

Wegleitung Videodolmetschen

letztmals aktualisiert am 21.05.2024

1. Vorbereitung vor dem Dolmetschgespräch

Gesprächsführende Person	IkD (Interkulturelle/r DolmetscherIn)
<ul style="list-style-type: none"> • Stabile Internetverbindung sicherstellen • Computer, Kamera und Mikrofon so platzieren, dass möglichst alle TeilnehmerInnen gesehen und gehört werden. Wir empfehlen eine externe Kamera mit einem Blickwinkel von 180° und ein externes Eingabegerät (Mikrofon) zu nutzen • Audio- und Kameraeinstellungen prüfen 	<ul style="list-style-type: none"> • Stabile Internetverbindung sicherstellen • Einrichtung der Infrastruktur gemäss den unterzeichneten Rahmenbedingungen • Audio- und Kameraeinstellungen prüfen

2. Während des Dolmetschgesprächs

Gesprächsführende Person	IkD (Interkulturelle/r DolmetscherIn)
<ul style="list-style-type: none"> • Begrüssert die Anwesenden • Stellt sich und die Gesprächsteilnehmenden sowie ihre Funktion vor 	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt sich vor • Informiert über die Rolle (Schweigepflicht, Neutralität, wortwörtliches und sinngemäßes Dolmetschen, etc.)
<ul style="list-style-type: none"> • Informiert über Thema / Ziel des Gesprächs 	<ul style="list-style-type: none"> • Dolmetscht Thema / Ziel des Gesprächs
<ul style="list-style-type: none"> • Spricht deutlich und langsam • Fragt nach, wenn etwas unklar ist 	<ul style="list-style-type: none"> • Spricht deutlich und langsam • Dolmetscht alles, was gesagt wird • Fragt nach, wenn etwas unklar ist • Meldet sich, wenn die Sätze zu lang sind oder zu schnell gesprochen wird
<ul style="list-style-type: none"> • Meldet sich bei Verbindungsstörungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Meldet sich bei Verbindungsstörungen
<ul style="list-style-type: none"> • Bei Bedarf wird ein Folgetermin vereinbart • Fachperson verabschiedet die Anwesenden und beendet das Gespräch 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüft die Agenda bei Vereinbarung eines Folgetermins • Verabschiedet sich ebenfalls
<ul style="list-style-type: none"> • Bucht zeitnah den Folgetermin über die Buchungsplattform 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüft/bestätigt die Anfrage für den Folgetermin über die Buchungsplattform