

Empfehlungen

...woran zu denken ist, wenn **Sprachmittler*innen** eingesetzt werden!



Für Auftraggeber*innen und Sprachmittler*innen

Grundsätzliches

Kommunikation und **Verständigung** sind wesentliche Bestandteile von **Partizipation**. Damit diese gelingen kann, gilt es sprachliche Hürden und Verständigungsschwierigkeiten zu verhindern.

Zugewanderte Menschen sehen sich oft mit Situationen konfrontiert, die sie aus sprachlichen Gründen nicht meistern können. Ebenso ist es für Institutionen wie Behörden, Beratungsstellen, Schulen oder Kitas wichtig, dass ihre Anliegen gut verstanden werden.

Neben der Arbeit mit vereidigten Dolmetscher*innen haben sich bundesweit unterschiedliche Organisationsformen zum Einsatz von Sprachmittler*innen entwickelt. Unabhängig von Organisation und Finanzierung gibt dieses Heft **konkrete Empfehlungen** für Gesprächssituationen mit Sprachmittler*innen.

SPRACHMITTLER*IN



Neben der Übersetzung von Gesprächen berücksichtigen Sprachmittler*innen den sozialen und kulturellen Hintergrund aller Gesprächsteilnehmenden. Sie erkennen Kommunikationsprobleme, weisen auf diese hin und klären, in Absprache mit der Gesprächsleitung, Missverständnisse. Interkulturelle Sensibilisierung findet sowohl in Richtung Fachkraft als auch in Richtung Klient*in statt.

Wann sollte ein*e Sprachmittler*in hinzugezogen werden?

Bei Gesprächen mit komplexen oder sensiblen Sachverhalten, wenn Entscheidungen getroffen werden müssen oder bei psychosozialen Themen sollte in jedem Fall ein*e Sprachmittler*in hinzugezogen werden. Die Zusammenarbeit wird erleichtert, die Gesprächspartner*innen können sich **auf Augenhöhe begegnen** und es kommt zu weniger Missverständnissen.

Damit über alle Themen offen gesprochen werden kann und **Vertraulichkeit** gegeben ist, sollten Verwandte oder Freund*innen der betroffenen Personen nur im Notfall als Sprachmittler*innen eingesetzt werden. Auf keinen Fall sollten Kinder für die Übersetzung hinzugezogen werden. Die Verantwortung ist zu groß, manche Themen für Kinder problematisch und es können Rollenkonflikte entstehen.

Nach Möglichkeit sind Sprachmittler*innen einzusetzen, die an Fortbildungen zur Sprachmittlung teilgenommen haben und idealerweise fachbezogene Kenntnisse des jeweiligen Einsatzbereichs mitbringen.

EINSATZBEREICHE



z.B. Sprachmittlungen bei Elterngesprächen an Schulen oder Kitas, bei ärztlichen Untersuchungen, bei Behördengängen oder bei Beratungsstellen

Empfehlungen für Auftraggeber*innen



Vor dem Gespräch:

- ▶ Klären Sie, wie der Einsatz finanziert wird.
- ▶ Informieren Sie die Sprachmittler*in vorab telefonisch über Inhalte und Ziele sowie über den Zeitrahmen des Gesprächs.
- ▶ Planen Sie **mehr Zeit** ein als für ein vergleichbares Gespräch ohne Sprachmittler*in.
- ▶ Laden Sie die Sprachmittler*in 10 bis 20 min. vor dem **Gesprächsbeginn** ein, um **Organisatorisches** zu besprechen und über die Inhalte des Gesprächs zu informieren.
 - ✓ Eine **Verschwiegenheitserklärung** sollte unterzeichnet werden.
 - ✓ Was ist ihr Anliegen in dem Gespräch, worum wird es gehen?
 - ✓ Teilen Sie mit, wenn Sie eine wörtliche Übersetzung wünschen und bitten Sie um Hinweise, falls dies zu Missverständnissen führt (etwa bei Metaphern oder unbekanntem Ausdrucksweisen).
- ▶ Planen Sie auch einen zeitlichen Puffer für eine Nachbesprechung mit dem/der Sprachmittler*in ein.
- ▶ Sitzordnung: **Alle** Beteiligten haben **Blickkontakt**, optimal ist eine Sitzordnung in einem Dreieck zueinander.

