen ▪ Rücksichtnahme auf das Sprachregister der Klientinnen und Klienten ▪ Sensibilisierung für verschiedene Sprachmuster und deren Übertragbarkeit in die jeweils andere Sprache (Gebrauch der Höflichkeitsform, Metaphern, Sprichwörter etc.) ▪ Differenzierung von Gesprächskoordination (Unterbrechungen, Nachfragen zum Erreichen besserer Dolmetschbedingungen durch Sprachmittlende) und Gesprächsleitung (durch Fachkräfte) ▪ Dolmetschnotizen ▪ Dolmetschübungen 	<p>③ ④</p>	
<p>Austausch von Erfahrungen bezüglich Rollenkonflikten und schwierigen Dolmetschsituationen Fallbeispiele analysieren und Lösungsstrategien erarbeiten und beurteilen</p>	<p>5</p>	<p>4. Formen von Rollenkonflikten und Herausforderungen beim Dolmetschen, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Befangenheit und Herausforderungen der Allparteilichkeit ▪ Deutschkenntnisse der Klientin oder des Klienten ▪ Dolmetschen für mehrere Parteien <p>(siehe hierzu „Rollenverständnis von Sprachmittlenden“ (S. 4) sowie Prüfzenarien (S. 30)</p>	<p>③④</p>	<p>Fall, Disk</p>
<p>Erworbenes theoretisches Wissen anwenden und umsetzen</p>	<p>10</p>	<p>5. Rollenspiele zum Präsenzdolmetschen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Durchführung von Rollenspielen, die aus den Tätigkeitsbereichen der Sprachmittlende stammen 	<p>④</p>	<p>Rolle</p>
<p>Besonderheiten und Charakteristika des Telefon- und Videodolmetschens verstehen und einordnen</p>	<p>4</p>	<p>6. Telefon- und Videodolmetschen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formen des Telefon- und Videodolmetschens (Konstellation der Gesprächsparteien) ▪ in welchen Fällen werden diese Formen des Dolmetschens eingesetzt? (Notfälle, Vermeidung langer Fahrtwege, Anonymität der Klienten) 	<p>①②</p>	<p>Vt, GA</p>

		<p>tinnen und Klienten usw.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Technische Voraussetzungen: (Videofähige) Endgeräte (Telefon, Laptop) notwendig, stabile Internetverbindung / Telefonnetz ▪ Schwierigkeiten und Besonderheiten/Auswirkungen des Einsatzes technischer Ausstattung auf die Kommunikationssituation im Bereich des Community Interpretings <p>Siehe Anlage 5 (S. 36) für Besonderheiten beim Telefon- und Videodolmetschen</p>		
Erworbene Handlungs- und Lösungsstrategien situationsadäquat zur Bewältigung der Herausforderungen des Telefon- und Videodolmetschens ein- und umsetzen	10	<p>7. Rollenspiele zum Telefon- und Videodolmetschen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Durchführung von Rollenspielen, die aus den Tätigkeitsbereichen der Sprachmittellinde stammen unter Heranziehung technischer Ausstattung 	④	Ü, Rolle
Erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten reflektieren; eigene Kompetenzen analysieren und beurteilen können	8	<p>8. Reflexion und Zusammenfassung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brainstorming; Gruppenarbeit; Reflexion: Stärken, Probleme; Zusammenfassung des Gelernten; Feedback und Evaluierung 	③④	Brain, Disk, GA

Modul 6: Praxisübungen

(21 UE)

Präambel: In diesem Modul können die Teilnehmenden ihr Wissen und ihre Kompetenzen zum Themenfeld der Sprachmittlung, die sie in den bereits absolvierten Modulen kennengelernt haben, demonstrieren. Dafür werden Beispiele von Sprachmittlungsszenarien aus der Praxis herangezogen. Zudem erlernen sie Reflexionstechniken, welche sie in ihrer zukünftigen Sprachmittlungspraxis individuell anwenden können.

Modul 6 besteht aus zwei Teilen:

- Die Teilnehmenden analysieren gemeinsam Sprachmittlungs-Szenarien im Hinblick auf die vielfältigen Aspekte, die für eine gelungene Dolmetschung relevant sind. Hierfür werden einerseits Szenarien in Textform verwendet, andererseits auch Videosequenzen (siehe z.B. S. 40) mit Sprachmittlungsszenarien. Hierdurch vertiefen sie vor allem die Inhalte des Moduls 5 und tauschen sich untereinander zu möglichen Handlungsstrategien aus, wie sie in der Praxis verschiedenen Herausforderungen begegnen können.
- Die Teilnehmenden analysieren individuell Sprachmittlungs-Szenarien. Hierzu erstellen sie eine Kurzpräsentation für die Gruppe zur Fragestellung: „Welche Besonderheiten und Schwierigkeiten nehmen Sie in dieser Sprachmittlungssituation wahr? Erläutern Sie dies auf der Basis des Qualifikationsprofils und Kompetenzrasters, die Sie im Modul 5 erlernt haben.“ Die Kurzpräsentationen werden schriftlich vorbereitet und in mündlichen Kurzvorträgen von den Teilnehmenden der Gruppe vorgetragen. Hierzu findet ein Austausch zwischen den Teilnehmenden statt, der von der Dozentin bzw. dem Dozenten angeleitet und ggf. mit Hinweisen zu nicht wahrgenommenen Aspekten ergänzt wird.

Ziele	UE	Inhalte	Stufe	Methode
Szenarien analysieren und erläutern können, Vorgehensweisen beurteilen und bewerten können Die Elemente des Qualifikationsprofils und Kompetenzrasters anwenden können	9	<ul style="list-style-type: none"> Analyse von Sprachmittlungs-Szenarien, Diskussion und Austausch zu Handlungsoptionen und Lösungswegen für verschiedene Dolmetsch-Situationen 	③④	Fall, GA, Disk
Szenarien eigenständig analysieren und erläutern können, Vorgehensweisen beurteilen und bewerten können Die Elemente des Qualifikationsprofils und Kompetenzrasters anwenden können	12	<ul style="list-style-type: none"> Eigenständige Analyse von Sprachmittlungs-Szenarien, Vorbereitung und Umsetzung einer mündlichen Kurzpräsentation, Anwendung der Lerninhalte von Modul 5, Einüben der Reflexion über das eigene Handeln / die eigenen Entscheidungen 	③④	Fall, EA, Disk

Modul 7: Begleitung in die berufliche Selbstständigkeit

(21 UE)

Präambel: Sprachmittlung in dem Sinne, wie sie diesem Kurs zugrunde liegt, wird oftmals noch als Freiwilligenarbeit oder unbezahlte / gering bezahlte Dienstleistung erbracht. Mit diesem Modul sollen die Teilnehmenden Kenntnisse zur Form der selbständigen Arbeit zu erlangen. Zudem sollen sie in die Lage versetzt werden zu entscheiden, ob Sie die Voraussetzungen mitbringen, diese Leistungen individuell selbstständig anzubieten oder ob sie anstreben, Aufträge über Vermittlungsstellen, Dolmetschbüros etc. zu erhalten. Sie werden mit den wesentlichen Punkten vertraut gemacht, die für die Realisierung einer (Teil-)Selbstständigkeit notwendig sind. Zudem setzen sie am Beispiel eines Sprachmittlungs- Auftrags alle Schritte des Auftragsmanagements um und lernen Dokumentationen über selbstständige Einkünfte zu erstellen.

Ziele	UE	Inhalte	Stufe	Methode
<p>Voraussetzungen und Rahmenbedingungen einer selbstständigen Tätigkeit kennen</p> <p>Persönliche Chancen und Risiken grundsätzlich einschätzen können</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilisierung ▪ Rechtliche Voraussetzungen ▪ Rechtliche Fragen der Sprachmittlungstätigkeit ▪ Chancen und Risiken 	③	Vt, LG, EA
<p>Individuelle Gründungsvoraussetzungen prüfen</p> <p>Eignung erkennen und bewerten</p> <p>Rahmenbedingungen analysieren und bewerten</p> <p>Kaufmännische Aspekte einer wirtschaftlichen Selbstständigkeit erkennen und auf das eigene Gründungsvorhaben anwenden</p> <p>Aspekte der sozialen Absicherung verstehen und auf eigenes Vorhaben anwenden</p>	12	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuelle Eignung ▪ Stärken und Schwächen ▪ Soziale und finanzielle Ausgangssituation ▪ Markt, Preise und potenzielle Kundschaft ▪ Absicherung des unternehmerischen Handelns ▪ Finanzplanung ▪ individuelle soziale Absicherung 	③	Vt, LG, EA

<p>Elemente eines Gründungsplans verstehen und auf das eigene Vorhaben anwenden</p>	<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meilensteinplanung ▪ Zeitplan zur Gründungsvorbereitung 	<p>③</p>	<p>Vt, LG, EA</p>
<p>Auftragsmanagement erlernen Notwendigkeit der Dokumentation von Einkünften verstehen Dokumentations-Formate einsetzen</p>	<p>5</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auftragsmanagement simulieren: Auftrag erhalten, nachfragen, annehmen/ablehnen, Honorar abrechnen ▪ Dokumentations-Formate kennenlernen und anwenden 	<p>③</p>	<p>Plan, LG, Demo, Ü</p>

Modul 8: Abschluss- und Reflexionsmodul

(11 UE)

Aufbau und Struktur des Abschlussmoduls:

Das Abschlussmodul besteht aus individuellen Feedback-Runden in Form von Rollenspielen und Rückmeldungen dazu sowie parallel stattfindenden Gruppenarbeiten. Abgeschlossen wird das Modul durch eine gemeinsame Abschlussrunde.

