

Tipps für Referent:innen

BEI MEHRSPRACHIGEN TAGUNGEN

Sprechen Sie frei

Die geschriebene Sprache eignet sich nicht für mündliche Vorträge, frei vorgetragene Ausführungen sind für das Publikum verständlicher und erleichtern den Dolmetscher:innen die Arbeit.

Sollten Sie Ihr Referat dennoch verlesen, veranschlagen Sie für jede Seite (25 Zeilen/1500 Anschläge) drei Minuten und händigen Sie den Vortragstext den Dolmetscher:innen bereits im Vorfeld und nicht erst am Tag der Veranstaltung aus.

Übermitteln Sie den Dolmetscher:innen rechtzeitig alle Unterlagen

Dolmetscher:innen bereiten sich vor - und nicht während - jeder Tagung inhaltlich und terminologisch auf ihren Einsatz vor, deswegen ist es wichtig, ihnen sämtliche Unterlagen, die der Vorbereitung dienlich sein können (Rohfassungen von Vorträgen oder Paralleltexte, Power-Point-Präsentationen usw.), so bald als möglich zur Verfügung zu stellen.

Sprechen Sie langsam

Sprechen Sie langsam und ruhig; bedenken Sie, dass nicht nur die Dolmetscher:innen, sondern auch das Publikum Ihren Ausführungen folgen und diese nachhaltig verstehen möchten.

Sprechen Sie in Ihrer Muttersprache

Verwenden Sie Ihre Muttersprache, wenn diese als Tagungssprache vorgesehen ist. So lassen sich Rückübersetzungen vermeiden. Wenn Sie nicht alle Arbeitssprachen beherrschen, vergessen Sie nicht, sich vor Diskussionsbeginn einen Kopfhörer zu besorgen.

Vermeiden Sie Abkürzungen, Akronyme und Wortspiele

Neben den gebräuchlichsten internationalen Abkürzungen gibt es in jeder Sprache und für jedes Sachgebiet eigene Abkürzungen und Akronyme, die nicht allen geläufig sind. Falls Sie solche verwenden, erklären Sie deren Bedeutung.

Bedenken Sie weiter, dass Wortspiele eng an die Ausgangsprache und deren kulturellen Hintergrund gebunden und daher als solche meist unübersetzbar sind.

Unterbrechen Sie keine Wortmeldungen

Ergreifen Sie erst das Wort, wenn die vorhergehende Wortmeldung beendet ist, denn Dolmetscher:innen können jeweils nur einem Sprechenden zuhören und eine Wortmeldung übersetzen.

Sprechen Sie nicht ohne Mikrofon

Dolmetscher:innen arbeiten in einer schallgedämmten Kabine und hören nicht, was im Saal ohne Mikrofon gesprochen wird.

Alle Vorträge und Wortmeldungen, die übersetzt werden sollen, erfordern daher den Einsatz eines Mikrophons.

Klopfen Sie nicht aufs Mikrofon

Moderne Mikrophone sind hochempfindlich. Klopfgeräusche im Kopfhörer sind für Publikum und Dolmetscher:innen extrem unangenehm und überdies überflüssig, da Mikrophone heute in der Regel mit einer Ein/Aus-Kontrollleuchte ausgestattet sind.

Verwenden Sie lesbare Buchstaben- und Zahlengrößen für Ihre Präsentation

Damit Ihre Präsentation auch in den hinteren Reihen lesbar ist, sollte ein Schriftgrad von mindestens 16/18 gewählt werden. Bedenken Sie, dass knapp formulierte Texte einprägsamer und lesbarer sind, während lange Texte das Publikum vom Vortrag ablenken. Sehen Sie weiter davon ab, einfach auf den Präsentationstext zu verweisen. Nicht jeder im Publikum kann den Text der Präsentation in der jeweiligen Sprache lesen und verstehen. Die Dolmetscher:innen können allein schon aus Zeitgründen nur das gesprochene Wort übersetzen.

Übersetzung von Filmbeiträgen

Filmbeiträge können nur übersetzt werden, wenn sie den Dolmetscher:innen im Vorfeld in einem gängigen digitalen Format oder als Skript zur Verfügung gestellt werden.