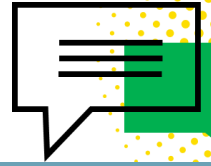


Checkliste Sprachmittlung

Betriebliche Begleitagentur bea-Brandenburg



bea-Brandenburg berät und begleitet Ihr Unternehmen branchenübergreifend, individuell und kostenfrei – egal, ob virtuell oder vor Ort. Dabei arbeiten wir eng mit lokalen Akteuren wie den Agenturen für Arbeit, Schulen, Kammern, Bildungsdienstleistern sowie mit Willkommensinitiativen zusammen. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage: www.bea-brandenburg.de.

Sprachmittlungen ermöglichen eine Verständigung über Sprachbarrieren hinweg. Alle Beteiligten können dabei einen Beitrag zu einem reibungslosen und gewinnbringenden Ablauf leisten. Eine bewusste Vorbereitung und Anpassung auf diese Situation bietet viele Vorteile: Inhalte werden wortgetreu übersetzt, man spart Nachfragen, fördert gegenseitiges Verständnis und bleibt so im Zeitrahmen.

Nachfolgend finden Sie Informationen in Form einer Checkliste, um sich auf Sprachmittlungen am Arbeitsplatz vorzubereiten. Sie sind in der Ich-Form formuliert, um sie sich leichter merken zu können. Die Sätze orientieren sich am Konzept der [einfachen Sprache](#). Wir empfehlen diesen Sprachstil für Sprachmittlungen.

1. Vorbereitung:

- Ich weiß, wie die Sprachmittlung abläuft.
- Ich kenne den Anlass und das Ziel der Sprachmittlung.
- Ich bin damit einverstanden, dass die Sprachmittlung stattfindet. Die Verantwortlichen wissen von meinem Einverständnis.
- Ich weiß, dass Sprachmittlungen viel Zeit in Anspruch nehmen können. Bei einer Sprachmittlung wird von einer Sprache in mindestens eine andere übersetzt. Inhalte müssen in zwei Sprachen formuliert werden. Deshalb dauern Sprachmittlungen mindestens doppelt so lange wie Gespräche in einer gemeinsamen Sprache.
- Falls möglich, spreche ich mit der/dem Sprachmittelnden über den Ablauf.

2. Verhalten während der Sprachmittlung:

- Ich setze/stelle mich so, dass die/der Sprachmittelnde mich gut hört.
- Ich spreche langsam und deutlich, in einfachen, kurzen Sätzen. Ich vermeide lange und komplizierte Sätze. Ich nutze [einfache Sprache](#).
- Ich mache nach 2-3 Sätzen eine Pause für die Übersetzung.
- Ich nutze alltägliche, bekannte Begriffe. Ich vermeide unnötige Fremdwörter, Jargon und Dialekt. Wenn ich Fachbegriffe brauche, erkläre ich diese auf einfache Weise.
- Ich verwende keine doppeldeutigen Ausdrücke oder Redewendungen. So vermeide ich Missverständnisse.

3. Erklärungen:

- Ich erkläre Abkürzungen, Akronyme, Arbeitsbegriffe oder -konzepte, die ich benutze.
- Ich erkläre bei Unverständnis den Zusammenhang meiner Aussagen.

4. Inhalte/Informationen:

- Textdokumente für das Gespräch: Kurze geschriebene Inhalte kommuniziere ich mündlich während der Sprachmittlung. Wichtige längere Schriftstücke sende ich im Vorfeld an die/den Sprachmittelnden. Ich weiß, dass die/der Sprachmittelnde Geschriebenes nur mündlich wiedergeben kann. Ich weise die/den Sprachmittelnden auf die zu übersetzenden Textpassagen hin.
- Ich melde zurück, wenn ich Informationen, Gesagtes oder ein Verhalten nicht verstehe (z.B. wenn mir die Übersetzung meines Beitrags zu kurz oder zu lang vorkommt).

5. Hinweise für den Gesprächsfluss:

- Ich vermeide Unterbrechungen. Ich lasse alle ausreden, bevor ich antworte. Ich verzichte auf Nebengespräche.
- Sprachmittlungen brauchen Achtsamkeit und Geduld. Ich achte auf meine Belastungsgrenzen und die der anderen Teilnehmenden. Ich achte auf regelmäßige Pausen im Gespräch.

Hinweise:

Es ist zentral, dass die Sprachmittlung von allen Teilnehmenden akzeptiert wird. Auf eine Einverständniserklärung – insbesondere der fremdsprachigen Teilnehmenden – sollte im Vorfeld geachtet werden. Geben Sie den Sprachmittelnden gerne im Anschluss ein Feedback zur Übersetzung.

Weitere Literatur zur Durchführung von Sprach- und Kulturmittlungen finden Sie hier:

[bea-Brandenburg Handreichung „Sprachförderung im Betrieb“](#)

[bea-Brandenburg Linkliste „Sprachförderung im Betrieb“](#)

[Erfolgreiche Sprachmittlung – Eine Praxishilfe für Fachkräfte \(isa-brb.de\)](#)

[Caritas – Arbeitshilfe „Sprachmittlung in der Beratung“](#)

Sprachförderung im Betrieb – wir unterstützen Sie:

- Schulung und Sensibilisierung zu Sprachförderung und Sprachmentoring
- Beratung zu berufsspezifischen Deutschkursen in Ihrem Betrieb
- Sprach- und Kulturmittlung in verschiedenen Sprachen

Die Betriebliche Begleitagentur bea-Brandenburg unterstützt Sie bei der betrieblichen Integration von Menschen mit Flucht- und Migrationserfahrung.

Tel: 0331 7400 32-0 | E-Mail: beratung@bea-brandenburg.de | Web: www.bea-brandenburg.de