

Betreuungsrichtlinien für indigene Übersetzer:innen und Dolmetscher:innen

TRANSLATION
COMMONS



2022-2032 | INTERNATIONAL DECADE OF
Indigenous Languages

Inhalt

Einleitung	4
1 Ziele	4
2 Zu diesen Richtlinien	5
2.1 Anwendung dieser Richtlinien	5
2.2 Qualitätssicherung	5
3 Planung der Mentor-Mentee-Beziehung	5
3.1 Gründe für den Aufbau einer Mentor-Mentee-Beziehung (MMR)	6
3.2 Qualifikationen der Teilnehmenden	6
3.3 Aufbau einer Mentoring Beziehung	6
3.4 Erwartungsmanagement und Motivation	7
3.5 Logistik	7
3.6 Bewertung von Fähigkeiten und Kompetenzen	8
3.7 Betreuungsteam	8
3.8 Zusammenarbeit zwischen betreuenden und betreuten Personen	9
3.8.1 Konfliktvermeidung	9
3.8.2 Wettbewerb	9
4 Schwerpunktbereiche	10
4.1 Rolle von Übersetzerinnen und Übersetzern	10
4.1.1 Übersetzungskunden	10
4.1.2 Übersetzungsarbeit	10
4.1.3 Kompetenzen von Übersetzerinnen und Übersetzern	11
4.1.4 Werkzeuge für Übersetzerinnen und Übersetzer	11
4.2 Rolle von Dolmetscherinnen und Dolmetschern	12
4.2.1 Arten des Dolmetschen	12
4.2.2 Einsatzbereiche für Dolmetschen	13
4.2.3 Kompetenzen für Dolmetschen	13
4.2.4 Vorbereitung auf den Einsatz	14
4.2.5 Technische Ausstattung	14
4.3 Kommunikation mit Kundinnen, Kunden und Agenturen	14
4.4 Bewährte Vorgehensweisen im Geschäftsbereich	15
4.5 Berufliche Werte	16
4.6 Erweiterung von Möglichkeiten	16

5 Umsetzung und Durchführung	16
5.1 Ressourcen für Betreuung	16
5.1.1 Ressourcen für Verwaltung und Geschäftspraxis	17
5.1.2 Softwarewerkzeuge	17
5.1.3 Internetressourcen	18
5.2 Bewertung	19
5.3 Rollen und Verantwortlichkeiten	19
5.4 Dokumentation	19
6 Fortschritt verfolgen	19
6.1 Ziele festlegen	20
6.2 Zeitplan und Kommunikation	20
7 Anhänge	21
ANHANG A - Vorlage für Ihr Betreuungsprogramm	21
ANHANG B – Glossar	21
Danksagung	22
Feedback	23
Translation Commons	23

Einleitung

Dieses Dokument ist Teil der Richtlinienreihe „Von Null auf Digital“ zur Sprachdigitalisierung, die von [Translation Commons](#) verfasst wurde. Zum besseren Verständnis sollten Leserinnen und Leser zunächst die *Einführung in die „Von Null auf Digital“-Richtlinien* sowie weitere Richtlinien und Ressourcen auf der [Website von Translation Commons](#) einsehen.

Die *Betreuungsrichtlinien für indigene Übersetzer:innen und Dolmetscher:innen* legen einen Rahmen für den Aufbau erfolgreicher Mentoring-Beziehungen fest.

1 Ziele

Fachkräfte werden dazu ermutigt, nach bestehenden Mentoringprogrammen zu suchen, auch wenn diese für indigene Übersetzer:innen und Dolmetscher:innen häufig nur begrenzt verfügbar sind. Diese Richtlinien unterstützen den Aufbau, die Organisation und die Dokumentation von Mentoring-Beziehungen auf der Grundlage individueller Bedürfnisse, insbesondere wenn keine formale Institution vorhanden ist.

Eine im Jahr 2015 von Translation Commons durchgeführte Umfrage unter 547 Teilnehmenden weltweit zeigte eine begrenzte Anwendung von Mentoringpraktiken sowie ein geringes Bewusstsein für deren Nutzen in den Bereichen Übersetzen und Dolmetschen (T&I). Die Befragten wünschten sich Unterstützung bei der Auswahl von Mentoringpartnern, bei der Erlangung beruflicher Anerkennung und Sichtbarkeit, durch Unterstützung Dritter, durch Erprobungsphasen, bei der globalen Zusammenarbeit, bei der Vermeidung regionaler Konkurrenz, durch Business-Mentoring, durch klare Rollendefinitionen, durch maßgeschneiderte Programme sowie beim Aufbau von Vertrauen.

Diese Richtlinien fördern Mentoring unter Fachkräften im Bereich Übersetzen und Dolmetschen indigener Sprachen, indem sie einen Rahmen für Partnerschaften und Vereinbarungen bieten und Herausforderungen im Zusammenhang mit Anerkennung und Vergütung innerhalb der Mentor-Mentee-Beziehung (MMR) behandeln. Diese Richtlinien sind umfassend, jedoch sind nicht alle Empfehlungen verbindlich und sollten bei Bedarf angepasst werden. Die Nutzenden sind für die Umsetzung verantwortlich; die Autor:innen haften nicht für Fehler. Der Leitfaden fördert eine klare, respektvolle und zielgerichtete Zusammenarbeit in einem sich wandelnden technologischen Umfeld und betont dabei den sorgfältigen Einsatz von Online-Ressourcen.

Die Richtlinien sind so konzipiert, dass sie an die jeweilige Sprache, Kultur und Gemeinschaft der Fachkräfte angepasst werden können. Mentoring ist insbesondere bei freiberuflicher Tätigkeit und bei gemeinschaftsbasierter Arbeit von besonderem Wert. Diese Richtlinien unterstützen alle, die eine Mentoring-Beziehung beginnen, stärken oder begleiten, und berücksichtigen dabei gemeinsame Werte sowie gegenseitigen Respekt.

Dieser Inhalt basiert auf verschiedenen Mentoringprogrammen von Verbänden und aus dem akademischen Bereich, auf der International Coach Federation, dem European Mentoring and Coaching Council sowie auf ISO-Normen, mit dem Ziel, wirksames Mentoring zu unterstützen, insbesondere dort, wo formale Verbandsstrukturen fehlen.

2 Zu diesen Richtlinien

2.1 Anwendung dieser Richtlinien

Indigene Fachkräfte im Bereich Übersetzen und Dolmetschen (T&I) können Mentoringprogramme einrichten, insbesondere dort, wo keine entsprechenden Angebote bestehen oder ein individualisierter Ansatz bevorzugt wird. Befolgen Sie die praktischen Schritte zur Partnersuche, zur Festlegung von Zielen, zur Steuerung des Fortschritts und zur Lösung von Problemen. Individualisierte Programme sowie neue Peer-to-Peer-Mentoringmodelle werden gefördert.

2.2 Qualitätssicherung

Diese Richtlinien wenden das PDCA-Prinzip (Plan-Do-Check-Act gemäß ISO 9001) an, um Einzelpersonen bei der eigenständigen Steuerung von Mentoring-Beziehungen zu unterstützen. Sie enthalten Vorschläge, Verweise und Vorlagen zur Bewertung des Fortschritts. Es ist wichtig, Partnerschaften regelmäßig zu begleiten und klare, realistische Ziele mit einem Zeitrahmen festzulegen – etwa zur Erweiterung von Branchenkenntnissen oder zur Verbesserung von Fähigkeiten. Beide Parteien sollten positiv und engagiert bleiben. Ein wesentlicher Teil des Wertes dieser Beziehung liegt in der Bestärkung und im Aufbau von Selbstvertrauen durch das Erlernen komplexer Fähigkeiten.

3 Planung der Mentor-Mentee-Beziehung

Mentoring ist kein Arbeitsverhältnis, sondern auf Lernen und berufliche Weiterentwicklung ausgerichtet. Mentor:innen bieten Unterstützung, ohne Arbeitsstellen oder Referenzen anzubieten. Mentees erhalten einen geschützten Raum, um das Feld Übersetzen und Dolmetschen (T&I) zu erkunden. Die Erfahrung kommt beiden Parteien zugute und fördert die Weiterentwicklung des Berufsstandes.

