

Kommission für Qualitätssicherung

INTERPRET Qualifizierungsstelle
Monbijoustrasse 61
3007 Bern

qualification@inter-pret.ch

www.inter-pret.ch

INTERPRET 

Erwerb Modulatteste 1 und 2
über eine Gleichwertigkeitsbeurteilung

Leitfaden

Ausgabe 2017

Inhalt

1. Einführung	3
1.1 Das Qualifizierungssystem im Bereich des interkulturellen Dolmetschens und Vermittelns	3
1.2 Zweck dieses Leitfadens	4
1.3 Voraussetzungen für eine Gleichwertigkeitsbeurteilung	5
2. Zusammenstellen des Antrags zur Gleichwertigkeitsbeurteilung	5
2.1 Allgemeiner Teil	6
– Antragsformular	6
– Lebenslauf und beizulegende Dokumente	6
– Nachweis der Praxis im interkulturellen Dolmetschen	7
2.2 Modul 1: «Interkulturelles Dolmetschen im Dialog»	8
– Nachweis Supervision	8
– Praxisfall	9
2.3 Modul 2: «Orientierung im Bildungs-, Gesundheits- und Sozialwesen»	13
– Dokumentation zu einem Thema	13
– Glossar	17
3. Ablauf des Verfahrens zur Gleichwertigkeitsbeurteilung	20
3.1 Allgemeines	20
– Übersicht über den Ablauf	20
– Gebühren	21
3.2 Zulassung zum Gleichwertigkeitsverfahren	21
3.3 Prüfung der Unterlagen durch einen Experten oder eine Expertin	22
3.4 Prüfungsgespräch	22
3.5 Entscheid der Kommission für Qualitätssicherung (QSK)	23
3.6 Beschwerden und Rekurse	24
Checkliste für den Antrag zur Gleichwertigkeitsbeurteilung	25

1. Einführung

1.1 Das Qualifizierungssystem im Bereich des interkulturellen Dolmetschens und Vermittelns

Das Qualifizierungssystem im Bereich des interkulturellen Dolmetschens und Vermittelns umfasst zwei Niveaus:

1. das schweizerische Zertifikat INTERPRET für interkulturelles Dolmetschen
2. den eidgenössischen Fachausweis für Fachpersonen für interkulturelles Dolmetschen und Vermitteln

Das **Zertifikat INTERPRET** ist ein in der ganzen Schweiz anerkanntes Verbandszertifikat der Schweizerischen Interessensgemeinschaft für interkulturelles Dolmetschen und Vermitteln INTERPRET. Es bescheinigt, dass die Inhaberinnen und Inhaber in Dialog-situationen im Bildungs-, Gesundheits- und Sozialbereich die Verständigung zwischen Fachpersonen und der Migrationsbevölkerung sicherstellen können und dabei grund-legende Qualitätsstandards und berufsethische Grundsätze beachten. In der ganzen Schweiz verfügen über 1'000 Personen über das Zertifikat INTERPRET.

Das Zertifikat wird aufgrund der Modulatteste M1 «Interkulturelles Dolmetschen im Dialog» und M2 «Orientierung im Bildungs-, Gesundheits- und Sozialwesen», dem Nachweis der notwendigen Sprachkompetenzen sowie einer Praxiserfahrung von mindestens 50 Stunden (resp. 150 Stunden bei einer Gleichwertigkeitsbeurteilung) erteilt.

Übersicht über die Anforderungen zum Erwerb des Zertifikats INTERPRET:

Abschluss Modul 1, inkl. 9h Supervision	oder	Gleichwertigkeitsbeurteilung + 9h Supervision	>>>>	Attest Modul 1
Abschluss Modul 2	oder	Gleichwertigkeitsbeurteilung	>>>>	Attest Modul 2
anerkannter Nachweis	oder	Prüfung Deutsch	>>>>	Sprachnachweis Amtssprache
		Prüfung Dolmetschsprache	>>>>	Sprachnachweis Dolmetschsprache
50 Std. (resp. 150 Std.) interkulturelles Dolmetschen			>>>>	Praxisnachweis

Antrag zum **Zertifikat INTERPRET**

Details zu den Anforderungen an die Sprachnachweise und an die Praxisnachweise finden Sie auf www.inter-pret.ch.

