



Dr. Dimitri Ejov
Büro für deutsch-russische Kommunikation
✉ Starenweg 37, D-50259 Pulheim (bei Köln)
☎ +49 175 5262681, +49 2238 4782544, fax: + 49 2238 4782543
✉ info@ejov.de, www.ejov.de

Merkblatt für Auftraggeber von Dolmetscherleistungen

Unsere Zusammenarbeit wird viel effektiver und angenehmer sein, wenn Sie folgende Momente beachten. Nehmen Sie sich bitte ein paar Minuten Zeit und lesen Sie diesen Text. Vielen Dank!

• Unterlagen / Vorinformation

Je besser ein Dolmetscher sich auf seinen Einsatz vorbereiten kann, desto besser ist seine Leistung. Im Idealfall erhält er von Ihnen spätestens zwei Wochen vor dem Einsatz alle Hintergrundinformationen (z.B. den aktuellen Geschäftsbericht Ihres Unternehmens, Ihr Firmenprofil, etc. – sehr hilfreich können dabei die Verweise des Auftraggebers auf betreffende Informationen im Internet sein) und möglichst alle vorhandenen Vorträge bzw. Reden. Dabei sind nicht nur ausformulierte Vorträge von Nutzen, sondern auch Charts, Folien und alle Materialien, mit denen ein Redner während des Vortrags arbeitet. Der Dolmetscher wird Ihnen auch während seines Einsatzes für weitere schriftliche Unterlagen dankbar sein.

• Programm

Bitte informieren Sie den beratenden Dolmetscher vor und während des Dolmetschereinsatzes über Ihren Programmablauf, alle Programmänderungen, Verschiebungen, Ausfälle und zusätzliche Programmpunkte.

• Arbeitszeiten

Bitte bedenken Sie, dass die Arbeit eines Dolmetschers enorme Konzentration erfordert. Deshalb sind kleine regelmäßige Pausen absolut notwendig. Wenn die Pausen sich selbst aus dem Programm ergeben, sind selbstverständlich keine zusätzlichen Pausen erforderlich. Der Dolmetscher, der gerade nicht spricht, ist jedoch keineswegs untätig, sondern er leistet mentale Arbeit – er verarbeitet Informationen und bereitet sich auf den nächsten Abschnitt seines Einsatzes vor.

• Pausen

Bitte respektieren Sie, dass der Dolmetscher seine Pausen braucht. Falls Sie zusätzlich beim Essen oder für das Rahmenprogramm die Leistungen eines Dolmetschers benötigen, sollte dies vorher abgesprochen sein.

• Arbeitsplatz

Für den Dolmetscher ist es nicht nur extrem wichtig, während seines Einsatzes gut zu hören,



Dr. Dimitri Ejov
Büro für deutsch-russische Kommunikation
✉ Starenweg 37, D-50259 Pulheim (bei Köln)
☎ +49 175 5262681, +49 2238 4782544, fax: + 49 2238 4782543
✉ info@ejov.de, www.ejov.de

was gesprochen wird, sondern auch, den Redner und visuelle Hilfen gut zu sehen. Bitte sorgen Sie dafür, dass der Dolmetscher von seinem Platz aus einen guten Überblick hat und nicht zu weit vom Redner entfernt ist.

• **Redner**

Ein für Dolmetscher optimaler Redner ist derjenige, der frei - vielleicht anhand von Folien - in mäßigem Tempo und in lebhaftem Tonfall spricht. Nicht wünschenswert sind für Dolmetscher (und Zuhörer!) schnell vorgelesene, ausformulierte Reden.

• **Dolmetschereinsatz bei Delegationen / Gruppendiskussionen**

Wenn nur ein Dolmetscher für mehrere Personen gleichzeitig tätig sein sollte (Delegationen, Diskussionen, Verhandlungen mit mehreren beteiligten Parteien), kann er nur die Kommunikation zwischen zwei Personen gleichzeitig dolmetschen. „Kreuzgespräche“ bringen die ganze Kommunikation sowohl mit Ihren fremdsprachigen Gesprächspartnern als auch mit dem Dolmetscher aus dem Gleichgewicht und erzeugen Unklarheiten. Deshalb seien Sie bitte geduldig und sprechen nur dann, wenn Ihre Kollegen/Gesprächspartner ihre Aussagen beendet haben.

• **Filme**

Falls Sie planen, während des Dolmetschereinsatzes Filme (bzw. Videos) vorzuführen und diese auch dolmetschen zu lassen, sollte dies vorher abgesprochen sein. Im Gegensatz zu Vorträgen sind Filmkommentare meist komplex formuliert und extrem schnell gesprochen. Dazu kommen eventuell noch untermalende Musik und Hintergrundgeräusche. Generell gilt: Wenn Sie die Verdolmetschung eines Filmes wünschen, muss dem Dolmetscher das Band und/oder das Skript rechtzeitig vor der Veranstaltung zur Vorbereitung zur Verfügung gestellt werden.

• **Aufnahmen**

Die Aufnahme der Verdolmetschung bedarf grundsätzlich der Zustimmung des beteiligten Dolmetschers. In den meisten Fällen werden die Dolmetscher dafür ein zusätzliches Honorar in Rechnung stellen. Sie sollten dabei aber immer bedenken, dass die Leistung eines Dolmetschers unter enormem Druck erbracht wird und daher nicht mit einer schriftlichen Übersetzung zu vergleichen ist.

Ich hoffe, dass diese Hinweise Ihnen helfen, unsere Zusammenarbeit leichter zu machen und eventuelle Missverständnisse zu vermeiden.

Sollten Sie weitere Fragen haben, stehe ich Ihnen - unabhängig davon, ob Sie meine Leistungen in Anspruch nehmen möchten oder nicht - gerne zur Verfügung.