

Wie viele Dolmetscherinnen und Dolmetscher benötigen Sie für Ihren Anlass?

Der Dolmetscher, die Dolmetscherin wird sie nicht nur nach den Ausgangs- und Zielsprachen, sondern auch nach der Dauer und dem Ort des Anlasses fragen. In der Regel werden pro Zielsprache zwei Dolmetscher in einer Kabine eingesetzt. Einige Dolmetscher bieten ein so genanntes „Retour“ von ihrer Muttersprache in ihre beste Fremdsprache an, so dass sie zwischen zwei Sprachen hin- und herdolmetschen können. Dauert der Einsatz mehr als sechs Stunden, wird je nach Schwierigkeitsgrad der Konferenz eine dritte Person eingesetzt.

Wie viel kosten Dolmetscher?

Ihr Gesamtbudget für die Verdolmetschung hängt im Wesentlichen von der Anzahl Zielsprachen sowie vom Durchführungsort bzw. von der Distanz zwischen dem Durchführungsort und dem Berufsdomizil der Dolmetscher ab. Grundsätzlich gilt: Je mehr Zielsprachen und je grösser die Entfernung zwischen Durchführungsort und Berufsdomizil der Dolmetscher, desto höher fällt der Budgetposten für die Verdolmetschung aus.

Können Sie beispielsweise das gesamte Dolmetscherteam vor Ort rekrutieren, fallen nur die Tageshonorare an (siehe „[Tarife](#)“). Die Tageshonorare sind unabhängig von der Dauer des Einsatzes.

Arbeiten die Dolmetscherinnen und Dolmetscher ausserhalb ihres Berufsdomizils, kommen zu den Tageshonoraren Spesen für die Reise, Unterbringung und Verpflegung dazu, die je nach Reisezeit unterschiedlich ausfallen.

Am besten wenden Sie sich an einen Dolmetscher oder eine Dolmetscherin und holen eine Offerte ein.

Wann soll mit der Rekrutierung begonnen werden?

Beginnen Sie so früh wie möglich mit der Rekrutierung. Es gibt Monate (z. B. Juni), in denen es schwierig werden kann, kurzfristig geeignete Dolmetscher zu finden.

Vorbereitung

Selbst wenn sie auf ein Fachgebiet spezialisiert sind, müssen sich Dolmetscher immer auf das Thema einer Konferenz vorbereiten können. Die Vorbereitung ist im Honorar inbegriffen. Um eine optimale Leistung zu bieten, sind Dolmetscher auf die vorherige Zusendung von Unterlagen mit Hintergrundmaterial zu Ihrer Organisation und/oder Veranstaltung angewiesen (z. B. Broschüren, Protokolle früherer Anlässe, Websites).

Am wichtigsten sind aber eine Tagesordnung oder ein Programm, Abstracts, Redemanuskripte und/oder Powerpoint-Präsentationen sowie Lebensläufe der Redner. Nehmen Sie daher am besten einen Punkt „Versendung von Unterlagen an Dolmetscher“ eine Woche vor dem Anlass in Ihre Planung auf.

Bitte beachten Sie:

- Redner sind nicht auf vorher verschickte Manuskripte festgelegt. Es steht ihnen völlig frei, ihren Vortrag am Anlass von Grund auf abzuändern.
- Dolmetscherinnen und Dolmetscher unterstehen dem Berufsgeheimnis und wahren absolutes Stillschweigen über Informationen, die ihnen im Rahmen der Vorbereitung oder Verdolmetschung zukommen.

Während des Anlasses

Bestimmen Sie eine Person, die während des Anlasses die Verbindung zu den Dolmetschern herstellt und in letzter Minute Redemanuskripte in die Kabinen bringen, Programmänderungen mitteilen und sonstige Fragen beantworten kann, damit das Organisationskomitee in der Hitze des Gefechts nicht gestört werden muss.

Technik

Für eine Simultanverdolmetschung braucht es Dolmetschkabinen. Für den Ton ist ein Techniker oder eine Technikerin zuständig. Dolmetscher kümmern sich nicht um die Technik, doch können sie Ihnen in der Regel Adressen von spezialisierten Firmen für Dolmetschtechnik vermitteln. Zur Offertstellung braucht es eine Angabe zu der Anzahl benötigter Infrarot-Empfänger (Kopfhörer). Überlegen Sie sich daher, wie viele Zuhörerinnen und Zuhörer Sie erwarten, die eine Übersetzung wünschen.

Programmgestaltung

Selbst bei bester Dolmetschleistung ist es mühsam, einer Konferenz einen ganzen Tag lang über Kopfhörer zu folgen. Achten Sie deshalb darauf, dass sich Redner mit verschiedenen Sprachen im Programm abwechseln. Die jeweiligen Zuhörergruppen können sich besser mit jemandem identifizieren, der ihre Muttersprache spricht und fühlen sich stärker eingebunden.