Eine vom Vorstand von INTERPRET gewählte Kommission für Qualitätssicherung (QSK) stellt einerseits sicher, dass die Ausbildungen in der ganzen Schweiz nach vergleichbaren Standards durchgeführt werden und ist andererseits verantwortlich für die Durchführung von Gleichwertigkeitsbeurteilungen.

2009 wurde mit dem **eidgenössische Fachausweis für interkulturelle ÜbersetzerInnen** eine Qualifikation der höheren Berufsbildung im spezifischen Bereich geschaffen. Diese Qualifikation wurde 2015 vom **eidgenössischen Fachausweise für Fachleute für interkulturelles Dolmetschen und Vermitteln** abgelöst. Der Fachausweis wird vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI ausgestellt und bescheinigt den Inhaberinnen und Inhabern, dass sie anspruchsvolle Einsätze im interkulturellen Dolmetschen und Vermitteln bewältigen und für eine breite Palette von Aufgaben in verschiedenen Fachbereichen und Settings eingesetzt werden können.

Zum Erwerb des Fachausweises müssen weitere Ausbildungsmodule sowie eine Berufsprüfung absolviert werden. Die detaillierten Anforderungen finden Sie auf www.inter-pret.ch.

1.2 Zweck dieses Leitfadens

Die Verfahren und die Bedingungen zum Erwerb von Modulattesten über eine Gleichwertigkeitsbeurteilung sind im entsprechenden **Reglement** festgehalten.

Der vorliegende **Leitfaden** erläutert und präzisiert das Vorgehen und die definierten Anforderungen und dient Ihnen als konkrete Arbeitshilfe beim Zusammenstellen Ihres Antrags.

Am Anfang der Kapitel des Leitfadens finden Sie jeweils einen Hinweis auf die entsprechenden Bestimmungen im Reglement.

Am Ende der Kapitel wird das Vorgehen jeweils mit einem fiktiven Beispiel erläutert.

Wo dies nicht anders präzisiert wird, finden Sie die erwähnten Formulare und weiteren relevanten Unterlagen auf www.inter-pret.ch > Ausbildung und Qualifizierung > Zertifikat INTERPRET > Gleichwertigkeitsverfahren.

Das Bestehen der Gleichwertigkeitsbeurteilung führt zu Modulattesten. Sie erhalten damit nicht direkt das Zertifikat INTERPRET. Sie können aber mit Ihren Modulattesten das Zertifikat INTERPRET beantragen, wenn sie ebenfalls die erforderlichen Sprachnachweise einreichen.

Über die Anforderungen an die Sprachnachweise sowie zum genauen Vorgehen für das Beantragen des Zertifikats INTERPRET finden Sie die detaillierten Informationen auf www.inter-pret.ch > Ausbildung und Qualifizierung > Sprachkompetenzen.

1.3 Voraussetzungen für eine Gleichwertigkeitsbeurteilung

(vergl. Reglement § 2.1 – 2.3)

Sie sollten eine Gleichwertigkeitsbeurteilung nur beantragen, wenn Sie denken, dass Sie über die Kompetenzen eines Moduls bereits verfügen, z. B. weil Sie schon lange als interkulturell Dolmetschende/r tätig sind (min. 150 Einsatzstunden) und während dieser Zeit immer wieder Weiterbildungsveranstaltungen besucht haben. Wenn Sie erst seit relativ kurzer Zeit die Tätigkeit des interkulturellen Dolmetschens ausüben und nur an wenigen Aus- und Weiterbildungstagen teilgenommen haben, sollten Sie die regulären Ausbildungsmodule für interkulturell Dolmetschende besuchen.

