

## Hinweise zur Zusammenarbeit mit Sprachmittler\*innen

- 1. Mündliche Sprachmittlung**  
Die Sprachmittelnden sind keine ausgebildeten, vereidigten Dolmetscher\*innen. Die Übersetzungen finden ausschließlich mündlich statt- von gesprochener in gesprochene Sprache.
- 2. Einverständnis**  
Bitte stellen Sie vor Ihrer Anfrage sicher, dass Ihre Klient\*innen mit einer Sprachmittlung und in diesem Zusammenhang mit der Anwesenheit eines\*r Sprachmittler\*in einverstanden sind.
- 3. Gesprächsbeginn**  
Nehmen Sie sich kurz Zeit für eine Vorstellungsrunde aller Gesprächsteilnehmer\*innen. In diesem Rahmen bietet es sich an, auf die Rolle der sprachmittelnden Person einzugehen.
- 4. Schweigepflicht und Neutralitätsverpflichtung**  
Die Sprachmittelnden unterliegen der Schweigepflicht und verhalten sich neutral gegenüber sämtlichen Gesprächsteilnehmer\*innen und -inhalten. Dies können Sie auch gerne Ihren Klient\*innen mitteilen.
- 5. Sitzordnung**  
Um ihre Aufgabe gut zu erfüllen, sollte die sprachmittelnde Person so sitzen, dass sie alle Gesprächspartner\*innen im Blick haben und diese akustisch gut verstehen können.
- 6. Zeitmanagement**  
Planen Sie genug Zeit für den Termin ein, denn ein Gespräch mit Sprachmittlung nimmt mehr Zeit in Anspruch als ein Gespräch ohne Sprachmittlung.
- 7. Gesprächsverhalten**  
Zu lange Redeeinheiten oder ungeordnete Redestrukturen machen eine Sprachmittlung schwierig oder gar unmöglich. Stimmen Sie sich mit dem\*der Sprachmittler\*in wiederholt ab, ob das Gesprächstempo bzw. die Übersetzungssequenzen für diese\*n angemessen sind.
- 8. Fachtermini**  
Bitte beachte Sie, dass in manchen Sprachen bestimmte Fachausdrücke nicht existieren, bzw. kaum oder keine Verwendung finden. Es kann hierbei hilfreich sein, Fachausdrücke zu umschreiben oder geläufige Synonyme zu verwenden.
- 9. Sprachmittler\*innen geben keine Einschätzung**
  - zur vermeintlichen Glaubwürdigkeit von Aussagen Ihrer Klient\*innen,
  - zu deren Verhaltensweisen
  - oder möglichen kulturellen/ religiösen ÜberzeugungenDiese Beurteilung liegt allein bei Ihnen als Fachperson.
- 10. Nachbesprechung**  
Geben Sie nach dem Termin Gelegenheit für eine kurze, reflektierende Nachbesprechung mit dem\*der Sprachmittler\*in. Hierbei sollte der Verlauf der Sprachmittlung als solche im Fokus stehen, nicht der Inhalt des Gesprächs.
- 11. Gewünschte Folgetermine**  
Falls Sie mit bestimmten sprachmittelnden Personen Folgetermine vereinbaren möchten, geben Sie diesen Wunsch bitte an die Vermittlungsstelle weiter. Nur dann können Einsätze durch *Trans-it!* durchgeführt und abgerechnet werden.

**Bei Fragen zu diesen Hinweisen können Sie sich gerne an uns wenden.**