Individuelle Feedbackrunden in Form von Rollenspielen

Die Rollenspiele werden als Simulation einer institutionellen Sprachmittlungssituation mit einer Länge von jeweils ca. 15 Minuten durchgeführt. Anschließend wird ein differenziertes Feedback auf Basis der Eindrücke des Rollenspiels gegeben. Um das differenzierte Feedback zu den verschiedenen Aspekten der Umsetzung der Sprachmittlung zu erleichtern, sollte die Tabelle der Anlage 8 (S. 42) verwendet werden. Mithilfe dieser Tabelle können während der Durchführung Notizen angefertigt und im Anschluss an das Rollenspiel umfassend und konkret Stärken und Schwächen der jeweiligen Kursteilnehmenden benannt werden, um diesen damit anschaulich erläutern zu können, wie die individuelle Handlungsweise am Ende des Lehrgangs den vermittelten Inhalten entspricht und wo ggf. noch Verbesserungsmöglichkeiten bestehen.

Die Rollenspiele sollten so konzipiert werden, dass sie eine realitätsnahe Simulation eines Sprachmittlungseinsatzes darstellen und dass auf Basis der in der Beobachtung des Rollenspiels gewonnenen Eindrücke ein Feedback zu den im *Qualifikationsprofil und Kompetenzraster Sprachmittelnde* angeführten Aspekte an die einzelnen Teilnehmenden gegeben werden kann.

Bei der Durchführung der Rollenspiele wirken nachfolgende Personen mit:

- 1. Sprachmittelnde:** Führt die Sprachmittlung durch
- 2. Sprachpatinnen und -paten:** Übernehmen die Rolle der fremdsprachigen Klientinnen und Klienten im Rollenspiel und geben vorrangig Feedback zu den Kriterien *Sprachbeherrschung/Korrektheit in der Herkunftssprache*.
- 3. Institutionsvertretungen:** Stammen tatsächlich aus einer Institution oder können durch eine geeignete am Lehrgang beteiligte Person, wie z. B. andere Kursteilnehmende, simuliert werden.
- 4. Feedbackgeberinnen und -geber:** Dozierende des Lehrgangs

Für das Rollenspiel werden von den Dozierenden Szenarien vorbereitet, die geeignet sind, die im Lehrgang vermittelten Inhalte zu überprüfen. Jedes der Szenarien beinhaltet daher eine von der zu testenden Person vor dem Hintergrund des *Qualifikationsprofils und Kompetenzrasters Sprachmittelnde* zu bewältigende Herausforderung (z. B. langer Redebeitrag, Unterstützungswünsche durch Klientin oder Klient, Durcheinanderreden der Beteiligten usw.).

Das einzelne Sprachmittlungssetting wird nur der Sprachpatin oder dem Sprachpaten und – wenn keine tatsächliche Institutionsvertretung anwesend sein sollte – der die Rolle der Institutionsvertretung übernehmenden Person in Form einer kurzen Situationsbeschreibung auf einer Rollenkarte (z. B.: Es handelt sich um ein Elterngespräch in der Schule, bei dem die Mutter dabei ist usw.) erläutert. Während dieser kurzen Einführung befindet sich die sprachmittelnde Person nicht im selben Raum wie die anderen Beteiligten. Nach der Erläuterung wird die Sprachmittlerin / der Sprachmittler in den Raum geholt und erhält eine Kurzbeschreibung der Situation (z. B. Es handelt sich bei dem Gespräch um ein Elterngespräch in der Schule. Die Mutter des Kindes ist anwesend.) Das Rollenspiel wird durchgeführt und das Feedback zur Umsetzung wird anhand des Notizblatts (siehe Anlage 8, S. 42) vorgenommen.

Gruppenarbeit

Es ist empfehlenswert, die Gruppenarbeiten in Gruppen von 4 oder 6 Personen durchzuführen, um einen intensiven Austausch und Partnerarbeit zu ermöglichen. Die Arbeit in den Kleingruppen sollte durch klare Arbeitsaufgaben gut strukturiert werden. Zudem können auch von den Dozierenden vorbereitete Vorlagen für das Festhalten von Arbeitsergebnissen der Gruppenarbeit 1) und 2) ausgeteilt werden. Zur Gruppenarbeit 3) finden Sie umfangreiche Materialien in der Anlage 9 (S. 46).

In den Gruppenarbeiten werden folgende Themen bearbeitet:

- 1) Klärung der individuellen zukünftigen Tätigkeit als Sprachmittlerin / Sprachmittler: Auf Basis der in Modul 7 thematisierten Aspekte setzen sich die Teilnehmenden mit Fragen auseinander wie:
 - a. In welcher Weise will ich zukünftig Sprachmittlung umsetzen?
 - b. Welche formellen Fragen, die in Modul 7 erörtert wurden, sind individuell noch zu klären (z.B. Steuer- oder Versicherungsfragen, Fragen von Zuverdienstregelungen etc.)? Wie plane ich diese Fragen zu klären?
 - c. In welcher Weise will ich selbständig tätig werden (völlig eigenständig, als Teil einer Gruppe von Dolmetschenden oder über eine Vermittlungsstelle)? Welche Aufgaben ergeben sich durch die Entscheidung für eines der Modelle?
 - d. Benötige ich für die Umsetzung noch Beratung, wo kann ich diese einholen?
 - e. Welche zeitlichen und örtlichen Faktoren (andere Tätigkeiten, Kinderbetreuung, Mobilität etc.) sind individuell zu beachten?

Mit all diesen Fragen setzen sich die Teilnehmenden in Einzel-, Paar- und Kleingruppenarbeit auseinander und tauschen sich aus. Sie halten ihr jeweils individuelles Fazit und Punkte, um die sie sich nach dem Kurs-Ende kümmern wollen, schriftlich fest, um diese beispielhaft in der späteren gemeinsamen Abschlussrunde vorstellen zu können.

- 2) Reflexion der Kenntnisse und Fähigkeiten in der Sprachmittlung: Die Teilnehmenden blicken zurück und setzen sich z.B. auf Basis des Rollenverständnis von Sprachmittlernden (siehe S. 4) damit auseinander, welche Aspekte der Rolle sie nun zum Abschluss des Kurses gut beherrschen und bei welchen Aspekten noch Unsicherheiten bestehen oder welche zukünftig einen besonderen Fokus benötigen, um gut umgesetzt zu werden. Folgende Leitfragen könnten in Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit bearbeitet werden:
 - a. Welche Aspekte der Sprachmittlung sind mir in den Übungen leichtgefallen? Welche neu erlernten Vorgehensweisen kann ich gut in meine Sprachmittlungspraxis umsetzen?
 - b. Die Umsetzung welcher Aspekte der Sprachmittlung erfordert eine größere Konzentration für mich?
 - c. Bei welchen Handlungswegen bin ich unsicher, ob ich diese gut umsetzen kann (da sie z. B. gemäß dem Rollenverständnis anders gehandhabt werden sollen als ich dies in meiner bisherigen Dolmetschpraxis getan habe)?
 - d. Für die Kleingruppe untereinander: In welchen Punkten habe ich die Sprachmittlung der anderen Kursteilnehmenden als gefestigt erlebt, wo habe ich noch Unsicherheiten wahrgenommen?

Die Antworten auf diese Fragen dienen dann als Grundlage um individuelle Merksätze für ein „Vorbereitungsblatt“ zu formulieren, welches dann vor zukünftigen Sprachmittlungseinsätzen nochmals durchgelesen wird und das als Gedächtnisstütze und Unterstützung für die Praxis dient. Die auf diese Weise erarbeiteten „Vorbereitungs-

blätter“ werden ebenfalls auszugsweise in der Abschlussrunde des gesamten Lehrgangs vorgestellt.

- 3) Beschäftigung mit Dolmetschsznarien: Die 14 Szenarien (siehe Anlage 9, S. 46) beschreiben verschiedene, auf dem Qualifikationsprofil basierende Einsatzbereiche und Rollen Aspekte. Die Kleingruppe tauscht sich gemeinsam darüber aus, welche Umgangsweise mit den einzelnen Szenarien angemessen erscheint und notiert dies. Nach dem Austausch zu einem Szenario wird die unten benannte, zunächst nicht einsehbare, Antwort gelesen und es kann nochmals gemeinsam besprochen werden, wie dies in der Praxis umgesetzt werden kann und was eventuell Einzelne oder die Gruppe dazu bewogen hatte, andere Vorgehensweisen als die definierten Antworten in Erwägung zu ziehen.

Durch diesen intensiven Austausch zu verschiedenen Situationen und Herausforderungen in der Sprachmittlungspraxis setzen sich die Teilnehmenden gemeinsam mit dem Rollenverständnis auseinander und schließen eventuelle Lücken ihres Wissens. Durch die 14 Szenarien steht umfangreiches Material für diese Aufgabe zur Verfügung. Falls z. B. durch weniger als die maximale Zahl von 18 Kursteilnehmenden die Dauer der parallel stattfindenden Sprachmittlungssimulationen kürzer ist, kann eine Auswahl der 14 Szenarien in der Kleingruppe bearbeitet und mehr Zeit für die gemeinsame Abschlussphase verwendet werden.