Über die Gleichwertigkeitsbeurteilung wird überprüft,

- ob die von Ihnen vorgelegten Kompetenznachweise den definierten formalen und inhaltlichen Kriterien entsprechen, und
- ob Sie insgesamt das Anforderungsprofil des jeweiligen Moduls erfüllen.

Bevor Sie sich für den Weg der Gleichwertigkeitsbeurteilung entscheiden, überprüfen Sie also anhand der Kompetenzprofile auf www.inter-pret.ch > Ausbildung und Zertifizierung > Zertifikat INTERPRET > Gleichwertigkeitsverfahren ob Sie über die aufgeführten Kenntnisse und Kompetenzen verfügen.

2. Zusammenstellen des Antrags zur Gleichwertigkeitsbeurteilung

Ihr Antrag zur Gleichwertigkeitsbeurteilung umfasst

1. einen allgemeinen Teil mit Unterlagen, die für beide Module gelten, und
2. spezifische Nachweise zum Modul 1 und/oder zum Modul 2.

Schicken Sie uns nur Kopien von Dokumenten und keine Originaldokumente. INTERPRET haftet nicht für den Verlust von Unterlagen.

Es können Unterlagen in den Sprachen Deutsch, Französisch, Italienisch, Spanisch und Englisch eingereicht werden. Für Dokumente in anderen Sprachen müssen Sie Übersetzungen beilegen. Sie können die Übersetzungen selbst vornehmen; eine amtliche Beglaubigung ist nicht erforderlich.

2.1 Allgemeiner Teil

(vergl. Reglement § 5.1 – 6.1)

Der allgemeine Teil Ihres Antrags zur Gleichwertigkeitsbeurteilung umfasst

- ein Antragsformular
- einen Lebenslauf mit ausgewählten Nachweisdokumenten
- Nachweise Ihrer Praxis im interkulturellen Dolmetschen.

Antragsformular

Auf www.inter-pret.ch finden Sie das aktuelle Antragsformular. Darauf steht ebenfalls, welche Unterlagen Sie dem Antrag beilegen müssen. So können Sie das Formular auch als Checkliste benutzen, um zu überprüfen, dass Sie keine Unterlagen vergessen haben.

Auf dem Antragsformular können Sie ebenfalls aufführen, von welchen Experten oder Expertinnen Sie nicht überprüft werden möchten. Die Liste der möglichen Experten und Expertinnen finden Sie auf der Internetseite von INTERPRET.

Es werden nur Anträge entgegengenommen, die mit dem aktuell gültigen Antragsformular eingereicht werden. Kontrollieren Sie deshalb vor dem Abschicken Ihres Antrags, ob Sie das richtige Antragsformular verwendet haben.

Lebenslauf und beizulegende Dokumente

Mit Ihrem Lebenslauf dokumentieren Sie Ihre Lebenserfahrungen, die Aus- und Weiterbildungen, die Sie besucht haben, und Ihre Arbeitserfahrungen.

Die folgenden Punkte sollten aus Ihrem Lebenslauf ersichtlich werden:

- die Lebenserfahrungen (im Herkunftsland sowie in der Schweiz), auf Grund derer Sie eine Sensibilität für Fragen der Migration entwickelt haben
- Ihre schulische und berufliche Ausbildung
- die Aus- und Weiterbildungen, die Sie im Bereich des interkulturellen Dolmetschens besucht haben
- Ihre Tätigkeiten und Ihre Arbeitserfahrungen im Bildungs-, Gesundheits- oder Sozialwesen und im Migrationsbereich sowie im Bereich des interkulturellen Dolmetschens.

Beigelegt werden sollen:

- eine Kopie eines gültigen amtlichen Identitätspapiers mit Foto
- Kopien von Schulabschlüssen und Berufsbildungsabschlüssen, in der Schweiz oder in einem anderen Land erworben
- Kopien von Zertifikaten oder Teilnahmebestätigungen von Aus- oder Weiterbildungen im Bereich des interkulturellen Dolmetschens.

