Selbstdokumentation zur Qualitätssicherung – Ablauf von Dolmetscheinsätzen

Erhebungsparameter	Eintragungskenngrößen
Pre-process	**Allgemein**
Eingang der Anfrage	Datum vs. Bedarfsdatum
Anfrageweg	Telefon, E-Mail, andere
Konkretheitsgrad der Anfrage	Sprachenzahl, -richtungen, Zeiten, Dolmetschart, Themenbreite etc.
Angeforderte Sprachen	Anzahl
Angeforderte Sprachrichtungen	Anzahl
Beratungsaufwand	Zeit, Materialien, Fragestellungen
Sprachkombinationen	Anzahl
Kabinen bzw. Dolmetschmodus	Anzahl, Auslegung
Dolmetscher	Anzahl
Berufsethik	Prinzipien, Verbandszugehörigkeit
Pre-process	**Vorbereitung**
Informationen zum Thema	Wann/wie/in welcher Form verfügb.
Konkretheitsgrad der Info	URLs, Referenztexte, Manuskripte, Folien, ggf. Rechtsgrundlage, Verhandlungsunterlagen
Eingang der Materialien	Eingangsliste (jew. Datum)
Rückfragen beim Veranstalter	Anzahl, Gründe, Ergebnis
Kontakt zu Teamkollegen	Erreichbarkeit, Rückmeldungszeit
Verteilung der Materialien	„Was geht an wen" vs. „alles an alle"
Organisation des Einsatzes	Einsatzplan, mögl. Beschränkungen
Verantwortliche für Kabine	Kabinen-, Teamleitung
Kabinenkoordination	Teamchef
Besondere Absprachen	Ggf. zu spezifizieren
Vorbereitungsaufwand	Zeiten pro Dolmetscher
Vorbereitungsquellen	Veranstalter, Internet, andere
Vorbereitungshilfsmittel	Wörterbücher, Glossare, Datenbanken
Rednerspezifische Vorbereitung	Art, Detail, Rednerbeitrag als Manuskript, Abstract, Foliensammlung etc.
Briefing	Dauer, Intensität, Quelle
Vorbereitungsabsprachen	Arbeitsteilung, Gleichmäßigkeit
Peri-process	**Einsatzkontrolle**
Anreisemodalitäten	Vertragsdetails, Zeiten
Pünktlichkeit	Ggf. Ankunftszeiten
Vor-Ort-Koordinierung	Fragen, Lösungen
Technikprobelauf bzw. Sitzpos.	Ja/nein, ggf. Probleme und Lösung
Funktionieren der Technik	Akustik, Übertragung Bild/Ton, Mikros, Betreuung
Zahl Kabinen/Dolmetscher	Anzahl, Namen
Übertragungskanäle	Direkt (Technik), Aufnahmen, TV etc.
Copyrightabtretung	Umfang, Zwecke
Gebotene Verarbeitungsrichtungen	Sprachenkombinationen
Tatsächliche Sprachenrichtungen	Gesprochene/gehörte Sprachen mit jew. Dauer
Dolmetschzeiten	Jew. Dauer pro Dolmetscher

Erhebungsparameter	Eintragungskenngrößen
Zahl Redner/Zuhörer	TL, Ausgabe von Emfpängern
Interaktionsgrad in Veranstaltung	Zahl der Wortmeldungen (nach Sprachen), Diskussionszeit
Ablauf Einsatz	Einsatzgesamtzeit, tatsächlicher Bedarf
In-process	**Bedingungen, Faktoren**
Veranstaltungsprofil	Typ der Veranstaltung
Interaktionsstruktur, Rolle des Dolmetschers	Hierarchisch (Gericht, Behörde), flach, Expertenpanel, Experten zu Laien, etc.
Kabinen- bzw. Dolmetschpos.	Sicht, Akustik, Wahrnehmung
Medieneinsatz	PPT, Charts, Video, Handouts etc.
Medienverfügbarkeit	Welche, wann verfügbar
Darbietungsprofile AT	Redner individuell
Präsentationsmerkmale	Frei, Manuskript, Kombination, Medieneinsatz
Darbietungssprache	MS, FS gut/mittel/schlecht
Darbietungsdauer, -dynamik	Verlauf, Tempo rednerspezifisch
Arbeitszeiten und Pausen	Veranstaltungszeiten
Zusätzliche Arbeitszeiten	Besprechungszeit, Servicezeit etwa in Pausen, beim Essen
Dolmetschbedarf	Bedarfstypen und genutzte Dolmetscharten
Dolmetscherprofil, Profil des Dolmetschteams	Je Dolmetscher Qualifikationsnachweis, Berufserfahrung, Referenzen
Darbietungsprofile	Je Dolmetscher outputbezogene Parameter
Rollenprofil bei Einsätzen mit kulturmittelnden Aufgaben	Art der Unterstützung von Klienten, interkulturelle Fragestellungen
Rezipientenprofil	Experten, Laien, Publikum
Zuhörer pro Sprache	Jeweiliger Anteil, Status
Zuhörerzusammensetzung	Sprachen, Kulturen, Heterogenität
Reaktionen auf Dolmetschen	Arten und Umfang, Quelle
Relaisanteil	Anteil je Relaisschaltung, Richtung
Anteil von Nachfragen	Nachfragen der Beteiligten, Gründe
Post-process	**Auftragsbezogen**
Diskretionsgrad	Öffentlich/vertraulich/geheim
Vorlagenverwaltung	Rückgabe/Auswertung
Organisation Nachbereitung	Zeitnähe, Sorgfaltsgrad
Selbstkontrolle	Häufigkeit v. Aufnahmen, Notizencheck
Kontakt zu Auftraggeber	Feedback, Zufriedenheit, Mängelklagen
Post-process	**Allgemein**
Technische Nachrüstung	PC, Laptop, E-Mail, Mobiltel., Datenbanken, eWBs, weitere Software
Eigenglossarpflege	Eintrags-, Strukturanpassung
Fortbildung	Häufigkeit, Thematik
Sprachenpflege	Mittel, Intensität
Spezialisierung	Maßnahmen
Berufsstand	Mitgliedschaft Verband, Engagement

Abb. 1: Checkliste © S. Kalina 2008 (angepasste Fassung der Handreichung zum Vortrag „Selbstdokumentation zur Qualitätssicherung – Ablauf von Dolmetscheinsätzen" beim 1. Symposium des BDÜ NRW TRANSLATION & QUALITÄT am 3. 10. 2008)