Gemeinsame Abschlussrunde

Zum Abschluss des Moduls und des gesamten Lehrgangs kommen alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer nochmals für 2 - 4 UE zusammen (je nach Gruppengröße des Kurses dauern die Einzel-Feedbackrunden mit den Sprachmittlungssimulationen unterschiedlich lange, daher ergeben sich unterschiedliche Zeitkontingente, die für die Abschlussrunde zur Verfügung stehen).

In der gemeinsamen Abschlussrunde stellen sie sich gegenseitig Ergebnisse und Erkenntnisse aus den in der Gruppenarbeit umgesetzten Arbeitsaufträgen vor. Dies kann, auf freiwilliger Basis, ergänzt werden durch das Feedback aus den Einzelfeedback-Runden.

Tipps zur Organisation mit Anlagen

Die Qualifizierung zur Sprachmittlerin / zum Sprachmittler

Einsatz in Einrichtungen des Sozial-, Gesundheits- und Bildungswesens und im Kontakt zur öffentlichen Verwaltung

Aufgaben und Tätigkeitsfelder der Sprachmittelnden

Dolmetschen in vielfältigen institutionellen Kommunikationssituationen.

Zielstellung und Zielgruppen

Zielgruppe sind Personen, die mehrsprachig sind. Die sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache bzw. der jeweiligen Fremdsprache in Wort und Schrift wird vorausgesetzt (mindestens orientiert am Sprachniveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen) (detaillierte Erläuterung zum Anforderungsprofil siehe S. 2).

Lehrgangsübersicht

Der IHK-Lehrgang besteht aus acht Lehrgangsmodulen:

Modul 1	Einführung in die Sprachmittlung	12 UE
Modul 2	Institutionenwissen – Vertiefung der Kenntnisse über Einsatzfelder der Sprachmittlung	28 UE
Modul 3	Erfahrungen von Vielfalt, Migration und Diskriminierung – Selbstreflexion	14 UE
Modul 4	Persönliche Kompetenzen – Stimmtraining, Lern- und Notizentechnik	14 UE
Modul 5	Dolmetschkompetenzen und -techniken	59 UE
Modul 6	Praxisübungen	21 UE
Modul 7	Begleitung in die berufliche Selbstständigkeit	21 UE
Modul 8	Abschluss- und Reflexionsmodul	11 UE
	Unterrichtseinheiten insgesamt	180 UE

Nutzen für Lehrgangsteilnehmende

Was Sprachmittelnde leisten können

- Sprachliche Hürden überbrücken und somit den Kommunikationsprozess erheblich verkürzen
- Dolmetschtechniken beherrschen und anwenden
- Sich in einer von Vielfalt geprägten Kommunikationssituation professionell positionieren
- Struktur und Arbeitsweise von Institutionen verstehen und in vielfältigen Gesprächsformaten Sprachmittlung umsetzen
- Professionelles Wissen (Rolle der Dolmetschenden, Allparteilichkeit, Schweigepflicht, etc.) anwenden

Wo Sprachmittelnde eingesetzt werden können

- in Behörden, kommunalen Diensten und Einrichtungen
- bei Beratungsgesprächen in sozialen Diensten
- in Beratungsstellen,
- in Einrichtungen des Gesundheitswesens,
- in der Gemeinwesenarbeit
- bei Gesprächen in Kindertageseinrichtungen und Schulen
- bei Informationsveranstaltungen und -gesprächen
- etc.

Dozentenprofil – Empfehlungen für die Module

Da bei der Sprachmittlung vielfältige Fähigkeiten und Kenntnisse ineinandergreifen, empfiehlt es sich, Dozierende aus den jeweiligen Fachgebieten einzusetzen. Mit Blick auf die Erschließung des Arbeitsmarktes für die Leistungen von Sprachmittelnden ist es außerdem sinnvoll, eine möglichst intensive Zusammenarbeit mit Kommunalverwaltung und öffentlichen Institutionen vor Ort zu suchen.

Modul 1:	ausgebildete Dolmetschende mit Unterrichtserfahrung, vorzugsweise in Schulungen für Sprachmittelnde
Modul 2:	Fachleute zu den einzelnen Themengebieten; idealerweise Vertretungen der jeweiligen Einrichtung oder Behörde. Moderation durch Kursdozierende
Modul 3:	Fachkräfte im Bereich Diversität und Vielfalt, Antidiskriminierung/Antirassismus, vorzugsweise mit Erfahrung in Schulungen für diverse Teilnehmenden-Gruppen
Modul 4:	Fachkräfte der Bereiche Stimmtraining, Lerntechniken und Notizentechnik
Modul 5:	wie Modul 1; unerlässlich ist zudem je vorhandener Sprache eine Person zur Sprachpatenschaft (zu den Anforderungen an und die Kompetenzen der Sprachpatinnen und -paten siehe S. 41). Diese Personen müssen Erstsprache und Deutsch sicher beherrschen und beide Sprachen aktiv nutzen.
Modul 7:	Fachkraft für Arbeitsmarkt; Existenzgründung
Modul 8:	Team aus Dozierenden der Module 1, 5, 6 und gegebenenfalls des Bildungsträgers

Organisation und Dokumentation des Lehrgangs als Lehrgangsreihe der Module 1 – 8

Um die einzelnen Vorbereitungsschritte und den Vorbereitungsstand transparent zu dokumentieren, bietet sich die Anwendung der Checkliste in Anlage 1 an.

Beim ersten Start des Lehrgangs mit Modul 1 ist es ratsam, dass alle beteiligten Dozierenden anwesend sind. Es empfiehlt sich, mit einer Vorstellungsrunde der Dozierenden zu beginnen, in der gleichzeitig die Inhalte kurz von der oder dem jeweiligen Dozierenden dargestellt werden. Danach können sich die Teilnehmenden vorstellen und kurz über ihren Kenntnisstand und ihre Erwartungen berichten.

Qualitätssicherung

Um dem Gedanken einer Qualitätssicherung Rechnung zu tragen, soll vor der Durchführung eines Lehrgangs die jeweils für das zu übernehmende Modul erforderliche Qualifikation bei den Dozierenden abgefragt werden. Zudem soll der Lehrgang sowohl von den Teilnehmenden als auch von den Dozierenden im Anschluss bewertet werden.

Räumliche Voraussetzungen und Ausstattung

Gruppenräume in angemessener Größe, übliche technische Ausstattung für Präsentationen, Arbeitsmaterialien für Gruppenarbeiten, WLAN-Netzempfang für Recherche und Übungen zur Videosprachmittlung.

Literaturhinweise (Auswahl)

- Aschemann, B., Gugler, P. & Nimmerfall, M. (2011). Vierzig Wege der Binnendifferenzierung für heterogene LernerInnen-Gruppen. Frauenservice Graz: Graz.
- Bahadir, S. (2013). Dolmetschinszenierungen: Szenen, Methoden, Materialien. Ein Skript für Dolmetschtrainer/innen. Verfügbar unter: https://www.interpret.ch/admin/data/files/editorial_asset/file/27/2013_dolmetschinszenierung_bahadir_skript_dt.pdf?lm=1441806918 [Letzter Zugriff: 11.08.2021].
- Burdeus-Domingo, N., Gagnon, S., Pointurier, S., & Leanza, Y. (2021). Bridges and Barriers in Public Service Interpreting Training: Instructing non-professional Longserving Interpreters. FITIS Pos-International Journal, 8(1), S. 28-42.
- Falbo, C. (2020). Project-Based Learning through Simulation: How to Run A Training Session Using Role-Play as a Learning Tool. Verfügbar unter: http://tramig.eu/wp-content/uploads/2021/01/7-Project-Based-Learning-through-Simulation_Falbo.pdf [Letzter Zugriff: 11.08.2021].
- Freiling, E., Onana, M. B., & Sonntag, I. (2010). Binnendifferenzierung: gezielt und wohl-dosiert. Alfa-Forum (74), S. 25–27.
- Industrie- und Handelskammer (IHK) (2015). Trainingskonzept Sprachmittler/-in (IHK). Mehrsprachigkeit erfolgreich einsetzen. Bestell-Nr. K 156/1/1. DIHK-Bildungs-GmbH: Bonn.
- Kadrić, M., Kaindl, K. & Cooke, M. (2012). Translatorische Methodik, Facultas. wuv: Wien.
- Kadrić, M. (2015). Modulübergreifendes Rollenspiel(en). In: UNHCR Österreich (Hrsg.): Trainingshandbuch für DolmetscherInnen im Asylverfahren. Linz: Trauner. Verfügbar unter: https://www.asyl.at/files/173/13-trainingshandbuch_fuer_dolmetscherinnen_im_asylverfahren.pdf [Letzter Zugriff: 09.08.2021].
- Kalina, S., Buhl, S. & Gerzymisch-Arbogast, H. (2000). Dolmetschen: Theorie – Praxis – Didaktik, S. 213-226, Röhrig Universitätsverlag: St. Ingbert.
- Kalina, S. (1998). Strategische Prozesse beim Dolmetschen: Theoretische Grundlagen, Empirische Fallstudien, Didaktische Konsequenzen, Narr: Tübingen.
- Kautz, U. (2002). Handbuch Didaktik des Übersetzens und Dolmetschens. Iudicium: München.
- Kieweg, W. (2008). Sprachmittlungsstrategien anwenden. In: Der Fremdsprachliche Unterricht Englisch, Heft 93 [Sprachmittlung]. S. 8-10.
- Klein, R., & Reutter, G. (2016). Heterogenität unter Geringqualifizierten. Der DIE-Wissensbaustein für die Praxis. Bertelsmannstiftung: Bonn.
- Kostal, N. (2011). Die Rolle der Notizentechnik beim Konsekutivdolmetschen. Masterarbeit, Universität Wien. Zentrum für Translationswissenschaft. Betreuer: Pöchhacker, F.
- Molnar, T. (2014) Notizentechnik und Notizenlehre. Masterarbeit, Universität Wien. Zentrum für Translationswissenschaft. Betreuer: Pöchhacker, F.
- Otero Moreno, C. (2020). Community Interpreting zur Überwindung von Kommunikationsbarrieren für Personen mit Deutsch als Zweitsprache: Einsatzbereiche, Anforderungen, Professionalisierung. In: C. Maaß & I. Rink (Hrsg.), Handbuch Barrierefreie Kommunikation, S. 403-436, Frank & Timme GmbH: Berlin.
- Petrova, A. (2015). Was ist neu an der neuen Dolmetschart Community Interpreting? State of the Art in deutschsprachigen Ländern. International Journal of Language, Translation and Intercultural Communication, 3, S. 40-59.