Während des Gesprächs:

- ▶ Sie führen als **Gesprächsleitung** die Sprachmittler*in in das Gespräch ein und erläutern die Regeln: **Schweigepflicht und Neutralität** der Sprachmittler*in.
- ▶ Machen Sie **kurze Sätze und Pausen** für die Sprachmittler*in.
- ▶ Sprechen Sie Ihre Gesprächspartner*in direkt an und halten Sie **Augenkontakt** zu diesen (nicht zu der Sprachmittler*in).
- ▶ Bei Unsicherheiten und Unklarheiten sollen **Rückfragen** für alle Gesprächsteilnehmenden jederzeit möglich sein.
- ▶ **Alles wird übersetzt**, auch vermeintlich „unwichtige“ Zwischengespräche. Um Unklarheiten und Unwohlsein zu vermeiden sollten alle Gesprächsteilnehmer*innen immer wissen worum es gerade geht.
- ▶ Beachten Sie, dass die Sprachmittler*innen nicht professionell ausgebildet sind, sich aber nach bestem Wissen und Gewissen engagieren.

Nach dem Gespräch:

- ▶ **Nachbesprechung**, diese dient der Klärung von Missverständnissen, kulturellen Besonderheiten und für Rückfragen der Sprachmittler*in an Sie.
- ▶ Zahlen und quittieren Sie das vereinbarte Honorar.

Empfehlungen für Sprachmittler*innen

TIPPS!

Vor dem Gespräch:

- ▶ Informieren Sie sich über Ihr Einsatzgebiet und klären Sie fachliche Fragen.
- ▶ Beachten Sie, dass Sprachmittlung fachlich und methodisch anspruchsvoll ist und nehmen Sie an **Fortbildungen und Qualifizierungsmaßnahmen** teil. Regen Sie kostenfreie Angebote in ihrer Region an.
- ▶ Wenn Sie Leistungen vom Jobcenter oder der Arbeitsagentur beziehen, sprechen Sie vorab mit Ihrer Sachbearbeiter*in über ihre Tätigkeit als Sprachmittler*innen und lassen Sie sich informieren, wie viel Geld Sie ohne Abzüge dazu verdienen können (in der Regel ca. 100€).

Während des Gesprächs:

- ▶ Beachten Sie, dass Sie der **Verschwiegenheit** verpflichtet sind.
- ▶ Bleiben Sie **neutral** und bewerten Sie Ihre Gesprächspartner*innen nicht.
- ▶ Versuchen Sie auch bei emotionalen Themen **sachlich** zu **bleiben**.
- ▶ Wenn Sie bemerken, dass ihr Gegenüber etwas nicht versteht, was eventuell an kulturellen Unterschieden oder ähnlichem liegt, weisen Sie die Gesprächsleitung darauf hin und fügen Sie **nach Rücksprache ergänzende Erklärungen** hinzu („Kulturmittlung“).

- ▶ Die Gesprächsleitung liegt bei der Auftraggeber*in – führen Sie **keine eigenen Gespräche** mit den Klient*innen.
- ▶ Bei Unsicherheiten und Unklarheiten sollen Rückfragen für alle Gesprächsteilnehmenden jederzeit möglich sein.
- ▶ **Alles wird übersetzt**, auch vermeintlich unwichtige Zwischengespräche. Alle Gesprächsteilnehmer*innen sollten immer wissen, worum es gerade geht.

Nach dem Gespräch:

- ▶ Lassen Sie sich das zuvor vereinbarte Honorar auszahlen und quittieren.
- ▶ Bei Überweisung, lassen Sie sich den Einsatz schriftlich bestätigen.
- ▶ Reichen Sie eine Kopie der Quittung zeitnah bei dem/der Sachbearbeiter*in des Jobcenters/der Arbeitsagentur ein.