Ein Beispiel:

Serpil Örnek ist seit 2009 als interkulturell Dolmetschende für Türkisch tätig. Sie hat damals einen kurzen Einführungskurs besucht. Wegen ihrer familiären Situation konnte sie nicht die Module der Ausbildung für interkulturell Dolmetschende absolvieren, aber sie hat in den letzten Jahren immer wieder Weiterbildungen besucht, die von der Vermittlungsstelle angeboten wurden. Sie nimmt auch regelmässig an Supervisionssitzungen teil.

Bevor sie sich für das Gleichwertigkeitsverfahren entschlossen hat, hat sie die Modul-Beschreibungen, die Kompetenzprofile und alle anderen Unterlagen zur Gleichwertigkeitsbeurteilung vom Internet herunter geladen und gelesen, um sich sicher zu sein, dass sie die Voraussetzungen für das Verfahren erfüllt. Dann hat sie sich entschlossen, den Antrag für eine Gleichwertigkeitsbeurteilung zusammenzustellen.

Als erstes hat sie ihren Lebenslauf überarbeitet: Der Lebenslauf sollte zeigen, dass sie einerseits in der Türkei verwurzelt ist und die Kontakte zur Türkei und zur türkischen Migrationsgemeinde in ihrer Region pflegt, und andererseits durch verschiedene berufliche Tätigkeiten und als Familienfrau sich auch viele Kenntnisse über die Situation in der Schweiz angeeignet hat.

Als Identitätspapier kopiert Serpil ihren Ausländerausweis.

Serpil hat das Gymnasium in Istanbul besucht. Danach hat sie eine Ausbildung als Hochbauzeichnerin angefangen, musste dann aber auswandern, bevor sie diese abschliessen konnte. Sie legt dem Antrag ihr Maturazeugnis aus der Türkei bei: eine Kopie des Originals sowie eine deutsche Übersetzung, die sie selber gemacht hat.

Die Vermittlungsstelle hatte für die Weiterbildungen Teilnahmenbestätigungen ausgestellt. Zum Glück hat Serpil diese Bestätigungen alle aufbewahrt. Sie macht jetzt Kopien davon und legt diese Kopien ihrem Antrag bei.

Nachweis der Praxis im interkulturellen Dolmetschen

Für die Zulassung zur Gleichwertigkeitsbeurteilung müssen Sie mindestens 150 Stunden praktische Erfahrung im interkulturellen Dolmetschen im Dialog nachweisen. Sie erstellen eine tabellarische Zusammenstellung Ihrer Einsätze und legen die Bestätigung(en) bei.

Sie müssen für mindestens 150 Einsatzstunden im Dialog Bestätigungen beilegen. Aus den Bestätigungen muss hervorgehen

- wann die Einsätze erfolgten (Daten oder Periode von... bis...)
- wie lange die Einsätze dauerten (Std./Min.)
- wer die Auftrag gebende Stelle war, resp. in welchen Bereichen die Einsätze erfolgten.

In der Regel werden die Praxisbestätigungen von den Vermittlungsstellen ausgestellt. Wenn die Einsätze nicht über eine Vermittlungsstelle erfolgten, sollten sie von der Auftraggebenden Stelle ausgestellt oder zumindest unterschrieben sein.

