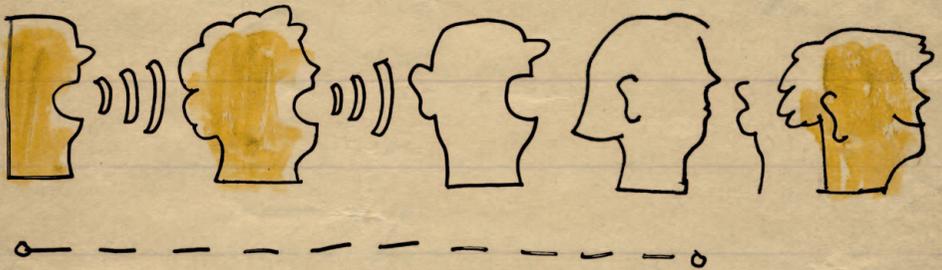


Ines Ackermann  
Iwona Domachowska

WAS HAT SIE  
GESAGT?

---

ÜBERSETZ  
DOCH MAL  
SCHNELL!



Zu den Aufgaben, Herausforderungen und der Rolle  
von Sprachmittlerinnen bei deutsch-polnischen  
Begegnungen und Projekten



Was hat sie gesagt?  
Übersetz doch mal schnell!

Zu den Aufgaben, Herausforderungen  
und der Rolle von Sprachmittlerinnen  
bei deutsch-polnischen Begegnungen  
und Projekten



# WAS HAT SIE GESAGT?

---

# ÜBERSETZ DOCH MAL SCHNELL!

Zu den Aufgaben, Herausforderungen  
und der Rolle von Sprachmittlerinnen  
bei deutsch-polnischen Begegnungen  
und Projekten

Ein Handbuch von  
Ines Ackermann und Iwona Domachowska



Deutsch-Polnisches Jugendwerk  
Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży

**Projektkoordination**

Iwona Domachowska  
Magdalena Zatylna

**Redaktion:**

Dorothea Traupe

**Lektorat und Korrektorat:**

Beate Fischer (mediumText.de)  
Dorothea Traupe

**Übersetzung ins Polnische:**

Krystyna Kopczyńska

**Grafische Umsetzung:**

Zofia Herbich

**Verantwortlich:**

Ewa Nocoń  
Stephan Erb  
(Geschäftsführung des DPJW)

© Deutsch-Polnisches Jugendwerk (DPJW)

1. Auflage, 2018  
Potsdam / Warschau, 2018

**ISBN:** 978-3-941285-23-1

**Druck:** KEA IBB Sp. z o.o

**Auflage:** 1000 Stk.

Das Buch kann über die Internetseite des DPJW bestellt werden: [www.dpjw.org/publikationen](http://www.dpjw.org/publikationen)

Dieses Buch wird nicht über den Handel vertrieben. Es wird ausschließlich vom Deutsch-Polnischen Jugendwerk (DPJW) bzw. dessen Partnern abgegeben.

**Deutsch-Polnisches Jugendwerk (DPJW)**

Büro in Deutschland  
Friedhofsgasse 2, 14473 Potsdam  
Tel. +49 331 28479 0  
[buero@dpjw.org](mailto:buero@dpjw.org)  
[www.dpjw.org](http://www.dpjw.org)

Büro in Polen  
ul. Alzacka 18, 03-972 Warszawa  
tel. 48 22 5188910  
[biuro@pmwm.org](mailto:biuro@pmwm.org)  
[www.pnwm.org](http://www.pnwm.org)



# Inhaltsverzeichnis



1	Einleitung	7
2	Selbstverständnis und Rollen von Sprachmittlerinnen	13
2.1	Sprachmitteln, Dolmetschen, Übersetzen	14
2.2	Sprachmitteln und Dolmetschen: Gemeinsamkeiten	17
2.3	Sprachmitteln und Dolmetschen: Unterschiede	19
2.4	Fähigkeiten und Tätigkeiten der Sprachmittler/-innen	20
2.5	Notizen beim Sprachmitteln	22
2.6	Die Rollen von Teamern und Sprachmittlerinnen	24
2.7	Konfliktfelder und Lösungsvorschläge bei der Zusammenarbeit in der Gruppe	29
3	Arbeitsbedingungen & Grenzen der Sprachmittlung	33
3.1	Aus Sicht der Sprachmittler/-innen	34
3.2	Aus Sicht der Teamer/-innen	36
3.3	Rahmenbedingungen, die zum Gelingen der Sprachmittlung beitragen	37
3.4	Grenzen bei der Arbeit von Sprachmittlerinnen	38
4	Herausforderungen bei der Arbeit von Sprachmittlerinnen	41
4.1	Missverständnisse	42
4.2	Meinung & Weltanschauung	44
4.3	Zensieren von Aussagen	45
4.4	Sprachmittler/-innen mischen sich doch ein: Ausnahmen	47
4.5	Grenzen im Sprachmittlungsprozess	48
4.6	Emotionen im Sprachmittlungsprozess	49
4.7	Sprachmittlung beim Gespräch mit Zeitzeuginnen	51
5	Mehr als „nur“ Sprache: Interkulturelle Herausforderungen	53
5.1	Kulturspezifisches in der Sprache	54
5.2	Genderformen auf Deutsch und Polnisch	57
5.3	Anredeformen auf Deutsch und Polnisch	61
5.4	Immer auf dem Laufenden	62
5.5	Was noch schwierig werden könnte	63
5.6	Vom Nutzen der Sprachmittlung für die Gruppe	68
6	Weiterbildung und Vernetzung	71
	Kommentiertes Literaturverzeichnis	77
	Zu den Autorinnen	83





## Einleitung

Während einer deutsch-polnischen Jugendbegegnung hatte eine polnische Teilnehmerin Geburtstag. Die ganze Gruppe gratulierte ihr und zwei deutsche Jugendliche wollten ihr eine Kleinigkeit schenken. Sie kauften eine Schachtel Pralinen und verpackten sie schön. Bei der Geschenkübergabe lächelte das Mädchen die beiden deutschen Jungen nett an, warf einen Blick auf das verpackte Geschenk und sagte dann unsicher „Nein“. Deutsch sprechen konnte sie nicht, sonst hätte sie vielleicht noch etwas mehr gesagt. Die Jungen verstanden die komische Situation nicht und gingen enttäuscht mit den Pralinen weg. Enttäuscht war aber auch das Mädchen.<sup>1</sup> Warum erwähnen wir diese Geschichte am Anfang eines Handbuchs für Sprachmittler/-innen, die bei deutsch-polnischen Begegnungen dolmetschen? Was hat sie mit den Themen Kommunikation und Sprachmittlung zu tun? Und wie hätte sich eine Sprachmittlerin in diesem Moment verhalten können, wenn sie zufällig dabei gewesen wäre? Dieser Fall stellt eine kommunikative, aber auch interkulturelle Herausforderung für alle Teilnehmenden dar. In welchem Ausmaß sollen Sprachmittler/-innen auch in Fällen „vermitteln“, die sich durch die jeweilige kulturelle Prägung dermaßen auf die Kommunikation auswirken, dass ein bloßes „Nein“ zu enormen Missverständnissen führen kann? Diesen Fragen werden wir uns im Folgenden nähern. Dabei versuchen wir als Autorinnen, für die Aufgaben, Rollen und Herausforderungen von Sprachmittlern zu sensibilisieren, sodass die Leser/-innen in die Lage versetzt werden sollen, selbst einzuschätzen und zu entscheiden, welche Reaktion in welcher Situation angemessen wäre.

---

<sup>1</sup> Wir danken Klaus Waiditschka und Natalia Krasowska für diese Geschichte.

Im Titel dieses Handbuchs wird auf zwei gängige Missverständnisse hingewiesen: Zum einen werden im Falle der mündlichen Sprachmittlung oft die Verben „übersetzen“ und „dolmetschen“ verwechselt (mehr dazu siehe Kapitel 2.1). Zum anderen bringt die zitierte Formulierung eine in unseren Augen typische Wahrnehmung dieser Tätigkeit zum Ausdruck: dass nämlich Sprachmitteln eine einfache, spontan zu meisternde Aufgabe sei. In diesem Handbuch möchten wir diesem Missverständnis entgegenwirken, indem wir den komplexen und anspruchsvollen Charakter der Sprachmittlung darstellen und auf die Besonderheiten dieser Arbeit und des Arbeitsumfeldes aufmerksam machen.

Beim Verfassen dieses Textes hatten wir sowohl Teamer/-innen als auch Sprachmittler/-innen bei deutsch-polnischen Begegnungen vor Augen. Aus eigener Erfahrung wissen wir, dass Herausforderungen und Schwierigkeiten, vor denen Teamer/-innen und Sprachmittler/-innen bei der Zusammenarbeit stehen, oft kaum wahrgenommen und (gemeinsam) reflektiert werden. Häufig geht man ganz selbstverständlich davon aus, dass die Sprachmittler/-innen für eine reibungslose, neutrale und professionelle Vermittlung zwischen den Sprachen sorgen. Dadurch entsteht der Eindruck, dass Sprachmittler/-innen in der Lage seien, *alles* zu verstehen und in die andere Sprache zu übertragen. Aufgrund dieses von außen zugeschriebenen Bildes verschweigen Sprachmittler/-innen häufig Problemsituationen, die sie erleben, weil sie Angst haben und glauben, ihre Kompetenz und Professionalität zu gefährden, wenn sie Fehlbarkeit zugeben. Den Teamerinnen fehlt es dagegen oft an Zeit und Energie, sich nach dem Wohlbefinden der Sprachmittler/-innen zu erkundigen und die Bedingungen für eine erfolgreiche Zusammenarbeit zwischen Teamer und Sprachmittlerin zu reflektieren. Darüber hinaus lädt die besondere „Zwischenposition“ der Sprachmittler/-innen nicht immer dazu ein, als Mitglied des Leitungsteams oder der Gruppe wahrgenommen zu werden. Wir versuchen all diese Aspekte im Folgenden näher zu erörtern und uns dabei mit den gängigen Stereotypen im Bereich der Aufgabenfelder und des Rollenverständnisses der Sprachmittlerinnen und Teamer auseinanderzusetzen.

Wenn wir über Herausforderungen und Schwierigkeiten sprechen, beziehen wir uns grundsätzlich auf zwei Bereiche: denjenigen, der direkt mit Sprache und Kommunikation zusammenhängt, sowie einen weiteren, der eher Machtverhältnisse und Dynamiken in Gruppenprozessen zwischen Sprachmittlern, Teamerinnen und Teilnehmern betrifft.

Wir haben uns bemüht, beide Aspekte zu berücksichtigen und Lösungsvorschläge zu den dargestellten Schwierigkeiten und Herausforderungen zu formulieren. Dabei haben wir aus unserer eigenen Erfahrung als Dolmetscherin-

nen bzw. Sprachmittlerinnen sowie Trainerinnen geschöpft. Vor allem hat uns aber unsere Erfahrung bei der Leitung von Trainings für Sprachmittler/-innen wesentlich geholfen, diese Publikation zu verfassen: Zum einen als Referentinnen eines deutsch-polnischen Seminars mit dem Titel „Die Macht der Übersetzung“, das im November 2009 von HochDrei e. V. in Potsdam durchgeführt wurde. Birgit Weidemann, die Geschäftsführerin von HochDrei e. V., hat mit ihrer Konzeptidee, der kreativen Auseinandersetzung über die Seminarinhalte und der im Anschluss an das Seminar erstellten Dokumentation den Impuls zur Entstehung dieser Publikation gegeben, wofür wir uns an dieser Stelle herzlich bei ihr bedanken möchten. Zum anderen führen wir seit 2010 regelmäßig deutsch-polnische Trainings für Sprachmittler/-innen durch, die in der Evangelischen Jugendbildungs- und Begegnungsstätte Hirschluch stattfinden. Für die Hilfe bei der Organisation, Durchführung und für die zahlreichen inhaltlichen Hinweise und Hilfestellungen sowie für den Zuspruch und die Ermutigung, unsere Erfahrungen in einem Handbuch zusammenzufassen, danken wir Klaus Waiditschka ganz herzlich!

### Zur Schreibweise

Unter den in dieser Publikation beschriebenen Personen gibt es Jungen und Mädchen, Männer und Frauen. Unsere persönliche Beobachtung ist, dass die Mehrzahl der Teamer/-innen und Sprachmittler/-innen Frauen sind. Deswegen gibt es keinen Grund, die weibliche Form unerwähnt zu lassen. Wir haben uns für folgende sprachliche Lösung entschieden, die sich an den Vorgaben des Duden orientiert: Teilnehmer/-innen. Im Singular schreiben wir dagegen abwechselnd nur eine Geschlechtsform (Teilnehmerin, Sprachmittler), was jedoch repräsentativ immer für alle Geschlechter steht. Auch im Dativ Plural haben wir uns für alternierende Formen entschieden, um durch Formen wie „mit Sprachmittlern/-innen“ den Lesefluss nicht zu stören.

In der polnischen Fassung des vorliegenden Handbuchs haben wir uns entschlossen, ein kleines Experiment zu wagen. Aufgrund der Sprachstruktur des Polnischen wäre es zu komplex bzw. teilweise unlesbar geworden, wenn wir konsequent und durchgehend weibliche und männliche Formen angewendet hätten – ob in Form von ausgeschriebenen vollständigen Wörtern oder als alternative Endungen (parallel zum deutschen Gebrauch von /-innen). Deshalb können die polnischsprachigen Leser/-innen abwechselnd die weiblichen bzw. männlichen „Charaktere“ im Handbuch verfolgen. Aus diesem Grund sprechen wir einmal von einer Sprachmittlerin bzw. Teamerin, ein andermal vom Sprachmittler und Teamer. Auch im Plural werden die Bezeichnungen



abwechselnd in der weiblichen und an anderer Stelle in der männlichen Form zum Ausdruck gebracht. Auf diese Weise möchten wir neue sprachliche und stilistische Formen ausprobieren, aber vor allem die gesellschaftliche Realität in diesen Berufs- und Handlungsfeldern sichtbar machen.

### Zu den Schlüsselbegriffen

#### Sprachmittler/-in / sprachmittlern

---



Ein Begriff, der sich unter anderem im Sprachgebrauch des Deutsch-Polnischen Jugendwerks durchgesetzt hat und der im Kontext der Arbeit des DPJW regelmäßig verwendet wird. Der Terminus bezeichnet Personen, die während deutsch-polnischer Jugendbegegnungen konsekutiv dolmetschen (Erläuterung dazu s. Kapitel 2.1). Der Begriff soll eine Unterscheidung zwischen der Tätigkeit des professionellen Dolmetschens (das häufig auch simultan stattfindet) und der Rolle derjenigen ermöglichen, die nicht unbedingt beruflich, aber dennoch effektiv und im Sinne der sprachlichen Verständigung zwischen den Sprachen vermitteln.

---

#### Teamer/-in / teamen

---



In diesem Handbuch verwenden wir die Begriffe „Teamer/-in“ und „teamen“ als Synonyme zu anderen Termini, die ungefähr derselben Tätigkeit entsprechen, wie etwa „Trainer/-in“, „Gruppenleiter/-in“ oder „Moderator/-in“. Damit bezeichnen wir Personen, die für die Durchführung der Begegnungen bzw. Projekte und damit vor allem für die Gruppenarbeit und Gruppenprozesse zuständig sind. Damit sind in der Publikation sowohl hauptamtliche als auch freie bzw. ehrenamtliche Tätigkeiten gemeint. Wir verzichten somit auf eine mögliche und in anderen Kontexten vorhandene Hierarchisierung zwischen diesen Bezeichnungen und wollen damit vor allem die Tätigkeit der Gruppenleitung und ihre Zuständigkeit für Gruppenprozesse – jenseits des Professionalisierungs- und Erfahrungsgrades – in den Vordergrund rücken.

---

## Zum Aufbau des Buches

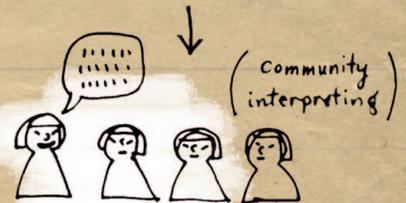
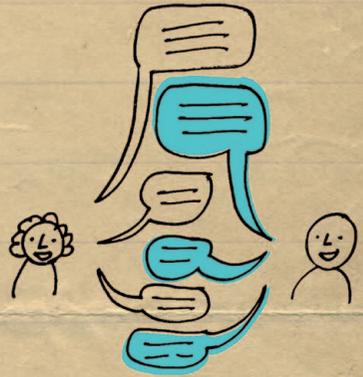
Kapitel 2 des Handbuchs dient zunächst der Klärung von Begriffen, die im Alltag häufig synonym verwendet werden, aber unterschiedliche Bedeutungen haben: Übersetzen und (konsekutiv oder simultan) Dolmetschen sowie Sprachmittlern. Anschließend beschäftigen wir uns mit den Aufgaben und der Rolle von Sprachmittlerinnen: was sollten sie können, was müssen sie (nicht) tun, wie arbeiten sie mit Teamerinnen einer Begegnung zusammen. Auch auf die Teamer/-innen gehen wir dabei ein und klären, was wir unter dieser Bezeichnung verstehen, und wie Teamer/-innen mit Sprachmittlern zusammenarbeiten. Kapitel 3 ist der Vorbereitung auf die Arbeit als Sprachmittlerin und mit Sprachmittlern gewidmet und geht auf die Rahmenbedingungen ein, die nötig sind, damit eine Sprachmittlung gelingt. In den Kapiteln 4 und 5 behandeln wir verschiedene Schwierigkeiten und Herausforderungen bei der Arbeit als Sprachmittler. Dabei geht es in Kapitel 4 vor allem um Fragen der Zusammenarbeit mit Gruppen und Teamern, in Kapitel 5 dagegen um kulturelle Spezifika, die auch in der Sprache sichtbar sein können. Skeptikern, die gerne die ganze Veranstaltung ohne Sprachmittler auf Englisch durchführen möchten, empfehlen wir Kapitel 5.6. Das Handbuch endet mit praktischen Tipps, Links, Übungsvorschlägen sowie einer kommentierten Literaturliste.

An vielen Stellen des Handbuchs gehen wir auf mögliche Schwierigkeiten oder Konflikte während der Sprachmittlung ein, nennen Beispiele und schlagen Lösungen vor. Dabei liegt unser Augenmerk insbesondere auf der Kommunikation während deutsch-polnischer Jugendbegegnungen. Darüber hinaus setzen wir uns mit gängigen Stereotypen auseinander, die die Tätigkeit von Dolmetscherninnen bzw. Sprachmittlern immer wieder begleiten. In allen Kapiteln finden sich Querverweise zu anderen Stellen, da alle Punkte stark miteinander verknüpft sind. Außerdem gibt es immer wieder Info-Kästen, in denen die wichtigsten Punkte zusammengefasst sind.



simultan

konsektiv



SPRACHMITTLUNG

① GENAUIGKEIT



② NEUTRALITÄT



③ ÜBERPARTEILICHKEIT



# 2

## Selbstverständnis und Rollen von Sprachmittlerinnen

Im zweiten Kapitel des Handbuchs gehen wir auf die Aufgaben von Sprachmittlern sowie deren Rollen in der Zusammenarbeit mit Teamerinnen und anderen Gruppenmitgliedern ein. Zunächst möchten wir aber eine Unterscheidung zwischen den drei Kategorien „Sprachmittlern“, „Dolmetschen“ und „Übersetzen“ vornehmen. Unsere Erfahrung zeigt, dass diese drei Begriffe oft verwechselt oder sogar fälschlich als Synonyme verwendet werden (Kapitel 2.1 bis 2.3). Des Weiteren beschäftigen wir uns in Kapitel 2.4 mit der Frage, was ein guter Sprachmittler kann und was seine Aufgaben sind. Ein wichtiges Hilfsmittel beim Sprachmitteln sind Notizen. Tipps dazu sind im Kapitel 2.5 zu finden. Kapitel 2.6 beschäftigt sich mit dem wichtigen Aspekt der Zusammenarbeit mit den Teamern. In Kapitel 2.7 gehen wir schließlich auf die Zusammenarbeit in der Gruppe, mögliche dabei auftretende Schwierigkeiten sowie potenzielle Lösungsvorschläge ein.



## 2.1 Sprachmitteln, Dolmetschen, Übersetzen

Die erste Unterscheidung gilt den Begriffen „Dolmetschen“ und „Übersetzen“. Im Deutschen bezieht sich der Begriff „Dolmetschen“ auf die Tätigkeit der *mündlichen* Übertragung aus der einen in die andere Sprache. Die Sprache, aus der verdolmetscht wird, wird als *Ausgangssprache* bezeichnet; die Sprache, in die verdolmetscht wird, nennt man *Zielsprache*. Dolmetschen kann man sowohl *simultan*, als auch *konsekutiv*. Der Begriff „verdolmetschen“ ist ein Fachausdruck, den wir im Folgenden synonym mit „dolmetschen“ und „sprachmitteln“ verwenden. Mündliche Aussagen bezeichnen wir im Folgenden auch als „Text“.

*Simultan* bedeutet, dass der Prozess der Verdolmetschung fast gleichzeitig und parallel zum Prozess des Sprechens stattfindet. Es ist kein Zufall, dass wir „fast gleichzeitig“ schreiben. Ein gängiges Stereotyp besagt, dass „simultanes Dolmetschen“ zeitgleich mit dem gesprochenen Text stattfindet. Das stimmt so nicht. Die Dolmetscherin muss erst eine sinnvolle Einheit gehört und verstanden haben, um sie verdolmetschen zu können. Erst dann kann sie anfangen. Das heißt, wenn man auf Deutsch „Ich habe ...“ hört, kann man das noch nicht dolmetschen, weil nach der kurzen Phrase noch unklar ist, was der Redner ausdrücken möchte: den Zustand des Besitzens im Präsens (also polnisch: „mam“) oder ganz im Gegenteil eine Tätigkeit, die in der Vergangenheit stattfand (z. B. „Ich *habe* zum 70. Geburtstag meines Großvaters bei der Veranstaltung der Geburtstagsfeier *geholfen*“, also polnisch „Pomogłem/am dziadkowi przy organizacji 70. urodzin“).

Man kann mithilfe von verschiedenen Techniken simultan dolmetschen. Auf Konferenzen und bei größeren Gruppen und Versammlungen nutzt man zu diesem Zweck eine besondere Ausstattung, d. h. Kabinen für Dolmetscher/-innen, Mikrofone für Sprecher/-innen und Kopfhörer für Empfänger/-innen des verdolmetschten Textes. Bei kleineren Veranstaltungen, die in einem nicht sehr großen Raum stattfinden und meistens auch einen weniger offiziellen Charakter haben, arbeitet man manchmal statt in Kabinen mit mobilen Dolmetschanlagen, die häufig im Jargon als „Dolmetschkoffer“ bzw. „Flüsteranlagen“ bezeichnet werden. Die Dolmetscher/-innen befinden sich in solch einem Fall im selben Raum wie die Teilnehmer/-innen und Sprecher/-innen und hören direkt, d. h. ohne Sprechanlagen, dem Gesagten zu. Anschließend dolmetschen sie flüsternd durch das Mikrophon und die Teilnehmer/-innen empfangen die Verdolmetschung durch die Kopfhörer. Wichtig bei dieser Technik ist, dass der Dolmetscher das Gesagte gut hören kann und die Akustik im Raum gut ist.

