

# Hinweise für Fachkräfte in Gesprächen mit Laien- Sprachmittler\*innen

## Vorbereitung des Beratungsgesprächs

- Informieren Sie sich vor der Antragstellung über die Muttersprache und ggf. den Dialekt Ihres Gesprächspartners, damit ein/e geeignete/r Laien-Sprachmittler\*in vermittelt werden kann
- Beratungen mit Übersetzenden dauern deutlich länger: Mehr Zeit einplanen!
- Planen Sie zudem Zeit für ein kurzes Vor- und Nachgespräch mit der/dem Sprachmittler\*in (ca. 10 - 15 Minuten) ein und treffen folgende Absprachen:
  - Kennenlernen der übersetzenden Person und Rollenklärung
  - Überprüfung: Kennen sich Sprachmittler\*in und Klient\*in persönlich? Dann brechen Sie den Termin wegen möglicher persönlicher Befangenheit ab - wir vermitteln Ihnen dann eine/n andere/n Sprachmittler\*in
  - Klärung der Übersetzungsart: Wort für Wort, kurze Sätze, Pausen, Ich-Form
  - Vereinbarung eines Stopp-Zeichens (bei zu langen Sätzen oder in schwierigen Situationen)
  - Kurze thematische Einführung für die übersetzende Person (worum geht es heute?)
- Übersetzende und Klient\*in warten und gehen **nicht** gemeinsam. So können private Gespräche vermieden und die übersetzende Person geschützt werden.
- Bei den Übersetzenden handelt es sich um ehrenamtlich Engagierte. Bitte wertschätzen Sie das Engagement und nehmen Rücksicht auf persönliche Betroffenheit, Überforderung etc.
- Seien Sie möglichst zuverlässig und verbindlich bei Terminvereinbarungen

## Während des Beratungsgesprächs

- Die Verantwortung für die Qualität und Struktur des Gespräches tragen Sie als Fachkraft
- Weisen Sie zu Beginn des Gesprächs auf Neutralität und Verschwiegenheitspflicht hin
- Stellen Sie dem Klienten die Übersetzkraft vor und erläutern die Aufgabe
- Achten Sie im Gespräch auf kurze Sätze in einfacher Sprache. Sprechen Sie Ihre Klienten direkt an („Ich möchte heute mit Ihnen über Ihren Sohn sprechen“).
- Fragen Sie zwischendurch nach, ob alles verstanden wurde.
- Seien Sie achtsam für emotionale Reaktionen bei Übersetzenden und Klienten

## Nach dem Beratungsgespräch

- Vergewissern Sie sich zum Abschluss des Gespräches, ob weitere Fragen bestehen
- Verabschieden Sie die Klienten und nehmen Sie sich dann für die Übersetzenden kurz Zeit für ein Nachgespräch:
  - Reflektieren Sie gemeinsam das Gespräch
  - Bei Unstimmigkeiten melden Sie diese dem Kommunales Integrationszentrum
  - Bestätigen Sie den Übersetzenden ihren Einsatz auf dem entsprechenden Formular
- Die Laien-Sprachmittler\*innen unterstützen das Kommunales Integrationszentrum ehrenamtlich. Alle Einsätze werden über das Kommunales Integrationszentrum vermittelt. Vereinbaren Sie daher keine weiteren Termine direkt mit Übersetzenden.