3.1 Gründe für den Aufbau einer Mentor-Mentee-Beziehung (MMR)

Mentoring ist für indigene Übersetzer:innen und Dolmetscher:innen von zentraler Bedeutung, da formale Ausbildungsprogramme häufig kulturell relevante und praxisorientierte Kompetenzen in Bereichen wie Unternehmensführung, Ethik und Projektmanagement nicht ausreichend vermitteln. Viele indigene Sprachen verfügen nicht über standardisierte Schriftsysteme oder Kompetenznachweise, und Übersetzer:innen sowie Dolmetscher:innen für indigene Sprachen haben möglicherweise nur begrenzte formale Bildung oder eine spezifische Ausbildung im Bereich Übersetzen und Dolmetschen. Dies kann dazu führen, dass neue Fachkräfte anfällig für ausbeuterische Bedingungen werden, etwa in Form niedriger Vergütung und unrealistischer Fristen. Mentoring überbrückt diese Lücken, indem es ethische Praktiken und Selbstvertrauen fördert. Mentor:innen vertiefen ihre Kompetenzen, bauen Netzwerke auf und fördern eine gerechtere Branche, während Mentees Erfahrung sammeln, typische Fehler vermeiden, die Qualität verbessern, Glaubwürdigkeit aufbauen und selbst zu zukünftigen Mentor:innen werden – wodurch die Gemeinschaft im indigenen Bereich Übersetzen und Dolmetschen (T&I) durch Zusammenarbeit und kulturelle Integrität gestärkt wird.

3.2 Qualifikationen der Teilnehmenden

Eine Mentorin oder ein Mentor im Bereich Übersetzen und Dolmetschen (T&I) ist eine erfahrene Fachkraft (freiberuflich tätig, bei einer Agentur beschäftigt, als Lehrkraft tätig oder als Expertin bzw. Experte in einem verwandten Bereich, unabhängig von den jeweiligen Sprachen), die Übersetzer:innen und Dolmetscher:innen – ob neu im Beruf oder erfahren – dabei unterstützt, Kompetenzen in Bereichen wie CAT-Tools, Terminologiemanagement, Marketing, Kommunikation und Markenbildung zu entwickeln. Mentoring erfordert jedoch keine jahrzehntelange Erfahrung – auch neuere Fachkräfte können andere im Umgang mit Werkzeugen oder Technologien anleiten.

Eine betreute Person ist jemand, der Unterstützung sucht, um eine berufliche Laufbahn zu beginnen (z. B. Absolvent:innen oder Studierende), oder eine bereits tätige Fachkraft, die sich spezialisieren, neue Werkzeuge oder Arbeitsweisen erlernen, einen neuen Markt erschließen oder technisches Wissen erwerben möchte.

3.3 Aufbau einer Mentoring Beziehung

Mentoring-Beziehungen im indigenen Bereich Übersetzen und Dolmetschen (T&I) sollten auf die Bedürfnisse sowohl der Mentorin bzw. des Mentors als auch der betreuten Person zugeschnitten sein. Angehende indigene Fachkräfte im Bereich Übersetzen und Dolmetschen (T&I) sollten in ihren Gemeinschaften beginnen, nach Mentor:innen zu suchen. Älteste, erfahrene Übersetzer:innen sowie Sprachhüter:innen bieten kulturelle und sprachliche Einblicke. Programme zur Revitalisierung von Sprache, kulturelle Organisationen und Verbände im Bereich Übersetzen und Dolmetschen (T&I) können Betreuung erleichtern oder

Einzelpersonen mit entsprechenden Möglichkeiten verbinden. Betreute können von Workshops und Online-Foren profitieren. Sie können über diese Netzwerke auch betreuende Personen finden. Auch wenn betreuende Personen, die mit derselben Sprache arbeiten, ideal sind, können Personen aus anderen Sprachgruppen dennoch wertvolle Unterstützung bei übergreifenden Praktiken im Bereich Übersetzen und Dolmetschen (T&I), bei ethischen Fragen und bei der beruflichen Entwicklung bieten.

3.4 Erwartungsmanagement und Motivation

Mentoringprogramme sollten klare, realistische Ziele haben. Mentor:innen benötigen Zeit und Kompetenzen, um Mentees zu unterstützen, und die Ziele der Mentees sollten ihren aktuellen Fähigkeiten entsprechen. Regelmäßige Abstimmungen und Anpassungen der Ziele sind entscheidend für den Erfolg. Um Demotivation zu vermeiden, sollten die Sitzungen gut strukturiert, flexibel und ansprechend gestaltet sein sowie konstruktives Feedback beinhalten. Das Hervorheben langfristiger Vorteile hält beide Parteien motiviert. Wenn die Motivation nachlässt, sollten Ziele, Feedback, Kommunikation und Fortschritt erneut überprüft werden. Bei Bedarf kann eine dritte Partei helfen, Probleme zu lösen und neuen Schwung zu geben.

3.5 Logistik

Zu Beginn eines Mentorings sollten Mentor:innen und Mentees zentrale logistische Aspekte vereinbaren:

- **Dauer:** einige Wochen, Monate oder länger – je nachdem, was für beide Parteien passend ist.
- **Häufigkeit der Treffen:** von monatlich bis zu Beginn häufiger, später mit zunehmender Sicherheit der betreuten Person weniger.
- **Format:** persönlich, online oder eine Kombination aus beidem. Online-Tools ermöglichen eine einfache Kommunikation und können sogar die Aufzeichnung von Sitzungen erlauben.

Sie sollten außerdem festlegen, wie sie kommunizieren – etwa durch geplante Anrufe, E-Mail-Updates, gemeinsam genutzte Dokumente, Gruppenchats oder Foren, die das Lernen unterstützen. Kommunikationsmethoden sollten frühzeitig vereinbart und konsequent beibehalten werden. Mentoring erfordert Zeit und Engagement, daher sollten beide Parteien mögliche Herausforderungen besprechen. Wenn entweder Mentor:in oder Mentee nicht verfügbar ist, kann das Mentoring pausiert werden. Wenn Mentor:innen nicht verfügbar sind, kann eine Co-Mentorin oder ein Co-Mentor hinzugezogen oder Unterstützung durch Gleichgestellte gesucht werden.

Die **Vergütung** sollte offen angesprochen werden. Einige Mentoring-Beziehungen erfolgen unentgeltlich, während andere eine Vergütung für Schulungen, die Durchsicht von Arbeiten oder administrative Aufgaben vorsehen können. In einigen Fällen können Mentees für ihre Mitwirkung an Projekten von Mentor:innen vergütet werden, oder die Finanzierung kann durch

eine fördernde Stelle erfolgen. Vereinbarungen sollten flexibel sein und sich bei Bedarf weiterentwickeln. Klare Vereinbarungen zu Zeit, Kommunikation und Vergütung tragen dazu bei, ein respektvolles, effektives und nachhaltiges Mentoring für indigene Mentor:innen und Mentees sicherzustellen.

3.6 Bewertung von Fähigkeiten und Kompetenzen

Vor Beginn eines Mentoringprogramms sollten Mentor:innen und Mentees Selbsteinschätzungen vornehmen und Informationen austauschen, um eine gute Passung sicherzustellen und Schwerpunktbereiche zu identifizieren. Betreuende Personen sollten ihre Kompetenzen, Erfahrungen, fachlichen Fähigkeiten, ihren Betreuungshintergrund, ihre Persönlichkeit, ihre Arbeitsweise, ihre Verfügbarkeit und ihren Betreuungsstil darlegen. Betreute Personen sollten Lebensläufe vorlegen, in denen Ausbildung, Berufserfahrung, fachliche Kompetenzen, Zugehörigkeiten, frühere Betreuungserfahrungen, Persönlichkeit, Arbeitsweise, Verfügbarkeit und Lernpräferenzen hervorgehoben werden. Betreuende Personen können betreute Personen außerdem durch Gespräche, Tests oder Arbeitsproben einschätzen, um Entwicklungsbedarfe zu ermitteln und ihre Fähigkeit zu bestätigen, die betreuten Personen beim Erreichen ihrer Ziele zu begleiten, sodass beiderseitiges Vertrauen in die Fortsetzung der Betreuung entsteht.