- Pöchhacker, F. (2000), Dolmetschen: Konzeptuelle Grundlagen und deskriptive Untersuchungen, Studien zur Translation, 7, Stauffenburg: Tübingen.
- Pokorn, N., Viezzi, M. & Radanović Felberg, T. (2020). Teacher Education for Community Interpreting and Intercultural Mediation: Selected Chapters. First edition. Ljubljana University Press: Ljubljana.
- Pokorn, N. & Mikolič Južnič, T. (2020). Community interpreters versus intercultural mediators. Is it really all about ethics? Translation and Interpreting Studies. The Journal of the American Translation and Interpreting Studies Association, Volume 15, Issue 1, Jun 2020, S. 80 – 107.
- Pöllabauer, S. (2017). Issues of terminology in public service interpreting. In: R. Antonini, L. Cirillo, L. Rossato, I. Torresi (Hrsg.): Non-professional Interpreting and Translation: State of the Art and Future of an Emerging Field of Research, S. 131-155. John Benjamins Publishing Company.
- Pöllabauer, S. & Grbic, N. (2013). Kommunal Dolmetschen / Community Interpreting. Probleme – Perspektiven – Potenziale, Frank & Timme: Berlin.
- Rebel, K. (2010). Heterogenität als Chance nutzen lernen. Klinkhardt: Bad Heilbrunn.
- Schäffner, C., Kredens, K. & Fowler, Y. (2013). Interpreting in a Changing Landscape, John Benjamins Publishing: Amsterdam, Philadelphia.
- Sorgalla, M. (2015). Heterogene Lerngruppen. Der DIE-Wissensbaustein für die Praxis. Bertelsmannstiftung: Bonn.
- Sorgalla, M. (2015a). Didaktische Reduktion. Der DIE-Wissensbaustein für die Praxis. Bertelsmannstiftung: Bonn.
- Stachl-Peier, U. & Pöllabauer, S. (2015). In: Kadrić, M. Modulübergreifendes Rollenspiel(en). In: UNHCR Österreich (Hrsg.): Trainingshandbuch für DolmetscherInnen im Asylverfahren. Trauner: Linz. Verfügbar unter: https://www.asyl.at/files/173/13-trainingshandbuch_fuer_dolmetscherinnen_im_asylverfahren.pdf. S. 85-103 [Letzter Zugriff: 09.08.2021].
- Steinke, Marika (2019). Anforderungen an zeitgemäße Sprachmittlungsdienste. In: Sozial Extra – Zeitschrift für Soziale Arbeit. Nr. 43. S. 103 – 105.

Unterstützende Medien (Auswahl):

- Dialog (ohne Jahr). Dialog-Filme im "Kino-Modus". Lernplattform für das interkulturelle Dolmetschen. Verfügbar unter: <https://www.dialog.inter-pret.ch/de/filme-14.html> [Letzter Zugriff: 11.08.2021].
- Dialog (ohne Jahr). Transkriptionen und Kommentare. Lernplattform für das interkulturelle Dolmetschen. Verfügbar unter: <https://www.dialog.inter-pret.ch/de/werkstatt/transkriptionen-und-kommentare-11.html> [Letzter Zugriff: 11.08.2021].
- Dialog (2002). Dolmetschen im Gesundheitswesen. Lernplattform für das interkulturelle Dolmetschen. Verfügbar unter: <https://www.inter-pret.ch/de/service/galerie/videogalerie-186.html> [Letzter Zugriff: 11.08.2021].
- ZwischenSprachen (2020). Besonderheiten beim Telefondolmetschen. Verfügbar unter: <https://www.zwischensprachen.de/fachpersonen/lehrfilme/besonderheiten-beim-telefondolmetschen> [Letzter Zugriff: 11.08.2021].
- ZwischenSprachen (2020). Besonderheiten beim Videodolmetschen. Verfügbar unter: <https://www.zwischensprachen.de/fachpersonen/lehrfilme/besonderheiten-beim-videodolmetschen> [Letzter Zugriff: 11.08.2021].

Anlagen

Anlage 1: Checkliste zur Veranstaltungsvorbereitung

Anlage 2: Hinweisblatt zur Vorbereitung des Moduls 2 unter Einbezug von Auftraggebern

Anlage 3: Dolmetschdidaktik für sprachlich homogene und heterogene Gruppen

Anlage 4: Besonderheiten bei der Video- und Telefonsprachmittlung

Anlage 5: Hinweise zur Durchführung der Rollenspiele während der Unterrichtseinheiten

Anlage 6: Diversität in der Lerngruppe

Anlage 7: Sprachpatinnen und -paten

Anlage 8: Notizblatt zur Umsetzung des Qualifikationsprofils und Kompetenzrasters im Rollenspiel

Anlage 9: Szenarien für Gruppenarbeit 3 im Abschluss- und Reflexionsmodul

Anlage 1: Checkliste zur Veranstaltungsorganisation

	Anforderungen	erledigt am	Bemerkungen
Dozierendenauswahl			
Konzeptionsüberarbeitung			
Dozierendenmeeting			
Zeitplan			
Ausschreibung			
Marketing und Beratung			
Organisation			
Bereitstellung von Teilnehmendenunterlagen			

Übergabe der Teilnahmebescheinigungen			
Verbesserung der Lehrgangsdurchführung			

Das Raster ist eine Empfehlung und kann als Arbeitshilfe dienen.

Anlage 2: Hinweisblatt zur Vorbereitung des Moduls 2 - Einbezug von Auftraggebern

Die einzelnen Abschnitte des Moduls 2, die mit Vertreterinnen und Vertretern der Auftraggeber durchgeführt werden, sollten sich an folgenden Fragen orientieren, die den Mitwirkenden der Auftraggeber zuvor zur Vorbereitung übergeben werden:

- Wie ist die Einrichtung aufgebaut, was sind ihre Aufgaben?
- In welche größeren Institutionen ist sie gegebenenfalls eingebunden?
- Zu welchen Anlässen werden Sprachmittelnde hinzugezogen? Womit können/sollten sie bei welcher Art von Einsatz rechnen?
- Welche - ggf. schwierigen oder komplexen - Themen werden behandelt?
- Wie können in diesem Einsatzbereich angemessene Dolmetschbedingungen hergestellt werden, worin könnten hier Besonderheiten liegen? (z. B. Termine im Haushalt von Klienten oder in anderen Einrichtungen, bei Ärzten etc.; große Zahl von Gesprächsbeteiligten...)

Um Strukturen und Entscheidungswege der jeweiligen Institutionen besser zu verstehen, sollten diese Fragen ebenfalls beantwortet werden:

- Wer veranlasst Gespräche? (Institution – Kunden/ Klienten/ Patienten – dritte Partei wie z. B. Familiengericht)
- Wer trifft Entscheidungen? (Institution – Kunden/ Klienten/ Patienten – dritte Partei)
- Was passiert mit dem Gesprächsergebnis?

Wichtige Fachbegriffe im jeweiligen Einsatzfeld sollten erläutert werden, um den Sprachmittelnden wie auch den Mitarbeitenden der Auftraggeber, welche den Modulabschnitt durchführen, zu verdeutlichen:

- Wie oft wird Fachsprache verwendet?
- Lässt sich die Fachsprachlichkeit unmittelbar in die Dolmetschsprache übertragen?
- Lässt sich die Verwendung von Fachsprache eingrenzen, um eine bessere sprachliche Übertragung zu ermöglichen? Können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stattdessen Erläuterungen verwenden?
- Welche Unterschiede gibt es zu gleichen/ ähnlichen Institutionen im Herkunftsland?
- Welche Herausforderungen sind in einem Dolmetschprozess mit der häufigen Nutzung einer Fachsprache verbunden?

Die Mitwirkenden von Seiten der Auftraggeber sollten anschließend ihre Präsentation zur Verfügung stellen, so dass die Teilnehmenden diese dann als Information zur Verfügung steht. Zudem ist es sinnvoll, den Sprachmittelnden Informationsmaterial, Flyer etc. der jeweiligen Einsatzstellen zur Verfügung zu stellen.