Die Tabellarische Zusammenstellung könnte beispielsweise so aussehen:

Zeitraum	Auftraggeber	Bereich/Art des Dolmetschens	Std.	Nachweis
2009-12	Schulgemeinde Hohenwil	Elterngespräche (Lehrerin: Frau V. Schneider)	42h	Bestätigung der Schulgemeinde Hohenwil
Seit 2011	Schulgemeinde Hohenwil	Dolmetschen bei Elternabenden (nicht im Trialog)	ca. 40h	Bestätigung der Schulgemeinde Hohenwil
Seit 2012	Spital Grossstadt	Versch. Einsätze im Trialog mit ÄrztInnen und PatientInnen	94h	Bestätigung der Vermittlungsstelle Transcultura
2014	Dr. med. Zwicki	Trialog-Einsätze in Arztpraxis	6h	Keine Bestätigung
Seit 2013	Städt. Sozialamt	Trialog-Einsätze beim städtischen Sozialamt	35h	Bestätigung der Vermittlungsstelle Transcultura
Seit 2014	Klinik Waldhaus	Versch. Einsätze in der Psychiatrie (Dr. Waldner)	48h	Bestätigung der Vermittlungsstelle Transcultura

Die Dolmescheinsätze von Serpil waren zum Teil über die Vermittlungsstelle organisiert; daneben hat sie aber auch über direkte Kontakte zu Schulen und Ärzten übersetzt. Sie stellt jetzt eine Tabelle über ihre Einsätze zusammen. Von der Vermittlungsstelle lässt sie sich eine Bestätigung der Praxisstunden ausstellen. Weil sie über die Vermittlungsstelle schon über 150 Std. übersetzt hat, muss sie für die anderen Einsätze keine Bestätigungen mehr einholen.

2.2 Modul 1: «Interkulturelles Dolmetschen im Trialog»

Falls sich Ihr Antrag auf das Modul 1 bezieht, legen Sie die folgenden Dokumente bei:

- den Nachweis von mindestens 9 Stunden Teilnahme an Gruppensupervision
- die Schilderung und Reflexion eines Praxisfalls.

Nachweis Supervision

Der Nachweis muss die Daten der Supervisionssitzungen sowie den Namen und die Unterschrift des Supervisors oder der Supervisorin enthalten.

Die genauen Richtlinien für die Supervision sind in einem separaten Dokument festgehalten. Sie finden dieses auf www.inter-pret.ch > Ausbildung und Qualifizierung > Supervision. An der gleichen Stelle finden Sie auch die Kontaktadressen von Supervisoren und Supervisorinnen, welche Angebote zur Supervision ausserhalb von Aus- und Weiterbildungen anbieten.

Serpil hat sich von der Vermittlungsstelle zusammenstellen lassen, an welchen Daten und mit wem die Supervisionssitzungen stattgefunden haben, die sie besucht hat und wie lange sie gedauert haben. Diese Supervisions-Bestätigung hat sie sich beim letzten Gruppentreffen zusätzlich von der Supervisorin überprüfen und unterschreiben lassen.

Praxisfall

Sie müssen nachweisen, dass Sie über die Fähigkeiten verfügen, die im Modul 1 «Interkulturelles Dolmetschen im Trialog» vermittelt werden. Dazu legen Sie einen Kompetenznachweis in der Form eines dokumentierten Praxisfalls vor.

Wählen Sie aus Ihrer Praxis ein geeignetes Beispiel aus. Schreiben Sie darüber einen kurzen Bericht, der die Situation darstellt.

Für den Bericht zum Praxisfall gibt es die folgenden formalen Richtlinien:

- Es muss sich um einen Einsatz im interkulturellen Dolmetschen im Trialog handeln, in dem Sie die Rolle des/der interkulturell Dolmetschenden hatten.
- Der Bericht muss 3-4 Seiten, resp. zwischen 5'000 und 8'000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) umfassen.
- Der Bericht sollte zu den folgenden Punkten Aussagen enthalten: Ausgangssituation, Vorinformationen, Vorbereitung, Vorabklärung mit der Fachperson, Dolmetschsituation, abschliessender Austausch mit der Fachperson, persönliche Auswertung.
- Aus Datenschutzgründen dürfen keine Namen der Beteiligten genannt werden (Sie können die Personen z.B. mit Herr X, Frau Y bezeichnen).