Vorgehen im Landkreis Northeim



Im Landkreis Northeim gibt es bislang vereinzelt Lösungen, dolmetschende Personen in Beratungsgespräche einzubinden. Die betreffenden Einrichtungen haben Kontaktdaten von mehrsprachigen Personen, die sich als Sprachmittler*innen engagieren und kontaktieren diese bei Bedarf. Qualifizierungsmaßnahmen und Fortbildungen werden nach Möglichkeit kostenfrei angeboten.

Beispiele:

- ▶ **Jobcenter** im LK Northeim bevorzugen es, dass Klient*innen für die Sprachmittlung Bekannte mitbringen. Es gibt alternativ die Möglichkeit, professionelle Telefondolmetscher*innen einzuschalten. Dieser Service ist für die Kund*innen des Jobcenters kostenlos.
- ▶ **Beratungs- und Verwaltungsstellen im LK Northeim** bevorzugen es, dass Klient*innen für die Sprachmittlung Bekannte mitbringen, setzen aber auch Sprachmittler*innen ein und zahlen eine Aufwandsentschädigung.
- ▶ **Schulen und Kindergärten** nutzen Begleiter*innen der Eltern, setzen bei entsprechender Notwendigkeit Sprachmittler*innen ein, müssen die Honorare aus dem eigenen Budget zahlen.
- ▶ **Beratungsstellen freier Träger** setzen Sprachmittler*innen ein, können die Honorare teilweise über die Projektfördermittel abrechnen.

- ▶ **Frauenspezifische Beratung:** Einrichtungen, die in Niedersachsen zu frauenspezifischen Themen beraten, können die Übersetzungskosten bei Gleichberechtigung und Vernetzung e.V. einreichen, sofern keine andere Möglichkeit zur Abrechnung besteht (www.worte-helfen-frauen.net).
- ▶ **Ehrenamtsarbeit:** Ehrenamtliche können Aufwandsentschädigungen für notwendige Sprachmittlung über ihre lokale Initiative erhalten. Die Initiativen rechnen die Kosten über eine entsprechende Förderrichtlinie mit dem Landkreis ab.
- ▶ **Psychotherapie:** Dolmetscher*innenkosten können bei AsylBLG-Bezug über das Sozialamt abgerechnet werden, bei ALG II-Bezug ist die Kostenübernahme in bestimmten Fällen über das Jobcenter möglich.
- ▶ **Niedergelassene Ärzt*innen:** Nach herrschender Rechtsauffassung trägt der*die Patient*in die Kosten für eine Sprachmittlung, bei chirurgischen Eingriffen muss jedoch gewährleistet werden, dass die unterschriebenen Einwilligungen verstanden wurden.
- ▶ **Krankenhäuser:** Nach herrschender Rechtsauffassung sind die Krankenhäuser verpflichtet, die Kosten zu tragen.

BEZAHLUNG



Das Honorar liegt je nach Auftraggeber*in zwischen 15 und 30 € sowie der Erstattung der Fahrkosten. Je nach Einrichtung bestehen unterschiedliche Möglichkeiten der Erstattung der Kostenübernahme.

Kontakt

Café Dialog / Asyl- und Migrationszentrum

Werk-statt-Schule e. V.

Von-Menzel-Straße 2
37154 Northeim

Telefon: 05551 / 589 469 20

E-Mail: migration@werk-statt-schule.de

www.cafedialognortheim.de

www.werk-statt-schule.de



Alternativen zur Sprachmittlung vor Ort:

Mehrsprachige Hilfefhotlines:

- ▶ Hilfetelefon Gewalt gegen Frauen 08000 / 116 016 in 17 Sprachen
- ▶ Niedersächsisches Krisentelefon gegen Zwangsheirat 0800/066 78 88 in 10 Sprachen

Sprachführer:

- ▶ Medguide, medizinischer Sprachführer: arabisch, deutsch, farsi
- ▶ Bildkartensets zur Kompetenzerfassung (zb. von DAA)
- ▶ Bild- oder Zeigewörterbücher (ICOON for refugees, PONS)

NOTIZEN





Dieses Projekt wird aus Mitteln des Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds kofinanziert.



Impressum:

Herausgeberin: Café Dialog, Fachbereich Migration der Werk-statt-Schule e.V.

Gestaltung: Grafikbüro Schönenstein

Stand: März 2019