3.7 Betreuungsteam

Eine Betreuungsbeziehung kann je nach Bedarf der betreuten Person und Verfügbarkeit der betreuenden Person eine oder mehrere betreuende Personen umfassen. Wenn eine erfahrene betreuende Person alle relevanten Themen abdecken kann, kann sie die betreute Person allein begleiten. Wenn die betreuende Person jedoch eine Pause einlegen muss oder in bestimmten Bereichen nicht über ausreichende Fachkenntnisse verfügt, kann eine Kollegin oder ein Kollege einspringen, um bei spezifischen Aufgaben wie Überarbeitungen oder dem Austausch von Lernmaterialien zu unterstützen. Wenn mehrere betreuende Personen beteiligt sind, ist es wichtig, die Rolle und den Zeitplan jeder Person klar zu definieren, um Verwirrung zu vermeiden. Einige können parallel zusammenarbeiten, während andere sich bei der Begleitung der betreuten Person abwechseln. Entscheidend sind offene Kommunikation und sorgfältige Planung, damit das Betreuungsprogramm zielgerichtet und überschaubar bleibt.

Ebenso kann sich eine betreuende Person dafür entscheiden, gleichzeitig mit mehr als einer betreuten Person zu arbeiten. Dies kann betreuten Personen ermöglichen, zusammenzuarbeiten und Ressourcen wie Glossar, Leitfäden für den Stil oder Vorlagen für Projekte zu teilen. Unter Anleitung können betreute Personen gemeinsam Materialien erstellen oder Projektrollen aufteilen - beispielsweise übersetzt eine Person, eine andere überarbeitet, und eine weitere übernimmt die Formatierung. Gruppenprojekte fördern nicht nur die Teamarbeit, sondern spiegeln auch reale Arbeitsabläufe im Übersetzen und Dolmetschen wider.

Zur Unterstützung der Zusammenarbeit kann eine betreuende Person einen geschützten Raum einrichten, etwa ein Online-Forum, in dem betreute Personen Ideen austauschen, Fragen stellen und Erfahrungen aus ihrer Betreuung teilen können. Dieser Raum kann auch als gemeinsame Plattform für nützliche Materialien dienen. Mit guter Organisation und klarer Anleitung können Betreuungsteams – ob groß oder klein – ein bereicherndes und unterstützendes Umfeld schaffen, in dem Fachkräfte für indigene Sprachen sich weiterentwickeln und entfalten können.

3.8 Zusammenarbeit zwischen betreuenden und betreuten Personen

Eine erfolgreiche Betreuungsbeziehung erfordert gemeinsame Ziele, klare Kommunikation sowie festgelegte Rollen und Grenzen, wobei betreuende Personen anleiten und betreute Personen diesem Prozess folgen. Bescheidenheit und Offenheit helfen, Konflikte zu vermeiden. Bescheidenheit und Offenheit helfen, Konflikte zu vermeiden.

3.8.1 Konfliktvermeidung

Konflikte in der Betreuung können durch unklare Rollen, Missverständnisse in der Kommunikation, Zurückhaltung der betreuten Personen beim Stellen von Fragen, unterschiedliche Erwartungen oder gegensätzliche Auffassungen entstehen. Um dies zu vermeiden, sollten betreuende und betreute Personen zu Beginn des Betreuungsprogramms Erwartungen und Verantwortlichkeiten offen besprechen, Vereinbarungen dokumentieren, eine proaktive Kommunikation pflegen und feste Zeiten für Fragen festlegen. Betreute Personen sollten ehrlich über ihre Kompetenzen sein, und betreuende Personen sollten ihre Grenzen anerkennen und bei Bedarf alternative Ressourcen vorschlagen. Das Ansprechen potenzieller Konflikte durch einen offenen und ehrlichen Dialog über Bedürfnisse und Erwartungen ist entscheidend für eine positive Betreuungserfahrung.

3.8.2 Wettbewerb

Wettbewerb in der Betreuung bezieht sich auf eine mögliche Konkurrenz zwischen betreuenden und betreuten Personen, bei der betreute Personen das Gelernte nutzen könnten, um mit betreuenden Personen zu konkurrieren, oder betreuende Personen die Arbeit betreuter Personen zur Weiterentwicklung ihres Geschäfts einsetzen. In kleinen Gemeinschaften kann dieser Wettbewerb besonders schwer zu vermeiden sein, da Beziehungen und Kundenkreise häufig geteilt und miteinander verbunden sind. Zum Schutz davor können betreuende und betreute Personen ein Wettbewerbsverbot vereinbaren. Dieser Vertrag stellt sicher, dass keine der Parteien durch die Nutzung sensibler Geschäftsinformationen, wie Kundenlisten oder Geschäftsgeheimnissen, direkt konkurriert. Er kann zeitliche und geografische Begrenzungen enthalten, um seine Durchsetzbarkeit zu gewährleisten.

Wettbewerbsverbote können jedoch zukünftige Arbeitsmöglichkeiten für betreute Personen einschränken. Es ist wichtig, dass betreute Personen die Bedingungen verstehen und berücksichtigen, welchen Einfluss die Vereinbarung auf ihre berufliche Laufbahn haben könnte. In Fällen, in denen ein Wettbewerbsverbot nicht angemessen ist, kann stattdessen eine Vereinbarung zur Vertraulichkeit verwendet werden, um sensible Materialien wie Texte, Glossar und Kundeninformationen zu schützen. Dieser Ansatz trägt dazu bei, Vertrauen zu wahren und die Integrität der Geschäftsbeziehung zwischen betreuenden und betreuten Personen zu schützen, insbesondere in kleineren Gemeinschaften, in denen Wettbewerb schwerer zu vermeiden ist.

4 Schwerpunktbereiche

4.1 Rolle von Übersetzerinnen und Übersetzern

Übersetzen konzentriert sich auf die Übertragung schriftlicher Inhalte in eine andere Sprache.

4.1.1 Übersetzungskunden

Übersetzerinnen und Übersetzer arbeiten für institutionelle Auftraggeber (Regierungen, UN, EU), private Unternehmen (lokale oder globale Unternehmen in den Bereichen Bildung, Gesundheitswesen und Recht), NGOs und gemeinnützige Organisationen (z. B. Rotes Kreuz, Greenpeace) sowie für Einzelpersonen, die persönliche Dokumente wie Lebensläufe oder Briefe benötigen. Indigene Übersetzerinnen und Übersetzer arbeiten häufig innerhalb ihrer Gemeinschaften und übersetzen rechtliche Dokumente sowie Dokumente aus dem Bildungsbereich und dem medizinischen Bereich.

4.1.2 Übersetzungsarbeit

4.1.2.1 Fachgebiete

Zu den wichtigsten Übersetzungsgebieten zählen allgemeine, literarische, technische, wissenschaftliche, medizinische, rechtliche, wirtschaftliche, Finanz-, Marketing-, Tourismus-, Sport- und religiöse Texte. Indigene Übersetzerinnen und Übersetzer arbeiten in der Regel mit rechtlichen, medizinischen, Bildungs- und allgemeinen Dokumenten.

4.1.2.2 Projektkategorien

Indigene Übersetzerinnen und Übersetzer können zur Unterstützung der Erhaltung von Sprache, kultureller Projekte oder von Gemeinschaftsbedürfnissen tätig sein. Spezialisierungen spiegeln lokale Kontexte wider und können die Mitwirkung von Ältesten oder kulturellen Fachpersonen einbeziehen. Projekte erfordern häufig Schulung und Zusammenarbeit, um Genauigkeit und kulturellen Respekt sicherzustellen. Häufige Projekte umfassen die Dokumentation mündlicher Überlieferungen, die Anpassung von Software und Websites sowie die Lokalisierung multimedialer Inhalte wie Geschichten, Interviews und Bildungsmaterialien.