Simultan, ohne Kabinen oder sonstige andere Anlagen, kann man auch dann dolmetschen, wenn es nur einen, höchstens zwei Empfänger/-innen des verdolmetschten Textes gibt. In einer solchen Situation haben wir es mit dem sogenannten „Flüsterdolmetschen“ zu tun. Die Dolmetscherin flüstert das Verdolmetschte ins Ohr des Empfängers, um die übrigen Teilnehmer/-innen, die in solchen Fällen die Ausgangssprache verstehen, nicht zu stören.

*Konsekutives Dolmetschen* bezeichnet Situationen, in denen der verdolmetschte Text erst nach einer abgeschlossenen Sinneinheit in der Ausgangssprache folgt. Auf eine solche Art der Verdolmetschung verlässt man sich unter anderem dann, wenn der Kreis der Zuhörer/-innen bzw. Sprecher/-innen nicht allzu groß ist und wenn alle die Dolmetscherin gut hören können. Zu solchen Situationen gehören oft Geschäftstreffen, Arbeitstreffen bzw. Verhandlungen, die typischerweise an einem Tisch geführt werden. Für eine kleine Gruppe von Teilnehmer/-innen ist es oft zu aufwendig und teuer, die gesamte Dolmetsch-Ausstattung zu besorgen.

Auch die während deutsch-polnischer Jugendbegegnungen häufig als *Sprachmittlung* bezeichnete Art der Verdolmetschung gehört zur Kategorie des konsekutiven Dolmetschens. Denn die von uns sogenannten Sprachmittler/-innen arbeiten meistens ohne jegliche technische Ausstattung und dolmetschen nicht simultan, sondern konsekutiv, d. h. nachdem ein bestimmter Textabschnitt zu Ende ist.

Man kann sagen, dass die Sprachmittlung bei internationalen Begegnungen eine Art des sogenannten *Kommunaldolmetschens* (*community interpreting*) darstellt.<sup>2</sup> Das ist keine spezielle Technik, sondern vielmehr eine Kategorie des Dolmetschens, bei der wir es oft mit Situationen zu tun haben, die keine Konferenzen, offizielle Veranstaltungen, Politiker/-innen-Treffen usw. sind. Es handelt sich um Situationen, die sich im Alltagsleben unter Menschen verschiedener Herkunft und verschiedener Sprachen ergeben, wie z. B. der Besuch bei einem Arzt oder bei Behörden. In solchen Situationen nutzt man selten die Hilfe professioneller Dolmetscher/-innen, sondern verlässt sich häufig auf die Unterstützung von Bekannten, Verwandten oder Nachbarn, die eben aus der gegebenen Gemeinschaft (*community*) kommen und die beider Sprachen mächtig sind. Wichtig ist dabei die Tatsache, dass



<sup>2</sup> Mit dem Thema Kommunaldolmetschen beschäftigen sich beispielsweise Grbić, Nadja und Pöllbauer, Sonja: *Kommunaldolmetschen/Community Interpreting. Probleme – Perspektiven – Potenziale* sowie Ahamer, Vera (2008): *Unsichtbare Spracharbeit. Jugendliche Migranten als Laiendolmetscher. Integration durch „Community Interpreting“*.

solche Kommunaldolmetscher/-innen eben nicht von außen bestellt werden und die Situation für sie neu ist, sondern dass sie das Umfeld und oft auch das Thema des jeweiligen Gesprächs gut kennen. In diesem Aspekt sehen wir eine deutliche Überschneidung zum Aufgabenfeld der Sprachmittler/-innen bei deutsch-polnischen Jugendbegegnungen. Unabhängig davon, ob es sich um zweisprachig aufwachsende Jugendliche, Deutschlehrer/-innen, Linguistikstudierende oder angehende professionelle Dolmetscher/-innen handelt, haben die Sprachmittler/-innen meistens eine Verbindung zu den Gruppen, für die sie dolmetschen, sei es durch ehemalige oder aktuelle Teilnahme an deutsch-polnischen Seminaren, Praktika in den jeweiligen Bildungsstätten oder die Funktion als Teamer/-innen. Diese Erfahrung macht sie zum Teil der „Gemeinschaft“, also *community* und wir schreiben die Sprachmittler/-innen deshalb der Kategorie der Kommunaldolmetscher/-innen zu.

Es ist noch ein letzter, ungeklärter Begriff übrig geblieben, der in der Umgangssprache ebenfalls häufig falsch verwendet wird: „Übersetzen“. Nur wenn Texte *schriftlich* aus der Ausgangssprache in die Zielsprache übertragen werden, haben wir es mit der Tätigkeit des Übersetzens zu tun. Und diejenigen, die das tun, sind Übersetzer/-innen. Somit sollten wir also all diejenigen, die mündliche Verdolmetschung auf Konferenzen, Seminaren, bei Verhandlungen usw. leisten, nicht als Übersetzer/-innen, sondern als Dolmetscher/-innen oder – bei Jugendbegegnungen/Seminaren usw. – auch als Sprachmittler/-innen bezeichnen.

Die Begriffe „Sprachmittler“, „Sprachmittlerin“ und „sprachmitteln“ sind weder im üblichen Sprachgebrauch noch in der Wissenschaft allzu verbreitet und werden in der Literatur nicht einheitlich verwendet.<sup>3</sup> Man sollte sich also nicht wundern, wenn man mit der Äußerung: „ich arbeite als Sprachmittler“ bzw. „pracuję jako pośrednik językowy“ nicht sofort verstanden wird. Der Begriff wird sehr häufig in der deutsch-polnischen Zusammenarbeit, vor allem bei der Arbeit, die durch das Deutsch-Polnische Jugendwerk angeregt wird, verwendet. Somit entsteht eine praktische Trennung von Bereichen, die sich teilweise voneinander unterscheiden, die sich aber gleichzeitig auch durch wichtige Ähnlichkeiten auszeichnen. Darauf werden wir im Folgenden Bezug nehmen.

---

3 Man hat beispielsweise in der DDR Personen, die heute allgemein als Dolmetscher/-innen bezeichnet werden, Sprachmittler/-innen genannt, und kann in Bibliotheken noch Publikationen finden, die von der „Vereinigung der Sprachmittler der DDR beim VDJ“ herausgegeben wurden. Der Duden online definiert den Begriff noch viel breiter: „Sprachmittlung: das Übertragen, Dolmetschen oder Übersetzen, von einer Sprache in eine andere“. Das Deutsch-Französische Jugendwerk dagegen verwendet den Begriff in ähnlichen Kontexten, wie wir in dieser Publikation.

## 2.2 Sprachmitteln und Dolmetschen: Gemeinsamkeiten

Im Allgemeinen haben die Sprachmittlung und das Konferenzdolmetschen dasselbe Ziel: Es geht darum, das Gesagte aus der einen in die andere Sprache zu übertragen. Leichter gesagt, als getan.

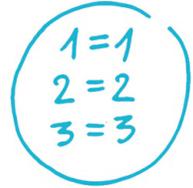
Aus unserer Sicht gibt es drei wichtige Prinzipien, die Dolmetscher/-innen und Sprachmittler/-innen bei ihrer Arbeit stets vor Augen haben sollten.

### Das Prinzip der Genauigkeit

Im Sprachmittlungs- bzw. Dolmetschprozess sollte man darauf achten, dass das Gesagte möglichst genau verdolmetscht wird. Was meinen wir damit?

Der Sinn einer Aussage muss in die Zielsprache übertragen werden. In der Zielsprache sollen möglichst keine Informationslücken entstehen. Die Sprachmittler/-innen müssen also jederzeit darum bemüht sein, die Aussagen so genau und vollständig wie möglich zu verdolmetschen.

Warum ist das so wichtig? Beide Sprachgruppen sollen möglichst denselben Informations- und Wissensstand bekommen. Gelingt das nicht, werden die Teilnehmer/-innen mit unterschiedlicher Qualität und vielleicht sogar unterschiedlichem Inhalt über den Seminarablauf und die Seminarinhalte informiert.



### Das Prinzip der Neutralität

Wir möchten zudem ans Herz legen, neutral zu dolmetschen. „Neutral“ meint hier, dass die Sprachmittler/-innen davon absehen sollten, ihre eigenen Eindrücke, ihre Meinung und Bewertung dessen, was sie hören, zu äußern. Vor allem bei kontroversen Themen, politischen Diskussionen oder Gesprächen beispielsweise über Weltanschauung, Kultur und Werte kann es durchaus passieren, dass man dem Gesagten persönlich nicht zustimmt, Inhalte für zumindest kontrovers hält oder von Aussagen emotional berührt wird.



Darauf, wie sich Sprachmittler/-innen verhalten können, wenn sie bei einem Thema anderer Meinung sind, gehen wir in Kapitel 4.2 genauer ein.

Generell kann man sagen, dass die eigene Meinung bei der Sprachmittlung nichts zu suchen hat. Denn wenn man seine Meinung oder seine emotionale Haltung einfließen lässt, verändert dies die Aussage in der Zielsprache. Aber nicht nur die verbalen Äußerungen sollten den Inhalten in der Ausgangssprache möglichst treu bleiben, sondern auch Ton, Gesichtsausdruck, Stimme sowie

die Körperhaltung sollten entweder in einem gewissen Maß (d. h. auf keinen Fall übertrieben) an die Gestik und Mimik der Sprecherin erinnern oder aber neutral sein.

Der wichtigste Grund für die Wahrung des Neutralitätsprinzips ist die Glaubwürdigkeit der Sprachmittler/-innen gegenüber den an der Kommunikationssituation beteiligten Parteien: den Teilnehmern und der Teamleitung. Die Zuhörer/-innen müssen stets davon ausgehen können, dass sie eine Verdolmetschung der Aussage der anderen Seite hören und nicht die Meinung der Sprachmittlerin.

### Das Prinzip der Überparteilichkeit

Überparteilich handeln Sprachmittler/-innen, wenn sie keine der Parteien im Diskussionsprozess besonders fördern, z. B. durch die eigene Intonation, Lautstärke bzw. das Hinzufügen oder das Auslassen von Inhalten.



Parteilichkeit liegt beispielsweise dann vor, wenn der Sprachmittler die Inhalte selbst ergänzt, auch durch manchmal subtile Interventionen. Manchmal reicht es, wenn man Worte wie „alle“, „selbstverständlich“, „nie“ bzw. „immer“ hinzufügt, um eine Aussage in ihrem Kern oder Verallgemeinerungsanspruch zu verändern.

Durch Sprachmittlung können Aussagen auch manipuliert werden, um ein gewünschtes Ergebnis zu erreichen. Beispielsweise bei Gesprächen über die Abendgestaltung oder die Pausenregelung reichen alleine Mimik und Tonfall, um ggf. die eine Sprachgruppe für die eigene Präferenz zu gewinnen.

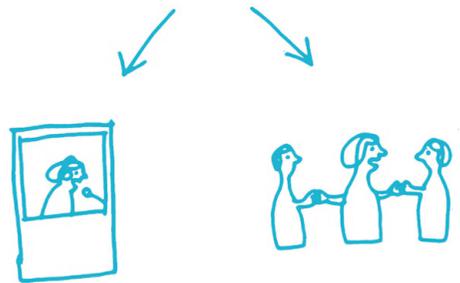
Private Sympathien oder Präferenzen sollten im Hintergrund bleiben. Alle müssen sich darauf verlassen können, dass ihre Aussagen nach bestem Wissen und Gewissen verdolmetscht werden. Idealerweise sollten beide Sprachgruppen stets auf demselben Niveau informiert sein.

## 2.3 Sprachmitteln und Dolmetschen: Unterschiede

Anders als Dolmetscher/-innen gehören Sprachmittler/-innen normalerweise der Gruppe an, für die sie arbeiten. Sie verbringen während der Begegnung viel Zeit mit der Gruppe, darunter auch ihre Freizeit, wodurch sich häufig ein enges und vertrautes Verhältnis entwickelt. Deswegen haben wir die Sprachmittlung der Kategorie des Kommunaldolmetschens zugeordnet (siehe Kapitel 2.1).

Des Weiteren haben viele Sprachmittler/-innen auch selbst schon an Seminaren und Jugendbegegnungen teilgenommen, wodurch sie oft ein Grundverständnis für die Situation mitbringen und die Einrichtung, für die sie arbeiten, gut kennen und ihre Abläufe verstehen. All das ist hilfreich, um gut und sicher zu sprachmitteln. Es liegt aber auch eine Herausforderung darin: Obwohl sie mit der Gruppe und der Institution vertraut sind, müssen sich Sprachmittler/-innen neutral und überparteilich verhalten, d. h. sie dürfen keine der Parteien im Kommunikationsprozess besonders fördern oder benachteiligen.

Von Konferenzdolmetschern wird ein hoher Grad an Neutralität und Discretion bei den Kontakten mit Auftraggeberinnen und Teilnehmenden von Veranstaltungen erwartet. Sie müssen sich weder mit den Zielen der Veranstaltung noch mit ihren Themen identifizieren. Die physische Distanz während der Arbeit (Dolmetschen in den Kabinen) schränkt soziale Kontakte ein, was den Eindruck von Neutralität noch verstärkt. Natürlich sind Dolmetscher/-innen keine Maschinen, die schematisch Inhalte von einer Sprache in eine andere übertragen. Aber der Aspekt der Nähe bzw. Distanz zu den Veranstaltern und Teilnehmerinnen bildet dennoch den Hauptunterschied zur Arbeit der Sprachmittler/-innen.



## 2.4 Fähigkeiten und Tätigkeiten von Sprachmittlerinnen

Viele Menschen nehmen an, dass jemand, der zwei Sprachen sehr gut spricht, auch automatisch dolmetschen könne. Natürlich sind sehr gute Sprachkenntnisse eine Voraussetzung, um zwischen zwei Sprachen „mitteln“ zu können. Aber daneben muss ein Sprachmittler auch noch andere Fähigkeiten mitbringen.

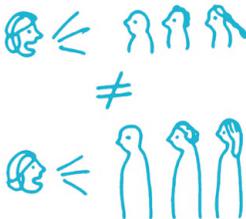
Sehr wichtig sind ein gutes Gedächtnis und eine hohe Konzentrationsfähigkeit. Der Sprachmittler muss alles behalten, was gesagt wird, und es danach möglichst lückenlos und zügig wiedergeben. Dies ist schon nicht einfach, wenn man es in der eigenen Muttersprache versucht, also sozusagen z. B. aus dem Deutschen ins Deutsche „sprachmittelt“.

Wenn Sprachmittler/-innen während der Arbeit auch nur für kurze Zeit abschalten, geht für die Gruppe unmittelbar ein Teil der Kommunikation verloren. Deshalb ist ständig höchste Konzentration gefragt.

Es scheint selbstverständlich, soll aber trotzdem noch einmal explizit betont werden: Beim Sprachmitteln wird das Gesagte nicht nur wiedergegeben, sondern in die andere Sprache übertragen. Dabei geht man nicht Wort für Wort vor, sondern muss das Gesagte in die Strukturen und Bilder der anderen Sprache übertragen – auf Deutsch wünscht man z. B. „süße Träume“, auf Polnisch „bunte“. Wer an solche Unterschiede nicht denkt, erntet wahrscheinlich verdutzte Gesichter.

Ein Sprachmittler braucht neben Sprachkenntnissen auch Kenntnisse beider Kulturen und sollte kulturelle Besonderheiten bemerken und reflektieren können. So kann er Unklares erklären und erst dadurch verständlich machen. Beispiele führen wir in Kapitel 5 an. In Kapitel 4.4 besprechen wir, wie wir die Situation beeinflussen, wenn wir der Gruppe zusätzlich etwas erklären, das im Ausgangstext nicht enthalten war.

Und eine weitere Fähigkeit ist für Sprachmittler wichtig: Sie sollten in der Lage sein, ihre Sprache der Gruppe anzupassen. Wenn es sich z. B. um ein Seminar für Kinder handelt, sollte man andere Wörter wählen, als bei Erwachsenen, damit das Gesagte auch wirklich ankommt. Tonfall und Sprechtempo sollten angepasst bzw. moduliert werden, damit die Kinder aufmerksam bleiben, weil sie alles Gesagte in beiden Sprachen hören und sich deshalb länger konzentrieren müssen. Eine gute Sprachmittlerin sollte also auch Einfühlungsvermögen und die Fähigkeit



mitbringen, auf die Gruppe einzugehen und sich ihren sprachlichen Bedürfnissen anzupassen.

Sprachmitteln ist anstrengend und oft auch stressig, besonders wenn man noch nicht viel Erfahrung hat. Es wird erwartet, dass man immer im richtigen Moment das richtige Wort parat hat, denn wenn man zögert, muss die ganze Gruppe warten. Deshalb ist es wichtig, ein etwas dickeres Fell mitzubringen und stressresistent zu sein. Die Zuhörer/-innen sollten auch nicht mit der Sprachmittlerin zittern müssen, ob sie in der Lage sein wird, ihre Aufgabe zu erfüllen. Ein souveränes Auftreten ist daher hilfreich. Dazu gehört auch, immer laut genug, klar und deutlich zu sprechen.

Von Sprachmittlern wird also viel erwartet und gefordert. Deshalb ist es besonders wichtig, dass sie sich der eigenen Grenzen und Bedürfnisse bewusst sind und diese auch kommunizieren.

Bei Jugendbegegnungen sind Sprachmittler/-innen dafür da, die Kommunikation zu unterstützen. Sie müssen nicht rund um die Uhr präsent sein. Man kann auch nicht erwarten, dass sie alles auf Anhieb perfekt parat haben (siehe dazu auch Kapitel 4). Sprachmittler/-innen haben oft noch nicht viel Erfahrung. Ihre Aufgabe ist es nicht, perfekt zu dolmetschen, sondern die Kommunikation zu unterstützen und an allen nur möglichen Stellen zur Verständigung beizutragen.

---

Für die Sprachmittlung sind Sie geeignet, wenn die folgenden Punkte auf Sie zutreffen:

---

- Sie können in zwei Sprachen alles sagen, was Sie möchten (lexikalische Ungenauigkeiten und Grammatikfehler dürfen ruhig mal passieren).
  - Sie haben ein gutes Gedächtnis und können sich Erzählungen gut merken.
  - Sie kennen sich in beiden Kulturen aus.
  - Sie fühlen sich in Gruppen wohl und arbeiten gerne mit Kindern oder Jugendlichen.
-

## 2.5 Notizen beim Sprachmitteln

Als Gedächtnisstütze ist es hilfreich, sich während des Zuhörens stichwortartig Notizen zu machen. Dazu empfehlen wir, immer einen kleinen Notizblock (möglichst mit festem Rücken) bzw. Papier (möglichst mit Klemmbrett) und zwei Stifte dabeizuhaben.

Grundsätzlich raten wir davon ab, *alles* zu notieren. Das ist normalerweise in der kurzen Zeit nicht zu schaffen. Den Kern des Gesagten sollte man sich merken. Deswegen ist das wichtigste „Werkzeug“ ein gutes Gedächtnis. Es gibt jedoch bestimmte Aussageelemente, bei denen das Gedächtnis durch Notizen sehr entlastet werden kann. Dazu gehören:

- 
- Vor- und Nachnamen,
  - Eigennamen (von Orten, Ländern, Flüssen, Bergen, Institutionen, Musikbands usw.),
  - Daten und Zahlen,
  - Titel (von Filmen, Büchern usw.),
  - wissenschaftliche Grade, amtliche Titel bzw. Ränge vor den Namen der erwähnten Personen.

Ansonsten empfehlen wir, wichtige Inhalte symbolisch oder in Form von Abkürzungen zu notieren. Dazu gehören Schlüsselbegriffe, für die man während des Notierens durchgehend dasselbe Symbol verwenden sollte, um Verwechslungen zu vermeiden. Wenn man zum Beispiel einen Text über Brasilien dolmetscht, sollte man das Kürzel „B“ konsequent immer nur für den Eigennamen „Brasilien“ verwenden und nicht für Bananen, auch wenn diese im Text vorkommen.<sup>4</sup> Wichtig sind zudem die kleinen, häufig unbeachteten Wörter:

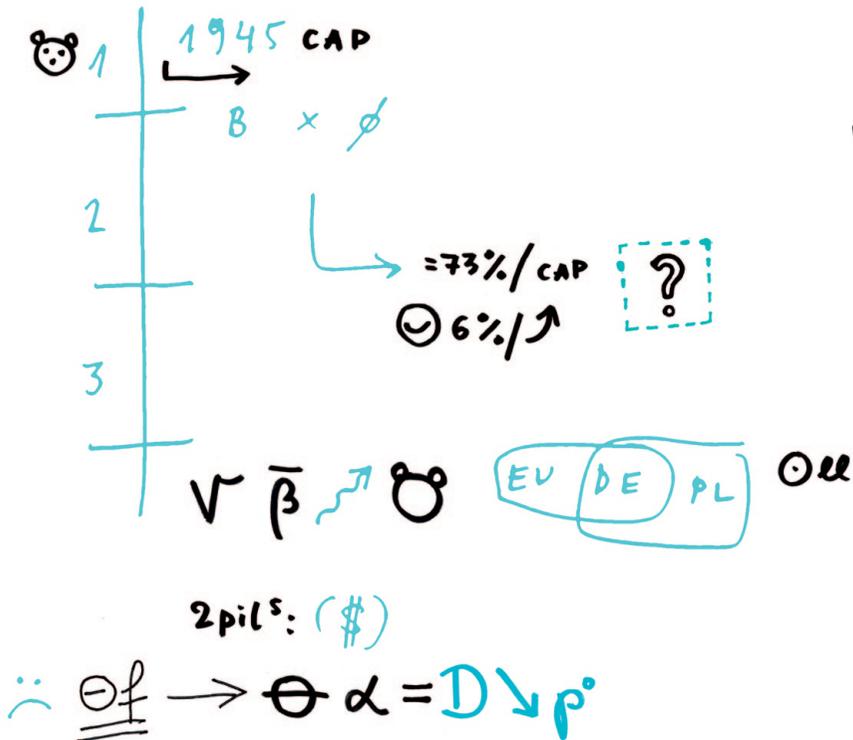
- 
- Zeiteinheiten (Sekunde, Minute, Stunde, Tag, Woche, Jahr, Jahrzehnt),
  - Zeitangaben (vor, nach, während, früher, später, gestern, heute, morgen),
  - Mengenangaben (viel, wenig, alle, niemand, immer, nie),
  - logische Verknüpfungselemente (da, weil, wenn, so, im Gegenteil, also),
  - Modalverben (sollen, müssen, können, dürfen, wollen).

---

4 Zahlreiche Ideen für mögliche Abkürzungen und Symbole beim Notieren findet man bei Matyssek, Heinz (2012): Handbuch der Notizentechnik für Dolmetscher: Ein Weg zur sprachunabhängigen Notation, sowie bei Becker, Wilfried (o.J.): Notizentechnik.

Sie schaffen inhaltlich ein wichtiges Gerüst, auf das die eigentliche Erzählung aufbaut. Obwohl sie an sich einfach zu verstehen und zu verdolmetschen sind, verwechselt, vergisst oder verdreht man sie erfahrungsgemäß bei der Arbeit häufig. Wenn man sich aber genau diese Wörter notiert, kann man davon ausgehen, dass aus „einigen“ nicht auf einmal „alle“ werden.

