

## **Informationen zur Arbeit mit Dolmetschern**

Falls Sie zum ersten Mal mit Dolmetschern zusammen arbeiten, werden Ihnen die folgenden Erklärungen sicher die Zusammenarbeit erleichtern – damit wir ein optimales Ergebnis erzielen:

### Unterlagen:

Je gründlicher die Dolmetscher sich auf eine Konferenz vorbereiten können, desto besser ist ihre Leistung. Im Idealfall erhalten sie von Ihnen spätestens zwei Wochen vor der Konferenz das Programm, Hintergrundinformationen (z.B. den aktuellen Geschäftsbericht Ihres Unternehmens, Ihr Firmenprofil o.ä.) und natürlich alle vorhandenen Vorträge. Dabei sind nicht nur ausformulierte Reden von Nutzen, sondern auch Charts, Folien und alle Materialien, mit denen ein Redner während des Vortrags arbeitet. Aus Erfahrung wissen wir, dass es oft schwierig ist, die Redner zur rechtzeitigen Abgabe Ihrer Vorträge zu motivieren. Daher ist es ratsam, die Abgabetermine etwas großzügiger zu legen, wenn Dolmetscher involviert sind. Die meisten Vortragenden verstehen das Argument, dass Ihr Vortrag viel besser verdolmetscht werden kann und folglich besser ankommt, wenn die Dolmetscher Gelegenheit zur Vorbereitung haben. Notfalls ist ein kurzfristiges Hereinreichen einzelner Vorträge direkt zu Beginn der Konferenz den Dolmetschern immer noch eine Hilfe.

### Programm:

Bitte informieren Sie den beratenden Dolmetscher vor und während der Konferenz über alle Programmänderungen, Verschiebungen, Ausfälle, zusätzliche Programmpunkte, damit er die Dolmetscher in seinem Team davon in Kenntnis setzen kann.

### Arbeitszeiten:

Die Arbeit eines Dolmetschers erfordert ungeheure Konzentration. Deshalb sind regelmäßige Pausen absolut notwendig. Simultandolmetscher arbeiten zu zweit oder zu dritt pro Sprache, wobei jeder Dolmetscher etwa 30 Minuten dolmetscht und dann abgelöst wird. Der Dolmetscher, der gerade nicht spricht, ist jedoch keineswegs untätig, sondern leistet dem Kollegen Hilfestellung und/oder überfliegt noch einmal die Unterlagen für den nächsten Vortrag. Als Faustregel gilt, dass eine reine Arbeitszeit von bis zu 6 Stunden täglich von zwei Dolmetschern bewältigt werden kann, bei einem längeren Arbeitstag ist ein Dreierteam notwendig.

### Pausen:

Bitte respektieren Sie, dass die Dolmetscher ihre Pausen dringend benötigen. Falls Sie auch beim Essen oder für das Rahmenprogramm der Konferenz die Leistung eines Dolmetschers in Anspruch nehmen möchten, sollte dies vorher abgesprochen werden. Eventuell wird dann ein zusätzlicher Dolmetscher eingesetzt.

#### Arbeitsplatz:

Für Dolmetscher ist es nicht nur extrem wichtig während der Konferenz gut zu hören, was gesprochen wird, sondern auch den Redner und visuelle Hilfen gut zu sehen. Bitte sorgen Sie dafür, dass die Dolmetscher von den Kabinen aus einen guten Überblick haben und nicht zu weit vom Redner entfernt sind.

#### Technik:

Bitte sprechen Sie in jedem Fall mit dem beratenden Dolmetscher ab, welche Konferenztechnik zur Verfügung steht. Die Technik sollte rechtzeitig vor der Konferenz gebucht werden. Selbstverständlich kann der beratende Dolmetscher Ihnen bei der Buchung der Technik behilflich sein oder die Buchung für Sie übernehmen.

#### Redner:

Ein für Dolmetscher optimaler Redner ist ein Redner, den auch jeder Zuhörer als angenehm empfindet. Er spricht frei - vielleicht anhand von Folien - in mäßigem Tempo und in angeregtem Tonfall. Ein Horror für Dolmetscher (und Zuhörer!) sind schnell vorgelesene, ausformulierte Reden.

#### Filme:

Falls Sie planen, während Ihrer Konferenz Filme vorzuführen und diese auch dolmetschen zu lassen, sollten Sie dies vorher mit dem beratenden Dolmetscher absprechen. Im Gegensatz zu Vorträgen sind Filmkommentare meist komplex formuliert und werden extrem schnell gesprochen. Untermaulende Musik und Hintergrundgeräusche kommen erschwerend hinzu. Wenn Sie die Verdolmetschung eines Films bei Ihrer Konferenz wünschen, stellen Sie dem Dolmetscher das Band und/oder das Skript rechtzeitig vor der Veranstaltung zur Verfügung, damit er sich darauf vorbereiten kann.

#### Aufnahmen:

Die Aufnahme einer Verdolmetschung bedarf aus urheberrechtlichen Gründen der Zustimmung der beteiligten Dolmetscher. In den meisten Fällen werden die Dolmetscher dafür ein zusätzliches Honorar in Rechnung stellen. Sie sollten dabei aber bedenken, dass die Leistung eines Simultandolmetschers zur sofortigen Anhörung im Kontext der Veranstaltung gedacht ist und daher eine schriftliche Übersetzung nicht ersetzen kann.

Weitere Fragen dazu beantworten wir Ihnen gerne. Rufen Sie uns einfach an oder schicken Sie eine e-Mail an [peschel@dolmetschen.de](mailto:peschel@dolmetschen.de) oder [ruchatz@dolmetschen.de](mailto:ruchatz@dolmetschen.de)