Sie können auch erforderlich sein, um externe Inhalte wie Notfallinformationen, Gesundheitsinformationen, Informationen zu Vorschriften und andere Informationen in Indigenen Gemeinschaften zu vermitteln.

4.1.2.3 Sprachliche Aufgaben

Übersetzerinnen und Übersetzer übernehmen häufig Aufgaben über das eigentliche Übersetzen hinaus, bei denen betreuende Personen unterstützen können. Die Revision prüft Genauigkeit, Stil und Fehler im Vergleich zum Ausgangstext. Das Review konzentriert sich auf Flüssigkeit und Eignung des Zieltexts. Das Korrekturlesen ist die abschließende Prüfung auf verbleibende Fehler. Weitere Aufgaben umfassen das Erstellen von Untertiteln, das Einsprechen von Texten, kreative Adaptionen, Recherche zu Terminologie, die Nutzung von CAT-Tools, Lokalisierung, Qualitätssicherung sowie die Nachbearbeitung maschinell erzeugter Übersetzungen.

4.1.3 Kompetenzen von Übersetzerinnen und Übersetzern

Eine qualifizierte Übersetzerin oder ein qualifizierter Übersetzer beherrscht beide Sprachen fließend, versteht sowohl die Ausgangskultur als auch die Zielkultur und verfügt über ausgeprägte Schreibkompetenz. Angehende Übersetzerinnen und Übersetzer sollten Techniken wie Äquivalenz und das Umschreiben beherrschen, kulturelle Nuancen verstehen, Kreativität anwenden und präzise Terminologie sowie Informationen recherchieren.

4.1.4 Werkzeuge für Übersetzerinnen und Übersetzer

Modernes Übersetzen stützt sich auf digitale Werkzeuge zur Steuerung von Prozessen und zur Verbesserung der Qualität. Betreuung bietet eine Gelegenheit zum Wissensaustausch – erfahrene Fachkräfte geben ihre Erfahrung weiter, während neuere Übersetzerinnen und Übersetzer nützliche Technologien einbringen. Zu den wichtigsten Werkzeugen gehören CAT-Tools (Computer-Assisted Translation), die Texte in Segmente unterteilen, Übersetzungen speichern und Konsistenz gewährleisten. Obwohl CAT-Tools häufig große zweisprachige Datensätze erfordern und indigene Sprachen möglicherweise nicht vollständig unterstützen, ist das Erlernen der Grundlagen dennoch wertvoll, insbesondere bei mehrsprachigen Projekten. CAT-Tools bieten Funktionen wie Projekteinstellungen, die Verwaltung von Glossar, Übersetzungsspeicher und Dateiprüfung. Sie sind nicht perfekt; Formatierungsprobleme und kulturell sensible Inhalte können menschliches Urteilsvermögen erfordern. Übersetzerinnen und Übersetzer sollten stets Klarheit, Bedeutung und kulturelle Genauigkeit priorisieren.

Werkzeuge für Terminologie (zum Beispiel zweisprachige Glossar, Online-Wörterbücher und Textsammlungen) helfen der Übersetzerin oder dem Übersetzer, Sprache im Kontext zu verstehen. Betreuende Personen können betreuten Personen vermitteln, wie sie persönliche Glossar und Referenzdatenbanken aufbauen, die besonders bei unterversorgten indigenen Sprachen hilfreich sind. Einige Übersetzerinnen und Übersetzer können auch davon profitieren, weitere Software für Formatierung, die Verwaltung multimedialer Inhalte oder die Arbeit mit Websites zu erlernen. Das Ziel ist nicht, jedes Werkzeug zu beherrschen, sondern sich sicher im Umgang mit jenen zu fühlen, die Qualität, Effizienz und Professionalität unterstützen.

4.2 Rolle von Dolmetscherinnen und Dolmetschern

Dolmetschen konzentriert sich auf die mündliche Übertragung gesprochener Inhalte in Echtzeit in eine andere Sprache. Die Umstände können den Einsatz von Audiotechnik und speziell abgeschirmten Kabinen erfordern. Dieser Abschnitt behandelt verschiedene Arten von Dolmetschen, zentrale Kompetenzen, Arbeitsumgebungen, Vorbereitungsstrategien, technische Ausstattung sowie Hinweise zur Betreuung.

4.2.1 Arten des Dolmetschen

Dolmetschen umfasst drei Arten: **simultanes Dolmetschen**, **leises Dolmetschen** und **konsekutives Dolmetschen** sowie Dolmetschen vom Blatt.

- Beim **simultanen Dolmetschen** wird gleichzeitig zugehört und übertragen, das heißt, es wird in der anderen Sprache gesprochen, während der Inhalt in Echtzeit gehört wird. Diese Form wird häufig in Situationen eingesetzt, in denen es nicht angemessen oder möglich ist, den Redefluss zu unterbrechen, zum Beispiel in Krankenhäusern, im Sozialbereich oder in Schulen. Sie ist besonders anspruchsvoll, da es nur begrenzte Möglichkeiten für Rückfragen gibt.
- **Leises Dolmetschen** ist dem simultanen Dolmetschen ähnlich, erfolgt jedoch ohne technische Ausstattung und wird durchgeführt, indem der Inhalt leise in das Ohr der zuhörenden Person gesprochen wird. Dies wird häufig in gemeinschaftlichen, geschäftlichen oder gesundheitlichen Kontexten eingesetzt. Hintergrundgeräusche können dies erschweren. Sowohl simultanes als auch leises Dolmetschen werden idealerweise im Team von zwei Personen durchgeführt, um Ermüdung zu verringern.
- **Konsekutives Dolmetschen**, das unter indigenen Dolmetscherinnen und Dolmetschern am häufigsten vorkommt, bedeutet, zunächst zuzuhören und erst nach einer Sprechpause zu übertragen. Es wird in Gesprächen, Interviews und formellen Situationen wie vor Gericht oder bei medizinischen Terminen eingesetzt. Diese Art stützt sich auf Gedächtnis, Notizen und einen flüssigen Wechsel zwischen den Gesprächspartnern. Klärungen können möglich sein, müssen es aber nicht.
- Beim **Dolmetschen vom Blatt** wird ein Dokument gelesen und mündlich übertragen. Dies wird bei kurzen Texten wie medizinischen Formularen oder Schulunterlagen eingesetzt. Da nicht alle Begriffe in indigenen Sprachen vorhanden sind, können Dolmetschende die Fachperson bitten, das Dokument zunächst zu erklären, und anschließend diese Erklärung übertragen.

Betreuung hilft beim Aufbau von Kompetenzen in allen genannten Arten. Betreuende und betreute Personen können individuelle Trainingspläne erstellen, zum Beispiel mit Gedächtnisübungen, Aufnahmen und praktischen Übungen. Das Auswerten von Aufnahmen,

die Analyse von Gesprächen und die Beobachtung von Fachkräften vermitteln wichtige Einblicke. Betreuende Personen sollten Rückmeldungen geben, bewährte Vorgehensweisen weitergeben und betreute Personen dabei unterstützen, sich an unterschiedliche Kontexte und Gemeinschaftsbedürfnisse anzupassen.

4.2.2 Einsatzbereiche für Dolmetschen

Während Dolmetschen häufig mit hochrangigen Veranstaltungen verbunden wird, arbeiten die meisten indigenen Dolmetschenden in Gemeinschaftsbereichen wie Krankenhäusern, Schulen, im Sozialbereich und vor Gericht. Die Themen sind häufig medizinischer oder rechtlicher Art, und die Art von Dolmetschen kann je nach Situation variieren. Personen, die im Gemeinschaftsbereich dolmetschen, arbeiten in der Regel direkt mit Klientinnen und Klienten sowie Fachpersonen zusammen und haben oft die Möglichkeit, zur Sicherung der Genauigkeit Fragen zu stellen.

Dolmetschen bei Konferenzen, das in der Regel bei formellen Veranstaltungen eingesetzt wird, erfordert spezielle technische Ausstattung und fortgeschrittene Fähigkeiten beim Simultan-Dolmetschen. Es erfordert häufig eine Zertifizierung und die Fähigkeit, unter Druck zu arbeiten. Auch wenn einige indigene Dolmetschende das Dolmetschen bei Konferenzen anstreben, bleibt Dolmetschen im Gemeinschaftsbereich die häufigste und wichtigste Form.

