

## **Orientierung im Bildungs-, Gesundheits- und Sozialwesen**

Modul 2 des Baukastens «Interkulturelles Dolmetschen und Vermitteln»

Die vorliegende Modulbeschreibung wurde am 22. Juni 2016 von der Kommission für Qualitätssicherung verabschiedet. Sie tritt am 1. August 2016 in Kraft und ersetzt die Fassung vom 18. Februar 2014.

**Handlungskompetenz** Die erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen des Moduls dolmetschen zwischen zugewanderten Personen und Fachpersonen des Bildungs-, Gesundheits- und Sozialwesens im Wissen um strukturelle und kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen den jeweiligen Referenzsystemen der Gesprächsbeteiligten.

**Kompetenznachweis** Informationsdossier und Glossar zu einem relevanten Fachbereich

**Kompetenzen**

- Sich im schweizerischen Bildungs-, Gesundheits- und Sozialwesen orientieren und sich gezielt informieren
- Eine persönliche Dokumentation zu relevanten Themen und Bereichen erstellen und laufend aktualisieren
- Strukturen des Bildungs-, Gesundheits- und Sozialwesens in der Schweiz mit den Gegebenheiten in der Herkunftsgesellschaft der zugewanderten Personen in Beziehung setzen
- Fakten und Zusammenhänge – insbesondere in Bezug auf das Bildungs-, Gesundheits- und Sozialwesen – verständlich und adressatengerecht darstellen
- Fachglossare anlegen, nutzen und laufend erweitern
- Techniken des interkulturellen Dolmetschens situationsangepasst einsetzen

**Einordnung** Das Modul «Orientierung im Bildungs-, Gesundheits- und Sozialwesen» ist eines der zwei Module, welche zum INTERPRET-Zertifikat für interkulturell Dolmetschende führen.

## **Voraussetzungen**

Folgende Voraussetzungen werden von den Modulanbietern überprüft:

- Mindestalter 20 Jahre
- Lebenserfahrungen, die eine differenzierte Wahrnehmung der spezifischen Situation der Migrantinnen und Migranten erlauben
- Kompetenzen in der/den Dolmetschsprache/n, mindestens entsprechend Niveau B2 des europäischen Referenzsystems
- Kompetenzen in der lokalen Amtssprache, mindestens entsprechend dem Niveau B2 des europäischen Referenzsystems

## **Lerninhalte**

Die aufgeführten Lerninhalte verstehen sich als Leitlinien für die Modulanbieter. Die Anbieter können die Inhalte – bei entsprechender Verlängerung der Moduldauer – ergänzen.

- Bildungs-, Gesundheits- und Sozialwesen (Strukturen, Institutionen wie z.B. Beratungs- und Fachstellen, rechtliche Grundlagen, Verfahren etc.) in der Schweiz im Vergleich zu der/den Bezugsregion/en der Dolmetschsprache/n, unter besonderer Berücksichtigung migrationsspezifischer Aspekte
- Rechte und Pflichten der Migrantinnen und Migranten
- Grundlegende Recherchetechniken
- Strategien zum Textverstehen
- Ausbau des Fachvokabulars (in der lokalen Amtssprache und in der Dolmetschsprache) in Bezug auf die relevanten Bereiche
- Erstellen und Gebrauch von Glossaren
- Techniken des interkulturellen Dolmetschens
- Begriffsklärungen und ergänzende Erläuterungen
- Rollenklarheit im Umgang mit Behörden und Fachpersonen, insbesondere Abgrenzung zum interkulturellen Vermitteln und zu Betreuungs- und Begleitungsrollen
- Reflexion der eigenen Rolle in Bezug auf das Erläutern von strukturellen und kulturellen Unterschieden

## **Lernzeit**

Mindestzeiten:

- 39h Seminarzeit
- 51h selbständige Lernzeit (inkl. Arbeit in Lerngruppen und Kompetenznachweis)

Total min. 90h Lernzeit.

## **Anbieter**

Modulanbieter müssen sich einem Anerkennungsverfahren durch die Kommission für Qualitätssicherung unterziehen.

Die anerkannten Modulanbieter werden auf der Internetseite von INTERPRET publiziert.

## Vorgaben für den Kompetenznachweis

Das Informationsdossier stellt ein persönliches Arbeitsinstrument dar, das als Referenzpunkt für grundlegende Informationen dient und dabei die migrationsspezifische Situation besonders berücksichtigt. Es dokumentiert exemplarisch einen relevanten Fachbereich.

Für das Informationsdossier gelten die folgenden formalen Richtlinien:

- Das Informationsdossier kann in elektronischer Form (z.B. CD-Rom oder mobiler Datenträger) oder in Papierform (z.B. Ordner) eingereicht werden.
- Es enthält:
  - ein Inhaltsverzeichnis
  - einen selbst verfassten Einleitungstext im Umfang von 2-3 Seiten (zwischen 3'000 und 6'000 Zeichen), in dem auch die entsprechenden Strukturen und Institutionen in der/den Bezugsregion/en der Dolmetschenden vergleichend dargestellt werden
  - eine Darstellung der Strukturen und Institutionen im ausgewählten Fachbereich
  - die wichtigsten relevanten Gesetzesgrundlagen
  - Informationen zu den wichtigen Institutionen im Zusammenhang mit dem ausgewählten Fachbereich in der Arbeitsregion
  - Informationen zu Beratungs- und Fachstellen (Angebote, Adressen, Telefonnummern, Internet-Adressen, Öffnungszeiten, ev. Ansprechpersonen etc.)
  - eine Sammlung von nützlichen Prospekten, Merkblättern und Formularen, ev. auch in der Dolmetschsprache
  - ev. eine Literaturliste mit relevanten Texten.
- Der gewählte Fachbereich ist sinnvoll eingegrenzt, d.h. er
  - umfasst einen Teilbereich des Bildungs-, Gesundheits- oder Sozialwesens (nicht z.B. global «Das Gesundheitswesen im Kanton Bern»)
  - bezieht sich auf mehr als nur eine Institution (nicht z.B. nur «Das Berner Inselspital»).
- Das Informationsdossier ist nachvollziehbar strukturiert. Bei elektronischen Dossiers ist eine klare Ordner-/Dateistruktur vorhanden.
- Zitate und verwendete Quellen sind klar bezeichnet.

Das persönliche Glossar soll die Fähigkeit zeigen, sich einen Fachwortschatz zu erarbeiten und Fachbegriffe in einfacher Sprache zu erklären.

Für das Glossar gelten die folgenden formalen Richtlinien:

- Das Glossar bezieht sich auf den für das Informationsdossier ausgewählten Themenbereich.
- Es umfasst mindestens 30 Begriffe. Diese Begriffe werden auf Deutsch und in der Dolmetschsprache aufgeführt und in beiden Sprachen in einfach verständlicher Alltagssprache erklärt.

- Das Glossar ist strukturiert (z.B. alphabetische Liste, Karteikarten).
- Die Begriffserklärungen sind in beiden Sprachen mehrheitlich selbst verfasst (min. 2/3 Eigenleistungen). Allfällige Quellen werden angegeben.

**Aspekte der Beurteilung** Das Informationsdossier wird in Bezug auf die folgenden Aspekte bewertet:

- Einhalten der formalen Richtlinien
- Struktur des Dossiers
- Informationsgehalt
- Korrektheit und Aktualität der Informationen
- Aufbereitung der Informationen
- Darstellung von strukturellen Unterschieden und Gemeinsamkeiten

Das Glossar wird in Bezug auf die folgenden Aspekte bewertet:

- Einhalten der formalen Richtlinien
- Auswahl der Begriffe
- Struktur des Glossars
- Korrektheit und Aktualität der Erklärungen
- Verständlichkeit der Erklärungen

Der Kompetenznachweis wird von der Ausbildungsleitung mit «erfüllt» oder «nicht erfüllt» bewertet. Die Beurteilung des Kompetenznachweises erfolgt schriftlich entlang der oben aufgeführten Aspekte und ist für Aussenstehende nachvollziehbar.

## **Rechtsmittel und Wiederholung**

Der Kompetenznachweis kann höchstens zwei Mal wiederholt werden. Der Modulanbieter bestimmt die Fristen und Durchführungsmodalitäten für die Wiederholung. Die Vorgaben und Beurteilungskriterien sind die gleichen wie beim ersten Kompetenznachweis.

Wird der Kompetenznachweis mit «nicht erfüllt» bewertet, kann beim Modulanbieter innert 30 Tagen schriftlich begründet Einsprache erhoben werden.

Der Modulanbieter entscheidet über

- a) Gutheissung der Einsprache (Kompetenznachweis doch «erfüllt»)
- b) Wiederholung
- c) Abweisung der Einsprache

Gegen den Entscheid des Modulanbieters kann bei der Kommission für Qualitätssicherung von INTERPRET innert 30 Tagen eine schriftlich begründete Beschwerde eingereicht werden. Die Kommission für Qualitätssicherung prüft, ob das Verfahren formell richtig war. Die Beschwerde ist kostenlos.

**Modulattest**

Für den Erhalt des Modulattests müssen die folgenden Bedingungen erfüllt sein:

1. Aktive Teilnahme an den Präsenzveranstaltungen (min. 90%)
2. Reflexion des persönlichen Lernprozesses
3. Mit «erfüllt» beurteilter Kompetenznachweis

Das Modulattest wird von den anerkannten Modulanbietern ausgestellt. Es ist während 6 Jahren als Teilabschluss für den Erwerb des Zertifikats INTERPRET gültig. Stichtag für die Gültigkeitsdauer ist das Datum des letzten Ausbildungstags.

**Gleichwertige Ausweise**

Andere Bildungsabschlüsse, z.B. Zertifikate, welche durch nicht von INTERPRET anerkannte Anbieter ausgestellt wurden, können für den Erwerb des Zertifikats INTERPRET nicht geltend gemacht werden.

Erfahrene interkulturell Dolmetschende können das Modulattest jedoch über ein Gleichwertigkeitsverfahren erwerben. Die Kommission für Qualitätssicherheit bestimmt die Modalitäten und Beurteilungskriterien für den Erwerb des Modulattests über ein Gleichwertigkeitsverfahren.

**Weitere Bestimmungen**

Weitere Bestimmungen in Bezug auf die Gestaltung des Moduls sind in den Umsetzungsrichtlinien für die Modulanbietenden festgehalten.