Anlage 3: Dolmetschdidaktik für sprachlich homogene und heterogene Gruppen

Dolmetschdidaktik für sprachlich heterogene Gruppen

Um das Hörverstehen (rezeptive Phase des Dolmetschens) und die Wiedergabe des Verstandenen (produktive Phase) in sprachlich heterogenen Gruppen zu fördern und zu verbessern, können Dozierende sich an nachfolgenden Übungen orientieren und diese auch in abgewandelter Form umsetzen (Arbeitsauftrag 1 adaptiert nach Stachl-Peier/Pöllabauer (2015: 93))

Arbeitsauftrag 1:

Es werden Kleingruppen zu je 3 Personen gebildet. Person 1 erzählt (auf Deutsch) ca. 3-4 Minuten eine Geschichte. Dabei kann es sich beispielsweise um die eigene Lebensgeschichte, Reisen und Ausflüge oder auch Beruf, Freizeit und Zukunftspläne handeln. In der Geschichte sollen Namen, Zahlen und Ortsangaben vorkommen.

Person 2 und 3 hören aktiv zu und versuchen, sich den Inhalt zu merken, wobei Person 2 nach Beendigung der Schilderung den Inhalt (ebenfalls auf Deutsch) ohne Zuhilfenahme von Notizen sinngemäß wiedergibt, während Person 3 die Wiedergabe anhand von Notizen vornimmt. Möglich ist auch, dass Person 3 lediglich die Aufgabe des Beobachtens (mit Notizen) übernimmt. Alle Beteiligten geben ihre Eindrücke wieder. Jede Person sollte jede Rolle mindestens einmal spielen.

Anschließend sollen nachstehende Fragen (Stachl-Peier/Pöllabauer (2015: 93)) zunächst in der Kleingruppe diskutiert und die Ergebnisse im Plenum vorgestellt werden:

- An welche Inhalte konnten sich die Teilnehmenden erinnern?
- Warum wurden diese Inhalte im Gedächtnis behalten?
- Welche Inhalte wurden nicht oder falsch gespeichert? Wie ging es mit Zahlen, Namen und Ortsangaben?
- Welche Gründe können für das Vergessen verantwortlich sein?
- Wurden Details überhört, weil sie für die Geschichte als nicht relevant angesehen wurden oder weil gegen Ende der Schilderung die Konzentration nachließ?

Arbeitsauftrag 2:

Die/Der Dozierende liest dem ganzen Kurs einen kurzen Textabschnitt auf Deutsch vor, der Namen, Zahlen und Ortsangaben enthält. Die Kursteilnehmenden hören aktiv zu, ohne sich dabei Notizen zu machen. Nach dem Vorlesen geben sie den Inhalt des Textes schriftlich möglichst wortgetreu und ebenfalls auf Deutsch wieder. Die Wiedergaben werden auf Vollständigkeit überprüft und bei Auslassungen bzw. Änderungen und Abweichungen mögliche Ursachen diskutiert.

Arbeitsauftrag 3:

Die/Der Dozierende teilt den Kursteilnehmenden eine Liste mit Wörtern auf Deutsch aus, zu denen – entweder in Kleingruppen oder im Plenum – schnell Synonyme und Antonyme gefunden werden sollen. Ziel der Übung ist es, Terminologielücken durch Synonyme oder Antonyme angemessen und schnell zu schließen, um einem Gespräch folgen und es ohne Auslassungen wiedergeben zu können.

Die Übung kann genauso gut komplett in der Herkunftssprache oder aber zweisprachig durchgeführt werden.

Arbeitsauftrag 4:

Um die Merkfähigkeit zu trainieren, sagt der/die Dozierende einen Satz (auf Deutsch). Der/Die erste Kursteilnehmende wiederholt den ersten Satz und fügt einen weiteren Satz hinzu. Der/Die zweite Kursteilnehmende wiederholt die ersten beiden Sätze und fügt einen dritten Satz hinzu. Dies wird so lange wiederholt bis auch der/die letzte Teilnehmende an der Reihe ist.

Arbeitsauftrag 5:

Die/Der Dozierende liest einen kurzen Textabschnitt vor, zu dem im Anschluss an das Vorlesen ein Arbeitsblatt mit Aussagen/Fragen ausgeteilt wird, die als *richtig*, *falsch* oder *nicht eindeutig als richtig oder falsch* einschätzbar sind. Die Teilnehmenden erhalten kurz Zeit zum Ankreuzen der Antworten und die Antworten werden im Plenum besprochen. Anschließend wird die Lösungsseite ausgeteilt.

Die Übung soll das aktive Zuhören fördern und zeigen, dass jedes Verstehen, auch das von Sprachmittelnden, subjektiv ist und die Wahrnehmung somit Einfluss auf die Wiedergabe der zu dolmetschenden Inhalte hat.

Dolmetschdidaktik für sprachlich homogene Gruppen

Die für sprachlich heterogene Gruppen angeführten Übungen lassen sich auch in sprachlich homogenen Gruppen durchführen.

Im Hinblick auf Dolmetschübungen bzw. die Nachstellung authentischer Dolmetschsituationen bieten sprachlich homogene Gruppen den Vorteil, dass bei Rollenspielen keine externen Sprachpatinnen und -paten herangezogen werden müssen, da im Kurs genug Teilnehmende anwesend sind, um die Rolle des/der Sprachmittelnden und der Klientin oder des Klienten zu besetzen.

In sprachlich heterogenen Gruppen können ebenfalls Rollenspiele durchgeführt werden; mit dem Unterschied, dass diese nicht in der Sprachkombination Deutsch-Herkunftssprache/Herkunftssprache-Deutsch durchgeführt werden, sondern auf Deutsch-Deutsch erfolgen.

Anlage 4: Besonderheiten bei der Video- und Telefonsprachmittlung

Die folgende Tabelle fasst unterschiedliche Aspekte zusammen, die für den Lehrinhalt des Moduls 5 in Bezug auf das Thema Video- und Telefonsprachmittlung relevant sind:

Thematische Kategorien	Inhalte
Thematisch geeignete Termine und Dauer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keine komplexen, emotionalen oder langen Gespräche ▪ Telefon: Max. 30 Min
Technische Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (Videofähige) Endgeräte (Telefon, Laptop) notwendig ▪ Stabile Internetverbindung / Telefonnetz ▪ EDV-Kompetenz ▪ Benutzung Headset / Freisprechfunktion ▪ Stellung digitaler Räume durch Auftraggeber
Sprecher-Wechsel / Turn-Taking	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wortwechsel schwieriger umsetzbar als bei persönlichen Gesprächssituationen ▪ Zu Beginn des Gesprächs sehr kurze Redebeiträge vereinbaren ▪ Telefon: Kein Sichtkontakt, starke Moderation erforderlich, non-verbale Aktivitäten aussprechen, Ende des Gesprächsbeitrages aussprechen ▪ Video: Eingeschränkter Sichtkontakt, non-verbale Aktivitäten teilweise sichtbar, Signale möglich (z. B. Handheben), Möglichkeit des Teilens von Dokumenten
Geeignetes Setting	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Datenschutz beachten (Kein Mithören des Gesprächs durch Dritte) ▪ Hintergrundgeräusche vermeiden ▪ Video: Gute Lichtverhältnisse
Aussprache	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deutlicher, klarer und lauter sprechen als in Präsenzterminen
Konzentration	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Telefon- und Videodolmetschen fordert eine höhere Konzentration ▪ Notizen machen, ggf. Notizentechniken anwenden

Hinweise für Übungen zur Telefon- und Video-Sprachmittlung:

Die besonderen Herausforderungen der Sprachmittlung per Video und Telefon sollten in spezifischen Übungen trainiert werden. Hierzu sollten realitätsnahe Übungs-Konstellationen geschaffen werden. Dies bedeutet unter anderem, dass die Teilnehmenden möglichst mit ihren eigenen Geräten (Mobiltelefon und Laptop / Tablet) diese Übungen umsetzen sollten, um auch die technischen Aspekte der Umsetzung dieser Einsatzformen zu üben und sich hiermit vertraut zu machen.

Es bietet sich an, für diese Übung die Teilnehmenden in verschiedenen Räumen an Rollenspielen teilnehmen zu lassen, so dass unter realitätsnahen Bedingungen Erfahrungen mit den besonderen Herausforderungen z. B. des Turn-Taking gesammelt werden können. Die nicht aktiv an der Übung teilnehmenden Sprachmittelnden können hierbei Beobachtungsaufgaben übernehmen und ihre Eindrücke aus den verschiedenen Räumen schildern (siehe Anlage 5, S. 37).

Anlage 5: Hinweise zur Durchführung der Rollenspiele während der Unterrichtseinheiten

Die Rollenspiele werden mit 3 Akteuren umgesetzt, die nachfolgende Aufgaben übernehmen:

a) Sprachmittelnde:

Dolmetscht in einer institutionellen Gesprächssituation sowohl in der Sprache der Institutionsvertretung (Deutsch) als auch in der Sprache der Klientin oder des Klienten (Herkunftssprache).

b) Sprachpatin oder -pate:

Übernimmt die Rolle des/der des Deutschen nicht mächtigen Klientin oder Klienten und erhält vor dem Rollenspiel auf einer Rollenkarte Informationen zur Rahmenhandlung (Ort, Anlass und Beteiligte; z. B.: „Elterngespräch in der Schule mit Lehrkraft und Mutter“, „Termin beim Jobcenter“ usw.) sowie zum Rollenverhalten (z. B. „Sprechen Sie schnell und lange.“). Der genaue Spielablauf und die Ausgestaltung der Rollen bleiben flexibel. Bei spontan erdachten Szenarien ist auch eine mündliche Einweisung möglich.