Betreuung sollte auch das Begleiten von Fachpersonen in unterschiedlichen Einsatzbereichen umfassen, selbst wenn die betreute Person nicht selbst dolmetscht. Beobachtung und das Führen eines Protokolls helfen betreuten Personen, Einsatzbereiche zu reflektieren, Präferenzen zu erkennen und die für bestimmte Bereiche wie Gericht oder Gesundheitswesen erforderlichen Kompetenzen zu verstehen.

4.2.3 Kompetenzen für Dolmetschen

Dolmetschende benötigen eine Kombination aus sprachlichen, technischen und zwischenmenschlichen Kompetenzen: sichere Beherrschung beider Sprachen, gutes Gedächtnis, Hör- und Leseverständnis sowie die Fähigkeit, unter Druck ruhig zu bleiben. Jede Art von Dolmetschen erfordert spezifische Techniken, zum Beispiel das Anfertigen von Notizen oder eine schnelle mentale Verarbeitung. Ebenso wichtig sind zwischenmenschliche Eigenschaften wie Anpassungsfähigkeit, Empathie und kulturelle Sensibilität – insbesondere für indigene Personen, die im Gemeinschaftsbereich dolmetschen. Der Aufbau von Vertrauen und das Zeigen von Respekt in unterschiedlichen sozialen und kulturellen Kontexten sind wesentlich.

Betreuende Personen unterstützen die Entwicklung dieser Kompetenzen, indem sie Ressourcen empfehlen, Rückmeldungen geben und sowohl technische als auch zwischenmenschliche Entwicklung begleiten. Wenn möglich, können sie betreute Personen bei der Erkundung von Zertifizierungen oder formalen Weiterbildungen unterstützen. Die Ermutigung betreuter

Personen, sich mit Gleichgesinnten und Fachpersonen zu vernetzen, stärkt zudem praktisches Wissen und Selbstvertrauen.

4.2.4 Vorbereitung auf den Einsatz

Da Dolmetschen in Echtzeit erfolgt, ist Vorbereitung unerlässlich. Dolmetschende sollten sich über Thema, Rahmenbedingungen und beteiligte Personen informieren, verfügbare Dokumente prüfen und Hilfsmittel wie Glossar oder Laptops mitbringen. Während des Einsatzes können sie visuelle Hilfsmittel nutzen oder bei Bedarf um Klärung bitten. Kontinuierliche Praxis in der Sprache sowie das Verfolgen aktueller Entwicklungen unterstützen langfristiges Wachstum. Die Vorbereitung sollte den Kompetenzen und bevorzugten Einsatzbereichen der betreuten Person entsprechen. Betreuende Personen können mögliche Fachgebiete vorschlagen, Ressourcen empfehlen und Hinweise geben, wie Einsätze selbstsicher bewältigt werden können.

4.2.5 Technische Ausstattung

Der Einsatz technischer Ausstattung variiert je nach Situation. Personen, die im Gemeinschaftsbereich dolmetschen, können in rechtlichen Kontexten drahtlose Systeme oder Aufzeichnungsgeräte nutzen. Dolmetschende müssen die Nutzung der technischen Ausstattung erläutern und eine Zustimmung einholen. Beim Konsekutiv-Dolmetschen wird in der Regel lediglich ein Block für Notizen benötigt, wobei unter Umständen auch Audiotechnik erforderlich sein kann. Dolmetschende sollten sich bewusst sein, wie ihre Anwesenheit und ihre Hilfsmittel den Einsatz beeinflussen, und darauf vorbereitet sein, mit unterschiedlichen Technologien zu arbeiten oder sich bei Bedarf zurückzuziehen. Betreuende Personen können betreute Personen im Umgang mit technischer Ausstattung anleiten, ihren Zweck erläutern, relevante Standards recherchieren und praktische Erfahrung vermitteln. Lernen mit Gleichgesinnten stärkt ebenfalls Selbstvertrauen und Kompetenz.

4.3 Kommunikation mit Kundinnen, Kunden und Agenturen

Betreuende Personen sollten betreuten Personen helfen, die unterschiedlichen Arten von Kundinnen und Kunden zu verstehen: Einzelpersonen, Organisationen und Agenturen. Jede Kundin und jeder Kunde unterscheidet sich in Hintergrund, Erfahrung und Kommunikationsstil, daher müssen Dolmetschende lernen, sich anzupassen.

Die Zusammenarbeit mit Agenturen unterscheidet sich von der Arbeit mit Endkundinnen und Endkunden. Agenturen verfügen in der Regel über Projektverantwortliche, die mit Abläufen beim Übersetzen, Werkzeugen und Qualitätssicherung vertraut sind, während Endkundinnen und Endkunden möglicherweise zusätzliche Anleitung benötigen. Dolmetschende sollten klar kommunizieren und erläutern, was für ein erfolgreiches Projekt erforderlich ist – zum Beispiel Materialien, geplante Schritte (Vorbereitung, Übersetzen, Revision), mögliche Ergebnisse wie Dateiformate sowie Zeitpläne. Dies schafft Vertrauen und stärkt die Beziehung zwischen dolmetschender Person und Kundschaft.

4.4 Bewährte Vorgehensweisen im Geschäftsbereich

Indigene Dolmetschende, die freiberuflich tätig sind, arbeiten im Grunde als selbstständige Kleinunternehmerinnen oder Kleinunternehmer. Betreute Personen sollten ihre rechtlichen, finanziellen und praktischen Verpflichtungen verstehen. Dazu gehört, lokale Gesetze zu kennen, Dienstleistungen anzumelden, eine Steueridentifikationsnummer zu beantragen und sich von Fachpersonen im Steuerbereich beraten zu lassen.

Eine geeignete Versicherung, die mögliche Vorfälle abdeckt, ist wichtig, da eine fehlerhafte Übertragung oder sogar ein Tippfehler beispielsweise zu Schäden für die Kundschaft führen kann.

Marketing ist entscheidend für den Ausbau einer freiberuflichen Tätigkeit. Betreute Personen können sich bei lokalen Veranstaltungen vernetzen, soziale Medien nutzen, Berufsgruppen beitreten oder eine einfache Website erstellen. Visitenkarten, E-Mail-Verteiler und persönliche Empfehlungen tragen ebenfalls zur Sichtbarkeit bei. Zu wissen, wie man mit unterschiedlichen Kundinnen und Kunden arbeitet und klar sowie professionell kommuniziert, ist entscheidend.

Kompetenzen im Projektmanagement unterstützen den Erfolg in der freiberuflichen Tätigkeit. Betreute Personen sollten lernen, Anfragen zu prüfen, Angebote zu erstellen, Zeitpläne zu vereinbaren und mehrere Aufträge zu organisieren. Die Festlegung fairer Honorare ist wichtig und sollte die Komplexität des Auftrags, das Format, die Art der Kundschaft und die eigene Erfahrung berücksichtigen. Die Erstellung einer Preisübersicht, das Anbieten von Treuerabatten und die angemessene Berechnung von Eilaufträgen sind hilfreiche Strategien.

Betreute Personen sollten außerdem lernen, Werkzeuge zur Aufgabenverwaltung für Terminplanung, Rechnungsstellung und Buchführung zu nutzen. Das Verständnis von Zahlungsmethoden und steuerlichen Regelungen – insbesondere bei internationaler Tätigkeit – ist wichtig. Bei verspäteter Zahlung sollten Dolmetschende Aufzeichnungen führen und klar kommunizieren. Rechtliche Schritte sollten aufgrund von Kosten und Zeitaufwand nur als letzter Ausweg in Betracht gezogen werden. Gute geschäftliche Kompetenzen helfen Dolmetschenden, sich mit Professionalität, Selbstvertrauen und finanzieller Stabilität weiterzuentwickeln.

