

## Informationen für Asylsuchende und Helfer

### Dolmetschen im Asylverfahren – Qualität entscheidet

In diesem Jahr sind Deutschland und die Deutschen sowie alle Bürgerinnen und Bürger europäischer Staaten besonders gefordert: Aus den Kriegs- und Krisengebieten sowie aus Staaten, in denen die Menschenrechte nicht geachtet werden, fliehen sehr viele Menschen und suchen bei uns Schutz und Sicherheit.

Bereits jetzt engagieren sich viele Mitbürgerinnen und Mitbürger ehrenamtlich in der Flüchtlingshilfe, sei es durch Dolmetschen bei der Erstaufnahme, bei alltäglichen Dingen wie Arztbesuchen oder Behördengängen, sei es beim Deutschunterricht.

Der Sache dienlich und wünschenswert wäre es, wenn ausgebildete, professionelle Dolmetscher diese wichtige Arbeit übernehmen könnten, denn sie beherrschen auch schwierige Dolmetschsituationen. Allerdings gibt es bei den zurzeit häufig nachgefragten Sprachen einen Mangel, sodass Laiendolmetscher zum Einsatz kommen. Diese sollten sich ihrer Verantwortung bewusst sein.

Dabei gilt es beim Dolmetschen bestimmte Grundregeln zu beachten, damit die Kommunikation gelingt und die Gesprächspartner angemessen Gehör finden. Auf den folgenden Seiten finden Sie eine Zusammenstellung der wichtigsten Grundregeln, die Sie unbedingt beachten sollten.

Gerade bei denjenigen, die die Flüchtlinge beim Asylverfahren begleiten, liegt eine große Verantwortung. So besteht ein wichtiger Teil dieses Verfahrens darin, den Asylbewerbern die Möglichkeit zu geben, die Situation in ihrem Heimatland zu schildern, ihre Fluchtgründe zu erläutern und ihren Asylantrag zu begründen. Dolmetscher und Dolmetscherinnen haben – wie vor Gericht – dabei die Aufgabe, getreu und neutral zu dolmetschen und dem Asylbewerber die Möglichkeit zu geben, sich in der Muttersprache zu äußern. Vor Gericht ist dieses Recht verbrieft; für Asylbewerber muss das Gleiche gelten, denn es geht um viel, meist um Leib und Leben.

Um die vielen ehrenamtlichen Helfer zu unterstützen und ein faires Verfahren zu gewährleisten, hat der ADÜ Nord in dieser Broschüre Informationsmaterial zusammengetragen und steht bei Fragen gern unterstützend zur Seite.

## **Prinzipien für gutes Sprach- und Kommunikationsmittel**

Der SpuKler informiert die Gesprächsparteien über seine **Rolle**, seine Aufgaben, seine Grenzen.

Der SPuKler hält zu beiden Gesprächsparteien **Distanz** und beachtet beide gleichwertig und nimmt beide gleich ernst. Er ergreift für keine der beteiligten Gesprächsteilnehmer Partei. Er macht einen Konflikt zwischen den Gesprächsparteien nicht zu seinem Konflikt.

Der SPuKler dolmetscht genau und vollständig.

Er ergänzt und verändert die Aussagen nicht. Er verändert Gesagtes nicht durch persönliche Meinung, Wertvorstellungen oder persönliche (Vor-)Urteile, auch wenn er mit dem Gesagten nicht einverstanden ist oder es für falsch hält. Er gibt auch unangenehme Inhalte wieder. Er erteilt keine Ratschläge. Er bevormundet nicht.

Der SPuKler stellt nicht eigenständig sachfremde Fragen, er bringt nicht eigenmächtig neue Gesprächsinhalte ein.

Der SPuKler zeigt beiden Gesprächsparteien gegenüber **Respekt**.

Er äußert sich nicht abschätzig über eine Gesprächspartei. Er unterhält sich nicht herablassend mit der einen über die andere Gesprächspartei oder macht sich lustig.

Der SPuKler bewertet das Gesagte nicht durch seine **Körpersprache** oder **Mimik** als unrichtig, lächerlich, unmoralisch, z.B. durch Wegrücken, Kopfschütteln, Schulterzucken, Augenüberdrehen.

### **Wann greift der SPuKler von sich aus ins Gespräch ein?**

- wenn die Sprecher nicht genügend Pausen zum Dolmetschen machen
- wenn die Sprecher Ausdrücke verwenden, die der Mittler nicht versteht
- wenn die Sprecher durcheinander reden
- wenn die Sprecher zu schnell, zu leise sprechen

Der SPuKler stellt Rückfragen, wenn er nicht sicher ist, ob er richtig verstanden hat. Er macht dann sein Verhalten für die jeweils anderen Gesprächsteilnehmer transparent und informiert über die Rückfrage.

Der SPuKler erkennt Vorstellungen und Bezeichnungen, die auf unterschiedlichen Strukturen in Deutschland und anderen Ländern bestehen und welche zu Missverständnissen führen können.