In der folgenden Grafik sind beispielhaft Symbole und wichtige Notationselemente zu sehen. Ergänzend möchten wir darauf hinweisen, dass die grafische Gestaltung dieser Publikation als Inspiration für Notationssymbole genutzt werden kann. Die Grafiken sind in Anlehnung an die kreative Gestaltung von Notizen entstanden, die unter dem Begriff „Sketchnoting“ bekannt ist.<sup>5</sup>



5 Vgl. Appelt, Ralf (2013): Lehren und Lernen mit Sketchnotes.

## 2.6 Die Rollen von Teamern und Sprachmittlerinnen

Ohne Sprachmittlung wäre bei vielen Jugendbegegnungen und Fortbildungen die Verständigung nur schwer möglich. Dieser großen Verantwortung und der Wichtigkeit der Sprachmittlung sollten sich alle Beteiligten bewusst sein. Es ist nicht egal, wie gut der Sprachmittler vom Team in das Thema und in die Gruppe eingeführt und wie stark er unterstützt wird, sondern von essenzieller Bedeutung für das Gelingen der Veranstaltung!

### Fähigkeiten und Tätigkeiten von Teamerinnen

Für eine gelungene Sprachmittlung ist die Zusammenarbeit im ganzen Team von großer Bedeutung, sodass wir auch immer wieder auf die Rolle und Aufgaben von Teamern eingehen werden. Deshalb beschreiben wir kurz, wen wir hier als Teamer bezeichnen:

Teamer/-innen sind Personen, die eine Gruppe von Jugendlichen (an-)leiten, für das Programm zuständig sind und die Aufsichtspflicht über Minderjährige haben. Das schließt sowohl (ehrenamtliche) Gruppenleiter/-innen ein, die mit Jugendlichen arbeiten, als auch Lehrer/-innen, die einen Schulaustausch mit einem anderen Land durchführen.

Eine Teamerin hat ebenso wie ein Sprachmittler vielfältige Aufgaben und Arbeitsbereiche: beispielsweise verantwortet sie die Rahmenbedingungen einer Begegnung, wie Unterkunft und Verpflegung, aber auch die zeitliche und thematische Gestaltung des Programms. Sie leitet und integriert die Gruppe – auf unterschiedliche Weise und mit wechselnder Intensität, je nach Arbeitsweise, Art der Gruppe und Alter der Teilnehmenden. Sie kennt sich inhaltlich mit dem Thema aus, mit dem sich die Gruppe beschäftigt. Als Moderatorin hat sie Einfluss auf die Gruppendynamik und Überblick über das Geschehen in der Gruppe. Bei Konflikten greift sie ggf. moderierend und schlichtend ein. Im Idealfall ist sie für die Gruppenmitglieder eine Vertrauensperson, findet sich in den Kulturen der Teilnehmer zurecht und spricht ihre Sprache(-n). Wenn Letzteres jedoch nicht der Fall ist, muss sie sich auf die Hilfe der Sprachmittlerin verlassen, die dann nicht nur für die Teilnehmenden, sondern auch für das Leitungsteam zwischen den unterschiedlichen Sprachen und Kulturen vermittelt.

Teamer/-innen, die mit Sprachmittlung arbeiten, sollten besonders darauf achten, ihre Aussagen logisch zu strukturieren. Ideal ist es, wenn die Sprachmittlerin den Gedankengang im Voraus schon ungefähr kennt, d. h. Aussagen

antizipieren kann. Der Teamer sollte sich immer wieder bewusst machen, dass der Sprachmittler sich alles merken muss, was er sagt – deshalb ist es wichtig und in seinem eigenen Interesse, darauf zu achten, genügend Pausen für den Sprachmittler zu machen.

### Die Zusammenarbeit zwischen Teamerinnen und Sprachmittlern

Manchmal kommt es vor, dass die Sprachmittlerin in die Teilnehmerrolle schlüpft. Wenn z. B. die Gruppe eine Aufgabe in Paaren erledigt, aber aus einer ungeraden Anzahl von Teilnehmenden besteht, bitten manche Teamer/-innen spontan die Sprachmittler, einzuspringen, sodass die Aufgabe von allen erledigt werden kann.

In so einem Fall hat die Sprachmittlerin plötzlich eine Doppelrolle, die meist auch nicht vorher abgesprochen wurde. Das ist sowohl für die Gruppe, als auch für die Sprachmittlerin schwierig: In der Gruppe sind die Rollen unklar verteilt und das ist für alle Beteiligten irritierend. Wenn die Sprachmittlerin in die Teilnehmerrolle schlüpft, hat sie zudem weniger Pausen. Sprachmittler/-innen sind also Teil des Teams und sollten nur in Ausnahmefällen eine Teilnehmerrolle einnehmen.

Teilnehmer/-innen verwechseln häufig die Aufgaben der Teamerin mit denen des Sprachmittlers. Und wenn die Teamerin nur eine der Gruppensprachen spricht, ist es auch einfacher, sich bei Fragen direkt an den Sprachmittler zu wenden. Bei manchen Themen stellt das kein Problem dar (z. B. „Wo ist der Speisesaal?“), andere überschreiten die Kompetenzen des Sprachmittlers (z. B. „Darf ich alleine in die Stadt gehen?“). Wenn die Begegnung im Heimatland des Sprachmittlers stattfindet, kommt es auch immer wieder vor, dass er als Reiseführer gesehen wird.

Sprachmittler/-innen übernehmen manchmal auch Aufgaben, die denen von Moderatoren ähneln. Spricht jemand besonders lang, fällt dies meist als erstes dem Sprachmittler auf, denn er muss sich das Gesagte merken bzw. notieren. In so einem Fall kann man gegebenenfalls unterbrechen und an die Sprachmittlung erinnern. Am Anfang einer Begegnung ist es fast immer die Sprachmittlerin, die die Gruppe an ihre Arbeit erinnert. Wenn dem Sprachmittler oder der Teamerin dieses Vorgehen unangenehm ist (etwa, weil der Sprachmittler sich der Gruppe gegenüber nicht durchsetzen kann), können sie sich auch darauf einigen, dass die Teamerin in solchen Fällen eingreift und im Laufe der Begegnung immer daran denkt, die Teilnehmer/-innen bei zu langen Aussagen zu unterbrechen. Es ist hilfreich, diese Form der Moderation im Voraus abzusprechen, in der Praxis wird sie dann meist schnell selbstverständlich.

Es ist auch für die Gruppe wichtig, dass die Redebeiträge in einer Sprache nicht übermäßig lang ausfallen. Schließlich muss die Hälfte der Gruppe immer auf die Sprachmittlerin warten. Wenn es zu wenige Sprechpausen gibt, schalten Teilnehmer/-innen, die lange auf die Sprachmittlerin warten müssen, erfahrungsgemäß ab und hören nicht mehr zu.

Optimal ist es, wenn Teamerin und Sprachmittlerin sich bereits vorher kennen, Gesten und Mimik dadurch leichter interpretieren können, und somit schnelle Absprachen besser funktionieren. Falls dies nicht der Fall ist, ist ein Vortreffen (möglicherweise auch direkt vor Anreise der Teilnehmer/-innen am ersten Seminartag) ratsam, bei dem die Rollen und Aufgaben klar abgesprochen werden.

Der Rollenkonflikt ist besonders stark, wenn der Teamer auch gleichzeitig Sprachmittler ist, d. h. sich selbst und alle anderen Beteiligten dolmetscht. Dies ist besonders oft bei Lehrerinnen der Fall, die dann sehr viele Aufgaben auf einmal bewältigen müssen. Wir raten von dieser Doppelbelastung dringend ab. Eine Sprachmittlerin zu einer Begegnung einzuladen, hat für alle Vorteile: Die Teamer/-innen haben mehr Kapazitäten, um ihre eigentlichen Aufgaben zu erfüllen und die Teilnehmer/-innen haben eine weitere Ansprechperson.

Manchmal werden Teilnehmende spontan als Sprachmittler eingesetzt, weil sie z. B. aus einer zweisprachigen Familie kommen und sowohl Polnisch als auch Deutsch sprechen. Diese Lösung sollte man nur ausnahmsweise und kurzfristig wählen (z. B. während der Arbeit in Kleingruppen, wenn mehrere Sprachmittler/-innen gebraucht werden), um keinem Teilnehmer solch eine anstrengende und verantwortungsvolle Doppelrolle zuzumuten.

---

Das sollten Sie beachten:

---

Teamer/-innen:

- Bedenken Sie, dass der Sprachmittler alles verstehen und sich alles merken muss, was Sie sagen – je klarer und strukturierter Sie sprechen, desto besser wird die Sprachmittlung.
- Die Gruppe, wenn nötig, immer wieder auf die Sprachmittlung hinweisen. Die Teilnehmerinnen müssen lernen, ruhig abzuwarten, bis alle wissen, was als Nächstes passiert.
- Pausen für den Sprachmittler einplanen.
- Bedenken Sie, dass die Sprachmittlerin Zeit braucht, die Sie mit einplanen müssen.
- Den Sprachmittler in Teambesprechungen mit einbeziehen.

Sprachmittler/-innen:

- Bereiten Sie sich vor der Begegnung auf das Thema und die Gruppe vor (siehe Kapitel 3).
- Sprechen Sie immer deutlich und laut genug.
- Lassen Sie sich nicht einschüchtern, wenn mal etwas nicht klappt – das passiert auch Profis! Weisen Sie die Teamerin auf Grenzen der eigenen Kompetenzen hin (Energie, Wortschatz usw.).

---

Teamer und Sprachmittlerin sollten:

---

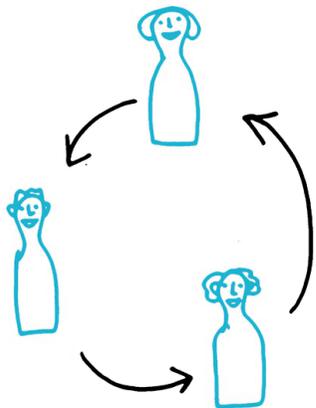
- Vor der Begegnung genaue Absprachen darüber treffen, wer welche Rollen und Aufgaben hat.
- Auch während der Begegnung über die Zusammenarbeit und die Rollen und Aufgaben sprechen und sich gegenseitig Feedback geben.

### Etwas andere Aufgaben für Sprachmittler/-innen

Ab und zu kommt es vor, dass Sprachmittler/-innen in der Gruppe Aufgaben übernehmen, die nicht direkt zu ihrem Aufgabenbereich gehören, aber trotzdem zur Unterstützung der Kommunikation in der Gruppe beitragen.

Dazu gehört zum Beispiel, wenn der Sprachmittler die Gruppe dazu ermuntert, selbst Wege zu entdecken, wie die Gruppenmitglieder miteinander kommunizieren können. Das kann durch das Entdecken einer gemeinsamen Drittsprache sein (meistens Englisch), aber auch durch Methoden der Sprachanimation, also durch Gruppenspiele, bei denen die Teilnehmenden Wörter in beiden Sprachen benutzen und sie sich dabei „nebenbei“ merken. Hier lernen die Teilnehmer/-innen voneinander und die Methoden kann man der jeweiligen Gruppe gut anpassen, sowohl was den Schwierigkeitsgrad als auch das Vokabular betrifft (mehr dazu in der Literaturliste). Es finden regelmäßig Fortbildungen für Sprachanimateurinnen statt, die u. a. durch das DPJW organisiert werden. Manchmal reicht es auch, den Teilnehmern bewusst zu machen, dass sie sich, auch wenn sie mal einen Grammatikfehler machen, gut unterhalten können und ein Gespräch durch ein falsch benutztes Wort sogar lustiger und interessanter wird. Wenn die Gruppe in der Lage ist, sich selbst (ein bisschen) zu verständigen, wird der Sprachmittler in den inoffiziellen Zeiten zwischen

den Programmpunkten immer weniger gebraucht. Ob und inwieweit der Sprachmittler aber selbst Methoden anleiten soll oder darf und damit die Rolle eines Teamers übernimmt, muss im Team abgesprochen sein. Das Anleiten von Übungen und Methoden sollte jedoch grundsätzlich nicht als Teil der Aufgaben von Sprachmittlern verstanden werden.



## 2.7 Konfliktfelder und Lösungsvorschläge bei der Zusammenarbeit in der Gruppe

Manchmal kommt es zu Unklarheiten oder Konflikten in der Zusammenarbeit von Teamern, Sprachmittlerinnen und Teilnehmern. Wir haben hier einige mögliche Schwierigkeiten und Lösungsvorschläge zusammengestellt:

Der Teamer vergisst, dass gedolmetscht wird und macht keine Pausen für die Sprachmittlerin.

---

Das könnte helfen:

---

- Vor Seminarbeginn Zeichen absprechen, mit denen die Sprachmittlerin den Teamer darauf aufmerksam machen kann. Am besten sind hier non-verbale Zeichen, die die Teilnehmer/-innen überhaupt nicht oder nicht als Störung wahrnehmen.
- Die Sprachmittlerin sollte sich möglichst neben den Teamer setzen bzw. stellen. Dadurch ist es auch leichter, das Gesagte zu verstehen.
- Im Notfall muss die Sprachmittlerin den Teamer unterbrechen und daran erinnern, dass gedolmetscht werden muss. Das ist besser, als höflich abzuwarten, denn sonst geht zu viel Inhalt verloren. Selbst wenn die Sprachmittlerin in der Lage ist, sich sehr lange Passagen zu merken (etwa weil sie das Seminar schon gut kennt), sind häufige Pausen angenehmer – vor allem für den Teil der Gruppe, der die Ausgangssprache nicht versteht. Das gleiche Problem kann natürlich auch auftreten, wenn eine Teilnehmerin spricht. Man kann auch in der ganzen Gruppe nonverbale Zeichen ausmachen, um an die Sprachmittlung zu erinnern. Oft geben dann andere Teilnehmer/-innen selbst die Zeichen, sodass die Gruppe gemeinsam auf die Sprachmittlung achtet.

Manchmal kommt es vor, dass Teilnehmer/-innen beide Sprachen gut beherrschen und das Gefühl haben, dass ihre Aussage nicht richtig verdolmetscht wird oder sie versuchen die Sprachmittlerin durch häufiges lautes Vorsagen von Wörtern zu unterstützen. Dies ist nicht immer angenehm, da man beim Formulieren eines Satzes dadurch leicht aus dem Konzept gebracht wird.

---

Das könnte helfen:

---

- Wenn der Teilnehmer glaubt, nicht richtig verdolmetscht zu werden, kann man ihm vorschlagen, sich selbst zu dolmetschen bzw. den gesagten Inhalt zu wiederholen.
- Wenn das Vorsagen von Vokabeln stört, sollte man das den entsprechenden Teilnehmerinnen in einer Pause sagen und erklären, warum es stört. Manchmal kann das Vorsagen einzelner Wörter aber auch tatsächlich hilfreich sein – so kann mitunter eine fruchtbare Zusammenarbeit zwischen Sprachmittlern und Teilnehmerinnen entstehen.

Eine andere Schwierigkeit beim Sprachmitteln entsteht, wenn Sprecher/-innen nach jedem zweiten Wort eine Pause machen, um der Sprachmittlerin zu helfen. Denn dann hört die Sprachmittlerin nur einen Satzteil, der vielleicht noch gar keinen Sinn ergibt.

- 
- In so einem Fall kann die Sprachmittlerin den Sprecher bitten, den Gedanken erst zu Ende zu führen. Je nach dem, wie eine Person spricht, ist sie leichter oder schwerer zu verdolmetschen. Manche Redner sprechen weniger strukturiert als andere und es gibt auch immer wieder Muttersprachler/-innen, die schwer zu verstehen sind – sei es, weil sie einen Dialekt sprechen oder weil sie eine spezielle Aussprache haben (siehe Kapitel 4.5).

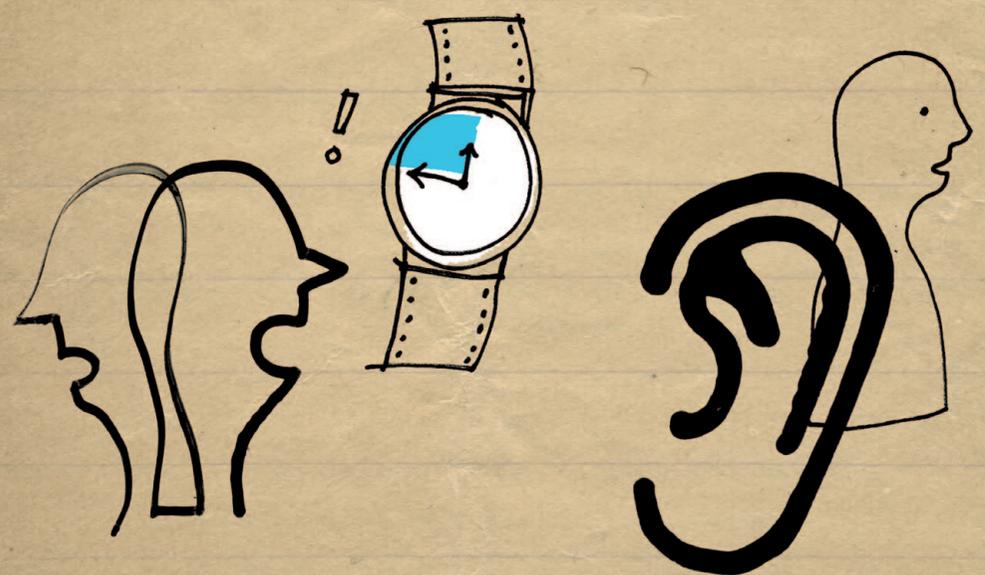
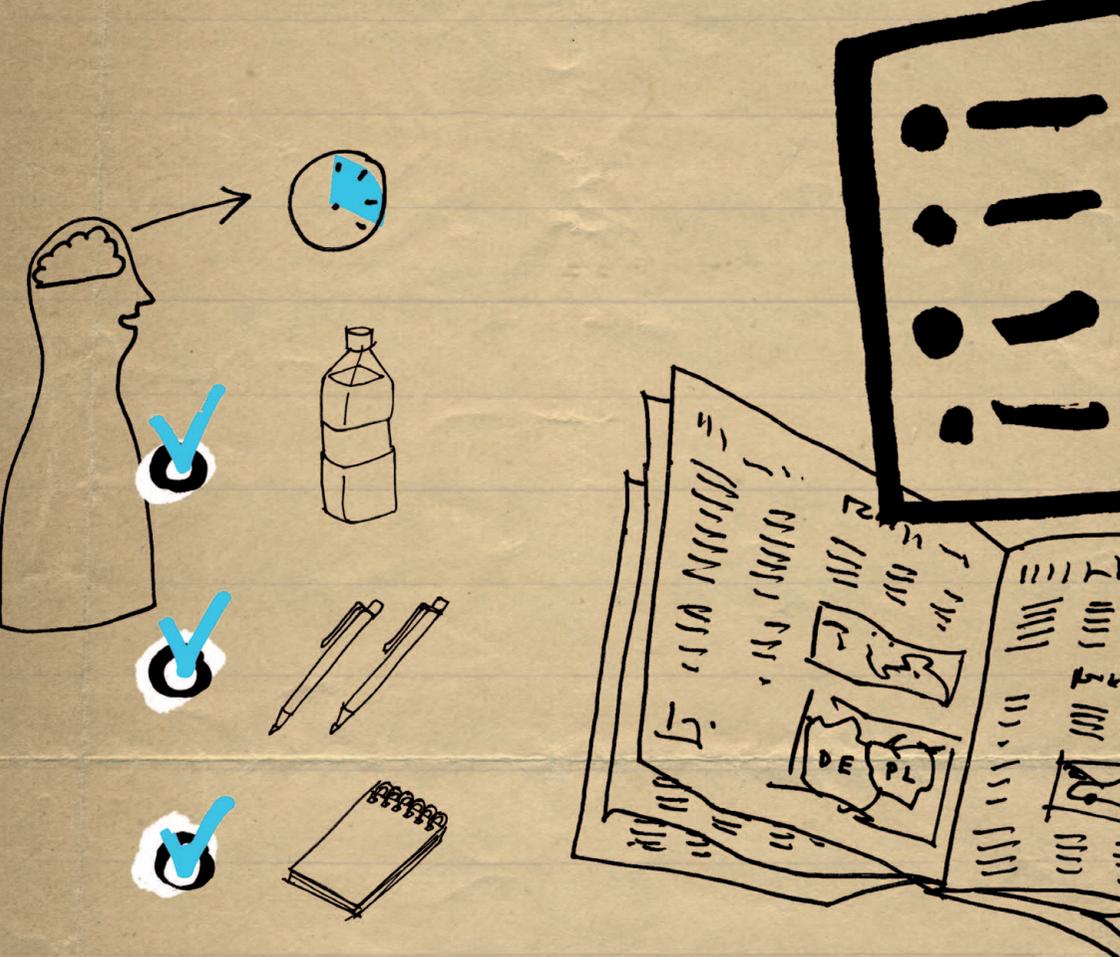
In manchen Gruppen verstehen die meisten Teilnehmer/-innen beide Sprachen. Was kann die Sprachmittlerin machen, wenn nur ein Teilnehmer eine Sprache nicht versteht?

- 
- Die Sprachmittlerin kann sich zu dem entsprechenden Teilnehmer setzen und für ihn flüsterdolmetschen. Dies setzt voraus, dass die Sprachmittlerin in der Lage ist, simultan zu dolmetschen, also gleichzeitig zuzuhören und zu sprechen (siehe Informationen zum Simultandolmetschen). Um die Sprachmittlerin in dieser (meist nicht vorhergesehenen) Situation zu unterstützen, sollte der Teamer die Sprachmittlerin immer im Blick haben und eventuell mehr Pausen als gewöhnlich machen. Teamer müssen wissen, dass es nicht leichter ist zu sprachmitteln, wenn nur eine Person und nicht die ganze Gruppe zuhört.

- Wenn es uns wichtig ist, die Zweisprachigkeit beim Seminar zu bewahren oder die Sprachmittlerin sich durch das Flüsterdolmetschen überfordert fühlt, können wir einfach weiterhin alles konsekutiv dolmetschen. In so einem Fall ist es gut, die Vorteile der Zweisprachigkeit beim Seminar zu thematisieren (siehe Kapitel 5.6), sodass die anderen Teilnehmer/-innen das Sprachmitteln nicht als Zeitverschwendung wahrnehmen.
- Manchmal kann so eine Situation auch den Gruppenzusammenhalt und die Kommunikation in der Gruppe unterstützen. Der Teamer sollte die Teilnehmer/-innen dafür sensibilisieren, dass sie (auch und vor allem in der Freizeit) dafür verantwortlich sind, dass Einzelne nicht aufgrund ihrer mangelnden Sprachkenntnisse ausgeschlossen werden. Auch im Plenum und bei Kleingruppenarbeit können wir andere Teilnehmende bitten, ab und zu beim Sprachmitteln zu helfen.

Diese Problematik führt gleich zum nächsten Punkt: Was tun, wenn alle Teilnehmer/-innen Kenntnisse in beiden Sprachen haben?