4.5 Berufliche Werte

Berufliche Werte beim Übersetzen und Dolmetschen, die durch Verbände und Regelwerke geprägt sind, betonen Genauigkeit und Unparteilichkeit, wie sie in Ethikkodizes (Integrität, Professionalität, Vertraulichkeit) und beruflichen Standards (Verträge, Bedingungen, Vergütung) zum Ausdruck kommen. Auch Dolmetschen im öffentlichen Dienst und im Gemeinschaftsbereich, einschließlich medizinischer und gerichtlicher Kontexte, stellt diese Werte in den Mittelpunkt. Weitere zentrale Werte sind Vertraulichkeit, die korrekte Darstellung

von Qualifikationen sowie kontinuierliche berufliche Weiterentwicklung. Betreute Personen sollten einschlägige Ethikkodizes kennenlernen und wichtige Themen wie Interessenvertretung und Zertifizierung (beim Dolmetschen) sowie Zertifizierung und Vergütung (beim Übersetzen) besprechen. Betreuende Personen sollten zur Teilnahme an fachlichen Foren ermutigen und den Beitritt zu Berufsverbänden empfehlen, um ethische Orientierung und Vernetzung zu fördern.

4.6 Erweiterung von Möglichkeiten

Um ihre Dienstleistungen zu erweitern oder auf Bedürfnisse der Kundschaft einzugehen, können indigene Fachpersonen aus Übersetzen und Dolmetschen von Betreuung bei zusätzlichen Aufgaben profitieren. Dazu gehören Tätigkeiten im Bereich Sprache, wie der Aufbau zweisprachiger Glossar, die Erstellung von Leitlinien für Stil oder die Nachbearbeitung maschinell erzeugter Übersetzungen. Dies erfordert sowohl Kompetenzen in der Sprache als auch technische Kompetenzen. Betreute Personen können sich außerdem mit Verfahren zur sprachlichen Qualitätsbewertung und zur fachlichen Freigabe von Texten befassen.

Im technischen Bereich können betreute Personen an Themen wie Layout, Zusammenstellung von Dateien, Testen, Fehlersuche und Qualitätssicherung herangeführt werden. Erfahrungen in diesen Bereichen eröffnen neue Möglichkeiten, insbesondere für diejenigen, die mit Kundinnen und Kunden arbeiten, die umfassendere Unterstützung im Bereich Sprache benötigen.

5 Umsetzung und Durchführung

5.1 Ressourcen für Betreuung

Betreuende und betreute Personen sollten gemeinsam Materialien auswählen und anpassen, die zu den Zielen der betreuten Person und zu den jeweiligen Sprachen passen. Dabei sollte ausreichend Flexibilität bestehen, diese Materialien im Verlauf der Betreuung anzupassen.

Beim Übersetzen sollten die Materialien der betreuten Person helfen, zentrale Kompetenzen zu entwickeln, zum Beispiel das Erkennen von Textart und Kontext, die Analyse von Grammatik und Wortschatz sowie die genaue Übertragung von Bedeutung, Ton und Stil. Übungstexte können reale oder angepasste Materialien umfassen, zum Beispiel Geburtsurkunden, Datenblätter, Zeitungsartikel, offizielle Schreiben oder Dokumente, literarische Auszüge oder fachbezogene Dokumente in Bereichen wie Gesundheit, Bildung, Recht oder kulturelle Bewahrung. Es ist wichtig, Materialien einzubeziehen, die in indigenen Kontexten verankert sind, zum Beispiel mündliche Überlieferungen, traditionelle Geschichten oder Dokumente, die Werte der Gemeinschaft widerspiegeln. Dabei sollten kulturelle Integrität und Genauigkeit stets gewahrt bleiben.

Beim Dolmetschen sollten betreute Personen Techniken wie Flüstern, Arbeiten mit Pausen und gleichzeitiges Übertragen üben, zum Beispiel anhand von Reden oder Audiomaterial von Online-Plattformen, aus Filmen, dem Radio oder von Live-Veranstaltungen. Ressourcen wie die Sammlung von Reden der Europäischen Kommission und frei zugängliche Archive können hilfreich sein, ebenso wie Inhalte aus der Gemeinschaft, zum Beispiel Aufzeichnungen von Treffen, Zeremonien oder Erzählungen. Wenn möglich, können betreute Personen auch davon profitieren, erfahrene Dolmetschende zu beobachten.

Alle Ressourcen sollten relevant, kulturell angemessen und unterstützend für den Lernweg der betreuten Person sein, insbesondere unter Berücksichtigung der besonderen Verantwortung im Zusammenhang mit Arbeit in indigenen Sprachen und Kulturen.

5.1.1 Ressourcen für Verwaltung und Geschäftspraxis

Das Verständnis administrativer und geschäftlicher Abläufe ist wichtig. Dazu gehören rechtliche Verpflichtungen, Buchführung (zum Beispiel mit Handbüchern, Vorlagen, Kursen oder Materialien von betreuenden Personen) sowie der Umgang mit Verträgen mit Agenturen oder Kundinnen und Kunden, einschließlich Regelungen, Richtlinien und gesetzlicher Vorgaben. Betreute Personen sollten auch lernen, Berufsverbände für berufliche Unterstützung zu nutzen und von den Marketingkenntnissen betreuender Personen für Eigenwerbung und Kundengewinnung zu profitieren.

5.1.2 Softwarewerkzeuge

Übersetzerinnen und Übersetzer sowie Dolmetschende sollten digitale Werkzeuge kennenlernen, welche professionelle Arbeit unterstützen. Übersetzerinnen und Übersetzer nutzen CAT-Tools (kostenlose und kostenpflichtige) sowie internetbasierte oder lokal installierte Software für Terminologie, Übersetzungsspeicher und Projektverfolgung. Dolmetschende nutzen Werkzeuge für Terminologie, Dokumentenverwaltung und die Arbeit in der Kabine. Die Erstellung und Pflege von Glossar ist wesentlich, insbesondere bei Dolmetschen oder bei fachlichen Begriffen. Glossar sollten strukturiert sein und über Datenbanken oder Software zugänglich gemacht werden. Leitlinien für Stil – ob für eine bestimmte Kundschaft oder für einen bestimmten Fachbereich – sichern die Konsistenz. Für die Arbeit in indigenen Kontexten kann es notwendig sein, Software an lokale Sprachen, mündliche Traditionen und gemeinschaftliche Formate anzupassen. Betreuende Personen sollten betreute Personen dabei unterstützen, Werkzeuge zu erkunden, die sowohl beruflichen als auch kulturellen Anforderungen entsprechen.

5.1.3 Internetressourcen

Das Internet bietet zahlreiche Ressourcen, die für Übersetzerinnen und Übersetzer sowie Dolmetschende nützlich sind. Dazu gehören Informationen zur Sprache, zum Beispiel Glossar, Wörterbücher sowie Leitlinien zu Grammatik und Stil, ebenso wie geschäftliche Informationen

zu Projektmanagement, Marketing, Kundenbeziehungen und weiteren Themen. Das Internet stellt außerdem Software und Plattformen bereit, die bei der Kontaktaufnahme mit Kundinnen und Kunden sowie beim Betrieb einer Übersetzungstätigkeit hilfreich sind.

Das Betreuungsprogramm kann Empfehlungen enthalten, wie relevante Online-Ressourcen genutzt werden können. Dies kann besonders wichtig für Personen sein, die wenig Erfahrung im Umgang mit dem Internet haben. Ein weiterer Aspekt ist, dass nicht alle Menschen einen einfachen Zugang zum Internet haben. In solchen Fällen können Hinweise auf kostenlose oder kostengünstige Internetzugänge hilfreich sein. Beispiele sind bestimmte öffentliche Orte wie Bibliotheken, Cafés sowie Zentren für Gemeinschaft und Einkauf sowie staatlich geförderte oder andere Programme, die kostengünstigen Internetzugang bereitstellen.