Der SpuKler macht beide Gesprächsparteien auf diese unterschiedlich geprägten Vorstellungen aufmerksam und bittet beide Seiten, diese zu erklären.

(erstellt für die SPuK-Fortbildungsveranstaltung am 29.02.2008 von Anne Langewand)

Quelle: [www.spuk.info/was-ist-spuk/prinzipien-guten-sprach-und-kulturmittelsmn](http://www.spuk.info/was-ist-spuk/prinzipien-guten-sprach-und-kulturmittelsmn)

## **Anforderungsprofil für Sprach- und KommunikationsmittlerInnen**

### **Basiskompetenzen**

Sprach- und KommunikationsmittlerInnen müssen:

- 1) die angefragte Zweitsprache und die deutsche Sprache souverän verstehen und sprechen
  - umfangreiche Vokabelkenntnisse über ein breites Spektrum von Themen, die eine flüssige Verständigung auch über komplexe Sachverhalte erlauben
  - problemloses Umschreiben von Wortschatzlücken
  - offensichtliches Suchen nach Worten oder Rückgriffe auf Vermeidungsstrategien sind selten
  - grammatische Korrektheit und Sicherheit in der Verwendung komplexer Satzstrukturen
- 2) ihre Rolle, ihre Aufgaben und Grenzen klar benennen und sich dementsprechend verhalten
  - Wahrnehmung unterschiedlicher Rollenerwartungen und Lösung nach dem Prinzip der Allparteilichkeit (bei Interessenkonflikten oder Befangenheit werden diese deutlich gemacht, ggf. wird die Sprach- und Kulturmittlung abgebrochen)
  - Kenntnis und Erfüllung der Rollenanforderungen Vertraulichkeit
  - Allparteilichkeit/Neutralität und Distanz
  - Sorgen für eine Transparenz seiner Aufgaben bei allen Gesprächsbeteiligten
  - Einhaltung respektvoller Umgangsformen
- 3) genau und vollständig dolmetschen
  - keine inhaltliche Veränderung des Gesagten durch persönliche Meinungen und Kommentare – Wiedergabe auch etwaig unangenehmer Inhalte
  - gute Konzentrationsfähigkeit und gutes Zuhören Können
  - selbständige Regelung des Gesprächsflusses und Gestaltung der Gesprächsbedingungen
  - transparente Verdeutlichung der Vorgehensweise beim Dolmetschen
  - transparente Abgrenzung zusätzlicher Erläuterungen von der Dolmetschleistung
  - reflektiertes Wissen über nonverbale Kommunikation und Berücksichtigung nonverbaler Verhaltens

(EIF-Projekt SPuK OS, 2010)

Quelle: [www.spuk.info/was-ist-spuk/prinzipien-guten-sprach-und-kulturmittelsmn](http://www.spuk.info/was-ist-spuk/prinzipien-guten-sprach-und-kulturmittelsmn)

## **Regeln für das Asylverfahren und die Anhörung beim Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF)**

### **Asylverfahrensgesetz (AsylVfG)**

#### **§ 17 Sprachmittler**

(1) Ist der Ausländer der deutschen Sprache nicht hinreichend kundig, so ist von Amts wegen bei der Anhörung ein Dolmetscher, Übersetzer oder sonstiger Sprachmittler hinzuzuziehen, der in die Muttersprache des Ausländers oder in eine andere Sprache zu übersetzen hat, deren Kenntnis vernünftigerweise vorausgesetzt werden kann und in der er sich verständigen kann.

(2) Der Ausländer ist berechtigt, auf seine Kosten auch einen geeigneten Sprachmittler seiner Wahl hinzuzuziehen.

Quelle: [http://www.gesetze-im-internet.de/asylvfg\\_1992/BJNR111260992.html](http://www.gesetze-im-internet.de/asylvfg_1992/BJNR111260992.html)

#### **Anhörung und Entscheidung**

In einer Anhörung schildert ein Asylbewerber seine Verfolgung. Die Anhörung ist Grundlage für die Entscheidung, ob Asyl gewährt werden kann. Ausschlaggebend ist dabei immer das Einzelschicksal.

Wer Asyl beantragt, wird zu einer gesetzlich vorgeschriebenen Anhörung geladen. Der Bewerber muss dort persönlich erscheinen. Die Anhörung ist nicht öffentlich, anwesend ist ein Entscheider des Bundesamtes sowie ein Dolmetscher. Der Asylbewerber soll schildern, warum er verfolgt wird und Tatsachen über seine Verfolgung nennen. Wenn möglich, soll er Beweismaterial vorlegen. Von der Anhörung wird ein Protokoll angefertigt. **Der Antragsteller erhält eine Abschrift dieses Protokolls, das ihm zuvor mündlich übersetzt worden ist.**

Quelle:

<http://www.bamf.de/DE/Migration/AsylFluechtlinge/Asylverfahren/AnhoerungEntscheidung/anhoerungentscheidung.html>

## Hinweise zur Durchführung und zum Gelingen von Gesprächen mit Sprach- und Kulturmittelnden

### Informationen für Auftraggeber

- 1.) Planen Sie bei gedolmetschten Gesprächen mehr Zeit als üblich ein. Sprach- und Kulturmittelnde benötigen Zeit, um das Gesagte in die andere Sprache zu transportieren.
- 2.) Wenn absehbar ist, dass während des Gespräches Fachausdrücke aus Ihrem Arbeitsfeld benutzt werden, ist eine vorige Mitteilung an die Vermittlungsstelle hilfreich.