Die folgenden Leitfragen können Ihnen bei der Fallschilderung helfen:

1. Ausgangssituation Wann fand der Einsatz statt?
 Wer war der Auftraggeber?
 Was war der Grund und das Ziel des Gesprächs?
2. Vorinformationen Welche Informationen haben Sie von der Auftrag gebenden
 Stelle resp. der Vermittlungsstelle erhalten?
 Welche Zusatzinformationen haben Sie evtl. verlangt?
 Wie nützlich waren diese Informationen?
3. Vorbereitung Wie haben Sie sich persönlich auf den Einsatz vorbereitet?
 (Informationen zum Thema, Wortschatz, Anderes)
 Welche potenziellen Schwierigkeiten haben Sie vorausgesehen?

4. Vorabklärung mit der Fachperson
 Hat eine vorgängige Klärung mit der Fachperson stattgefunden? Was war dabei wichtig?
 Wenn keine Vorabklärung mit der Fachperson stattgefunden hat: warum nicht? Was hatte das für Folgen?
5. Trialogsituation
 Wo hat das Gespräch stattgefunden?
 Wer waren die beteiligten Personen?
 Wie war der Einstieg ins Gespräch? (Vorstellung, Erklärungen zur Rolle und Arbeitsweise, Schweigepflicht...)
 Wie ist das Gespräch verlaufen?
 Wie haben sich die verschiedenen Personen verhalten? Wie haben Sie reagiert?
 Welche Dolmetschtechnik(en) haben Sie verwendet? Warum?
 Gab es spezielle Schwierigkeiten, und wie haben Sie darauf reagiert?
 Gab es Missverständnisse? Wie haben Sie darauf reagiert?
 Gab es Begriffe oder Informationen, welche schwierig direkt zu dolmetschen waren? Wie sind Sie vorgegangen?
 Wie sahen die unterschiedlichen Positionen der Gesprächsteilnehmenden aus? Warum?
 Mussten Sie kulturelle Unterschiede erklären? Warum? Wie?
 Welche Lösungen oder Abmachungen wurden zum Schluss getroffen?
 Wie lange hat das Gespräch gedauert?
6. Abschliessender Austausch mit der Fachperson
 Gab es einen abschliessenden Austausch mit der Auftraggebenden Fachperson? Wenn nein, warum nicht?
 Welche Informationen haben Sie nachträglich von sich aus noch gegeben? Was wollte die Fachperson zusätzlich noch wissen?
 Wie waren die Rückmeldungen der Beteiligten zum Gespräch?
7. Auswertung
 Wie ist das Gespräch für Sie persönlich gelungen? Aufgrund welcher Aspekte kommen Sie zu dieser Beurteilung?
 Welchen Einfluss hatte die non-verbale Kommunikation auf das Dolmetschen?
 Wie war(en) Ihre Rolle(n) in diesem Gespräch? Hat sich diese im Laufe des Gesprächs geändert? Warum?
 Wie sind Sie mit schwierigen Situationen umgegangen?

Wo waren Ihre Stärken? Wo waren Ihre Schwächen? Was haben Sie für Ihre weitere Tätigkeit gelernt? Was hat sich in Ihrem Verhalten seither verändert?

Welche Mittel kennen Sie zur Reflexion und Selbstevaluation?

In welchen Punkten möchten Sie sich noch verbessern? Wie denken Sie, dass Sie dieses Ziel erreichen können?

Die aufgelisteten Fragen verstehen sich als Strukturhilfen und Anregungen beim Verfassen Ihres Textes. Es ist nicht gemeint, dass Sie einfach eine Frage nach der anderen schriftlich beantworten, sondern Sie sollten einen zusammenhängenden Text schreiben.

Vermeiden Sie bei der Reflexion allgemeine Bemerkungen, und nehmen Sie immer Bezug auf sich und den besprochenen Fall. Der Bericht soll zeigen, wie Sie als interkulturell Dolmetschende/r arbeiten, wie Sie sich auf einen Auftrag vorbereiten, und wie Sie mit schwierigen Situationen umgehen. Es geht nicht um die Überprüfung Ihrer schriftlichen Sprachkenntnisse. (Sie können jemanden für die sprachliche Korrektur Ihres Textes beiziehen. Die sprachliche Korrektheit ist aber kein Bewertungskriterium.)