5.2 Bewertung

Betreuende und betreute Personen sollten zu Beginn ein gemeinsames System zur Bewertung festlegen, einschließlich eines klaren Rahmens zur Einordnung von Fehlern, um Fortschritte nachvollziehen zu können. Dabei werden Fehler nach ihrer Bedeutung eingeordnet, von schwerwiegend (zum Beispiel inhaltliche Ungenauigkeiten) bis geringfügig (zum Beispiel Grammatik oder Stil). Betreuende Personen können Rückmeldungen geben, indem sie sich auf Fehlerarten beziehen oder zusammenfassende Einschätzungen geben. Der Fortschritt kann außerdem mithilfe eines Punktesystems oder einer Bewertung nach „bestanden“ oder „nicht bestanden“ eingeschätzt werden. Rückmeldungen während der Treffen unterstützen vertiefte Gespräche und helfen betreuten Personen, aus Fehlern zu lernen und diese zu korrigieren, sodass der Bewertungsprozess fortlaufend verbessert werden kann.

5.3 Rollen und Verantwortlichkeiten

Betreuende Personen wirken als Anleitende, Lehrende, Unterstützende, Vertrauenspersonen und Vorbilder. Sie geben Wissen weiter, schaffen einen sicheren Rahmen, fördern Entwicklung und handeln mit respektvollem Verhalten als Beispiel. Sie sollten vorbereitet erscheinen, Notizen durchgehen, Materialien mitbringen, Erfahrungen teilen und ehrliche Rückmeldungen geben. Betreute Personen übernehmen eine aktive Rolle, indem sie pünktlich und vorbereitet teilnehmen und vereinbarte Aufgaben erledigen. Sie sollten Eigeninitiative zeigen, Fragen stellen, Notizen anfertigen und vereinbarte Aufgaben zuverlässig umsetzen. Eine starke Betreuung erfordert Respekt, Engagement und Verantwortung für die eigene Entwicklung.

5.4 Dokumentation

Eine strukturierte Dokumentation unterstützt Betreuungsprogramme. Dazu gehören Stundennachweise, Zeitpläne, Besprechungsnotizen, Vorlagen, rechtliche Dokumente sowie gemeinsame Projektdaten (Glossar, Übersetzungsspeicher, Ausgangs- und Zieltexte). Betreuende und betreute Personen sollten sich auf eine sichere und zugängliche Speicherung (vorzugsweise online) sowie auf eine klare Ordnerstruktur einigen. Es sollte festgelegt werden,

wie lange Dokumente aufbewahrt werden, ob sie erneut verwendet werden dürfen und wer Zugriff darauf hat.

6 Fortschritt verfolgen

Betreuende und betreute Personen sollten Ziele, einen Zeitplan und einen Kommunikationsplan festlegen sowie Methoden zur Verfolgung des Fortschritts und zur Bewertung der Wirksamkeit der Betreuung bestimmen. Zur Bewertung der Ergebnisse werden geeignete Werkzeuge benötigt.

6.1 Ziele festlegen

Zu Beginn des Programms sollte eine gemeinsame, nachvollziehbare Liste mit konkreten und erreichbaren Zielen erstellt werden (zum Beispiel einen bestimmten Stil sicher anwenden oder sprachliche Gewohnheiten verringern). Betreuende Personen können den Fortschritt verfolgen, indem sie erreichte Ziele markieren und das Vorgehen bei Bedarf anpassen. Diese Liste hilft dabei, die Wirksamkeit der Betreuung zu bewerten, nachlassendes Engagement zu vermeiden und notwendige Änderungen zu steuern.

6.2 Zeitplan und Kommunikation

Betreuende und betreute Personen sollten sich zu Beginn der Zusammenarbeit auf einen Zeitplan und einen Kommunikationsplan einigen. Darin wird festgelegt, wie und wann Treffen stattfinden (zum Beispiel persönlich, telefonisch oder per Video über Plattformen wie Zoom oder Google Meet), welche Fristen gelten und wann Rückmeldungen besprochen werden. Zur Unterstützung der Fortschrittsverfolgung kann eine einfache Tabelle oder Checkliste erstellt werden, die Termine und erledigte Arbeiten enthält – zum Beispiel die Anzahl übersetzter Wörter, absolvierte Minuten beim Dolmetschen oder beim Erstellen von Untertiteln oder andere relevante Ergebnisse. Farbmarkierungen oder kurze Notizen (zum Beispiel Grün für planmäßig, Rot für verzögert) können helfen zu beurteilen, ob der Plan eingehalten wird. Wenn mehrere Treffen ausfallen oder die Arbeit nicht voranschreitet, kann dies auf Probleme wie fehlende Unterstützung oder mangelndes Engagement hinweisen. Bevor die Betreuung ins Stocken gerät, sollten beide Seiten offen über Herausforderungen sprechen und prüfen, ob der Zeitplan überarbeitet, Erwartungen angepasst oder Kommunikationswege geändert werden sollten. Diese Flexibilität kann dazu beitragen, die Betreuung wirksam und unterstützend zu halten.

Betreute Personen sollten sich wohlfühlen, Rat einzuholen, und betreuende Personen sollten sich aktiv an ihrer Entwicklung beteiligen und die Häufigkeit der Kommunikation als Hinweis auf Offenheit beobachten. Zeitnahe Antworten betreuender Personen auf Fragen sind entscheidend, um Stillstand zwischen den Treffen zu vermeiden; bei mangelndem Austausch sollte der Kommunikationsplan überprüft werden. Der Umfang des E-Mail-Austauschs kann ein

Hinweis auf den Zustand der Zusammenarbeit sein, auch wenn ein geringes Aufkommen nicht immer negativ ist. Regelmäßige Gespräche über den Betreuungsprozess sind hilfreich, um Probleme zu erkennen und anzugehen, und können zu Anpassungen im Zeitplan, bei Aufgaben oder beim Bedarf an individueller Übung führen. Wirksame Kommunikation über verschiedene Kanäle hinweg fördert Vertrauen und Wissensaustausch. Das Festhalten von Herausforderungen und Lösungen, auch für den eigenen Gebrauch, kann den Fortschritt unterstützen und künftige Betreuungserfahrungen verbessern.

7 Anhänge

ANHANG A - Vorlage für Ihr Betreuungsprogramm

Öffnen Sie die Excel-Datei mit dem Namen „**Mentoring_Template_ITI_de**“ als [MS-Excel](#)-Tabelle oder als PDF in diesem Ordner <[Mentoring_Template_ITI_de.pdf](#)>. Diese Vorlage deckt alle in diesen Richtlinien genannten Bereiche ab und enthält Felder zum Ausfüllen, Kontrollkästchen und Schaltflächen. Sie können sie bei Bedarf verkleinern oder erweitern.

ANHANG B – Glossar

Programm zur computerunterstützten Übersetzung (CAT): Software, die das Übersetzen oder Dolmetschen unterstützt und Funktionen wie Übersetzungsspeicher, Prüfung von Rechtschreibung und Grammatik, Werkzeuge für Terminologie sowie Werkzeuge für Textsammlungen enthalten kann.

Korpus [Plural: Korpora]: Eine große Sammlung geschriebener oder gesprochener Texte, die mithilfe spezieller Software sprachlich analysiert wird und häufig über Online-Suchwerkzeuge zugänglich ist.

Freiberufliche Person: Eine selbstständig tätige Person, die ihre Arbeit nach Stunden, Tagen oder nach abgeschlossenem Auftrag anbietet.

Glossar: Eine alphabetische Liste von Begriffen mit ihren Definitionen in einem bestimmten Wissensbereich, die in einer oder in mehreren Sprachen vorliegen kann.

Lokalisierung: Die Anpassung eines Produkts oder Inhalts an Kultur und Sprache eines bestimmten Marktes.

Maschinelle Übersetzung: Software, die Texte auf Grundlage von Regeln der Sprache und statistischen Verfahren überträgt.

Betreute Person: Eine Person, die von einer betreuenden Person beraten, geschult oder begleitet wird.

Betreuende Person: Eine Person, die einer betreuten Person Beratung oder Schulung bietet und in der Regel über mehr Erfahrung und Wissen in einem spezialisierten Bereich verfügt.

Betreuungsprogramm: Ein Programm, das betreuende und betreute Personen zusammenführt, um einen zuvor festgelegten Aktionsplan umzusetzen.

Beziehung zwischen betreuender und betreuter Person (MMR): Eine Partnerschaft, die eingerichtet wird, damit betreuende und betreute Personen gemeinsam persönliche oder berufliche Ziele erreichen.