- 
- Auf jeden Fall sollte klar sein: Auch wenn die Sprachmittlerin überraschend nicht die ganze Zeit über gebraucht wird, muss sie ganz bezahlt werden. Schließlich ist sie beim Seminar anwesend und hat sich auch vorbereitet.
  - Sprachmittlerin und Teamer müssen klären, ob es für die Gruppe besser ist, auf die Verdolmetschung zu verzichten. Oft täuscht dieses Gefühl aber, und Teilnehmer/-innen verstehen zwar den groben Inhalt dessen, was gesagt wird, erkennen aber Feinheiten nicht und trauen sich nicht, sich in der Fremdsprache zu Wort zu melden.
  - Wenn Zweisprachigkeit eines der Seminarziele ist, sollte die ganze Zeit über weiter gedolmetscht werden, auch wenn dies zur Verständigung nicht unbedingt nötig ist. In diesem Fall wird dann am besten auch thematisiert, warum diese Entscheidung gefällt wurde und welchen Vorteil die Teilnehmenden durch die Sprachmittlung haben können.



# 3

## Arbeitsbedingungen & Grenzen der Sprachmittlung

Im Folgenden möchten wir auf die aus unserer Sicht notwendigen Bedingungen eingehen, die zum Gelingen der Sprachmittlung beitragen. Dazu gehört vor allem die Vorbereitung auf die Arbeit bzw. auf jeden einzelnen Auftrag, die vor allem in der Verantwortung der Sprachmittler/-innen liegt (Kapitel 3.1), die aber auch das Mitdenken und Mitmachen der Teamer/-innen erfordert (Kapitel 3.2). Wir nennen Schritte, die Sprachmittler/-innen und Teamer/-innen im Vorfeld beachten sollten. Des Weiteren beschreiben wir allgemeine Rahmenbedingungen (Kapitel 3.3), die für die Sprachmittlung wichtig sind, gehen aber auch auf Grenzen der Sprachmittlung ein, d. h. auf mögliche Aufgaben, die über den Auftrag der Sprachmittlung hinausgehen (Kapitel 3.4).



## 3.1 Aus Sicht der Sprachmittlerinnen

In unserer beruflichen Laufbahn sind wir häufig dem Stereotyp begegnet, dass Sprachmittler/-innen alles verstehen und sagen können, weil sie beide Sprachen, in denen gearbeitet wird, sehr gut bzw. „perfekt“ beherrschen. Das ist ein Missverständnis, das der Arbeitsrealität und den Möglichkeiten von Sprachmittlern oder Dolmetscherinnen nicht immer entspricht.

Um den hohen Erwartungen gerecht zu werden, ist es empfehlenswert, ständig das eigene Vokabular zu erweitern und – unabhängig von einem konkreten Auftrag – möglichst regelmäßig zu verfolgen, was im gesellschaftlichen, kulturellen und politischen Leben in beiden Ländern passiert.

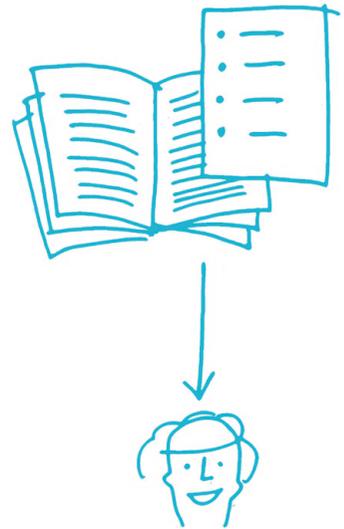
Zudem sollte man sich auf jeden einzelnen Auftrag gesondert vorbereiten. Im Folgenden werden die einzelnen Aufgaben bzw. Schritte, die dazu gehören, erläutert. Als Beispiel dient eine deutsch-polnische Jugendbegegnung, wie sie in der Internationalen Jugendbegegnungsstätte in Oświęcim (dt. Auschwitz) stattfindet. Im Programm der siebentägigen Begegnung stehen unter anderem folgende Programmpunkte:

- 
- gemeinsames Kennenlernen der deutschen und polnischen Teilnehmenden,
  - Besichtigung des ehemaligen Konzentrationslagers Auschwitz-Birkenau,
  - Gespräch mit einer Zeitzeugin – Überlebende des Konzentrationslagers Auschwitz,
  - gemeinsame Fahrt nach Krakau, Besichtigung der Krakauer Altstadt und des jüdischen Stadtteils Kazimierz,
  - Vorbereitung eines Projektberichts für die Homepage der beteiligten Schulen.

Wenn ein Sprachmittler die Anfrage zur Mitwirkung beim o. g. Programm bekommt, sollte er möglichst zeitnah, spätestens aber zwei Wochen vor Projektbeginn, Unterlagen zur Verfügung haben und ggf. einfordern, aus denen Programmverlauf und Inhalte hervorgehen, also zunächst das vorläufige, direkt vor dem Projektbeginn, dann das endgültige Programm der Jugendbegegnung. Der Sprachmittler überlegt dann, welche Programmpunkte besonderer Vorbereitung bedürfen. In unserem Beispiel beschäftigt sich das Programm

speziell mit der Geschichte des Zweiten Weltkriegs, aber auch mit jüdischem Leben in Polen. Der Sprachmittler sollte möglichst genau mit der Teamerin klären, welche Programmpunkte auf jeden Fall von ihm gedolmetscht werden sollen. Aus diesem Gespräch wird höchstwahrscheinlich hervorgehen, dass die Führung im ehemaligen Konzentrationslager Auschwitz-Birkenau in separaten Sprachgruppen stattfindet, sodass er sich auf diesen Punkt nicht extra vorbereiten muss. Er kann die Besichtigung aber auch dazu nutzen, das spezielle Thema und das Vokabular kennenzulernen, die im weiteren Seminarablauf möglicherweise eine Rolle spielen werden. Darüber hinaus sollte er sich erkundigen, ob die Stadtführung in Krakau und Kazimierz einer Verdolmetschung bedarf. Wenn dies vorgesehen ist, sollte er genauer erfragen, welche Route geplant ist, sodass er sich auf die Sehenswürdigkeiten usw. vorbereiten kann. Zu diesem Zweck kann er das für die Stadtführung zuständige Reisebüro selbst kontaktieren bzw. das entsprechende Vokabular zur Stadt und ihrer Geschichte im Internet finden.

Des Weiteren braucht der Sprachmittler eine Liste der Teilnehmenden mit allen Vor- und Nachnamen sowie die Namen der Teamer/-innen. Diese Unterlagen sind in der Kennenlernrunde besonders wichtig, bei der die Jugendlichen ihre Namen oft schnell und undeutlich sagen, sodass ihnen schwer zu folgen ist. Wenn man bei einer Veranstaltung für Erwachsene sprachmittelt, ist es ebenfalls wichtig, eine Teilnehmerliste mit den Namen der Institutionen zu bekommen, die die Teilnehmenden vertreten und die oft am Anfang der Begegnung genannt werden.



## 3.2 Aus Sicht der Teamer/-innen

Die inhaltliche Vorbereitung auf den Auftrag ist die Aufgabe des Sprachmittlers, der sich – wie bereits erwähnt – mindestens zwei Wochen vor Auftragsbeginn nach den Einzelheiten der Begegnung erkundigen sollte. Im Idealfall sollte die Teamerin ihn jedoch bereits vorher mit Material versorgt haben. Es ist ihre Aufgabe, die Jugendbegegnung zu planen, nach einem geeigneten Sprachmittler zu suchen und mit ihm seine Aufgaben zu klären. Somit liegt die Verantwortung für die qualitative Vorbereitung und Auftragsausführung des Sprachmittlers auch bei den Teamerinnen. Wir möchten aus diesem Grund an dieser Stelle an die Seminarleiter appellieren, den Sprachmittlerinnen rechtzeitig vor dem Seminar mögliche Hilfsmaterialien und Informationen zur Verfügung zu stellen. Dazu gehören insbesondere:

- 
- Eine kurze Einführung (am Telefon, per Mail) zur Idee bzw. zum Thema des Seminars,
  - Texte zum Thema und Handouts,
  - Präsentationen in Power Point (soweit vorhanden),
  - Listen mit Namen der Teilnehmer/-innen und Referentinnen sowie ggf. der Institutionen, die sie vertreten.
  - Wenn es sich um ein Folgeseminar handelt, sollten die Sprachmittler/-innen über den Verlauf und die Ergebnisse der vorangegangenen Seminare informiert werden.

Insgesamt gilt folgendes Prinzip: Je mehr die Sprachmittler/-innen über die Veranstaltung wissen, desto besser verstehen sie nicht nur das damit zusammenhängende Vokabular, sondern auch den Kontext der gesamten Veranstaltung, was die Kommunikation insgesamt, nicht nur in sprachlicher Hinsicht, fördert.

---

Was sollten Sie vor dem Seminar beachten:

---

Als Teamer	Als Sprachmittlerin
<ul style="list-style-type: none"><li>● Spätestens zwei Monate vor dem Seminar nach einer geeigneten Sprachmittlerin suchen.</li><li>● Den Auftrag mit der Sprachmittlerin klären.</li><li>● Der Sprachmittlerin alle nötigen Dokumente zusenden.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Spätestens zwei Wochen vor dem Seminar den Teamer um Informationen bitten.</li><li>● Informationen zum Thema, der veranstaltenden Organisation usw. lesen (Flyer, Internet) und Vokabeln lernen.</li></ul>

### 3.3 Rahmenbedingungen, die zum Gelingen der Sprachmittlung beitragen

Die Sprachmittlung (bzw. das Dolmetschen im Allgemeinen) bedarf überdurchschnittlich hoher Konzentration. Dies gilt sowohl für das simultane, als auch das konsekutive Dolmetschen. Hoch konzentriert kann das menschliche Gehirn im Schnitt ca. 20 Minuten lang arbeiten, danach braucht es Erholung. Bei mehrtägigen Seminaren, bei denen der Einsatz von Sprachmittlerinnen ganztagig erfolgt und die vor allem aus gesprochenen Programmteilen bestehen – im Gegensatz zu Jugendbegegnungen, bei denen Sport oder Erlebnispädagogik den Schwerpunkt bilden – empfehlen wir, mit zwei Sprachmittlern zu arbeiten. Es funktioniert gut, wenn man sich dann alle 20-30 Minuten abwechselt. Dadurch bekommt jede Sprachmittlerin zwischendurch die Möglichkeit, sich zu erholen.

Wir raten jedoch davon ab, im Sprachmittler-Duo jeweils nur in eine Sprachrichtung zu dolmetschen, sprich: Sprachmittlerin 1 dolmetscht alles auf Polnisch Gesagte ins Deutsche, Sprachmittlerin 2 aus dem Deutschen ins Polnische. Dies scheint zwar zunächst leichter zu sein, weil man z. B. nur in die eigene Muttersprache dolmetschen muss, hat aber den enormen Nachteil, dass sich beide Sprachmittler ständig konzentrieren müssen.

Wir empfehlen zudem, sich einen eigenen Arbeitsrhythmus zu erarbeiten. Generell sollte man nicht nach jedem Satz dolmetschen, aber auch nicht allzu lange abwarten, damit die Teilnehmenden in beiden Sprachen regelmäßig über die Inhalte informiert werden und man als Sprachmittlerin selbst in der Lage ist, sich alles zu merken. Wichtig ist auch, die Redner nicht mitten im Satz zu unterbrechen, sondern möglichst nach einer logisch bzw. sinnhaft abgeschlossenen Einheit zu dolmetschen.

Außerdem ist es empfehlenswert, immer folgende Hilfsmittel dabeizuhaben:

- Etwas zu trinken, am besten stilles Wasser,
- zwei Kugelschreiber/Stifte,
- einen kleinen Notizblock bzw. Papier, um sich Notizen als Gedächtnisstütze zu machen (siehe Kapitel 2.5).



Und zu guter Letzt ein Hinweis, der für einen guten Start bei der Arbeit sorgt: „Pünktlich sein“ bedeutet für Sprachmittler, eine Viertelstunde vor Veranstaltungsbeginn im Seminarraum zu sein. Dadurch gewinnt man Zeit, um sich einzustimmen bzw. um sich bei den Teamerinnen nach der aktuellen Planung oder Programmentwicklung zu erkundigen.

### 3.4 Grenzen bei der Arbeit von Sprachmittlerinnen

Hohe Konzentration während der Arbeit muss durch genügend Pausen, Erholung und Schlaf ausgeglichen werden. Deshalb sollten die Teamer darauf achten, dass Pausen wirklich der Erholung dienen und nur in *sehr* notwendigen Fällen weitere Arbeit bedeuten.

Auch abends sollten die Sprachmittler/-innen nicht mehr eingebunden werden, denn besonders bei mehrtägigen Seminaren sollten sie vorsichtig mit der eigenen Energie und ihren Kräften umgehen.

Abgesehen vom primären Auftrag, d. h. der mündlichen Sprachmittlung von der einen in die andere Seminarsprache, sollten die Sprachmittler/-innen mit keinen Zusatzaufgaben belastet werden. Das bedeutet, dass sie nicht für die Organisation oder Konzeption der jeweiligen Seminareinheiten zuständig sind, denn das liegt in der Verantwortung der Teamer/-innen bzw. Referentinnen. Eine Ausnahme bildet die Übersetzung von Flipcharts bzw. Materialien, die im Seminarverlauf entstehen und gebraucht werden. Der Umfang solcher Übersetzungen sollte den Rahmen der Arbeitszeit allerdings nicht sprengen, damit diese zusätzlichen Aufgaben nicht etwa nachts geleistet werden müssen. Eine wirkliche Ausnahme, die deutlich über die Aufgaben von Sprachmittlern hinausgeht, stellen wir am Ende von Kapitel 2.6 vor.

Darüber hinaus ist es nach unserer Erfahrung sehr wichtig und für den gesamten Gruppenprozess hilfreich, wenn die Grenzen zwischen den Rollen und Aufgabenfeldern der Teamer/-innen und Sprachmittler/-innen eingehalten werden. Darauf gehen wir detailliert in Kapitel 2.6 ein.

Ergänzend möchten wir auf das verbreitete Vorurteil eingehen, dass Jugendbegegnungen im Vergleich zu anderen Veranstaltungen „einfacher“ zu dolmet-

schen seien. Unsere Erfahrung zeigt, dass gerade die Arbeit mit Jugendgruppen sowohl in pädagogischer als auch in sprachlicher Hinsicht eine Herausforderung darstellt, die die Sprachmittler/-innen genauso fordert wie Seminare in der Erwachsenenbildung. Diese Arbeitsleistung sollte man entsprechend anerkennen.

---

Was sollten Sie beachten:

---

Als Teamerin	Als Sprachmittler
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Bedenken, dass die Sprachmittlerin Pausen braucht, und z. B. zweisprachige Flipcharts ggf. im Vorfeld vorbereiten.</li> <li>● Zeit für Feedback-Gespräche mit der Sprachmittlerin einplanen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Im Voraus mit der anderen Sprachmittlerin absprechen, wann gewechselt wird.</li> <li>● Immer einen kleinen Notizblock, zwei Stifte und etwas zu trinken dabeihaben.</li> <li>● An genügend Erholung denken, da in unausgeschlafenem Zustand die Konzentration zum Sprachmittlern geringer ist.</li> </ul>





# 4

## Herausforderungen bei der Arbeit von Sprachmittlerinnen

Im Folgenden möchten wir auf Situationen eingehen, die besondere Schwierigkeiten bereiten bzw. zu Problemen im Kommunikationsprozess führen können. Dazu gehören inhaltliche Missverständnisse (Kapitel 4.1), Ausdruck eigener Meinung und Weltanschauung (Kapitel 4.2) und das Zensieren im Sprachmittlungsprozess (Kapitel 4.3). Wichtig ist auch der Umgang mit möglichen inhaltlichen und sprachlichen Grenzen, an die man bei der Kommunikation stoßen kann (Kapitel 4.5) sowie mit Emotionen im Sprachmittlungsprozess (Kapitel 4.6). Auf Situationen, in denen sich Sprachmittler/-innen ggf. doch einmal einmischen, gehen wir in Kapitel 4.4 ein. Eine sehr besondere Situation stellen Gespräche mit Zeitzeuginnen dar, die wir in Kapitel 4.7 besprechen.



## 4.1 Missverständnisse



Mit Missverständnissen sind hier Situationen gemeint, in denen der Sprachmittler etwas falsch verstanden hat und es folglich auch falsch oder stark verkürzt verdolmetscht.

Was sind mögliche Gründe dafür?

- Der Sprachmittler ist noch unerfahren und kann mit dem eigenen Stress nicht umgehen. Dies wirkt sich negativ auf seine Arbeitsqualität aus und beeinträchtigt die Verständigung auch bei sehr einfachen Aussagen.
- Der Sprachmittler ist müde und/oder unkonzentriert.
- Die Sprachkenntnisse der Sprachmittlerin sind unzureichend.
- Die Teamerin oder die Teilnehmenden sprechen zu schnell bzw. undeutlich, drücken Inhalte unverständlich bzw. chaotisch aus oder sprechen Dialekt (siehe Kapitel 4.5).

Was macht die Teamerin, wenn sie den Eindruck hat, dass ihre Aussagen falsch verdolmetscht werden, etwa weil die Sprachmittlung immer deutlich kürzer dauert als der Ausgangstext oder weil die Teilnehmer/-innen sich unerwartet verhalten?

- Sie kann beispielsweise durch zusätzliche Fragen/Paraphrasen prüfen, ob der Inhalt in beiden Gruppen angekommen ist.
- Die Teamerin bemüht sich langsam und klar Satz für Satz zu sprechen, um das Verständnis des Gesprochenen für den Sprachmittler zu vereinfachen. Auf keinen Fall sollte die Teamerin den Sprachmittler vor der Gruppe kritisieren – so untergräbt sie seine Autorität und stellt seine Rolle infrage.
- Die Teamerin spricht in der Pause mit dem Sprachmittler und klärt das Problem sowie die Inhalte, die nach der Pause kommen sollen, um den Sprachmittler besser auf die kommende Einheit vorzubereiten. Vielleicht lassen sich weitere Verbesserungsmöglichkeiten finden, beispielsweise wenn der Sprachmittler Schwierigkeiten hatte, den Dialekt der Teamerin zu verstehen, und sie sich stärker bemühen sollte, Hochdeutsch zu sprechen oder wenn

der Sprachmittler nicht genau über seine Aufgabe Bescheid wusste (und z. B. dachte, er müsse sich besonders kurzfassen). Vielleicht beruht der Eindruck der Teamerin ja auch auf einem Missverständnis, da sie die Zielsprache nur wenig beherrscht.

- Wenn sich herausstellt, dass die Fähigkeiten des Sprachmittlers nicht ausreichen, um seiner Aufgabe gerecht zu werden, muss eine andere Lösung gefunden werden. Vielleicht gibt es einen zweiten Sprachmittler, der die anspruchsvolleren Programmpunkte übernehmen kann, oder es findet sich schnell ein Ersatz. Zur Not muss die Gruppe ohne Sprachmittlung auskommen und eventuell Englisch sprechen.
- Grundsätzlich sollten auch die Veranstalter/-innen über das aufgetretene Problem informiert werden, um ggf. zu prüfen, ob der beauftragte Sprachmittler über ausreichende Kompetenzen verfügt, um seine Aufgabe zu erfüllen.

Für den Sprachmittler gilt:

- Um solche Situationen zu vermeiden, ist es wichtig, sich im Voraus damit auseinanderzusetzen, was die Aufgaben sein werden und welche Inhalte verdolmetscht werden sollen (siehe Kapitel 3). Wer einmal blufft und dann große Schwierigkeiten beim Sprachmitteln hat, wird sicherlich nicht wieder beauftragt werden. Auch hier gilt: ehrlich währt am längsten!
- Wichtig ist es, die eigenen Fähigkeiten realistisch einzuschätzen und an konkreten Schwachstellen konsequent zu arbeiten. Hier kann man auch Sprachlehrer/-innen, Freunde und Bekannte um ihre Meinung und Unterstützung im Vorfeld bitten.
- Die generelle Faustregel lautet: Die konsekutive Verdolmetschung soll höchstens so lange dauern wie der Ausgangstext, sie darf auch etwas kürzer sein.
- Der Sprachmittler sollte um konstruktives Feedback und eventuelle Tipps zur Verbesserung in der Zukunft bitten.



## 4.2 Meinung & Weltanschauung

Sowohl bei Jugendbegegnungen als auch bei Veranstaltungen für Erwachsene können ganz unterschiedliche Themen angeschnitten werden. Die Sprachmittler/-innen bekommen zwar im Vorfeld der Veranstaltung ein Programm und ggf. weitere Unterlagen, anhand derer sie sich vorbereiten können (mehr dazu siehe Kapitel 3). Dennoch wird es während einer mehrtägigen Begegnung ziemlich sicher passieren, dass auch Gespräche zu Themen geführt werden, die unerwartet kommen. Es kann auch vorkommen, dass Positionen vertreten werden, die mit der eigenen Weltanschauung nicht im Einklang stehen, z. B. bei Diskussionen über politische Ideen und parteipolitische Präferenzen, sexuelle Ausrichtungen, Rechte von Minderheiten, Debatten über Religionen, historische und/oder politische Kontroversen.

Als Sprachmittler sollte man sich darüber bewusst sein, dass in derartigen Diskussionen Argumente angeführt werden können, die man nicht teilt. Diese müssen aber trotzdem genau, neutral und überparteilich wiedergegeben werden. Wer versucht, die eigene Meinung in die Verdolmetschung mit einzubringen, verliert sofort an Glaubwürdigkeit. Denn woran sollen sich die Gruppenmitglieder halten? Wie können sie die Verdolmetschung von der persönlichen Meinung des Sprachmittlers unterscheiden? Er ist häufig die einzige Instanz, die über sprachlichen Zugang zu beiden Sprachgruppen verfügt und sollte ausnahmslos seine Aufgabe der Vermittlung wahrnehmen.

Wenn sich ein solcher Konflikt bereits bei der Anfrage für einen konkreten Auftrag abzeichnet (z. B. als Vegetarierin in einem Schlachthof zu dolmetschen), sollte man den Auftrag von vornherein ablehnen. Wenn es während der Veranstaltung zu einer solchen Situation kommt (z. B. durch antisemitische oder islamfeindliche Äußerungen), gibt es aus unserer Sicht zwei Handlungsoptionen: Entweder dolmetscht man die Aussage und überlässt den weiteren Ablauf der Diskussion der Dynamik innerhalb der Gruppe. Vielleicht gibt es Gruppenmitglieder oder Teamer/-innen, die sich – ähnlich wie die Sprachmittlerin – durch die geäußerten Inhalte gestört fühlen und darauf antworten. Oder man reagiert an dieser Stelle explizit und steigt kurz aus der Rolle der Sprachmittlerin aus, weil man an der Verbreitung von gruppenbezogenen menschenfeindlichen Inhalten nicht teilnehmen möchte. Beide Optionen halten wir für ethisch zulässig. Es kommt darauf an, sich dieser Handlungsoptionen bewusst zu sein und die eigene Entscheidung souverän zu vertreten.

