

Dos and Don'ts in triadischen Gesprächssettings

Hinweise und Tipps für Beratende zum Umgang mit Übersetzungsleistungen im Beratungsalltag

Vorbereitung des Beratungsgesprächs

- Je nach Situation kann das Geschlecht, die Herkunftsregion sowie die ethnische, religiöse oder politische Zugehörigkeit der übersetzenden Person von Bedeutung sein. Achten Sie bei der Beauftragung darauf, da Ängste oder Vorbehalte sowohl auf Seiten der Klient:in wie auf Seiten der Übersetzenden entstehen könnten, wenn beide aus unterschiedlichen, miteinander im Konflikt stehenden ethnischen oder politischen Gruppen stammen
- Beratungen mit Übersetzungen dauern deutlich länger: Mehr Zeit einplanen!
- Planen Sie zudem Zeit für ein kurzes Vor- und Nachgespräch ein (ca. 10 - 15 Minuten je Gespräch). Diese dienen folgendem Zweck:
 - Kennenlernen der übersetzenden Person und Rollenklärung
 - Klärung der Übersetzungsart: Wort für Wort, kurze Sätze, Pausen, Ich-Form
 - Vereinbarung eines Zeichens für Stopp (z.B. bei zu langen Sätzen oder um in schwierigen Situationen die Übersetzenden zu entlasten)
 - Besprechung verschiedener Sitzordnungsmöglichkeiten
 - Kurze thematische Einführung für die übersetzende Person (worum geht es heute?)
 - Absprache zum Abholen der Klient:innen treffen (mögliche Varianten: gemeinsames Abholen, Übersetzer:in wartet bereits im Büro o.ä.)
 - Übersetzer:in und Klient:in warten und gehen nicht gemeinsam, so können private Gespräche vermieden und die übersetzenden Personen geschützt werden
 - Gesprächsetting kann im Nachgespräch reflektiert werden -> Bereitschaft zur kritischen Selbstreflexion zeigen
- Seien Sie möglichst zuverlässig und verbindlich bei Terminvereinbarungen
- Setzen Sie keine Familienangehörigen, Freund:innen, Bekannte und vor allem keine Kinder als Übersetzer:innen von Klient:innen ein

Während des Beratungsgesprächs

- Die Verantwortung für die Qualität und Struktur des Gesprächs sowie des Settings des Beratungsprozesses tragen Sie als beratende Fachkraft
- Weisen Sie zu Beginn des Gesprächs auf die Einhaltung der Schweigepflicht, Neutralität oder Allparteilichkeit hin und achten Sie im Gesprächsverlauf auf die Einhaltung. Stellen Sie Klient:in und Übersetzer:in einander vor
- Info für Klient:innen, woher die übersetzende Person kommt (z.B. durch das KI engagiert und bezahlt), dass diese den Auftrag hat alles Gesagte zu übersetzen und sie ebenfalls der Schweigepflicht unterliegt
- Weisen Sie darauf hin, dass Kontakte zwischen Übersetzer:in und Klient:in außerhalb der Beratung nicht erwünscht sind (Wahrung der Neutralität und Schweigepflicht)
- Fragen Sie nach, ob Sie selbst und die übersetzende Person verstanden werden
- Achten Sie beim Sprechen auf kurze Redeeinheiten und einfache Sprache (max. 2-3 Sätze)
- Vermeiden Sie möglichst Fachausdrücke und deutsche Redewendungen (ansonsten erläutern)
- Sie sind verantwortlich für die Einhaltung der Übersetzung in der ersten Person »Ich-Form«
- Verwenden Sie die direkte Rede: „Haben Sie Schmerzen?“ Nicht: „Fragen Sie, ob sie Schmerzen hat“
- Möglichst zu Ende übersetzen lassen und nicht unterbrechen
- Wenn Sie etwas nicht verstehen, wiederholen Sie das Gesagte selbst und lassen Sie es sich nicht durch die übersetzende Person erläutern
- Seien Sie achtsam auch für die emotionalen Reaktionen von Übersetzenden (jeder Mensch trägt einen Rucksack mit Erfahrungen mit sich)

Online finden Sie uns auf unserer Homepage www.ki-lippe.de, auf unserem Instagram-Account @ki_kreislippe und dem YouTube-Kanal [ki_kreislippe](#).