Zu den Aufgaben der Sprachpatinnen und -paten gehört auch das Feedbackgeben zur Sprachbeherrschung und der Korrektheit in der Herkunftssprache.

c) Institutionenvertretung:

Stammt entweder tatsächlich aus einer Institution wird oder durch eine geeignete am Lehrgang beteiligte Person simuliert werden. Im letzteren Fall erhält auch diese Informationen zum Szenario und Ablauf. Die Institutionsvertretung spricht nur Deutsch.

Die weiteren Kursteilnehmenden erhalten Beobachtungsaufgaben, wobei diejenigen, die die Herkunftssprache der Sprachmittelnden beherrschen, insbesondere, aber nicht ausschließlich, auf sprachliche Aspekte achten. Die anderen Beobachtenden hingegen richten ihre Beobachtungen auf die Umsetzung der im *Qualifikationsprofil und Kompetenzraster Sprachmittelnde* erläuterten außersprachlichen Phänomene wie Gesichtsausdruck (Mimik), Körperhaltung (Gestik) und Stimmlage (Tonfall). Es empfiehlt sich, stichwortartig Notizen zu machen.

Bei vorhandener technischer Ausstattung könnte über eine Videoaufzeichnung des Rollenspiels nachgedacht werden. Somit könn(t)en die Sprachmittelnden im Nachhinein ihr Agieren beobachten und die Aufzeichnung könnte in der Reflexionsrunde eingesetzt werden.

Wenn nicht bereits zu Beginn des Lehrgangs eine schriftliche Einverständniserklärung für Fotomaterialien, Audio- und Videoaufzeichnungen eingeholt wurde, müssen alle Beteiligten einer Aufzeichnung aus datenschutzrechtlichen Gründen zustimmen.

Damit die Sprachmittelnden, aber auch die anderen Beteiligten, mögliche Ängste vor einer Bloßstellung ablegen können, sollte vor dem Rollenspiel betont werden, dass das Rollenspiel vor dem Hintergrund des *Qualifikationsprofils und Kompetenzrasters Sprachmittelnde* beurteilt wird und dazu dienen soll, Verhaltensweisen bewusst zu erleben und neue Verhaltensweisen einzuüben.

Dem Rollenspiel folgt eine Reflexionsrunde, in der alle Beobachtungen bezüglich der Situation, der von der sprachmittelnden Person eingesetzten Handlungsstrategien und Lösungswege sachbezogen analysiert und diskutiert werden. Hierbei sollten nicht nur die Beobachtende die Möglichkeit haben, sich zum Spielverlauf zu äußern, sondern auch den Sprachmittelnden die Gelegenheit gegeben werden, ihre Empfindungen zu formulieren sowie (eventuelle) schwierige Situationen oder auch Fragen, die sich ihnen während des Rollenspiels gestellt haben, anzusprechen.

Durchführung/Ablauf des Rollenspiels:

1. Sprachmittelnde Person verlässt den Raum.
2. Allen anderen Beteiligten werden das Szenario, die von der sprachmittelnden Person zu bewältigende(n) Herausforderung(en) sowie die Beobachtungs-Aufgaben mitgeteilt.
3. Sprachmittelnde wird wieder in den Raum geholt und erhält eine Kurzbeschreibung der Situation (z. B. Es handelt sich bei dem Gespräch um ein Elterngespräch in der Schule. Die Mutter des Kindes ist anwesend.).
4. Das Rollenspiel wird durchgeführt.
5. Reflexionsrunde.

Anlage 6: Diversität in der Lerngruppe

Die Zielgruppe des Lehrgangs „Sprachmittlung im Alltag – eine Qualifizierung mit Zukunft“ sind Personen, die mehrsprachig sind. Dies können Menschen aus Einwandererfamilien oder mit eigener Einwanderungsgeschichte sein bzw. Menschen mit Mehrfach-Zugehörigkeit, und Menschen, die zur deutschen Mehrheitsgesellschaft gehören und eine Fremdsprache beherrschen. Alleine die Definition der Zielgruppe weist bereits darauf hin, dass unter den Teilnehmenden des Lehrgangs von einer großen Diversität auszugehen ist, die sich unter anderem durch folgende lernrelevante Faktoren (vgl. Sorgalla 2015) ausdrücken kann: Alter, Geschlecht, kulturelle und soziale Herkunft, die vorhandene Wissensbasis und Bildungshintergrund, Interessen, Lerntypen/Lernstile sowie die Lernmotivation.

Während die Diversität unter Lernenden in der Pädagogik häufig unter dem Begriff der „Heterogenität“ von der Gesellschaft, Institutionen oder auch von Dozierenden als erschwerend für das Erreichen eines Lernziels angesehen und eher als ein negativer Faktor bewertet wird, betont der Begriff der „Diversität“ die Verschiedenheit unter den Lernenden als Chance und Bereicherung (ebd.). Diese Sichtweise auf Diversität in der Lerngruppe sollte auch im IHK-Lehrgang für Sprachmittelnde von den Dozierenden eingenommen werden.

Die vielen verschiedenen Voraussetzungen, welche die Teilnehmenden in Bezug auf ihre Motive, Ziele, Interessen, Vorkenntnisse und Erfahrungen mitbringen, können durch eine innere Differenzierung bzw. Binnendifferenzierung (individuelle Förderung unter Berücksichtigung verschiedener Lernstile, Vorwissen etc.) unter Anwendung diverser Methoden zur Vermittlung der Module 1 bis 7 gezielt berücksichtigt werden. Ziel ist es, dadurch den unterschiedlichen Lernvoraussetzungen, die die Teilnehmenden mitbringen, gerecht zu werden (ebd.; Klein & Reuter 2016). Dies kann in dem Lehrgang „Sprachmittler/in“ beispielsweise wie folgt umgesetzt werden:

- Kurze und gut zugängliche Gestaltung theorie-basierter Schulungsabschnitte (Didaktische Reduktion (z. B. Sorgalla 2015a),
- Großer Anteil praktischer Übungen,
- Simulationen von Sprachmittlungs-Situationen (klare und präzise Anweisungen an die Mitwirkenden geben, Fokus vom Schauspiel auf das Lernziel und die Dolmetschung richten),
- Förderung des Erfahrungsaustausch und der Reflexion unter den Teilnehmenden,
- Einsatz verschiedener Methoden und Medien,
- Berücksichtigen der verschiedenen Sinneskanäle für die Aufnahme von Lerninhalten.

Aschemann et al. (2011) erläutern zudem in ihrem Reader „Vierzig Wege der Binnendifferenzierung für heterogene LernerInnen-Gruppen“ übersichtlich die Voraussetzungen und Ziele von Binnendifferenzierung. Sie haben 40 Methoden für den Umgang mit einer hohen Diversität in der Lerngruppe zusammengestellt, die hilfreich für die Vermittlung der Lerninhalte des Lehrgangs für Sprachmittelnde sein können.

Für die Umsetzung des Lehrgangs kann es durchaus sinnvoll sein, zu Beginn eines Kurses die Möglichkeit zu nutzen, die Stärken und Schwächen der Teilnehmenden zu erkennen, um anschließend passgenaue Lernangebote zu schaffen (vgl. Freiling, Onana, & Sonntag 2010). Beim Lernen kommt es dabei für die Teilnehmenden nicht nur darauf an, einen Lerninhalt aufzunehmen, sondern persönliche Erfahrungen mit einem Lernthema zu machen, um es sich individuell anzueignen. Mithilfe verschiedener Sozialformen als Differenzierungsangebote können Kommunikation und Kooperation gefördert werden (Klein & Reutter 2016):

- Zusammenarbeit im Tandem und in der Kleingruppe,
- konstruktiver Umgang miteinander,
- Respekt vor unterschiedlichen Sichtweisen auf ein Thema,
- Probleme gemeinsam lösen,
- Konflikte durchstehen,
- Regeln des Miteinanders generieren u.v.m.

Um es den Kursteilnehmenden auch in der Zukunft zu erleichtern, eigene Kenntnisse zu vertiefen und Bereiche zu erkennen, in welchen ihre Fähigkeiten oder ihr Wissen noch ausgebaut werden können, legt der Kurs Wert auf die Vermittlung von Lerntechniken (z. B. in Modul 4), Recherchetechniken (z. B. Modul 3) und Reflexionsstrategien im Hinblick auf die eigene Sprachmittlungsleistung sowie die evtl. durch die Sprachmittlung verursachten Belastungen. Gerade auch bei der Vermittlung dieser Techniken, welche den Teilnehmenden über den Kursbesuch hinaus zur Verfügung stehen sollten, ist auf eine Form der Vermittlung und Einübung zu achten, die der Diversität der Lerngruppe gerecht wird und welche die Chancen erhöht, dass diese Strategien später im praktischen Sprachmittlungsalltag zur Verwendung kommen.

Anlage 7: Sprachpatinnen und -paten

Sprachpatinnen und -paten begleiten den Unterricht, da wo es die Aufgabenstellung verlangt und führen z. B. Rollenspiele mit den Teilnehmenden in ihren Dolmetschsprachen durch. Ihre Aufgabe ist es zudem, Ansprechperson für die Teilnehmenden zu sein und ihnen Feedback zu geben. Sie werden vor Kursbeginn je nach Dolmetschsprache für die jeweiligen Teilnehmenden ausgewählt. Allen Teilnehmenden werden individuell externe Sprachpatinnen und -paten zugeteilt – pro teilnehmende Person ein oder eine Sprachpatin bzw. Sprachpate. Für ihre Tätigkeit werden sie entschädigt.