## 4.3 Zensieren von Aussagen

Das Problem des Zensierens knüpft an das oben genannte Thema an. Als „Zensieren“ bezeichnen wir eine *bewusste* Auslassung von (Teil-) Aussagen. Dafür kann es ganz unterschiedliche Gründe geben: Vielleicht stimmt man mit den geäußerten Inhalten persönlich nicht überein und möchte sie nicht vertreten. Es können aber auch gesellschaftlich-kulturelle Normen eine Rolle spielen, die davon abhalten, das Gesagte selbst zu wiederholen. Das kann z. B. bei Schimpfwörtern bzw. aggressiv geäußerten Inhalten, Beleidigungen bzw. Höflichkeitsformen der Fall sein. Die Sprachmittlerin hat möglicherweise das Gefühl, dass die Verdolmetschung zu einer unerwünschten Reaktion, zur Beleidigung oder zum Konflikt führen könnte. Allerdings darf man dabei nicht auf die eigenen Vorstellungen zurückgreifen, sondern muss das Gesagte genau verdolmetschen. Dies gilt auch für Höflichkeitsformeln:

---

In einer deutsch-polnischen Gruppe Studierender, unter denen sich auch eine Dozentin befand, wurde am Anfang der Veranstaltung vereinbart, dass sich alle duzen und so lief auch die Kommunikation in beiden Sprachen. Die Sprachmittlerin konnte aber offensichtlich ihre eigene Vorstellung der „korrekten“ Anrede einer Dozentin nicht überwinden, und dolmetschte das „Du“ in der Ausgangssprache immer in ein „Sie“ in der Zielsprache. Dadurch hat sie zwar die eigenen Höflichkeitsgrenzen nicht überschritten, aber die Dynamik der Gespräche und Beziehungen in der Gruppe wesentlich beeinflusst. Und zwar in einem negativen Sinn, denn sie hat durch ihre eigenmächtige Entscheidung den gemeinschaftlich vereinbarten Konsens bezüglich der Anrede gebrochen und eine Hierarchie in die Kommunikation eingeführt, von der sich die Teilnehmenden bewusst verabschiedet hatten.

---

Es kommt auch vor, dass der Sprachmittler die gerade geführte Diskussion persönlich spannend findet, selbst großes Interesse oder eine dezidierte Meinung zum Thema hat. Die Verlockung, sich kurz einzumischen, eine kurze Anmerkung zu machen oder spontan einen Witz zu erzählen, ist manchmal sehr groß. So passend der eigene Beitrag an der Stelle möglicherweise wäre, gilt hier doch ganz entschieden: Die persönliche Meinung ist im Sprachmittlungsprozess nicht gefragt! Mit der Besonderheit, quasi immer in der zweiten Reihe zu sitzen, muss man generell rechnen, wenn man diese Arbeit ausübt.

Sprachmittler/-innen dürfen also weder die Regeln der Kommunikation, noch ihre Dynamik selbstständig verändern bzw. durch eigene Interventionen und Auslassungen gestalten. Des Weiteren darf man auf keinen Fall Aussagen einen ironischen Ton verleihen bzw. diese durch eigene Kommentare bzw. Witze ergänzen (siehe dazu auch Kapitel 5.5, „politisch korrekt“). Für die Dynamik von Kommunikation und Gruppenprozessen sind die Teamer/-innen bzw. die Gruppe selbst verantwortlich.

Der Umgang mit weiblichen Endungen bei Berufen in der deutsch-polnischen Verdolmetschung stellt einen Sonderfall von Zensur dar. Vor Augen haben wir beispielsweise den Fall, wenn das Wort „Direktorin“ als „dyrektor“ oder aber auch „pedagog“ (in Bezug auf eine Frau) als „Pädagogin“ gedolmetscht wird. Man mag diese Veränderungen als (sinnvolle) Übertragungen in den Usus einer anderen Sprache begreifen; jedoch ermöglicht man der Gruppe nur dann, auf solche Unterschiede einzugehen und über sie zu diskutieren, wenn man genau das dolmetscht, was gesagt wurde. Auf den Aspekt der weiblichen und männlichen Berufsbezeichnungen im Prozess der Sprachmittlung gehen wir genauer in Kapitel 5.2 ein.

In dieser Publikation bekräftigen wir immer wieder, dass es grundsätzlich nicht die Aufgabe von Sprachmittlern ist, die eigene Meinung zu äußern bzw. diese in den Diskussionsprozess einzubringen. Diesen Rat geben wir zum einen deshalb, weil dieses Verhalten den gesamten Kommunikationsprozess inklusive der Sprachmittlung komplett stören würde. Zum anderen taucht ein wichtiges, praktisches Problem auf: Wer würde den Sprachmittler dolmetschen bzw. wodurch wäre es für die Teilnehmenden erkennbar, wer jetzt spricht und wer dolmetscht, also wessen Meinung gerade geäußert wird? Es sind also praktische, aber auch ethische Gründe, die dafür sprechen, dass die Sprachmittlerinnen ihre eigene Meinung zum Thema höchstens in den Pausen, in informellen Gesprächen äußern sollte.

## 4.4 Sprachmittler/-innen mischen sich doch ein: Ausnahmen

Trotz der oben genannten Argumente gibt es Ausnahmen, die eine inhaltliche Ergänzung bzw. einen Beitrag seitens der Sprachmittler/-innen zulässig oder sogar notwendig werden lassen. Wir sprechen aber ganz bewusst nicht von der persönlichen Meinung der Sprachmittler/-innen, sondern von sachlichen Informationen, die den Kommunikationsprozess als solchen wesentlich begünstigen können.

Eine Einmischung ist dann angebracht, wenn im Gespräch ein Begriff fällt oder eine Situation beschrieben wird, die gerade *nur* in einem der beiden Länder besonders intensiv diskutiert wird. Als Beispiel eignet sich die seinerzeit in Deutschland laufende Debatte zum Thema „Betreuungsgeld“. Der Begriff an sich kann noch halbwegs verständlich ins Polnische übertragen werden und wenn der Redner auch den Kontext gut erklärt, müsste die korrekte Verdolmetschung ausreichen, damit die deutschen und polnischen Gesprächspartner/-innen gleichermaßen informiert sind. Wenn aber im selben Gespräch jemand statt „Betreuungsgeld“ den Ausdruck „Herdprämie“<sup>6</sup> benutzt, und dies ohne jegliche Kontextualisierung nur wortwörtlich ins Polnische gedolmetscht wird, sind wahrscheinlich verduzte Gesichter der polnischen Teilnehmer/-innen die Folge. Was an dieser Stelle von der Sprachmittlerin als zusätzliche Information erwartet werden kann, ist eine kurze Erklärung des Kontextes, d. h. der in Deutschland geführten Debatte über die kinderbezogenen Geldleistungen. Darüber hinaus halten wir noch eine zweite Art der Intervention für zulässig, wenn es die Möglichkeit gibt, beide Sprachgruppen mit einer wichtigen Information zu versorgen. Damit meinen wir aktuelle wichtige Informationen wie z. B. eine Änderung im aktuellen Fahrplan oder die neuesten Ergebnisse der Parlamentswahlen bzw. des Fußballspiels, wenn das gerade ein dringendes Bedürfnis der Gruppe ist und die Sprachmittlerin zufällig über solche Informationen verfügt. In derartigen Fällen ist der Sprachmittler berechtigt, für einen Augenblick aus der eigenen Rolle herauszutreten und den Zuhörern die Informationen zugänglich zu machen.

---

6 „Herdprämie“ ist eine abwertende Bezeichnung für das Betreuungsgeld. Damit wird suggeriert, dass diese Geldleistung starre und konservative Familien- und Erziehungsstrukturen fördere: Ein Kleinkind gehöre zur Mutter und die Mutter gehöre an den Herd.

## 4.5 Grenzen im Sprachmittlungsprozess

Es passiert uns sogar in unserer Muttersprache und selbst bei Menschen, die wir gut kennen, dass wir einen Redner manchmal nicht verstehen. Wenn jemand sehr undeutlich, zu leise oder zu schnell spricht, kann es passieren, dass wir den Inhalt nicht gut hören und dadurch nicht verstehen können. Wenn wir aber jemandem zuhören, der in einer Fremdsprache zu schnell, zu leise bzw. zu undeutlich spricht, dann ist die Schwierigkeit bzw. der Stress wesentlich größer, vor allem, wenn wir die Aussage dolmetschen sollen. Was können wir also tun, wenn wir es gewohnt sind, Hochpolnisch bzw. Hochdeutsch zu hören und zu sprechen, aber auf einmal jemandem begegnen, der schlesischen Dialekt oder Bayerisch spricht?

Folgende Tipps können in solchen Fällen hilfreich sein:

- Wenn tatsächlich zu leise oder zu undeutlich gesprochen wird oder die Akustik im Raum schlecht ist, kann man das ruhig offen sagen und darum bitten, lauter bzw. langsamer zu sprechen. Auch ein höflicher Hinweis wie z. B. „Entschuldigung, ich habe es akustisch nicht verstanden“ sollte in den meisten Fällen auf Verständnis stoßen und zu einer Wiederholung des Gesagten führen.
- Bei Dialekten ist es etwas schwieriger. Oft ist der Gebrauch von Dialekt Ausdruck der eigenen regionalen Identität, auf die man stolz ist und die man in einer Gruppe von Teilnehmenden aus verschiedenen Landesteilen möglicherweise betonen möchte. Vielleicht können auch nicht alle Teilnehmer/-innen Hochdeutsch sprechen bzw. glauben, es bereits zu tun, weil sie sich ihrer starken dialektalen Färbung nicht bewusst sind und einen Hinweis darauf möglicherweise als Beleidigung verstehen könnten. Es kann daher schwierig sein, von vornherein darum zu bitten, auf Dialekt zu verzichten und Hochdeutsch zu sprechen. Vielleicht lässt sich die Situation aber auf eine leicht humorvolle Art lösen, indem man zum Beispiel sagt: „Entschuldigung, aber ich höre zum ersten Mal Bayerisch/ich bin zum ersten Mal in Sachsen, könnten Sie bitte etwas langsamer/deutlicher sprechen?“ Im Notfall kann man auch Hilfsfragen stellen, wie z. B. „Wie meinen Sie das?“ etc.
- Wir raten dazu, die Freizeit zu nutzen, um dem Dialekt möglichst viel zuzuhören und in Ruhe zu versuchen, sich daran zu gewöhnen und ihn besser

zu verstehen. Informelle Situationen in den Pausen lassen sich auch dazu nutzen, Teilnehmer/-innen direkt zu fragen, was die Besonderheiten des gegebenen Dialektes sind, und ob es Worte gibt, die im Hochdeutschen nicht verwendet werden. Im Laufe der Zeit, vor allem bei mehrtägigen Seminaren, sollte es den Sprachmittlerinnen gelingen, den Dialekt immer besser zu verstehen und dolmetschen zu können.

## 4.6 Emotionen im Sprachmittlungsprozess

Kommunikation ohne Emotionen ist nicht denkbar. Unsere Aussagen sind immer auf die eine oder andere Art und Weise emotional gefärbt, auch wenn wir absichtlich sachlich oder vermeintlich „sachlich“ kommunizieren wollen. Auch in unterschiedlichen Kommunikationsmodellen wird der emotionalen Komponente eine große und nicht zu unterschätzende Rolle in der zwischenmenschlichen Kommunikation zugeschrieben.<sup>7</sup> An dieser Stelle möchten wir das im interkulturellen Lernen verbreitete „Eisbergmodell“ zur Illustration heranziehen, das besagt, dass Sachinformationen lediglich 20 % der Gesamtbotschaft ausmachen (z. B. Zahlen und Fakten). Das ist die Spitze des Eisbergs, die quasi über der Wasseroberfläche zu sehen ist. Die restlichen 80 % der Botschaft befinden sich im übertragenen Sinne unter der Wasseroberfläche und werden auf der Beziehungsebene implizit kommuniziert. Das sind Gefühle, Werte und die Stimmung, die nonverbal, d. h. durch Mimik und Gesten zum Ausdruck gebracht werden. Auf die Entwicklung des Eisbergmodells hatten unterschiedliche Autoren Einfluss. Von Sigmund Freud stammt die Überlegung, dass unsere bewussten Gedanken und Verhaltensweisen nur einen kleinen Teil von uns ausmachen und tiefere Schichten unseres Bewusstseins und frühere Erfahrungen (also das, was im Eisbergmodell unter der Wasseroberfläche liegt) auf unser Verhalten und unsere Emotionen Einfluss haben.<sup>8</sup> Paul Watzlawick benutzte dagegen die Metapher des Eisbergs und übertrug sie auf die Kommunikation.<sup>9</sup>



7 Vgl. Schulz von Thun, Friedemann (1999): Miteinander reden, Teil 1 und 2 bzw. Heckel, Jürgen: Frei sprechen lernen. Ein Leitfadens zur Selbsthilfe.

8 Vgl. Zimbardo, Philip G. und Ruch, Floyd L. (1978): Lehrbuch der Psychologie, S. 300.

9 Vgl. Watzlawick, Paul; Bearin, Janet H.; Jackson, Don D. (2007): Menschliche Kommunikation. Formen, Störungen, Paradoxien, S. 53–70.

Im Sprachmittlungsprozess ist man zwangsläufig den Emotionen der Redner/-innen ausgesetzt, denn sie bilden einen Bestandteil jeder Aussage und gehören immer zur Kommunikationssituation dazu. Da die Aufgabe der Sprachmittler/-innen darin besteht, Inhalte aus der einen in die andere Sprache zu übertragen, kann dies nicht ohne Emotionen vonstattengehen. Wir empfehlen daher, Emotionen bis zu einem gewissen Grad auch in die Verdolmetschung einfließen zu lassen, um die Atmosphäre und den Charakter der Aussage zu betonen oder deutlich zu machen, wenn etwas beispielsweise ironisch gemeint war. Das Spektrum der zu dolmetschenden Situationen ist sehr breit und bereits während einer Jugendbegegnung oder eines Seminars können sehr unterschiedliche Emotionen zum Ausdruck kommen. Die Teilnehmenden werden mit anderen Emotionen konfrontiert, wenn sie die Rede eines Bürgermeisters zur europäischen Zukunft hören, als wenn sie mit jemandem sprechen, der ein Konzentrationslager überlebt hat. Jede Situation erfordert eine andere emotionale Herangehensweise. Das Erfassen einer speziellen Kommunikationssituation durch die Sprachmittler/-innen ist von großer Bedeutung und darf nicht mit immer derselben, vermeintlich neutralen Haltung in der Sprachmittlung verarbeitet werden. Dabei sollte man aber auch nicht zu theatralisch agieren, denn sonst kann die Wirkung ins Gegenteil umschlagen und banal oder lächerlich klingen.

Die Arbeit der Sprachmittler/-innen erfordert eine Einschätzung der aktuellen Lage und Einfühlung in die jeweilige Situation. Jede Situation wird anders sein und die Sprachmittler/-innen müssen flexibel darauf reagieren und sich in den Prozess der eigenen Arbeit, aber auch den Kontext der Gruppe einfügen.

## 4.7 Sprachmittlung beim Gespräch mit Zeitzeuginnen

Bei dem Gespräch mit einer Zeitzeugin empfiehlt es sich, im Vorfeld bei den Veranstaltern etwas genauer nachzufragen, wer die Person ist. Wie heißt sie? Wie alt ist sie? Wie oft hat sie schon bei ähnlichen Veranstaltungen mit Jugendlichen gesprochen? Auf welche schweren Erlebnisse wird sie ggf. eingehen? Diese Vorinformationen sind wichtig, weil bei der Verdolmetschung von Zeitzeugen besondere Regeln gelten, die die Sprachmittler/-innen beachten sollten. Dazu gehört vor allem Empathie gegenüber der Sprecherin und ihren Erlebnissen, die die Gruppe, aber auch die Sprachmittler/-innen überwältigen können. In solchen Situationen sollte man dem Gesagten viel Aufmerksamkeit schenken und mit viel Einfühlungsvermögen Pausen abwarten, in denen man sprachmitteln kann. Pausen in Aussagen von Zeitzeugen sind nicht immer als Pausen für Sprachmittler/-innen gemeint. Häufig dienen sie dazu, Erinnerungen wachzurufen. Gerade dann sollte man nicht unterbrechen, sondern die Zeitzeugin weitersprechen lassen. Gespräche mit Zeitzeuginnen, die Konzentrationslager überlebt haben, stellen in vielerlei Hinsicht eine besondere Herausforderung für die Sprachmittlung dar: emotional, weil man mit grausamen und unmenschlichen Erlebnissen konfrontiert wird; sprachlich, weil das Leben in den Konzentrationslagern so abgeschottet von der Außenwelt war, dass für viele Lebensbereiche ein eigenes Vokabular entstanden ist; und schließlich auch für die eigene Konzentration, weil Zeitzeugengespräche häufig lange dauern und man sich lange Aussagen merken bzw. notieren muss, um sie anschließend souverän verdolmetschen zu können.



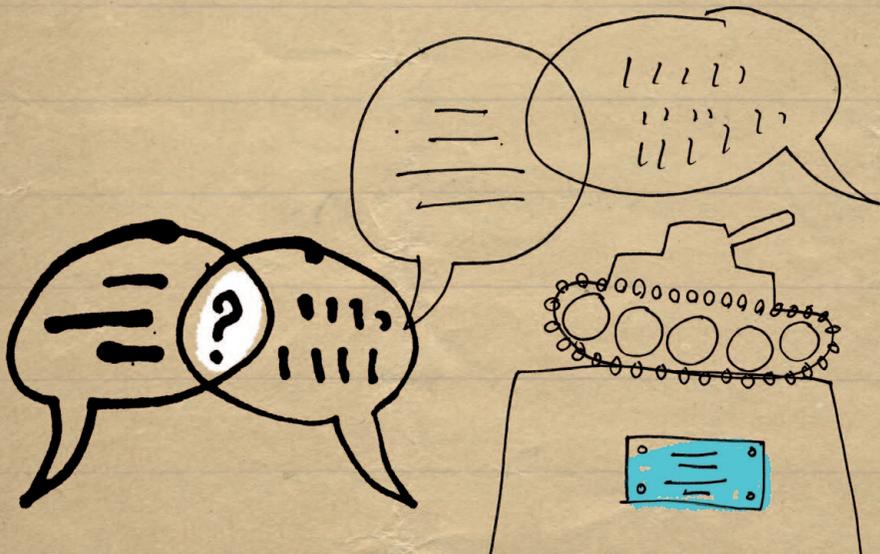
Uns ist bewusst, dass wir leider immer seltener die Möglichkeit haben (werden), Überlebende der NS-Konzentrationslager als Zeitzeugen zu erleben. Dennoch scheint uns dieser Aspekt vor dem Hintergrund der Relevanz von historischen Themen bei deutsch-polnischen Begegnungen wichtig zu sein. Nicht zuletzt deshalb, weil man die oben dargestellten Hinweise bei Gesprächen mit anderen Gruppen von Zeitzeuginnen zumindest teilweise nutzen kann. Dazu gehören z. B. Zeitzeugen der sozialistischen Regime in der DDR und in der Volksrepublik Polen.

1, 2, 3!



URLAUB!

WAKACJE!



# 5

## Mehr als „nur“ Sprache: Interkulturelle Herausforderungen

Dieses Handbuch beginnt mit der Schilderung einer Situation, die weniger eine sprachliche als eine interkulturelle Herausforderung für die am Kommunikationsprozess beteiligten Personen darstellt. Als Sprachmittlerin sollte man jedoch in der Lage sein, auch tiefere, unter der Oberfläche liegende Bedeutungen erkennen und erklären zu können. Die Sprachmittlerin sollte schnell und situativ erkennen, wie sie kulturelle Codes jenseits des Sprachlichen so überträgt, dass die Situation von allen gemäß der Intention der Gesprächspartner/-innen verstanden wird (siehe Anekdote in Kapitel 1).

Warum antwortet das polnische Mädchen mit „Nein“? Weil ihre kulturelle Sozialisierung ihr nahelegt, auf ein Geschenk bescheiden zu reagieren. Sie lehnt das Geschenk nicht ab, sondern verschiebt den Moment, in dem sie es annehmen darf. Es ist die auf diese Art begriffene Höflichkeit, die das Verhalten prägt. Warum gehen die Jungen mit den Pralinen enttäuscht weg? Weil sie in einer Kommunikationskultur aufwachsen, die wortwörtlicher funktioniert. „Nein“ kann hier nicht „ja“ bedeuten.

Dieses Beispiel verdeutlicht sehr anschaulich, dass die Tätigkeit des Sprachmittels, Dolmetschens bzw. Übersetzens immer auch Fragen der Interkulturalität bzw. interkulturelle Unterschiede berührt. Im Sprachmittlungsprozess stoßen wir zwangsläufig auf Inhalte, die in einem Sprach- bzw. Kulturkontext präsen- oder anders mit Bedeutung aufgeladen sind als im anderen.

Im Folgenden schildern wir einige kulturspezifische Beispiele aus Polen und Deutschland, bei denen ein tieferer Einblick unter die sprachliche Oberfläche notwendig ist, damit die Kommunikation gelingen kann.



## 5.1 Kulturspezifisches in der Sprache

Manchmal sind es einfache, oft von allen verstandene Wörter, die durch eine kulturspezifische Verwendung oder Auslassung zu Missverständnissen in der Kommunikation führen können. Wir nennen hier ein paar Beispiele:

### Einladen, aber wozu?

Die an sich höfliche Wendung „zapraszam ...“, also „ich lade dich/euch ein ...“ kann aufgrund des unterschiedlichen Gebrauchs falsch verdolmetscht und somit falsch verstanden werden. Auf Deutsch impliziert eine Einladung in den meisten Fällen, dass jemand etwas ausgibt: d. h. der Einladende trägt die Kosten z. B. für das Essen, zu dem er einlädt. Dieser Sachverhalt wird im Polnischen ebenfalls mit dem Verb „zapraszać“ (dt. „einladen“, aber auch „bitten zu ...“) zum Ausdruck gebracht. Auf Polnisch hat dieses Verb jedoch eine breitere Bedeutung, die häufig in Seminarkontexten zur Anwendung kommt. Wenn nämlich ein Seminarteil kurz vor der Mittagspause mit den Worten „zapraszamy na obiad“ (wörtlich: „wir laden zum Mittagessen ein“) abgeschlossen wird, verändert eine wortwörtliche Verdolmetschung dieser Einladung ins Deutsche deren Inhalt. Es sind schließlich in den seltensten Fällen die Seminarleiter/-innen, die ihre Teilnehmenden zum Mittagessen einladen und dafür bezahlen. Genauso unpassend ist die wörtliche Verdolmetschung des Verbs im Fall von „zapraszamy do koła“ (wörtlich: „wir laden in den Kreis ein“) mit „einladen“. In beiden Fällen empfehlen wir, sich im Deutschen eine feste Phrase zurechtzulegen und diese stets in dem Kontext zu verwenden, wie z. B. „wir machen jetzt eine Mittagspause“ oder „wir gehen jetzt zum Mittagessen“ bzw. „kommt bitte in den Kreis“.

### Schlüsselbegriffe fast jeder Jugendbegegnung: Freizeit und Urlaub

Wir könnten diesen Absatz mit einer rhetorischen Frage beginnen und fragen, ob Freizeit immer „frei“ ist. Klar ist das so, aber dies wird in Polen und Deutschland, vor allem im Kontext von Jugendbegegnungen, häufig unterschiedlich verstanden.

Während man in Polen unter Freizeit im Schüler- bzw. Jugendaustausch häufig *organisierte* Zeit versteht, geht man in Deutschland typischerweise davon aus, dass Freizeit eben dem Nichtstun bzw. der Muße dient. Falls sich die Jugendlichen entscheiden, in ihrer Freizeit doch etwas zu unternehmen, schließt sich das aber gegenseitig nicht aus. Dennoch meint „Freizeit“ auf Deutsch keine von erwachsenen Betreuerinnen organisierten Ausflüge, Besu-

che o. ä., was aber „czas wolny“ in dem von den polnischen Teamern verfassten Begegnungsprogramm durchaus bedeuten kann.