Der Praxisfall muss in zwei Exemplaren ausgedruckt dem Antrag beigelegt werden.

Serpil hat lange überlegt, welchen Fall sie darstellen sollte. Schliesslich wählte sie einen Dolmetscheinsatz beim Sozialamt, der ziemlich schwierig war. Sie denkt, dass sie mit diesem Fall, der noch nicht so lange zurück liegt, gut zeigen kann, wie sie arbeitet und was ihr dabei wichtig ist. Es war ihr auch nicht alles 100% gelungen, aber jetzt in der Reflexion kann sie sich überlegen, wie sie es ein nächstes Mal anders machen würde.

Sie schreibt den Bericht, überprüft den Text auf Rechtschreibfehler und kontrolliert, ob er die richtige Länge hat. Den ausgedruckten Text zeigt sie noch einer Kollegin, damit sie ihr sagt, ob er logisch aufgebaut und verständlich dargestellt ist.

Nach letzten Korrekturen druckt sie den Praxisfall in zweifacher Kopie aus und legt ihn dem Antrag bei.

Der Praxisfall wird vom Experten oder von der Expertin gelesen und in Bezug auf die folgenden **Beurteilungskriterien** bewertet:

▪ Einhalten der Richtlinien

Die Richtlinien im Bezug auf Umfang, Form und Inhalt des Praxisfalls wurden eingehalten.

▪ Wahrnehmungs- und Analysefähigkeit

Die Fallschilderung zeigt, dass der/die interkulturell Dolmetschende die Interessen, Anliegen oder Erwartungen der Gesprächsteilnehmenden sowie die eigene Funktion und Stellung im Gespräch wahrgenommen hat.

- Vorbereitung auf den Einsatz

Die Vorbereitungen des/der interkulturell Dolmetschenden auf den Einsatz waren angemessen. Er/sie versteht die Funktion einer Vorabklärung mit der gesprächsverantwortlichen Fachperson.

- Rollenbewusstsein und Klärung der Rolle im Gespräch

Der/die interkulturell Dolmetschende nahm die Rolle des/der Dolmetschenden bewusst wahr und veranlasste eine Rollenklärung, falls das während des Gesprächs erforderlich war.

- Umgang mit Kommunikationsstörungen

Der/die interkulturell Dolmetschende nahm Störungen und potentielle Konflikte im Gespräch wahr und reagierte angemessen. Er/sie intervenierte, falls die Wahrnehmung der Funktion des Dolmetschenden nicht mehr möglich war.

- Auswertung des Einsatzes

Der/die interkulturell Dolmetschende zeigt in der Auswertung des Praxisfalls, dass er/sie zur Selbstreflexion fähig ist, insbesondere in Bezug auf das eigene Kommunikationsverhalten und die eigene Rolle im Dialog. Er/sie kann Handlungsalternativen sehen und die Vor- und Nachteile und die möglichen Konsequenzen abwägen.

Auch das **Prüfungsgespräch** mit den zwei Experten oder Expertinnen (vergl. Kapitel 3) geht vom schriftlichen Praxisfall aus, aber im Gespräch werden auch Ihre weiteren Kenntnisse und Erfahrungen im interkulturellen Dolmetschen zur Sprache kommen.

Im Prüfungsgespräch kommen zusätzlich die folgenden **Beurteilungskriterien** zum Tragen:

- Wahrnehmungs- und Analysefähigkeit

Der/die interkulturell Dolmetschende kann erlebte Dolmetschsituationen differenziert darstellen (Rollen, Anliegen, verbales und nonverbales Verhalten der Beteiligten, potenzielle Interessenskonflikte) und in Bezug auf die möglichen Auswirkungen auf den Gesprächsverlauf analysieren.