Die Personen, die die Sprachpatenschaft ausüben, sind die Sprachexpertinnen und -experten für die jeweiligen Sprachen der Kurs-Teilnehmenden und sollten deshalb sorgfältig ausgewählt werden. Es empfiehlt sich, dass sie selbst Mitglied im Netzwerk eines Sprachmittlungspools sind, der Aufnahme Kriterien hat, die dem im Abschnitt beschriebenen "Rollenverständnis von Sprachmittelnden" (siehe S. 4) entsprechen. Dazu gehört nicht nur die sehr gute Beherrschung der deutschen sowie der jeweiligen Dolmetschsprache, für welche sie die Sprachpatenschaft übernehmen, sondern auch Kenntnisse und Wissen über das Rollenverständnis von Sprachmittelnden. Die Kriterien, die der Einschätzung der Sprachkenntnisse der Teilnehmenden dienen, sollten auch bei der Auswahl der Sprachpatinnen und -paten angewandt werden.

Sie sollten zudem Erfahrungen im Dolmetschen im sozialen Bereich vorweisen können und schon insgesamt mindestens 30 Einsätze absolviert haben. Auf Allparteilichkeit sollte ein besonderer Fokus gelegt werden. Sind sie selbständige Dolmetschende, die nicht in einem Sprachmittlungspool mit einem ähnlichen Rollenverständnis organisiert sind, sollte bei der Auswahl besonderer Wert auf das Rollenverständnis und die Dolmetscherfahrung (Anzahl der Einsätze/Anzahl der Jahre aktiver Sprachmittlung) gelegt werden.

Sprachpatinnen und -paten werden zu den Unterrichtseinheiten eingeladen, in denen Rollenspiele und Gruppenarbeiten durchgeführt werden. Um die Umsetzung zu erleichtern ist eine digitale Zuschaltung in Form von Videokonferenzen sinnvoll, um gerade für seltenere Sprachen oder in ländlichen Regionen eine Umsetzung mit erfahrenen Sprachpatinnen und -paten zu erreichen. In diesem Fall können sie überregional gesucht werden, was die Gewinnung erleichtert. Sie können zudem in weiteren Lehrgängen der Qualifizierung zur Sprachmittlerin / zum Sprachmittler als Sprachpatinnen und -paten fungieren, was die Einarbeitung seitens der Kursveranstaltenden und Dozierenden stark vereinfacht. Für das Abschlussmodul 8 ist eine persönliche Anwesenheit der Sprachpatinnen und -paten wünschenswert, um für alle Teilnehmenden vergleichbare Bedingungen in den Rollenspielen zu schaffen.

Anlage 8: Notizblatt zur Umsetzung des Qualifikationsprofils und Kompetenzrasters im Rollenspiel

Vor- und Nachname Sprachmittelnde:		
Herkunftssprache:		
Sprachpate oder -patin:		
Datum:		
	ROLLENSPIEL (ca. 15 Minuten)	Umsetzung gelungen? Grad des Gelingens notieren für Feedback (analog Schulnoten)
AUFTRETEN	Souveränes Auftreten <ul style="list-style-type: none"> Tritt der/die Sprachmittelnde selbstbewusst und souverän auf? 	
	Begrüßung und Vorstellung <ul style="list-style-type: none"> Begrüßt der/die Sprachmittelnde alle Gesprächsbeteiligten und stellt sich ihnen allen vor? 	
	Kenntnisse der Sitzordnung <ul style="list-style-type: none"> Setzt sich der/die Sprachmittelnde angemessen hin? D.h., hat er/sie alle Beteiligten im Blickfeld? Wenn die Sitzordnung vorgegeben ist, aber die Sitzposition trotz vorhandener Änderungsmöglichkeiten schlecht ist, wird unter Hinweis auf den Blickwinkel, darum gebeten, den Stuhl verschieben zu können? 	
	Verschwiegenheit/Schweigepflicht <ul style="list-style-type: none"> Wird die Schweigepflicht zu Beginn (vor dem eigentlichen Dolmetschvorgang) erwähnt? Wird erwähnt, dass alles, was gesagt wird, auch gedolmetscht wird? 	
	Allparteilichkeit/Neutralität und Diskretion <ul style="list-style-type: none"> Wird vor dem Gespräch erwähnt, dass allparteilich gedolmetscht wird? Wird die Allparteilichkeit durchgehend gewahrt? Wird die Allparteilichkeit auch nicht durch Gestiken, Mimiken wie Augenüberdrehen und Tonfall missachtet? 	
	Gesprächsabschluss Wird sich von beiden Parteien verabschiedet?	

<p>DOLMETSCHLEISTUNG</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Werden die gedolmetschten Inhalte interpretations- und wertungsfrei wiedergegeben? • Werden die Inhalte vollständig (ohne Hinzufügungen, ohne Auslassungen) wiedergegeben? • Werden Rückfragen und/oder Erklärungen transparent gemacht und alle Beteiligten darüber informiert, wenn Erklärungen eingefordert oder geliefert werden? • Wenn der/die Sprachmittelnde um kulturelle Erklärungen gebeten wird, wie geht sie/er damit um? <ul style="list-style-type: none"> ➤ Wird erklärt, dass dies nicht Sprachmittlungs-Aufgabe ist und die Beteiligten selbst dazu befragt werden sollten? • Wenn landesspezifische Begriffe, Konzepte oder Strukturen verwendet werden die nicht für alle Gesprächsparteien bekannt oder verständlich sind, wie wird damit umgegangen? <ul style="list-style-type: none"> ➤ Werden die Beteiligten auf ein evtl. Nicht-Verstehen hingewiesen? ➤ Werden die Gesprächsbeteiligten gebeten, diese Begriffe oder Strukturen selbst zu erläutern, so dass diese Erklärungen gedolmetscht werden können? 	
<p>SPRACHLICH-KOMMUNIKATIVE KOMPETENZ: VERSTÄNDLICHKEIT, SPRACHBEHERRSCHUNG UND SPRACHLICHE KORREKTHEIT (DE>HER)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wird auf das Sprachregister der Beteiligten Rücksicht genommen? • Werden grammatikalisch korrekte Sätze gebildet? (Verzerrungen, Verschiebungen) • Wird verwendete Terminologie in der gedolmetschten Sprache entsprechend als Terminologie wiedergegeben? <ul style="list-style-type: none"> ➤ Welche Strategien werden bei Terminologielücken eingesetzt: Wird um eine Erklärung des betreffenden Begriffs gebeten? ➤ Wird der Begriff (von sich aus) umschrieben? 	

<p style="text-align: center;">SPRACHLICH-KOMMUNIKATIVE KOMPETENZ: VERSTÄNDLICHKEIT, SPRACHBEHERRSCHUNG UND SPRACHLICHE KORREKTHEIT (HER>DE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wird auf das Sprachregister der Beteiligten Rücksicht genommen? • Werden grammatikalisch korrekte Sätze gebildet? (Verzerrungen, Verschiebungen) • Wird verwendete Terminologie in der gedolmetschten Sprache entsprechend als Terminologie wiedergegeben? <ul style="list-style-type: none"> ➢ Welche Strategien werden bei Terminologielücken eingesetzt? ➢ Werden die Begriffe bei den Fachpersonen/Auftraggebern erfragt und anschließend in der Herkunftssprache korrekt wiedergegeben? ➢ Wird der Begriff umschrieben? 	
<p style="text-align: center;">VOM-BLATT-DOLMETSCHEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wird bei der Vom-Blatt-Dolmetschung die im Regelfall leichter verständliche mündliche Ausdrucksweise gewählt? • Wird zur Kommunikationssteuerung der Augenkontakt mit dem/der Klientin oder Klienten aufrechterhalten? • Wie wird mit Begriffen umgegangen, die die/der Sprachmittelnde nicht kennt/nicht selbst erklären kann? <ul style="list-style-type: none"> ➢ Werden die Begriffe bei den Fachpersonen/Auftraggebern erfragt und anschließend in der Herkunftssprache korrekt wiedergegeben? • Entspricht die Vom-Blatt-Dolmetschung in Rhythmus und Geschwindigkeit der gesprochenen Sprache? • Wird (im Hinblick auf die Dauer der Vom-Blatt-Dolmetschung) auf die Leistungs- und Rezeptionskapazitäten der Beteiligten Rücksicht genommen? 	
<p style="text-align: center;">STRATEGISCH-METHODISCHE KOMPETENZ: KOORDINIERUNG DES GESPRÄCHS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Werden bei Bedarf Nachfragen gestellt? • Wie wird mit langen, schnellen, unverständlichen/schwer verständlichen Redebeiträgen umgegangen? • Wird (schnell genug) unterbrochen? • Wird nach Sinneinheiten unterbrochen? • Wird um Wiederholung gebeten? 	
<p style="text-align: center;">ROLLENKONFLIKTE, HERAUSFORDERUNGEN, SCHWIERIGE SITUATIONEN UND TRANSPARENZ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Rollenkonflikten und schwierigen Situationen: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Werden Rollenkonflikte allen Beteiligten transparent dargelegt? 	