Die Schwierigkeit für die Sprachmittler/-innen besteht darin, dass man diesen Unterschied aus der reinen Übersetzung der Begriffe nicht entnehmen kann. „Freizeit“ suggeriert nämlich scheinbar nichts anderes als „czas wolny“, dennoch sollten Sprachmittler/-innen im Wissen um kulturelle Unterschiede genau auf diesen im Kontext verborgenen Unterschied achten. Gegebenenfalls kann man die Teamer/-innen in Gesprächen am Rande der Begegnung vor diesem potenziellen Missverständnis warnen.

Auch beim Wortpaar „Urlaub“ vs. „urlop“ gibt es zwischen den beiden Sprachen semantische Unterschiede. Auf Deutsch können sowohl Jugendliche als auch Erwachsene „in den Urlaub“ fahren. Wenn auf Deutsch Erwachsene „Urlaub haben“, ist die arbeitsfreie Zeit gemeint; wenn deutsche Schüler/-innen „Ferien haben“, müssen sie nicht zur Schule gehen, fahren aber in dieser freien Zeit nicht unbedingt weg. Wenn sie jedoch wegfahren, fahren sie ebenfalls „in den Urlaub“.

Auf Polnisch wird dagegen „urlop“ ausschließlich als eine entgeltliche Freizeit im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses verstanden. Das heißt, dieser Begriff wird nie von Jugendlichen im Kontext der Schulferien verwendet. Die im Rahmen der Schulzeit vorgesehene Pause beschreiben die polnischen Jugendlichen entweder als „wakacje“ (im Sommer) oder als „ferie“ (im Winter). Auf diesen Unterschied sollte man bei der Sprachmittlung achten und die Aussage eines Jugendlichen auf Deutsch „Ich fahre in den Urlaub“ – je nach Jahreszeit – als „Jadę na ferie/wakacje“ verdolmetschen.

### Heißt „Stress“ immer „stres“?

Das Wort „Stress“ hört man auf Deutsch wesentlich häufiger als auf Polnisch, unter anderem auch deshalb, weil seine Bedeutung weiter gefasst ist. Im deutschsprachigen Kontext bezeichnet „Stress“ nicht unbedingt eine Situation, die man auf Polnisch ebenfalls als „stressig“ beschreiben würde. Dementsprechend sollte man bei der Verdolmetschung des Begriffes aufpassen und nicht automatisch „Stress“ als „stres“ verdolmetschen. Denn wenn es einem gerade an Zeit fehlt, der Zug Verspätung hatte, die Schule viel verlangt oder eine Verhandlung mit Geschäftspartnerinnen etwas komplizierter war, kann all das auf Deutsch mit der Phrase „das war stressig“ prägnant beschrieben werden. Auf Polnisch müsste man diese Situationen genauer umschreiben, d. h. das Problem explizit nennen. Es lässt sich also festhalten, dass man den auf Polnisch geäußerten „Stress“ immer als solchen ins Deutsche



verdolmetschen kann, aber nicht umgekehrt. Auf Polnisch kann man stattdessen an sinnverwandte Worte denken und die beschriebenen Sachverhalte auch als „trudny“ (dt. schwierig), „męczący“ (dt. ermüdend) oder „kłopotliwy“ (dt. problematisch) beschreiben, damit das Wort „Stress“ nicht bei jeder Herausforderung zum Ausdruck kommt, denn das klingt auf Polnisch nicht idiomatisch.

### Aus Politik und Geschichte

Aufgrund der unterschiedlichen historischen und politischen Entwicklung in den beiden Ländern gibt es in den Bereichen Politik und Geschichte bzw. Erinnerungskultur einige Begriffe, über deren Bedeutung und Verwendung man sich sehr bewusst sein sollte, um nicht (unbewusst) ins Fettnäpfchen zu treten bzw. unbeabsichtigte Konnotationen wachzurufen. Hier ein paar Beispiele:

- Das Wortpaar „Vertreibung“ (poln. „wypędzenie“) und „Umsiedlung“ (poln. „przesiedlenie“), das im Kontext von Flucht, Vertreibung bzw. Umsiedlung der Deutschen am Ende des Zweiten Weltkriegs und in den Nachkriegsjahren aus den ehemaligen deutschen Gebieten (wie Ostpreußen oder Schlesien) verwendet wird, kann je nach Kontext und medialer Ausrichtung politisch aufgeladen sein. Es kann auch verwendet werden, um die vom Sprecher intendierte Zielrichtung im Gespräch oder die Verortung im Diskurs zu erreichen. Dabei muss nicht jede Äußerung mit den historischen Fakten übereinstimmen, d. h. vielleicht ist von Umsiedlungen die Rede, während es sich tatsächlich um Vertreibungen handelte oder umgekehrt.
- Als Sprachmittler/-innen sollten wir bei solchen Ausdrücken darauf achten, dass wir das Wort „Vertreibung“ immer als „wypędzenie“ und nicht als „przesiedlenie“ (also „Umsiedlung“) dolmetschen, auch wenn das in Polen der häufiger verwendete Begriff ist. Unsere fachliche Meinung ist im Prozess des Dolmetschens nicht gefragt. Besonders, wer sich mit dem Thema auskennt, muss an dieser Stelle aufpassen und nicht der Versuchung erliegen, die zu verdolmetschenden Sachverhalte zu „korrigieren“. Das ist ggf. die Aufgabe der am Gespräch beteiligten Parteien.
- Wenn man sich dennoch dafür entscheidet, mit dem eigenen inhaltlichen Wissen zum Gespräch beizutragen, sollte das immer aus einer externen Position heraus geschehen, indem man immer zunächst transparent macht, dass man den Fakt XY erwähnen will, der nicht zur Sprachmittlung gehört, und diese Ergänzung anschließend auch für den anderen Teil der Gruppe verdolmetschen.



- Auch das Wortpaar „Denkmal“ und „Mahnmal“ kann Probleme bereiten, denn auf Polnisch gibt es dafür nur eine Entsprechung, und zwar das Wort „pomnik“. Wenn wir aber aus dem Polnischen ins Deutsche dolmetschen, sollten wir genau wissen, mit was für einem „pomnik“ wir es zu tun haben. Wenn dies Objekte sind, die der Kunst, Dichtung, Natur usw. gewidmet sind, werden es „Denkmäler“ sein. Ein Mahnmal ist wiederum eine Art Denkmal, „das etw. im Gedächtnis halten soll, von dem zu hoffen ist, dass es sich nicht wieder ereignet: ein Mahnmal in einem ehemaligen Konzentrationslager“<sup>10</sup>. Der Ausdruck „politische Bildung“ sollte besser nicht wortwörtlich ins Polnische verdolmetscht werden, denn den Ausdruck „edukacja polityczna“ assoziiert man eher mit der politischen Indoktrination zu Zeiten der polnischen Volksrepublik. „Edukacja obywatelska“ meint auf Polnisch dagegen das, was wir auf Deutsch mit „politischer Bildung“ zum Ausdruck bringen wollen.

## 5.2 Genderformen auf Deutsch und Polnisch

Schon wenn Muttersprachler/-innen unter sich sind, kommt es immer wieder zu Uneinigkeiten über den Gebrauch von weiblichen und männlichen Formen in der Sprache. Manche nutzen nur die männlichen Formen und sind der Meinung, dass dieses sogenannte generische Maskulinum stets auch Frauen einschließt, und diese dann nicht zusätzlich genannt werden müssten. Anderen hingegen ist es wichtig, immer beide Formen zu benutzen, etwa bei Berufsbezeichnungen wie Ärztin und Arzt. Das Ziel, eine gendergerechte Sprache zu nutzen, wird aber oft auch noch weiter verfolgt, beispielsweise durch die Ersetzung des Pronomens „man“ durch „frau“ oder „mensch“; auch bei Komposita kann man über die Möglichkeit zu „gendern“ nachdenken (z. B. beim Bürger\_innensteig<sup>11</sup>). Auch hier gilt wieder: wichtig ist nicht unsere eigene Auffassung, sondern dass wir Aussagen gemäß dem Ausgangstext in die andere Sprache übertragen. Wer also die Aussage „Ich bin Deutschlehrerin“ mit „jestem nauczycielem języka niemieckiego“ verdolmetscht, der hat sie verändert – im Ausgangstext wurde schließlich die weibliche Form benutzt.

<sup>10</sup> Vgl. Duden – Deutsches Universalwörterbuch.

<sup>11</sup> Dieses Beispiel und weitere Überlegungen zu einer geschlechtersensiblen Sprache vgl. Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität Köln: ÜBERZEUGENDERE Sprache, S. 19. Wichtig ist dabei die Unterscheidung von biologischem und sozialem Geschlecht sowie die Möglichkeit, alle sozialen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten darzustellen.

Vielleicht löst es Diskussionen aus, wenn der Sprachmittler weibliche Formen nutzt, die nicht jede Gruppenteilnehmerin auch selbst verwenden würde. Dann entsteht die Möglichkeit zu einer Auseinandersetzung mit dem Thema, das kulturell und gesellschaftlich in beiden Ländern immer wieder aktuell ist. Auf den Vorwurf der Unüblichkeit lässt sich antworten, dass sich Sprache beständig wandelt, und zwar durch den Einfluss ihrer Sprecher/-innen. Noch vor einigen Jahren hätten die meisten Deutschsprecher/-innen wahrscheinlich gesagt, die Bezeichnung „Kanzlerin“ klinge komisch. Heute lacht keiner mehr darüber, alle haben sich an die Kanzlerin gewöhnt. Ob wir auch weibliche oder nur männliche Formen benutzen, ist nicht völlig egal, es beeinflusst unsere unterbewusste Wahrnehmung der Welt. Wenn wir z. B. als Frauen sagen „jestem dyrektorem“ (dt. ich bin Direktor) anstelle „jestem dyrektorką“ (dt. ich bin Direktorin), warum sagen wir dann „jestem sekretarką“ (dt. ich bin Sekretärin)<sup>12</sup>? Ob man solchen Argumentationen nun folgen will oder nicht – wir möchten dafür plädieren, auch im Hinblick auf männliche und weibliche Formen den Ausgangstext möglichst genau in der anderen Sprache wiederzugeben und darauf zu achten, nicht versehentlich Inhalte zu verändern. Dies gilt natürlich auch in umgekehrter Richtung: Wenn eine Frau sagt, sie sei „Lehrer“, wird sie auch in der Sprachmittlung nicht zur „nauczycielka“. Verallgemeinernd lässt sich sagen, dass im Polnischen das Nennen von weiblichen Formen weniger gebräuchlich ist, als im Deutschen. Daher wird gerade bei Formen, die seltener als „nauczycielka“ genutzt werden, häufig das Argument angeführt, sie klängen „lächerlich“. So wird zum Beispiel bei Substantiven wie „psycholożka“ (dt. „Psychologin“) oder „filolożka“ (dt. „Philologin“) argumentiert. Manche Menschen empfinden dies möglicherweise so, aber berechtigt diese Eventualität zur Veränderung der ursprünglichen Aussage? Vielleicht ist es der Sprecherin (oder dem Sprecher!) besonders wichtig, die weibliche Form zu betonen, vielleicht ist es für sie auch selbstverständlich, die weibliche Form zu nutzen, vielleicht will sie hingegen auch provozieren. Es ist nicht die Aufgabe der Sprachmittler/-innen, die Aussage zu zensieren (siehe Kapitel 4.3).

Welche weiblichen Formen von Substantiven als passend und neutral, welche dagegen als unnatürlich oder lächerlich empfunden werden, ist sehr unterschiedlich – je nachdem, wen man fragt. Tatsächlich lassen sich aber von fast allen Substantiven auch im Polnischen weibliche Formen bilden. Die drei

12 Die deutsche Bundesregierung schreibt in ihren Richtlinien für die Übersetzung ins Polnische, dass bei weiblichen Kabinettsmitgliedern z. B. die Form „Federalna Minister“ (aber auch nicht „Ministerka“) statt „Federalny Minister“ zu verwenden ist. Vgl. Auswärtiges Amt.

bekannten polnischen Sprachwissenschaftler Jerzy Bralczyk, Andrzej Markowski und Jan Miodek haben sichtlich Spaß daran, bisher noch ungewohnte Formen auszuprobieren. Manchmal halten sie mehrere Optionen für möglich, in anderen Fällen sind sie sich nicht ganz einig<sup>13</sup> – das betrifft übrigens sowohl die Bildung von weiblichen wie auch männlichen Substantiven. Im Folgenden stellen wir einige Beispiele für mehr oder weniger selbstverständliche Berufsbezeichnungen in weiblicher und männlicher Form vor. Dazu führen wir Überlegungen der drei Polonisten an<sup>14</sup>:

weiblich	männlich
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>przedszkolanka</i> (dt. „Kindergärtnerin“)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>przedszkolanek?</i> (Jungen, die den Kindergarten besuchen, werden schließlich eher <i>przedszkolak</i> oder <i>przedszkolaczek</i> genannt, S. 169-170)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>sekretarka</i> (dt. „Sekretärin“)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>sekretarz?</i> (oder nicht, denn das bedeutet ja etwas anderes? S. 170)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Jazzwoman?</i> Oder so wie <i>sportsmenka</i> und <i>biznesmenka</i> auch <i>jazzmenka</i> (S. 166)?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Jazzman</i> (dt. Jazzmusiker)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Premierka</i> (S. 166)? (oder klingt das, wie „mała premiera“ – dt. „kleiner Premierminister“?), <i>pani premiera?</i> (oder klingt das wie „żona premiera“? – dt. „Frau des Premierministers“)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Premier</i> (dt. Premierminister)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Rein grammatikalisch sind drei Formen möglich: die männliche,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>psycholog</i> (dt. Psychologe)</li> </ul>

<sup>13</sup> Vgl. Bralczyk, Jerzy, Miodek, Jan, Markowski, Andrzej und Sosnowski, Jerzy (2014): *Wszystko zależy od przyimka*, S. 156-177.

<sup>14</sup> Ebenda.

die weibliche mit *pani psycholog* sowie die weibliche *psycholożka*, die wie weibliche Substantive auf *-a* dekliniert wird. *Psychologiczka* gibt es ebenso wenig wie *psychologini* (S. 158).

- 
- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Nauczycielka</i> (übliche Wortbildung für dt. „Lehrerin“). Hier findet Bralczyk, dass beide Worte nicht die gleiche Semantik haben, sondern <i>nauczyciel</i> eine positive Zusatzbedeutung hat, nämlich die eines Meisters (S. 160). Deshalb seien manche Lehrerinnen lieber <i>nauczyciel</i> als <i>nauczycielka</i>.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>● <i>nauczyciel</i> (dt. Lehrer)</li></ul> |
|---|--|
- 
- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Pilotka</i>? Hier entsteht ein Problem, das es in vielen Fällen gibt – bei der Bildung einer weiblichen Form entsteht ein Wort, das es bereits in anderer Bedeutung gibt – wie hier eine Mütze (S. 161-162).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Pilot</i> (dt. Pilot)</li></ul> |
|---|--|
- 

Im Deutschen unterliegt das sprachliche Sichtbarmachen von Geschlecht ebenfalls ständigem Wandel. Es bestehen in diesem Bereich viele sprachliche und grafische Möglichkeiten, Geschlechter(-identitäten) sichtbar zu machen. Sie werden teilweise umstritten diskutiert bzw. nur von bestimmten sozialen Gruppen konsequent angewandt. Einige mögliche sprachliche bzw. grafische Formen sind beispielsweise: Das Nennen beider Genera im Plural (Teilnehmerinnen und Teilnehmer); die Schreibweise mit dem sogenannten Binnen-I (TeilnehmerInnen); die Anwendung von neutralen Formen (z. B. durch Partizipien: Teilnehmende); der Gender\_Gap (Teilnehmer\_innen) oder das bisher seltener genutzte Gender-Sternchen (Teilnehmer\*innen). Die letzten beiden hier genannten Formen sollen dabei alle möglichen Geschlechtsformen darstellen (nicht nur zwei). Aussprechen kann man diese Formen entweder durch die Nennung beider Formen oder durch einen glottalen Stopp, durch den man dann das Binnen-I quasi hört, da vor ihm eine kurze Pause auftritt.<sup>15</sup>

---

15 Vgl. Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität Köln: *Überzeugendere Sprache*, S. 25.

## 5.3 Anredeformen auf Deutsch und Polnisch

Ein Bereich, in dem es sowohl in kultureller als auch in sprachlicher Hinsicht Unterschiede zwischen dem Deutschen und Polnischen gibt, sind die Anredeformen.

Wann man jemanden duzt oder siezt, funktioniert auf Deutsch und Polnisch in familiären und auch offiziellen Situationen sehr ähnlich. Beide Sprachen unterscheiden sich jedoch bei der Anrede in einem Bereich, der zwischen dem Offiziellen und dem Privaten liegt. Es handelt sich dabei um Kommunikationssituationen, wie sie üblicherweise am Arbeitsplatz stattfinden und die weniger formal als Siezen, aber doch spürbar distanzierter als direktes Duzen sind.

Im Polnischen gibt es dafür eine Zwischenform, nämlich die ins Deutsche nicht übertragbare Anrede „Panie Piotrze“ bzw. „Pani Olu“ (also Frau/Herr + Vorname im Vokativ). Auf Deutsch müsste diese Anrede korrekt als „Herr Kowalski“ oder „Frau Nowak“ verdolmetscht werden. Die Schwierigkeit für den Sprachmittler besteht in dem Fall darin, dass er wissen muss, wie „Pan Piotr“ mit Nachnamen heißt. Weiß er dies nicht, kann er stattdessen die Funktion von „Pan Piotr“ verwenden, indem er beispielsweise sagt: „Unser Stadtführer ...“. Umgekehrt lässt sich eine deutsche Anrede mit dem Familiennamen, wie in „sehr geehrter Herr Kowalski“ nicht wortwörtlich mit „szanowny Panie Kowalski“ verdolmetschen, diese Form ist nicht korrekt. Im Polnischen ist hier nur die Form „Szanowny Panie“ möglich.

Auf Deutsch gibt es dagegen in manchen Arbeitskontexten eine andere Besonderheit bei der Kommunikation am Arbeitsplatz, die wiederum im Polnischen als direkte Übertragung nicht funktioniert. Wenn man über Dritte spricht und diese Person mit Vor- und Nachnamen bezeichnet, ist das ebenfalls ein Ausdruck von Distanz und einer formalen Beziehungsebene (z. B. „Du musst dich bei Anna Müller erkundigen, ob sie die Buchung vorgenommen hat“). Diese Form der Anrede oder Nennung („Mein Kollege Werner Müller meinte ...“) wird aber mitunter auch verwendet, wenn sich z. B. einige, aber nicht alle Personen einer Gruppe duzen und man die sich daraus ergebende Asymmetrie („Werner meinte ...“) vermeiden möchte. Unsere Empfehlung wäre, diese Form der Beschreibung von Nähe bzw. Distanz entweder als „pani Anna“ oder „pani Müller“ zu verdolmetschen.

Die im Deutschen manchmal genutzte, halboffizielle (und sehr kontextabhängige) Variante: „Maria, könnten Sie bitte Fahrkarten holen?“ empfehlen wir mit „Pani Mario, czy mogłaby pani ...“ zu verdolmetschen.<sup>16</sup>

## 5.4 Immer auf dem Laufenden

Es gibt wichtige Themen, die in einem Land intensiv diskutiert werden, die aber im anderen Land nicht sehr bekannt sind bzw. gerade nicht Konjunktur haben. Für den Sprachmittler können zwei Probleme bzw. Fragen auftreten, wenn so ein Thema angesprochen wird:

- Er kennt das Thema und dazugehörige Schlüsselwörter selbst nicht und versteht deshalb nicht genau, was er gerade dolmetscht.
- Er kennt sich mit dem Thema aus, geht aber davon aus, dass die Zuhörer/-innen nicht verstehen, was gemeint ist.

Um das erste Problem zu vermeiden, sollte man als Sprachmittlerin immer auf dem Laufenden sein und aktuelle Themen in beiden Ländern kennen – auch dann, wenn sie nicht zum eigentlichen Inhalt der Begegnung gehören. In Witzen, informellen Gesprächen oder durch aktuelle Anlässe kommt es schließlich immer wieder dazu, dass aktuelle Themen angesprochen werden.

Das Gleiche gilt für stets wiederkehrende Themen, wie etwa wichtige Ereignisse der Geschichte beider Länder, insbesondere den Zweiten Weltkrieg (siehe Kapitel 5.1 „Aus Politik und Geschichte“). In der Vorbereitung auf die Arbeit (oder am besten immer) sollte man regelmäßig (online) deutsche und polnische Zeitungen lesen, Radio hören oder fernsehen.

Im zweiten Fall gibt es unterschiedliche Möglichkeiten, die am besten mit der Teamerin abgesprochen werden sollten. Wenn der Sprachmittler weiß, was eine bestimmte Bezeichnung genau bedeutet, kann er diese kurz auf Polnisch erklären (ein Beispiel dafür beschreiben wir in Kapitel 6.4). Die Umschreibung eines Begriffs ist aber selten ganz neutral. Deshalb empfehlen wir, genau abzuwägen, ob es nicht besser ist, eine andere Lösung zu wählen: Der Sprachmittler kann seine Arbeit auch kurz unterbrechen, um die Teamerin oder die Person, die gerade gesprochen hat, darauf aufmerksam zu machen, dass hier

<sup>16</sup> Zu diesem Thema gibt es auch sprachwissenschaftliche Aufsätze, z. B. Nagórko, Alicja (1998): Zwei Sprachen, zwei Welten. Deutsch aus der Sicht eines Polen/einer Polin.

eine Erklärung notwendig ist. Dies braucht etwas mehr Zeit, aber man geht sicher, dass die Erklärung im Sinne der Sprecherin ist. Wenn er selbst nicht genau weiß, worum es sich bei einem bestimmten Begriff handelt, lernt auch er sofort dazu und geht sicher, im weiteren Verlauf des Gesprächs keine falschen Erklärungen abzugeben.

Aktuelle Begriffe, die erklärt werden müssen, verschwinden oft so schnell wieder, wie sie aufgekommen sind. Aber um eine Vorstellung davon zu geben, was für Begriffe wir meinen, führen wir ein paar Beispiele an. In Deutschland müsste man folgende Worte vielleicht erklären bzw. genau überlegen, wie man sie überhaupt verdolmetschen kann: *becikowe*, *stoiki*, *lemingi*, *frankowicze*, *aferra gruntowa*, *IV Rzeczpospolita*. In Polen könnte es dagegen schwierig werden mit *1-€-Jobbern*, *die Szene*, *Pegida*, *Ich-AG*, *Hartz IV* und *Herdprämie*.

## 5.5 Was noch schwierig werden könnte

Neben den oben genannten Beispielen gibt es natürlich noch viele andere Wörter, Ausdrücke und Redewendungen, die bei der Sprachmittlung problematisch sein können. Hier möchten wir deshalb einige weitere Kategorien nennen und kurz die sich möglicherweise daraus ergebenden Probleme skizzieren.

### Eigennamen und Städtenamen

Bei Eigennamen gilt die Faustregel, dass sie eigentlich nicht übersetzt bzw. gedolmetscht werden. So wird beispielsweise der Eigename der „Grüne Punkt“ nicht ins Polnische verdolmetscht, sondern einfach im Original wiederholt.

