

Funktionsweise:

1. Termin mit Sprachbarriere

Bei einem Gespräch in einer sozialen Einrichtung (Kindergarten, Schule, Caritas, Diakonie etc.), einer Behörde (Ausländerwesen, Sozialamt etc.) oder einem Arzt kann es aufgrund von sprachlichen Schwierigkeiten vorkommen, dass sich der/die Mitarbeiter/in und der/die Migranten/in nicht verstehen.



2. Dolmetscher hinzuziehen

Bitte wenden die sich an die Integrationsbeauftragte Frau Pohl.
(07802 82 -247, s.pohl@oberkirch.de)

Es werden Angaben zur benötigten Sprache und zum Anlass des Gesprächs abgefragt.
→ Vermittlung der Kontaktdaten des/der Dolmetschers/in



Die Terminabsprache findet direkt zwischen Institution, Dolmetscher/in und Migranten/in statt.



3. Rückmeldung

Die Mitarbeiter/in der Institution teilt Frau Pohl per Email oder per Telefon das Datum und die Uhrzeit des bald stattfindenden Gesprächs mit!

Dies ist wichtig für den Versicherungsschutz der ehrenamtlichen Dolmetscher/innen!



4. Das Gespräch

Das Vorgespräch

Es ist wichtig, dass Dolmetscher/in und Mitarbeiter/in sich zuvor bzgl. des Gesprächsthemas besprechen.
→ Um was geht es?
→ Gibt es etwas zu beachten?

Das Hauptgespräch

- Einverständniserklärung (behalten die ehrenamtlichen Dolmetscher/innen)
- Abrechnungsbogen (geht per Fax, Post, E-Mail oder persönlich zurück an Frau Pohl)
- Wichtig: nur mündliche Übersetzung und keine Unterschriften!



Das Nachgespräch

Nach den ersten Gesprächen wird eine kurze Rücksprache zwischen Frau Pohl und der Institution sowie dem Dolmetscher/in stattfinden



5. Abrechnung

Nach dem Erhalt des Abrechnungsbogen wird den ehrenamtlichen Dolmetscher/innen eine Aufwandsentschädigung von 15,00 € überwiesen.
(In der Regel von der Stadt Oberkirch, sonst von der jeweiligen Institution, bei welcher das Gespräch stattfand).