TELEFON- UND VIDEODOL- METSCHEN	Zählen Sie je 2 Besonderheiten des Telefon- und Videodolmetschens auf und erklären Sie kurz, wie diese den Dolmetschvorgang beeinflussen (können).	
--	--	--

Anlage 9: Szenarien für Gruppenarbeit 3 im Abschluss- und Reflektionsmodul

Die 14 Szenarien basieren auf dem Qualifikationsprofil und beziehen sich auf verschiedene Einsatzbereiche und Rollen Aspekte. Im Folgenden sind zu allen Szenarien Antworten dargestellt, diese sollten gegebenenfalls von den Dozierenden des Lehrgangs in ihrer Formulierung an die in der Kursumsetzung benannten Begrifflichkeiten angepasst werden.

Es ist erst das Szenario und folgend die richtige Antwort dargestellt:

Dolmetschtechniken:

Fachsprache

- 1) Sie sind als sprachmittelnde Person in vielen verschiedenen Bereichen tätig, Ihre Einsatzfelder und Auftraggeber können sehr unterschiedlich sein. Damit einher geht auch, eine Diversität an Fachwörtern. Wie gehen Sie in einem Einsatz mit Fachwörtern um, die Sie nicht kennen?**

Erfragen der Begriffe (Umschreibung/Erläuterung) von den Fachpersonen/Auftraggebern und anschließend korrekte Wiedergabe in der Herkunftssprache

Unterbrechen

- 2) Es gibt Situationen, in denen Auftraggeber oder ratsuchende Personen die Gegebenheiten eines gedolmetschten Gesprächs nicht kennen und keine angemessene Länge der Redebeiträge einhalten. Wie verhalten Sie sich, wenn Personen im Gespräch sehr lange Redebeiträge haben? Was tun Sie bei Personen, die sehr schnell oder sehr undeutlich sprechen?**

Höfliches Unterbrechen der Personen bei zu langen Redebeiträgen, damit eine korrekte, vollständige und genaue Dolmetschung möglich ist. / Die Personen bitten, langsamer und deutlicher zu sprechen, da sonst eine vollständige und genaue Wiedergabe nicht möglich ist. Wichtig: Jedes Vorgehen der anderen Gesprächspartei transparent machen.

Rollenverständnis:

Allgemein

- 3) Zu Beginn eines Termins werden Sie gefragt, nach welchen Regeln Sie dolmetschen und worauf die Gesprächsbeteiligten achten sollen. Was können Sie Ihnen sagen und raten?**

Schweigepflicht, Allparteilichkeit, Vollständigkeit, Transparenz; angemessene Länge der Redebeiträge, deutlich und langsam sprechen

- 4) Wie würden Sie einen Dolmetsch-Einsatz beginnen?**

Vorstellung der eigenen Person, der Rolle (Sprachmittelnde), sowie der Prinzipien (Schweigepflicht, Allparteilichkeit, Vollständigkeit)

Professionalität/Abgrenzung/Allparteilichkeit

- 5) **Eine Ärztin bittet Sie, mit der Patientin nach dem Termin noch zur Apotheke zu gehen, bei einem anderen Facharzt telefonisch einen Termin auszumachen und die Patientin zum Bus zu bringen. Wie reagieren Sie darauf?**

Die Rollenanforderungen sind deutlich überschritten worden. Die Rolle umfasst eine Ermöglichung der Kommunikation der beiden Gesprächsparteien und keine weiteren Aufgaben wie das Begleiten oder die Vereinbarung eines Termins. Dies wird der Ärztin mit dem Hinweis mitgeteilt, dass die Aufgabe von dem/der Sprachmittelnden nicht übernommen werden kann. Wichtig: Jedes Vorgehen der anderen Gesprächspartei transparent machen.

- 6) **Nach einem Termin erzählt Ihnen eine Klientin, sie fühle sich einsam, habe in der Stadt kaum soziale Kontakte und brauche weiter Hilfe beim Übersetzen wichtiger Briefe. Sie bittet Sie um Unterstützung und Ihre Telefonnummer. Wie gehen Sie damit um?**

Sprachmittelnde werden häufig mit Bitten konfrontiert, die ihren Aufgabenbereich als Sprachmittelnde deutlich überschreiten. Hier muss eine Abgrenzung zu den ratsuchenden Personen erfolgen und die Handynummer sollte nicht weitergegeben und die Bitte um Unterstützung verneint werden.

- 7) **Sie wurden für einen Einsatz gebucht, vor Ort stellt sich aber heraus, dass die Familie einen anderen Dialekt spricht und Ihre Sprache nicht so gut versteht. Was würden Sie in dieser Situation tun?**

Der Einsatz kann nicht stattfinden und es sollte allen Beteiligten gegenüber deutlich gemacht werden, dass der Einsatz nicht gedolmetscht werden kann, weil kein ausreichendes Verständnis gegeben ist und somit eine klare, vollständige und genaue Verdolmetschung nicht möglich ist.

- 8) **Sie erscheinen zu einem Einsatz, in dem der Ratsuchende angibt, selbst Deutsch verstehen und sprechen zu können. Sie haben Bedenken, dass das Deutsch-Niveau nicht ausreicht. Wie reagieren Sie?**

Die Verantwortung für die Gesprächsführung hat der Auftraggeber. Dieser sollte konsultiert werden und auch entscheiden, wie weiter vorzugehen ist und ob das Gespräch von dem oder der Sprachmittelnden gedolmetscht werden soll, oder nicht.

Allparteilichkeit

- 9) **Sie befinden sich in einer Schule, die Eltern und die Lehrerinnen sind anwesend. Es geht darum, welche Schule das Kind der Ratsuchenden besuchen soll. Die Eltern sind verunsichert. Die Lehrerinnen haben zwar etwas empfohlen, aber die Eltern können nicht einschätzen, ob dies das Richtige für ihr Kind ist. Die Mutter fragt Sie im Gespräch verzweifelt, was Sie an Ihrer Stelle tun würden. Wie reagieren Sie?**

Eigene Meinungen von Sprachmittelnden dürfen nicht genannt werden. Das Prinzip der Allparteilichkeit ist zu wahren. Als Antwort sollte dies so mitgeteilt werden. Keine

der Gesprächsparteien darf geschützt oder unterstützt werden. Wichtig: Jedes Vorgehen der anderen Gesprächspartei transparent machen.

10) In einem Fall von Sorgerechtsstreitigkeiten bittet die Mutter Sie, die Fragen selbst zu beantworten, da Sie die Antworten besser kennen. Wie reagieren Sie?

Sprachmittelnde greifen nicht in das Gespräch ein oder übernehmen nicht die Gesprächsführung. Sie sind nicht dazu befugt, für die Ratsuchenden zu sprechen, sondern geben das wieder, was die Ratsuchenden sagen. Die Sprachmittelnden müssen der Mutter dies deutlich machen. Wichtig: Jedes Vorgehen der anderen Gesprächspartei transparent machen.

Vollständigkeit

11) Sie dolmetschen für ein Ehepaar beim Jobcenter. Das Ehepaar unterhält sich untereinander über Privates, das den Ausgang des Gesprächs beeinflussen könnte. Was tun Sie?

Die sprachmittelnde Person sollte das Ehepaar darauf hinweisen, dass sie alles vollständig und genau dolmetschen muss, was im Raum gesagt wird. Sollte das Ehepaar ihr Privatgespräch weiterführen, sollte die oder der Sprachmittelnde die Inhalte dolmetschen. Wichtig: Jedes Vorgehen der anderen Gesprächspartei transparent machen.

Bereitschaft zur Gleichbehandlung aller Menschen

12) Stellen Sie sich vor, dass die ratsuchende Person eine andere politische Meinung hat als Sie und dies auch im Gespräch deutlich macht. Wie reagieren Sie?

Allparteilichkeit kann aufrechterhalten werden und somit wird der Einsatz fortgesetzt; Oder: Auftrag abrechnen → Befangenheit, weil Allparteilichkeit nicht mehr möglich ist (eigene Grenzen sollten den Sprachmittelnden bewusst sein)

Vermeidung kulturalisierender Erklärungsmuster

13) Der Lehrer bittet Sie als Sprachmittelnde im Elterngespräch, den Sinn des Tragens von Kopftüchern zu erklären – wie reagieren Sie?

Sprachmittelnde sollten keine kulturalisierenden oder pauschalisierenden Erklärungen geben. Jeder Mensch hat individuelle Gründe für sein Vorgehen (z. B. Tragen eines Kopftuches), die Sprachmittelnde nicht kennen. Darauf sollte als Antwort auf diese Frage hingewiesen und zudem darauf aufmerksam gemacht werden, dass die Aufgabe für die sprachmittelnde Person in dem Termin ausschließlich die Sprachmittlung beinhaltet.

14) Die Mitarbeiterin einer Beratungsstelle fragt Sie, ob das Geschlechterverhältnis der Familie, für die Sie gerade im Einsatz gedolmetscht haben, typisch ist für ihr Herkunftsland und ob alle Frauen sich dort so verhalten. Was ist Ihre Antwort oder Reaktion?

Sprachmittelnde sollten keine kulturalisierenden oder pauschalisierenden Erklärungen geben. Jeder Mensch hat individuelle Gründe für sein Vorgehen und Verhalten, die Sprachmittelnde nicht kennen. Sprachmittelnde repräsentieren nicht ihr Herkunftsland und sind somit nicht allwissend, was dessen Bräuche und Kulturen betrifft. Darauf sollte als Antwort auf diese Frage hingewiesen und zudem darauf aufmerk-

sam gemacht werden, dass Sprachmittelnde nur für die Sprachmittlung zuständig sind.