Bei Städtenamen und Namen von Regionen gilt, dass wenn es für eine Stadt einen deutschen und einen polnischen Namen gibt, dieser in der jeweiligen Sprache angewandt wird – gerade große Städte haben oft Namen in vielen Sprachen.<sup>17</sup> Zudem ist das Adjektiv in „Breslauer Stadtmuseum“ deutlich weniger sperrig als wenn wir „Wrocławer Stadtmuseum“ sagen. Eine häufige Empfehlung ist auch, den Begriff zu verwenden, der mit der Epoche korrespondiert, über die gerade gesprochen wird: Den Namen *Breslau* also dann zu verwenden, wenn von der Zeitspanne vor 1945 die Rede ist, in der die Stadt (vorwiegend) so hieß, den polnischen Namen *Wrocław* für die Zeit danach. Dies lehnen Łopuszański und Miodek mit folgendem Argument ab: Wer auf Deutsch ohne

---

<sup>17</sup> Vgl. Łopuszański, Jan und Miodek, Jan (1994): Warum Breslau und nicht Wrocław? In: TRANS-ODRA 6/7, Frühjahr 1994, S. 46–47.

zu zögern *Krakau* oder *Warschau* sagt, da diese Städte ja eindeutig polnischen Charakter haben, aber statt *Breslau* den Namen *Wrocław* wählt, der betont die Andersartigkeit der Stadt. Auf deutsch *Breslau* zu sagen, sehen sie als ein Zeichen von Selbstsicherheit. In offiziellen Dokumenten, Fahrplänen oder Postanschriften muss natürlich dennoch immer *Wrocław* stehen. Aus pragmatischen Gründen bietet es sich ggf. manchmal an, beide Namen einzuführen und die Besonderheit kurz zu thematisieren

Besondere Sensibilität erfordern die Eigennamen „Auschwitz“ und „Oświęcim“. Wir sind der Meinung, dass *Auschwitz* nur in Bezug auf die Zeit des Zweiten Weltkrieges und das Konzentrationslager selbst bzw. das heutige Museum verwendet werden sollte. *Oświęcim* ist wiederum eine Stadt, die eine lange, über 700-jährige Geschichte hat und die diesen Namen sowohl vor Ausbruch des Zweiten Weltkrieges als auch danach trug. Wir fahren also nach *Oświęcim*, um die Gedenkstätte *Auschwitz-Birkenau* zu besichtigen.

#### Was fast alle sowieso verstehen: Schimpfwörter

Muss man wirklich alles dolmetschen, also auch Schimpfwörter? Das hängt natürlich stark von der jeweiligen Situation, aber auch von der Sensibilität des Sprachmittlers ab. Wenn man merkt, dass Schimpfwörter darauf abzielen, jemanden zu beleidigen oder einen Streit bzw. Konflikt hervorzurufen, den man persönlich durch die Sprachmittlung nicht katalysieren möchte, sollte man den Teamer darüber informieren und ggf. auf die Verdolmetschung verzichten – was jedoch die Ausrichtung bzw. den Charakter des Gesprächs stark verändern kann. Ein während des offiziellen Programms gebrauchtes Schimpfwort gar nicht zu verdolmetschen, empfehlen wir nicht, denn das käme wieder einer Zensur gleich: Die eine Hälfte der Gruppe hätte dann das Schimpfwort gehört, die andere Hälfte aber nicht. Vielleicht hat auch der Teamer es nicht verstanden und reagiert deshalb nicht darauf – was wiederum den Anschein erwecken könnte, dass Schimpfwörter erlaubt sind. Besser ist es in so einem Fall zu sagen, dass ein Schimpfwort gefallen ist, das man aber nicht wiedergeben möchte. Der Teamer kann dann entsprechend reagieren.

Wenn man die geäußerten Schimpfwörter hingegen dolmetschen will und kann, sollte man auf jeden Fall sensibel mit der Wirkung in der anderen Sprache umgehen. Polnische Schimpfwörter sind in der Regel viel stärker und haben kontextuell oft eine andere Bedeutung als ihre wortwörtliche Übersetzung. Häufig stammen sie aus dem sexuellen, deutsche Schimpfwörter hingegen vor allem aus dem fäkalen Bereich. So muss das polnische Schimpfwort „kurwa“ nicht immer als „Hure“ übersetzt werden, sondern in den meisten Fällen reicht

das Wort „Scheiße“ – obwohl es etwas anderes bedeutet.<sup>18</sup> „Geil“ kann man mittlerweile als „zajebisty“ verdolmetschen, das auch im Polnischen sehr verbreitet ist und ein sehr breites Spektrum von Eigenschaften umfasst. Probleme können bei solchen Ausdrücken wie „cham“ auftauchen, denn hier fehlt unserer Meinung nach eine passende Entsprechung im Deutschen (in etwa: Flegel, aber mit deutlich negativerer Bedeutung). Andererseits gehören Schimpfwörter oft zu den Vokabeln, die Teilnehmer/-innen bei Jugendbegegnungen besonders schnell lernen möchten. So kann man auch als Sprachmittlerin diese Gelegenheit nutzen und in den Pausen die eigenen Vokabelkenntnisse erweitern ...

### Politisch korrekt: Was heißt das für Sprachmittler/-innen?

Sowohl im Polnischen als auch im Deutschen sind Wörter, die sich auf Ethnien, Minderheiten, Nationalitäten bzw. Wertorientierungen beziehen, häufig emotional aufgeladen und greifen auf gängige Stereotype, Vorurteile, tradierte Bilder bzw. Inhalte aus der Schule oder aus den Medien zurück. Es kann sein, dass man als Sprachmittlerin beispielsweise über folgende Ausdrücke stolpert: *Farbige, Schwarze, dunkelhäutig, Rasse, Jude, Roma, Sinti, Zigeuner, Homosexualität, Lesben, Schwule, Russe, Türke* usw. Bei der Sprachmittlung dieser Wörter sollte man auf jeden Fall vermeiden, solche Begriffe wegzulassen, sie mit anderen Worten zu ersetzen bzw. ihnen einen zweifelhaften Ton zu verleihen. Beispielsweise ruft das Wort „Jude“ bzw. „Żyd“ in vielen Fällen beschämenderweise nach wie vor negative Stereotype hervor und wird daher manchmal nicht benutzt. Stattdessen hört man auf Deutsch „jüdische Mitbürger“ und auf Polnisch „osoby żydowskiego pochodzenia“ (dt. „Menschen jüdischer Abstammung“). Obwohl mit diesen Ausdrücken keine negativen Stereotype einhergehen, muss man sich fragen, warum wir eigentlich das Wort „Jude“ nach wie vor beschönigen müssen und nicht gleichberechtigt wie „Franzose“, „Engländer“ oder „Christ“ verwenden? Mit diesen Beispielen wollen wir sowohl an die Teamer/-innen als auch Sprachmittler/-innen appellieren, sich auch über die eigenen Grenzen im Sprachgebrauch bewusst zu werden und eigene Vorurteile möglichst nicht über die Sprache zu transportieren, sondern die hier beispielhaft genannten Begriffe souverän und ohne peinliche Berührung in der Stimme zu gebrauchen.

---

<sup>18</sup> Für eine weitere Vertiefung in dieses Thema siehe: Gauger, Hans-Martin (2012): Das Feuchte und das Schmutzige: Kleine Linguistik der vulgären Sprache.

## Witze

Witze stellen in der Regel für Sprachmittler/-innen eine große Herausforderung dar. Oft lassen sie sich aufgrund der kulturspezifischen Konnotationen bzw. Wortspiele nicht direkt in die andere Sprache übertragen, was dazu führt, dass nur ein Teil der Gruppe lacht, was natürlich für die Gesamtstimmung nicht vorteilhaft ist.



Wir haben uns entschieden, an dieser Stelle keine Beispiele von Witzen mit möglichen Vorschlägen zur Verdolmetschung zu präsentieren. Wir möchten vielmehr einige Strategien vorstellen, die sowohl für die Teamer/-innen als auch Sprachmittler/-innen beim Thema Witze hilfreich sein können, wenn sich diese nicht verdolmetschen lassen.

Als Sprachmittler kann man folgende Strategien verwenden:

- Einen anderen Witz erzählen, denn letztendlich ist die Wirkung wichtig: Alle möchten lachen. Die Voraussetzung ist dabei, dass man einen von der Länge her passenden Witz parat hat.
- In Dolmetscherkreisen kursiert ein Tipp, der einen eindeutigen Eingriff des Sprachmittlers darstellt, den wir aber trotzdem weitergeben wollen, weil er eine originelle Lösung darstellt: Wenn uns kein anderer Witz einfällt, können wir im Notfall sagen „Ich zähle jetzt bis drei und wenn Ihr „drei“ gehört habt, dann lacht bitte“. An der Stelle müssten eigentlich alle lachen. Somit rettet man die Situation, wenn das wirklich notwendig ist. Denn wenn beispielsweise eine deutsche Bürgermeisterin einen unübersetzbaren Witz erzählt, woraufhin die Polen nicht lachen, denkt die Bürgermeisterin eventuell, dass sie in ein Fettnäpfchen getreten ist oder die Polen keinen Sinn für Humor haben.
- Grundsätzlich ist es nicht gut, Witze zu erklären, denn damit verlieren sie ihren spontanen Charakter. Im Notfall kann man es aber machen, wenn man das Gefühl hat, dass die Erklärung/Umschreibung auch lustig wird oder wenn man damit die Situation rettet. Auf diese Weise wissen alle, worüber gesprochen wird. Es kann schließlich passieren, dass die Rednerin später noch einmal auf den Witz eingeht, und wenn in der Sprachmittlung dann ein ganz anderer Witz erzählt worden ist, funktioniert der Bezug nicht mehr. Hier hilft es nur zu erklären, dass der Witz in der Ausgangssprache unübersetzbar war.

- Bei Witzen, die aus Sicht des Sprachmittlers peinlich wirken können bzw. die aus verschiedenen (kulturellen) Gründen nicht übersetzt werden sollten (z. B. sexistische Witze über Blondinen) kann man aus unserer Sicht die Sprachmittlerrolle kurzfristig verlassen und dem Redner höflich erklären, dass es besser für den Kommunikationsablauf wäre, wenn man auf die Verdolmetschung von bestimmten Witzen verzichtet, weil Humor mitunter kulturell anders funktioniert.

Für Teamer/-innen empfiehlt es sich generell zu bedenken: Entweder sollte man ganz auf Witze verzichten oder die Sprachmittlerin im Vorfeld darauf vorbereiten, um Schwierigkeiten bei der Verdolmetschung zu vermeiden.

Zusammenfassend möchten wir zwei praktische Strategien zum Umgang mit kulturellen Besonderheiten empfehlen:

- 
- Kulturelle Besonderheiten bzw. Unterschiede kurz erklären, aber transparent machen, dass man die Erklärung selbst hinzugefügt hat.
  - Die Sprecherin um eine Erklärung dazu bitten, die man dann selbst nur noch dolmetscht.

## 5.6 Vom Nutzen der Sprachmittlung für die Gruppe

Immer wieder entsteht in Gruppen die Diskussion, ob die Sprachmittlung überhaupt nötig sei. Denn sie bedarf viel Zeit, kostet Geld und die Gruppe muss sich doppelt so lange konzentrieren. Teilnehmer/-innen, die beide Sprachen verstehen, beklagen sich oft auch, dass sie alles doppelt hören müssten.

Oft kommt es auch vor, dass alle Teilnehmer/-innen sagen, dass sie Deutsch verstünden (dass alle Polnisch verstehen, ist eher selten). Die Sprachmittlung erscheint dann zunächst als Zeitverschwendung. Doch wenn dann das Seminar komplett auf Deutsch stattfindet, führt das dazu, dass die deutschen Muttersprachler/-innen in der Diskussion stärker sind – sie können genauer formulieren, was sie sagen wollen, verstehen und sprechen schneller. Manchmal möchten Teilnehmer/-innen nicht zugeben, dass sie nicht alles verstehen, weil sie sich dafür schämen oder weil sie glauben, dass sie die wichtigsten Informationen ohnehin verstanden haben. Wenn eine Begegnung mit Sprachmittlung stattfindet, erreicht man auch diese Teilnehmer/-innen und schließt zudem Menschen mit geringen oder fehlenden Sprachkenntnissen nicht aus.

Eine beliebte Lösung ist es, wenn mehr als zwei Muttersprachen vertreten sind, das Programm auf Englisch durchzuführen. Das ist meist für alle Teilnehmer/-innen eine Fremdsprache, sodass alle ähnlich gefordert sind und niemand in der Kommunikation zu stark dominiert.

Unserer Meinung nach ist es bei deutsch-polnischen Begegnungen sehr wertvoll, wenn beide Sprachen präsent sind. Durch die Sprache ist auch ein Teil beider Kulturen anwesend, der viel vom Begegnungscharakter eines Seminars ausmacht. Dies ist besonders beim deutsch-polnischen Austausch wichtig, wo immer wieder Deutsch als Gruppensprache gewählt wird, und somit das Polnische gar nicht zu hören ist. Mit Sprachmittlung können außerdem alle ohne Sprachbarrieren in ihrer jeweiligen Muttersprache kommunizieren, was bei Diskussionen, bei denen es um Argumente oder eine Lösungssuche geht, für alle vorteilhaft sein kann. Darüber hinaus können Teilnehmer/-innen, die die andere Sprache lernen, durch das ständige Hören ihren Wortschatz erweitern, früher Gelerntes wiederholen und erleben die Sprache, wie sie natürlich gesprochen wird – und nicht, wie aus dem Lehrbuch.

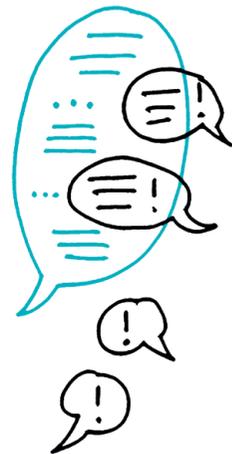


Immer wieder haben wir die Rückmeldung bekommen, dass man durch das Sprachmitteln leicht den Faden verlöre. Wenn die andere Sprache an der Reihe ist, würde man nicht weiter zuhören und dann leicht den „Einstieg“ in der eigenen Sprache verpassen. Manche betonen aber auch, dass durch das Sprachmitteln mehr Zeit zum Nachdenken entstünde und so eine ganz andere Gruppendynamik zustande käme. Das ist besonders zu merken, wenn Konflikte oder emotional aufgeladene Themen diskutiert werden – in so einer Situation kann eine Entschleunigung von Vorteil sein. In jedem Fall braucht man aber eine gute Moderation, die dafür sorgt, dass Pausen für die Verdolmetschung gemacht werden, die aber auch auf die Dauer und Häufigkeit verschiedener Beiträge achtet. Es gibt immer wieder Klagen, dass Menschen, die sich ohnehin nicht gut kurzfassen können, die Pausen dazu nutzen, weitere Punkte zu finden, die sie der Gruppe mitteilen wollen. Dabei ist es auch hilfreich, sich und der Gruppe bewusst zu machen, dass die Art, wie man beim Sprachmitteln spricht, nicht natürlich ist. Durch diese unnatürliche Art zu sprechen können wir unseren Aussagen aber auch Struktur verleihen und mehr Aufmerksamkeit füreinander schaffen.

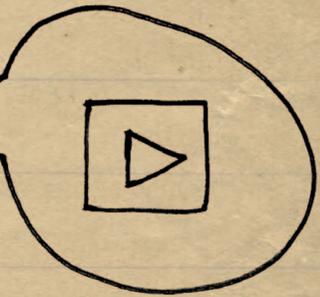
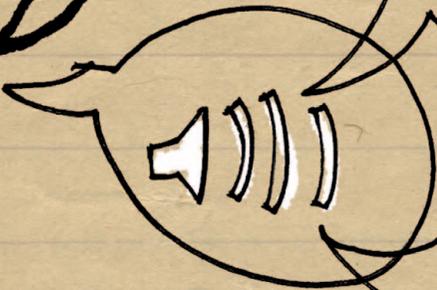
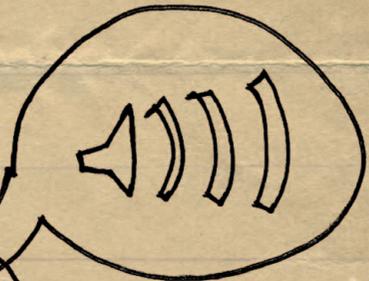
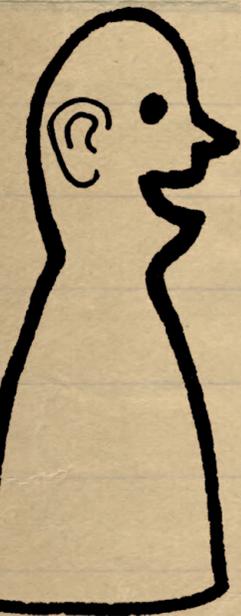
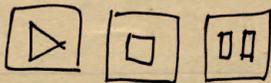
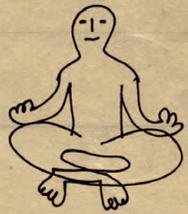
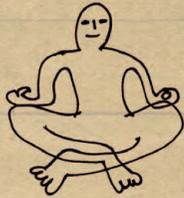


Sprachmittlung kann auch viel Wissen über die Kultur des anderen Landes transportieren: Oft entstehen interessante Gespräche, wenn die Sprachmittlerin erklärt, was ein bestimmter Brauch in Polen oder ein Sprichwort in Deutschland bedeutet, und so Unterschiede und Gemeinsamkeiten entdeckt werden. Und selbst, wenn man von der anderen Sprache überhaupt nichts versteht, lernt man sie ein Stück weit kennen, wenn man sich durch die Sprachmittlung etwas einhört.

Die Vor- und Nachteile von Sprachmittlung lassen sich nicht allgemeingültig gegeneinander aufwiegen. Das ausschlaggebende Argument für oder gegen Sprachmittlung bei einer Begegnung oder Fortbildung ist sicher immer das Thema und die Dynamik, die die Gruppe entwickeln soll.



- 1
- 2
- 3
- 4





## Weiterbildung und Vernetzung

Zum Schluss möchten wir noch ein paar praktische Hinweise geben, wie man sich als Sprachmittlerin weiterbilden kann bzw. wo Sprachmittler/-innen und Teamer/-innen zueinander finden können:

- Auf den Seiten des Deutsch-Polnischen Jugendwerks ([www.dpjw.org](http://www.dpjw.org)) findet man aktuelle Informationen über Kurse für Gruppensprachmittler/-innen bzw. Sprachmittler/-innen, die u. a. von Trägern angeboten werden, die mit dem DPJW zusammenarbeiten. Solche Kurse werden oft von professionellen Dolmetscherinnen geleitet und richten sich speziell an angehende Sprachmittler/-innen, die bei deutsch-polnischen Begegnungen tätig sind.
- Darüber hinaus bieten viele Hochschulen Aufbaustudiengänge im Bereich des Dolmetschens und Übersetzens an, beispielsweise die Universitäten Warschau, Poznań, Kraków, Mainz (Standort Germersheim) und Wien (Stand April 2018).
- Viele Bildungsstätten suchen immer wieder nach Sprachmittlern für ihre Begegnungen. Als Sprachmittler kann man dort direkt anfragen, ob Bedarf besteht bzw. ob man in ihren Verteiler aufgenommen werden kann. Auch die Mitarbeiter/-innen der Förderreferate des DPJWs können beraten, wo man nachfragen kann.
- Über Mailing-Listen werden häufig Gesuche für Sprachmittler/-innen verschickt. Auch in Social-Media-Netzwerken gibt es Gruppen zu Themen wie Dolmetschen und Sprachmitteln, in denen man Tipps, Kontakte und Aufträge finden kann.

## Übungsvorschläge

Abschließend stellen wir ein paar Übungen vor, die als Inspiration beim individuellen Training der Sprachmittler-Fähigkeiten genutzt werden können. Für alle Übungen ist eine ruhige Umgebung wichtig, in der man nicht unterbrochen oder abgelenkt wird.

Wie wichtig ein gutes Gedächtnis beim konsekutiven Dolmetschen bzw. Sprachmitteln ist, beschreiben wir in Kapitel 2.4. Auch wenn es am Anfang schwierig ist, sich längere Aussagen bzw. Textpassagen zu merken, sollte man stetig daran arbeiten und das Gedächtnis entsprechend trainieren. Deshalb schlagen wir als Erstes reine Gedächtnisübungen vor, ohne dabei aus der einen in die andere Sprache zu dolmetschen (Aufgabe Nr. 1 und Nr. 2). Es handelt sich dabei auch um gute Aufwärmübungen, die als Grundlage für das richtige Dolmetschtraining fungieren können (Aufgabe Nr. 3). Aufgabe Nr. 4 ist wiederum eine Anregung, den eigenen Wortschatz kontinuierlich zu erweitern und die Fähigkeit auszubauen, sich (auch in der eigenen Muttersprache) gut zu artikulieren.

---

### Benötigtes Material:

---

- Notizblock und Stift
- Ausgangstexte, die gesprochen 2-3 Minuten lang sind (oder alternativ mehrere Abschnitte eines längeren Textes)
- ggf. Aufnahmegerät

Als Material eignen sich hier Radio- oder Fernsehsendungen (besser Reportagen als Nachrichten, da Nachrichten häufig sehr geballte Informationen beinhalten). Sehr gut lässt sich auch mit kurzen Filmen auf Videoportalen im Internet üben, die man sich später zur Kontrolle noch einmal ansehen kann.

 2-3 Min.



## Aufgabe Nr. 1:

---

**Ziel:** Die erste Aufgabe dient dazu, die Leistung des eigenen Gedächtnisses zu testen und zu trainieren sowie herauszufinden, welche Art von Notizen sinnvoll ist. Es wird noch nicht gedolmetscht, sondern der Text wird in derselben Sprache möglichst genau wiedergegeben.

---

**Aufgabe:**

- Hören Sie sich den Ausgangstext einmal an, ohne ihn zu unterbrechen und ohne sich Notizen zu machen. Geben Sie den Text möglichst originalgetreu in der Sprache wieder, in der Sie ihn gehört haben. Achten Sie darauf, wie Sie den Text vortragen: Sie sollten laut und deutlich genug sprechen. Sie können sich auch Zuhörer/-innen suchen und zum Vortragen des Textes aufstehen.
- Hören Sie sich den Text noch einmal an und überprüfen Sie, was Sie richtig wiedergegeben haben, was verändert und was überhaupt nicht. Überlegen Sie, welche Notizen für diesen Text sinnvoll sein könnten (siehe Kapitel 2.5).

---

## Aufgabe Nr. 2:

---

**Ziel:** Notieren üben, herausfinden, welche Notizen hilfreich sind

---

**Aufgabe:**

- Wiederholen Sie Aufgabe Nr. 1 mit einem neuen Textabschnitt.
- Hören Sie sich den Ausgangstext einmal an, ohne ihn zu unterbrechen. Geben Sie den Text möglichst originalgetreu in der Sprache wieder, in der Sie ihn gehört haben. Achten Sie auf die Art, wie Sie den Text vortragen: Sie sollten laut und deutlich genug sprechen. Sie können sich auch Zuhörer/-innen suchen und zum Vortragen des Textes aufstehen.
- Einziger Unterschied: diesmal sind Notizen erlaubt.
- Hören Sie sich den Text noch einmal an und überprüfen Sie, was Sie richtig wiedergegeben haben, was verändert und was überhaupt nicht. Prüfen Sie, nachdem Sie den Text wiedergegeben haben, welche Notizen hilfreich waren und welche vielleicht überflüssig oder verwirrend.

