

Merkblatt für Institutionen

über den Einsatz von ehrenamtlichen Sprachlots*innen

Neuzugewanderte Personen haben häufig aufgrund von mangelnden Deutschkenntnissen und kulturellem Wissen nur eingeschränkten Zugang zu Beratungen, Bildung und sozialen Angeboten. Aber auch von institutioneller Seite werden Verständigungsschwierigkeiten im Alltag beklagt. Mit der Einrichtung eines Sprachlotsenpools ist es dem Kommunalen Integrationszentrum ein Anliegen, diese sprachlichen und kulturellen Barrieren bestmöglich abzubauen.

Das vorliegende Merkblatt soll die anfragende Institution über den professionellen Einsatz von ehrenamtlichen Sprachlots*innen im (Beratungs-)Gespräch und den Übersetzungsablauf informieren.

Allgemeine Informationen über die ehrenamtlichen Sprachlots*innen

Die ehrenamtlichen Sprachlots*innen

- wurden auf die Standards für Sprachlots*innen hingewiesen und unterliegen der Schweigepflicht.
- nehmen eine neutrale Rolle ein und sind weder Anwalt des Hilfesuchenden noch die Vertretung der anfordernden Institution.
- wahren Transparenz während des Übersetzungsprozesses.
- haben neben der reinen sprachlichen Übersetzungsarbeit die Funktion als Kulturmittler*in, um die bestehenden kulturellen Sichtweisen der im Gespräch Beteiligten in Zusammenhang zu bringen.
- nehmen ausschließlich die Aufgabe einer mündlichen und einer niedrighschwelligen Übersetzung wahr.
- können die Vermittlung z.B. aufgrund bestehender persönlicher, kultureller oder religiöser Konflikte im Vorfeld ablehnen.
- stehen in keiner verwandtschaftlichen Beziehung zu den Ratsuchenden und nehmen außerhalb des Einsatzes keinen Kontakt zu ihnen auf.

Hinweise bzgl. der Anfrage für eine Sprachlotsin bzw. einen Sprachlotsen:

Anfragen zu Sprachlots*innen erfolgen ausschließlich beim Kommunalen Integrationszentrum der Stadt Krefeld an Songül Ucar unter ki-sprachlotsen@krefeld.de.

Bei der Buchung gilt es besonders zu berücksichtigen:

- Klärung der gewünschten bzw. benötigten Sprache des/der Klient*in unter Berücksichtigung der verschiedenen ethnischen Sprachen und Dialekte eines Herkunftslandes
- Ausschluss der Geltendmachung von Rechtsansprüchen und keinerlei Haftung durch den Einsatz der Sprachlots*innen
- Angaben über den Betreff des Gespräches, um die Notwendigkeit einer vereidigten Dolmetscherin oder eines vereidigten Dolmetschers auszuschließen
- Die Kostenübernahme für kurze schriftliche Übersetzungen ist in Ausnahmefällen möglich, wobei die Übersetzung keine Rechtskraft aufweist.
- Die Übernahme der Kosten für vereidigte Dolmetscher*innen oder für schriftliche Übersetzungen ist in Ausnahmefällen durch das Kommunale Integrationszentrum möglich. Eine vorherige Rücksprache ist zwingend erforderlich!

Rahmenbedingungen und Ablauf des ehrenamtlichen Sprachlots*inneneinsatzes

Der Einsatz besteht aus einem Vorgespräch, der Hauptphase und einer Nachbesprechung. Es gilt aufgrund der Gesprächssituation die mehrfache Zeit für das (Beratungs-) Gespräch zu berücksichtigen. Um eine vertrauensvolle und offene Gesprächsatmosphäre zu schaffen, sollten während des gesamten Einsatzes alle Beteiligten anwesend sein.

Vorgespräch mit dem/der Sprach- und Kulturmittelnden

- Klärung der Unbefangenheit und Distanz des/der Sprachlots*in gegenüber dem/der Klient*in
- Der/die Berater*in weist daraufhin, dass die anwesende Sprachlots*in der Schweigepflicht unterliegt
- Der/die Klient*in erklärt sich mit der Übersetzung des Gesprächs einverstanden und unterschreibt die Einwilligungserklärung in zweifacher Ausführung (1. Institution, 2. Ratsuchenden)
- Der/die Berater*in weist daraufhin, dass außerhalb des Gesprächssettings keine Kontaktaufnahme zu den Sprach- und Kulturmittelnden erfolgt
- Der/die Sprachlots*in erhält ein kurzes Briefing über das Gesprächsthema, Zielstellung und ggf. Vorgeschichte des Gesprächs
- Der/die Sprachlots*in stellt bei Bedarf bereits kurze relevante kulturelle Hintergrundinformationen dar, die Einfluss auf das Gespräch nehmen können (z.B. Kontakt- und Beziehungsaufbau durch spezifische Begrüßung, Vermeidung von Blickkontakt etc.)

Hauptphase

- Die Gesprächsführung erfolgt durch den/die Berater*in
- Während der gesamten Übersetzung hält der/die Berater*in Blickkontakt zum/zur Klient*in
- Der/die Berater*in achtet auf kurze, einfach strukturierte Sätze und lässt genügend Pausen für die Übersetzung
- Fachwörter sollten vermieden werden
- Die Übersetzung erfolgt unmittelbar und wortgetreu und enthält keine eigenen Kommentare (ausgenommen sind Verständnisfragen, die transparent gemacht werden müssen)
- Neben der reinen sprachlichen Übersetzungsarbeit haben die Sprachlots*innen die Funktion als Kulturmittler*innen, um die bestehenden kulturellen Sichtweisen der im Gespräch Beteiligten in Zusammenhang zu bringen
- Der/die Berater*in fasst das Besprochene zusammen, um evtl. bestehende Missverständnisse zu korrigieren

Nachbesprechung

- Das Gespräch wird kurz reflektiert
- Der Feedbackbogen ist notwendig, damit der Vorgang von unserer Seite nicht nur abgeschlossen wird, sondern auch damit die Sprachlotsin oder der Sprachlotse die Aufwandsentschädigung erhält.
- Der/Die Berater*in gibt dem Kommunalen Integrationszentrum ein Feedback zur Zusammenarbeit mit dem/der Sprachlots*in und füllt hierfür den Feedbackbogen online aus
- Bei jedem neuen Gesprächsbedarf ist die Anfrage nach einer/einem Sprachlots*in ausschließlich über das Kommunale Integrationszentrum der Stadt Krefeld zu stellen.