Vereinbarung zur Vertraulichkeit (NDA): Ein rechtlicher Vertrag zwischen zwei oder mehr Personen, die Informationen austauschen möchten, während diese gegenüber Dritten vertraulich bleiben.

Gegenseitige Betreuung unter Gleichgestellten: Eine Beziehung zwischen zwei Personen mit vergleichbarem Wissens- und Erfahrungsstand, um Informationen auszutauschen und Erfahrungen zu teilen.

Leitfaden für Stil: Ein Dokument, das Regeln zu Grammatik, Ton, Zeichensetzung, Rechtschreibung und Format festlegt, die für eine Organisation spezifisch sind.

Werkzeug für Terminologie: Werkzeuge, die beim Verwalten von Begriffen der Sprache helfen und durchsuchbare Datenbanken geprüfter Begriffe erstellen.

Übersetzungsbranche: Geschäftliche Tätigkeit im Bereich Übersetzen.

Übersetzungsspeicher: Eine Datenbank, die bereits übersetzte Texte speichert

IN DIESEM DOKUMENT VERWENDETE ABKÜRZUNGEN

<1> CAT: Computer-Assisted Translation

LDI: Initiative zur Sprachdigitalisierung von Translation Commons

MMR: Beziehung zwischen betreuender und betreuter Person

T&I: Übersetzen und Dolmetschen

Danksagung

Diese Richtlinie wurde im Rahmen der Initiative zur Sprachdigitalisierung von Translation Commons entwickelt – einer Initiative im Einklang mit der Internationalen Dekade der Indigenen Sprachen der UNESCO. Diese Ressourcen sollen indigene und Minderheitensprachgemeinschaften dabei unterstützen, ihre Sprachen online zugänglich zu machen.

Wenn Ihre Gemeinschaft Unterstützung bei der Sprachdigitalisierung wünscht, kontaktieren Sie bitte krista@translationcommons.org oder besuchen Sie [TranslationCommons.org](https://translationcommons.org).

Translation Commons dankt seinen zahlreichen freiwilligen Mitwirkenden, die ihre Fachkenntnisse und einen erheblichen Zeitaufwand in die Erstellung dieser Richtlinie eingebracht haben. Translation Commons kann dieses Dokument jederzeit ohne vorherige Ankündigung aktualisieren und übernimmt keine Haftung für daraus entstehende Schäden. Rückmeldungen sind willkommen und tragen zur Verbesserung der Richtlinien bei.

Betreuungsrichtlinien für indigene Übersetzerinnen und Übersetzer sowie Dolmetschende, Version 1.0 – 2025

Redaktion: Kathryn Hoesly, Julie Anderson, Tex Texin und Holly France

Mitwirkende: Jeannette Stewart, Barbara Werderitsch, Diana Nisterenkova-Chester, Nancy Matis, Catalina Natalini, Katalina Sere, Valérie Etienne, Birgit Böttner, Silvia Giancola, Sian Cooper, Barbara Pozzi, Nolwenn Peron, Monica Reis, Patricia Brenes, Gillian Shaw, Matteo Rozzarin, Valentina Mendez, Alan Stewart, Nikki Graham, Christopher Bruha

Feedback

Dieses Dokument ist ein fortlaufendes Arbeitsdokument, wobei Translation Commons für seine Fertigstellung auf Beiträge aus der Gemeinschaft angewiesen ist. Es wird regelmäßig als Open-Source-Ressource aktualisiert. Rückmeldungen und Verbesserungsvorschläge sind ausdrücklich erwünscht und können an krista@translationcommons.org gesendet werden.

Translation Commons

Die Unmöglichkeit, die eigene Sprache in digitalen Systemen zu verwenden, hat erheblichen Einfluss auf den Zugang zu Informationen, die Teilnahme am gesellschaftlichen Leben sowie auf die Möglichkeit, die eigene Identität, Werte und Perspektiven darzustellen. Dies erschwert die gemeinschaftliche Meinungsbildung, insbesondere über Diaspora hinweg, und schafft Hindernisse für Beiträge zum globalen Wissen oder für die Mitwirkung an politischen Entscheidungen, die das Wohlergehen der Gemeinschaft betreffen. Diese digitale Ausgrenzung erhöht zudem das Risiko kultureller Fehlrepräsentation oder Aneignung.

Als Reaktion auf diesen dringenden Bedarf hat Translation Commons die *Initiative zur Sprachdigitalisierung (LDI)* ins Leben gerufen, ein zentrales Programm zur Unterstützung von Sprachgemeinschaften dabei, ihre Sprachen online zugänglich zu machen. Diese Initiative wurde im Einklang mit der Internationalen Dekade der indigenen Sprachen der UNESCO (IDIL 2022–2032) entwickelt, die die Bedeutung der Bewahrung und Förderung sprachlicher Vielfalt sowie der digitalen Teilhabe für alle Kulturen hervorhebt.

Translation Commons ist eine gemeinnützige, auf freiwilligem Engagement basierende Gemeinschaft von Fachleuten im Sprachbereich, die sich der Förderung der Sprachdigitalisierung, dem Mentoring von Sprachpraktiker:innen sowie der Entwicklung frei zugänglicher Ressourcen und Werkzeuge für die globale Sprachbranche widmet. Unser interdisziplinäres Netzwerk umfasst Linguistinnen und Linguisten, Übersetzerinnen und Übersetzer, Dolmetschende, Lehrende, Fachleute aus Technologie, Studierende, Fachleute für Terminologie sowie Fachleute für Lokalisierung, die gemeinsam daran arbeiten, Gemeinschaften zu stärken und einen gerechten digitalen Zugang zu unterstützen.

Im Zentrum der Initiative zur Sprachdigitalisierung steht die Reihe „Von Null auf Digital“ – eine umfassende und praxisorientierte Sammlung von schrittweisen Richtlinien, die von Fachleuten aus Linguistik, digitaler Zugänglichkeit und Technologie für Sprache entwickelt wurden. Diese Richtlinien unterstützen jede Phase des Prozesses der Digitalisierung – von der Erhebung von Daten zur Sprache und der Arbeit mit Terminologie bis hin zur Implementierung von Sprachunterstützung in digitalen Systemen. Sie sind nicht als starre Vorgaben gedacht, sondern lassen sich an die jeweiligen Ziele, Kapazitäten und Ressourcen einer Gemeinschaft anpassen. Im gesamten Verlauf der Reihe liegt der Schwerpunkt auf Datensouveränität, kultureller Eigenverantwortung, Nachhaltigkeit und fundierter Entscheidungsfindung.

Die Richtlinien richten sich an ein breites Publikum, darunter Befürworterinnen und Befürworter sowie Sprecherinnen und Sprecher indigener Sprachen, Forschende, Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, staatliche Stellen und NGOs, Fachleute für Technologie sowie Sprachfachleute.

Die Digitalisierung ermöglicht es Gemeinschaften, lokalisierte Software zu entwickeln, Inhalte und Bildungsressourcen in der eigenen Sprache auszubauen und traditionelles Wissen für zukünftige Generationen zu bewahren. Sie fördert die Sichtbarkeit von Sprachen, unterstützt die Weitergabe zwischen den Generationen und erleichtert eine sinnvolle Teilhabe im digitalen Zeitalter. Über den technischen Aspekt hinaus ist die Digitalisierung ein wirkungsvoller Akt kultureller Selbstermächtigung und Widerstandskraft.

Ob Ihre Gemeinschaft am Anfang ihres Weges zur Digitalisierung steht oder auf bestehender Arbeit aufbaut – wir hoffen, dass diese Ressourcen als verlässliche Grundlage dienen. Translation Commons bietet zudem Workshops, Tutorials und fachliche Zusammenarbeit an, um komplexe Prozesse verständlicher zu machen und die digitale Teilhabe für alle zugänglicher zu gestalten. Für weitere Materialien, einschließlich der vollständigen Reihe „Von Null auf Digital“, Fallstudien, Videos und Präsentationen, besuchen Sie bitte die [Website von Translation Commons](#).