---

### Aufgabe Nr. 3:

---

**Ziel:** Konsekutiv Dolmetschen üben

---

- Aufgabe:**
- Wiederholen Sie die Aufgabe Nr. 2 mit einem neuen Textabschnitt.
  - Hören Sie sich den Ausgangstext einmal an, ohne ihn zu unterbrechen. Geben Sie den Text möglichst originalgetreu in der anderen Sprache wieder. Achten Sie auf die Art, wie Sie den Text vortragen: Sie sollten laut und deutlich genug sprechen. Sie können sich auch Zuhörer/-innen suchen und zum Vortragen des Textes aufstehen.
  - Einziger Unterschied: diesmal wird wirklich gedolmetscht, Sie geben den Text in der anderen Sprache wieder. Notizen können Sie sich in allen zur Verfügung stehenden Sprachen machen.
  - Hören Sie sich den Text noch einmal an und überprüfen Sie, was Sie richtig wiedergegeben haben, was verändert und was überhaupt nicht. Wo hatten Sie Schwierigkeiten, Worte und Ausdrücke in die andere Sprache zu übertragen? Welche Notizen waren hilfreich?
- 

### Aufgabe Nr. 4:

---

**Ziel:** Wortschatz innerhalb einer Sprache (ohne zu dolmetschen!) erweitern. Es geht vor allem um die Suche nach Synonymen und die Formulierung von Paraphrasen.

---

- Aufgabe:**
- Arbeiten Sie mit einem geschriebenen oder gesprochenen Text. Überlegen Sie bei relativ kurzen Textabschnitten, wie Sie die gehörten bzw. gelesenen Inhalte in Paraphrasen wiedergeben könnten. Versuchen Sie für möglichst viele Adjektive, Substantive und Verben aus dem Text 1-3 Synonyme zu finden.
- 

---

### Zusatzvarianten:

---

- Alle wiederholten bzw. gedolmetschten Texte kann man auch aufnehmen und dann die Aufnahme im Hinblick auf Verbesserungsmöglichkeiten noch einmal anhören.

## Zusatztipps:

- Sprachmitteln kann man in vielen Alltagssituationen üben: z. B. bei einem mitgehörten Gespräch in der U-Bahn, bei einem (langweiligen) Vortrag o. ä. In manchen Situationen empfiehlt es sich allerdings, die Sprachmittlung nur für sich zu denken, anstatt laut zu sprechen.
- Beim Üben kann man darauf achten, welche Vokabeln gerade fehlen bzw. welche Formulierungen Schwierigkeiten bereiten. Diese kann man sich notieren, anschließend nachschlagen und lernen.
- Man kann auch Vorträge gut dafür nutzen, Notizentechnik zu trainieren, d. h. man kann sich während des Zuhörens unterschiedliche Symbole für Schlüsselworte überlegen, die sich schnell zeichnen bzw. aufschreiben lassen und die man anschließend auch entziffern kann. Zu diesem Zweck kann man sich bereits mit den entwickelten Symbolen bzw. Abkürzungen vertraut machen, die in der Literaturliste zu Notationstechnik aufgeführt sind. Alternativ regen wir dazu an, sich mit der kreativen Variante der Erstellung von Notizen zu beschäftigen, und zwar mit dem bereits erwähnten *Sketchnoting* (vgl. letzter Teil von Kapitel 2.5), mit dessen Hilfe diese Publikation grafisch gestaltet wurde.
- Der letzte Hinweis hängt nur indirekt mit dem Sprachmitteln zusammen. Im Rahmen dieser Publikation haben wir an mehreren Stellen auf die Wichtigkeit der Konzentrationsfähigkeit und Aufmerksamkeit hingewiesen. Auch dies sind Eigenschaften, die man gut üben bzw. durch den eigenen Lebensstil pflegen kann. Dazu empfehlen wir regelmäßige Aktivitäten, die die Konzentration fördern. Beispielsweise ist Yoga dafür hervorragend geeignet!





# Kommentiertes Literaturverzeichnis

---

Ahamer, Vera. 2013. *Unsichtbare Spracharbeit. Jugendliche Migranten als Laiendolmetscher. Integration durch „Community Interpreting“*. Bielefeld.

Empirische Untersuchung über bilinguale Jugendliche in Österreich, die für Eltern und Institutionen sprachmitteln. Mit einem Abriss der Sprachen- und Integrationspolitik in Österreich, einem ausführlichen Literaturverzeichnis und vielen Interviewbeispielen (auf Österreichisch).

---

Becker, Wilfried. Ohne Jahr. *Notizentechnik*. Germersheim.

Kurzes, nicht ganz neues Heft zu Notizentechnik und Gedächtnis mit genauen Erklärungen, wie man eigene Notizen entwickeln kann. In vielen Bibliotheken vorhanden.

---

Benjamins Translation Library (BTL), <https://benjamins.com/#catalog/books/btl/main>, zuletzt eingesehen am 7.4.2017.

Wissenschaftliche Reihe von Sammelbänden zu Translationsstudien.

---

Schmidt, Małgorzata; Wiczorkowska Ewa; Ewers, Sandra. 2017. *ABC-Buch der deutsch-polnischen Sprachanimation*. Potsdam/Warschau

Methodensammlung zur Sprachanimation für deutsch-polnische Jugendbegegnungen.

<p>Bralczyk, Jerzy; Markowski, Andrzej; Miodek, Jan; Sosnowski, Jerzy. 2014. <i>Wszystko zależy od przyimka</i>. Warszawa.</p>	<p>Dicker Band mit Diskussionen dreier polnischer Sprachwissenschaftler über verschiedene aktuelle Phänomene der polnischen Sprache, prägnant, leicht lesbar und unterhaltsam.</p>
<p>Duden – <i>Deutsches Universalwörterbuch</i>, 5. Aufl. Mannheim 2003 [CD-ROM]. Online zitiert nach: <a href="http://www.duden.de/rechtschreibung/Sprachmittlung">http://www.duden.de/rechtschreibung/Sprachmittlung</a>, zuletzt eingesehen am 29.7.2017.</p>	<p>Einsprachiges Wörterbuch der deutschen Sprache, in dem alle Begriffe in kurzen Definitionen auf Deutsch erklärt werden.</p>
<p>Gauger, Hans-Martin. 2012. <i>Das Feuchte und das Schmutzige: Kleine Linguistik der vulgären Sprache</i>. München.</p>	<p>Über das Schimpfen im Deutschen und zahlreichen Nachbarsprachen. Sprachvergleich mit zahlreichen Beispielen.</p>
<p>Grbić, Nadja; Pöllabauer, Sonja (Hg.). 2008. <i>Kommunaldolmetschen/Community Interpreting. Probleme – Perspektiven – Potenziale</i>. Berlin.</p>	<p>Sammelband mit wissenschaftlichen Beiträgen zu Community Interpreting aus verschiedenen Perspektiven, z. B. über Kinder als Dolmetscher/-innen und das Laiendolmetschen im medizinischen Bereich.</p>
<p>Heckel, Jürgen. 2010. <i>Frei sprechen lernen. Ein Leitfaden zur Selbsthilfe</i>. München, 4. Auflage.</p>	<p>Ein praktischer Leitfaden mit zahlreichen Übungen im Bereich des freien Sprechens und der Kommunikation, der auf der Grundlage der Selbsthilfe basiert.</p>
<p>Knapp, Karlfried. 1986. <i>Sprachmitteln – Zur Erforschung des Dolmetschens im Alltag</i>. Duisburg.</p>	<p>Dünnes Heft, in dem eine deutsch-koreanische Sprachmittlungs-Situation und das Verhalten der Sprachmittlerin wissenschaftlich analysiert werden.</p>
<p>Łopuszański, Jan; Miodek, Jan. 1994. <i>Warum Breslau und nicht Wrocław?</i> In: TRANSODRA 6/7, Frühjahr 1994, S. 46–47.</p>	<p>Artikel des Sprachwissenschaftlers Miodek und des Physikers Lopuszanski zur Nutzung von <i>Wrocław/Breslau</i> im Deutschen und Polnischen.</p>

---

Matyssek, Heinz. 2012. *Handbuch der Notizentechnik für Dolmetscher: ein Weg zur sprachunabhängigen Notation*. Tübingen, 2 Teile in 1 Band, Nachdruck der 2. Auflage.

Ein dickes Buch mit Ideen für viele Begriffsfelder, wie man sich für das konsekutive Dolmetschen Notizen machen kann. Für die Arbeit mit Deutsch und einer beliebigen anderen Sprache. Sinnvoll für alle, die sich sehr genaue Anweisungen zur Notizentechnik wünschen, aber nicht explizit für Jugendbegegnungen passend.

---

Nagórko, Alicja. 1998. *Zwei Sprachen, zwei Welten. Deutsch aus der Sicht eines Polen / einer Polin*. In: „Convivium“, S. 9-33.

Wissenschaftlicher Artikel einer Linguistikprofessorin über die Semantik von ausgewählten Wörtern und Aussagen im Deutschen und Polnischen sowie über den Zusammenhang von Kultur, Sprache und Denken.

---

Schulz von Thun, Friedmann. 1999. *Miteinander reden Teil 1 und 2*. Reinbek bei Hamburg.

Ein Standardwerk aus dem Bereich der Kommunikationspsychologie. Im Buch werden u. a. typische Kommunikationsprobleme und Lösungsansätze beschrieben. Darüber stellt der Autor unterschiedliche Kommunikationsstile der Menschen vor.

---

Tryuk, Małgorzata. 2006. *Przekład ustny środowiskowy*. Warszawa.

Eine wissenschaftliche Monographie zur Definition, Rolle und Berufsethik von Kommunaldolmetschern.

---

Watzlawick, Paul; Bearin, Janet H.; Jackson, Don D. 2007. *Menschliche Kommunikation. Formen, Störungen, Paradoxien*. Bern, 11. Auflage.

Ein Standardwerk der Kommunikationswissenschaft, das zeigt, wie Kommunikation funktioniert und welche Folgen es hat, wenn sie gestört wird.

---

Zimbardo, Philip G.; Ruch, Floyd L. 1978. *Lehrbuch der Psychologie. Eine Einführung für Studenten der Psychologie, Medizin und Pädagogik*. Berlin, Heidelberg, 3. Auflage.

Standardwerk, das einen umfassenden Überblick über das Gesamtgebiet der Psychologie gibt, auch für Leser/-innen ohne spezielle Vorkenntnisse geeignet.

---

## Online

---

Appelt, Ralf. Lehren und Lernen mit Sketchnotes. Vgl. [http://sketchnotes.de/wp-content/uploads/2013/04/pb21\\_eBook\\_Lehren-und-Lernen-Sketchnotes.pdf](http://sketchnotes.de/wp-content/uploads/2013/04/pb21_eBook_Lehren-und-Lernen-Sketchnotes.pdf), zuletzt eingesehen am 12.12.2017.

Handbuch mit praktischen Tipps und Beispielen zum Thema Sketchnoting, d. h. wie man mittels Zeichnungen Notizen machen kann.

Auswärtiges Amt:  
<http://www.auswaertiges-amt.de/cae/servlet/contentblob/373682/publicationFile/188262/Polnisch.pdf>,  
zuletzt eingesehen am 12.12.2017.

Dokument des Auswärtigen Amtes zur Übersetzung der amtlichen Bezeichnungen des Bundespräsidenten und der Bundesregierung ins Polnische.

Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität Köln. 2017. ÜBERZEUGENDERE Sprache. Leitfaden für eine geschlechtersensible und inklusive Sprache. Köln. Der Text kann als PDF-Datei unter dem folgenden Link heruntergeladen werden: [https://gb.uni-koeln.de/e2106/e2113/e16894/2017\\_Leitfaden-5.Auflage-Neuweb-final\\_ger.pdf](https://gb.uni-koeln.de/e2106/e2113/e16894/2017_Leitfaden-5.Auflage-Neuweb-final_ger.pdf), zuletzt eingesehen am 12.12.2017.

Broschüre über das Sichtbarmachen von allen Geschlechtern in der Sprache.

Förderrichtlinien des Deutsch-Polnischen Jugendwerks: <http://www.dpjw.org/projektfoerderung/foerderantraege-abrechnung/foerderbetrage/>, zuletzt eingesehen am 12.12.2017.

Informationen über finanzielle Zuschüsse des DPJW für Jugendbegegnungen.

Trainerbörse des Deutsch-Polnischen Jugendwerks: <http://www.dpjw.org/kontaktboersen/dpjw-trainer/>, zuletzt eingesehen am 12.12.2017.

Profile und Kontaktdaten von Trainerinnen, die mit dem DPJW zusammenarbeiten.

---

TrioLinguale:  
<http://www.triolinguale.eu/index.php>,  
zuletzt eingesehen am 12.12.2017.

---

Deutsch-Polnisch-Tschechische Seite  
zum Thema Sprachanimation mit  
theoretischer Einführung und vielen  
Sprachanimations-Methoden für  
unterschiedliche Gelegenheiten.

---

Publikationen des Deutsch-Polnischen  
Jugendwerks: [http://www.dpjw.org/  
publikationen/sprache/](http://www.dpjw.org/publikationen/sprache/), zuletzt  
eingesehen am 12.12.2017.

---

u. a. „Versuch´ s auf Polnisch!“ und  
„Spróbuј po niemiecku!“ – beides kleine  
Bücher mit Wörtern und Sätzen, die  
bei Jugendbegegnungen hilfreich sein  
können. Kostenlos auch als Klassensatz  
bestellbar, gibt es auch als App.

---

Außerdem ist es empfehlenswert, im Internet nach dem Stichwort „Kommunal-  
dolmetschen“ zu suchen. Man findet dort viele interessante Erfahrungsberichte,  
Artikel und individuelle Tipps.



## Zu den Autorinnen

### Dr. Ines Ackermann

Freiberufliche Trainerin und Dolmetscherin. Sie studierte Polonistik, Osteuropastudien und Deutsch als Fremdsprache in Berlin, Wrocław und Tomsk. 2015 promovierte sie über die polnische Minderheit in Litauen und Belarus an der Universität Warschau. Sie ist DPJW-Trainerin, arbeitet mit Freiwilligen aus dem Globalen Süden und leitet Fortbildungen u. a. zu den Themen Sprachmittlung, Sprachanimation und Methoden für internationale Projekte sowie deutsch-polnische und trinationale Partnerbörsen.

### Iwona Domachowska

Bildungsreferentin, Dolmetscherin und Übersetzerin. Sie studierte angewandte Linguistik sowie Friedens- und Sicherheitsforschung in Warschau und Hamburg. Sie leitet Demokratietrainings und Seminare für Jugendliche und Erwachsene im Bereich des interkulturellen Lernens und der historisch-politischen Bildung. Darüber hinaus wirkt sie bei der Entwicklung von Methoden für deutsch-polnische Projekte mit. Sie ist Trainerin des DPJW.

# Alibi – Bingo – Chaos.

## Ein ABC der deutsch-polnischen Sprachanimation

Redaktion: Małgorzata Schmidt, Ewa Wieczorkowska, Sandra Ewers  
Herausgeber: Deutsch-Polnisches Jugendwerk (DPJW)



*Alibi – Bingo – Chaos* unterstützt Organisatorinnen und Organisatoren deutsch-polnischer Jugendaustauschprojekte dabei, Elemente der Sprachanimation in ihr Programm zu integrieren. Es umfasst 38 Spiele und Animationen, die den Jugendlichen abwechslungsreich die deutsche bzw. polnische Sprache näherbringen. Das Buch gliedert sich in sechs Kategorien: Kennenlernspiele, Eisbrecher, Sprachlernspiele, Kommunikations- und Kooperationsübungen, Musik und Reime sowie Stadtspiele. Die Spielbeschreibungen sind leicht verständlich und umfassen Ziel, Vorbereitungs- und Umsetzungszeit und sowie die benötigten Materialien. Was genau es mit „Krawatten“ und „Flinken Zahlen“ auf sich hat, lässt sich im praktischen Ringordner nachlesen, den Interessierte unter [www.dpjw.org/publikationen/sprache](http://www.dpjw.org/publikationen/sprache) bestellen oder als PDF herunterladen können.

# Versuch's auf Polnisch!

## Sprachführer für deutsch-polnische Jugendbegegnungen

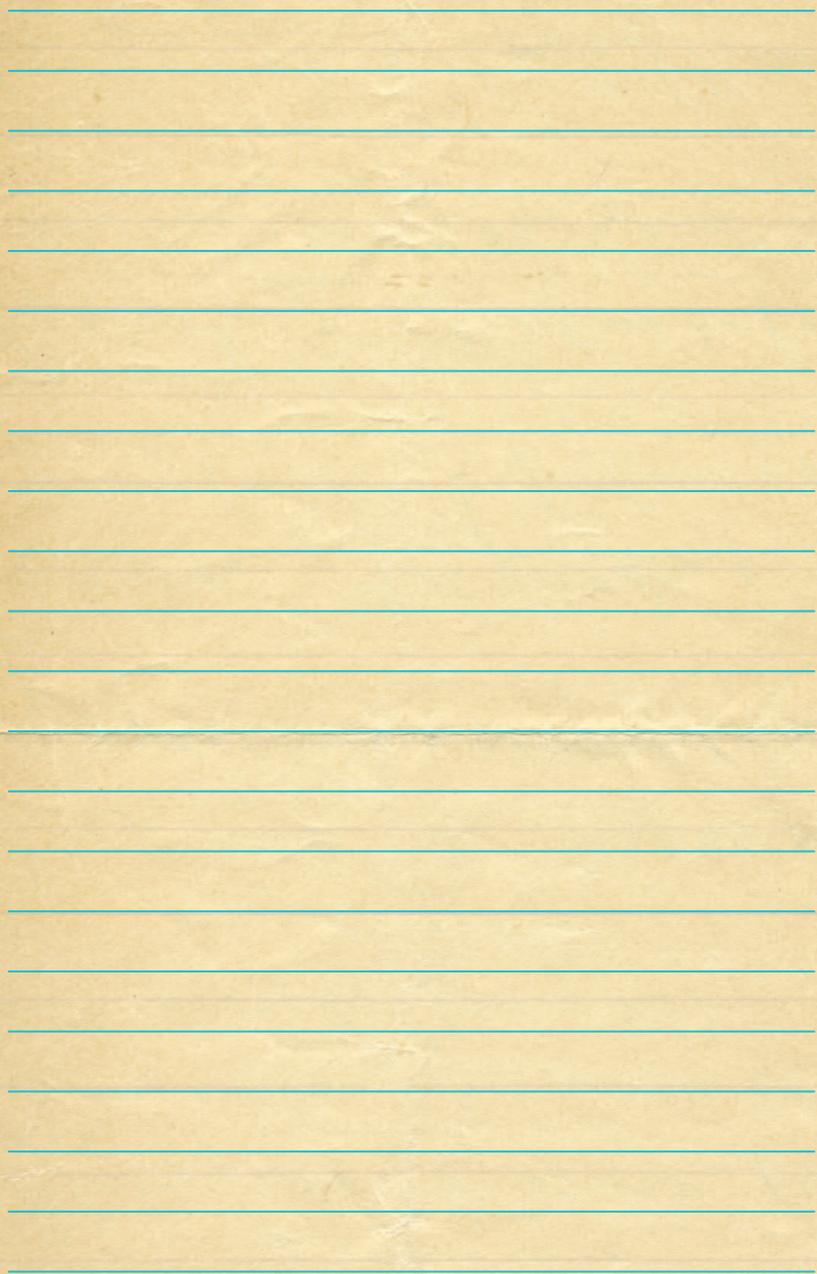
Autorinnen: Ewa Bagfajewska-Miglus, Sandra Ewers, Agnieszka Grzybkowska  
Herausgeber: Deutsch-Polnisches Jugendwerk (DPJW)



*Versuch's auf Polnisch* sollte zur Grundausrüstung jeder Teilnehmerin und jedes Teilnehmers eines deutsch-polnischen Austauschs gehören. Der Sprachführer im Taschenformat umfasst 37 alphabetisch sortierte Themen, die das Kommunizieren mit Gleichaltrigen erleichtern – sowohl während der Begegnung im Heimatland als auch beim Aufenthalt im Gastland. Hierzu gehören unter anderem die Themen Haus, Hobbys, Kultur und Urlaub. *Versuch's auf Polnisch* beinhaltet zudem die wichtigsten Begriffe auf Polnisch, Grundlagen der polnischen Grammatik sowie Ausspracheregeln. Darüber hinaus beschreibt es zahlreiche Besonderheiten Polens. Für polnische Jugendliche haben wir eine entsprechende Publikation über Deutschland erstellt: *Spróbuj po niemiecku!*

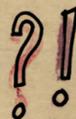
Die Sprachführer kann man unter [www.dpjw.org/publikationen/sprache](http://www.dpjw.org/publikationen/sprache) bestellen oder auch als kostenfreie App downloaden.







Im Mittelpunkt dieses Handbuchs stehen Mitarbeiter/-innen des Jugendaustauschs, die sonst oft im Schatten anderer Akteure bleiben: Sprachmittler/-innen bzw. Gruppendolmetscher/-innen.



Die Publikation beinhaltet Methoden sowie Erfahrungen aus der beruflichen Dolmetschtätigkeit und aus den von den Autorinnen geleiteten Trainings für Sprachmittler/-innen „Zwischen zwei Sprachen“. Dies ist nicht nur für die unmittelbare Zielgruppe der Sprachmittler/-innen nützlich, sondern auch für all diejenigen, die im Kontext deutsch-polnischer Jugendarbeit mit ihnen zusammenarbeiten. Durch das Handbuch können sie eine neue Sicht auf die Rolle von Sprachmittlerinnen und Sprachmittlern bekommen und erkennen, wie eine Zusammenarbeit auf Augenhöhe aussehen kann.

Im ersten Teil des Buches geht es um Themen wie das Selbstverständnis und die Rolle von Sprachmittler/-innen, die Zusammenarbeit im Leitungsteam einer Jugendbegegnung, mögliche Konflikte und Lösungsansätze. Ebenso behandelt werden die technischen und organisatorischen Rahmenbedingungen für eine gute und erfolgreiche Arbeit zur Unterstützung der Kommunikation im Team und in der Gruppe. Praktische Tipps, Anregungen und Anleitungen zur Verbesserung der eigenen Performance als Sprachmittler/-in finden die Leser/-innen dann im zweiten Teil des Buches.

**Klaus Waiditschka**

Fachbereichsleiter für außerschulische Bildung und internationale Zusammenarbeit bei Jugendhilfe und Sozialarbeit e.V. in Fürstenwalde, Trainer des DPJW

Dieses Buch wird nicht über den Handel vertrieben. Es wird ausschließlich vom Deutsch-Polnischen Jugendwerk (DPJW) bzw. dessen Partnern abgegeben.



Deutsch-Polnisches Jugendwerk  
Polsko-Niemiecka Wspólpraca Młodzieży

Büro in Deutschland  
Friedhofsgasse 2, 14473 Potsdam  
Tel. +49 331 28479 0  
buero@dpjw.org  
www.dpjw.org

Büro in Polen  
ul. Alzacka 18, 03-972 Warszawa  
tel. 48 22 5188910  
biuro@pnwm.org  
www.pnwm.org