Diese kann den Hinweis an die Sprach- und Kulturmittelnden weitergeben, welche sich dementsprechend vorbereiten können.

Da die Sprach- und Kulturmittelnden in sehr vielen verschiedenen Bereichen tätig sind und dies auch oft sehr kurzfristig, verfügen sie nicht über ein umfassendes Vokabular in allen Bereichen.

- 3.) Bei unbekanntem Fachausdrücken bitten die Sprach- und Kulturmittelnden Sie eventuell um eine Erklärung oder Umschreibung, welche besser dolmetschbar ist. Seien Sie dazu bereit, dies trägt zu einer präzisen Dolmetschung bei.

Auch existieren bestimmte Begriffe und die damit verknüpften Konzepte nicht in allen Ländern, sondern sind zum Teil deutsche Spezifika. Genaue Erläuterungen von Ihrer Seite ermöglichen in diesen Fällen eine gute Sprach- und Kulturmittlung.

- 4.) Häufig geht es bei den gedolmetschten Gesprächen um konfliktbeladene, intime Themen. Sorgen Sie im Vorfeld oder zu Beginn des Gespräches dafür, dass Klienten/ Ratsuchende/ Kunden mit einer Dolmetschung einverstanden sind.
- 5.) Auch den Klienten muss deutlich sein, dass die Sprach- und Kulturmittelnden der Schweigepflicht unterliegen und sich neutral und unparteiisch gegenüber sämtlichen Gesprächsteilnehmern und Inhalten verhalten. Sie dolmetschen alles, was im Gespräch gesagt wird.
- 6.) Um ihre Aufgabe gut zu erfüllen, ist es hilfreich, wenn die Sprach- und Kulturmittelnden so sitzen können, dass sie alle Gesprächspartner im Blick haben und akustisch gut verstehen können.
- 7.) Nehmen Sie sich zu Beginn des Gesprächs kurz Zeit für eine Vorstellungsrunde aller Gesprächsteilnehmer.

- 8.) Denken Sie daran: die Konzentrationsfähigkeit der Sprach- und Kulturmittelnden ist begrenzt. Sie benötigen daher in gewissen Zeitabständen die Möglichkeit, das Gesagte zu dolmetschen. Damit sie dies so genau wie möglich tun können, räumen Sie Pausen dafür ein.
- 9.) Vermeiden Sie unbegrenzte Monologe aller Gesprächspartner sowie Durcheinanderreden. Beides macht eine Sprach- und Kulturmittlung unmöglich.
- 10.) Räumen Sie sich selbst und den Sprach- und Kulturmittelnden nach dem Gespräch Gelegenheit für eine kurze reflektierende Nachbesprechung ein – beispielsweise zur Dolmetschsituation oder zu Fachbegriffen.

Die Sprach- und Kulturmittelnden geben keine Auskünfte zur vermeintlichen Glaubwürdigkeit von Aussagen der Gedolmetschten, noch geben Sie Erklärungen ab zu Verhaltensweisen der gedolmetschten Personen. Diese Beurteilung und Einschätzung liegt allein bei Ihnen als Fachperson.

- 11.) Falls Sie mit Sprach- und Kulturmittelnden Folgetermine vereinbaren, informieren Sie bitte stets auch die Vermittlungsstelle per Mail oder Anruf. Ohne diese Information der Vermittlungsstelle ist keine Durchführung von Einsätzen möglich.
- 12.) Haben Sie nach dem Gespräch Fragen, Beschwerden oder Verbesserungsvorschläge, nutzen Sie bitte den Feedback-Bogen oder melden Sie sich bei uns telefonisch oder per E-Mail.

Diese Hinweise möchten wir Ihnen als Vorschläge und Anregungen bereitstellen – die konkrete Durchführung der Termine mit Sprach- und Kulturmittelnden bleibt selbstverständlich Ihnen überlassen. Wenden Sie sich gerne an uns, wenn Sie Fragen zu diesen Informationen haben.

Marika Steinke  
Überarbeitet im EIF-Projekt SPuK-Bund im März 2013

Quelle: <http://www.spuk.info/was-ist-spuk/hinweise-an-auftraggeber-zum-gelingen-von-gespraechen-mit-sprach-und-kulturmittlerinnen/>