- Rollenverständnis und berufsethische Grundsätze

Der/die interkulturell Dolmetschende hat ein klares Rollenverständnis und kann in Situationen, in denen die Wahrnehmung der eigenen Rolle nicht mehr oder schwer möglich ist, angemessen reagieren. Er/sie kann bewusst und reflektiert mit Nähe und Distanz umgehen und verfügt über Strategien zur persönlichen Abgrenzung. Er/sie achtet aktiv auf das Einhalten der berufsethischen Grundsätze.

- Dolmetschtechniken

Der/die interkulturell Dolmetschende kennt grundlegende Dolmetschtechniken und wendet diese in den gegebenen Situationen angemessen an. Er/sie kann die eigene Sprache dem sozialen und kulturellen Hintergrund der Gesprächsbeteiligten anpassen.

- Kommunikationsverhalten

Der/die interkulturell Dolmetschende nimmt eine allparteiliche und wertschätzende Haltung ein. Diese Haltung äussert sich auch im Prüfungsgespräch. Er/sie geht offen auf Fragen ein und geht auch mit kritisch empfundenen Aussagen konstruktiv um.

- Umgang mit Kommunikationsstörungen

Der/die interkulturell Dolmetschende kann kulturell, sozial oder strukturell bedingte Störungen oder Missverständnisse im Gespräch wahrnehmen und angemessen reagieren. Er/sie kennt Möglichkeiten für klärende Interventionen sowie die Grenzen, welche durch die eigene Rolle gegeben sind.

- Selbstreflexion

Der/die interkulturell Dolmetschende ist zur Selbstreflexion fähig. Er/sie zeigt auch im Rahmen des Prüfungsgesprächs die Fähigkeit zur kritischen Analyse von Situationen und eignen Verhaltensweisen.

Die Schlussbewertung durch beide Experten oder Expertinnen beruht sowohl auf der schriftlichen Fallschilderung als auch auf dem Prüfungsgespräch. Für eine positive Schlussbewertung müssen alle Beurteilungskriterien zumindest in wesentlichen Teilen erfüllt sein.

2.3 Modul 2: «Orientierung im Bildungs-, Gesundheits- und Sozialwesen»

Der Kompetenznachweis für das Modul 2 besteht aus einer Dokumentation zu einem Thema des Bildungs-, Gesundheits- oder Sozialwesens sowie aus einem Glossar.

Dem Antrag legen Sie die Dokumentation, inkl. Glossar, in zwei Exemplaren bei.

Dokumentation zu einem Thema

Die Dokumentation besteht aus einem Text, in dem Sie für Migrantinnen und Migranten und für Ihre Tätigkeit relevante Fakten und Überlegungen zum gewählten Thema zusammenstellen, sowie einer Sammlung von kommentierten Internet-Links. Dazu kommt ein Glossar mit wichtigen Begriffen zum Thema.

Für die Erstellung der Dokumentation gelten die folgenden Richtlinien:

- Die Dokumentation umfasst etwa 10 – 15 Seiten (ca. 20'000 – 35'000 Zeichen). Eventuelle Merkblätter oder Broschüren, die nicht elektronisch zur Verfügung stehen, können Sie im Anhang beifügen.
- Das Thema für Ihre Dokumentation sollte einen Teilbereich des Bildungs-, Gesundheits- oder Sozialbereichs umfassen. Es sollte nicht zu breit definiert werden (z.B. nicht «Das Gesundheitswesen im Kanton Bern» oder «Das Schulsystem des Kantons Zürich») – aber auch nicht zu eng, z.B. nur auf eine Institution ausgerichtet (z.B. «Das Berner Inselspital» oder «Das Sonderschulheim Matte»). Mögliche Themen sind beispielsweise «Geburtsvorbereitung», «Übergang Schule-Berufsbildung», «Kinder- und Jugendschutz».

Beim Zusammenstellen der Dokumentation folgen Sie dieser Struktur:

1) Persönliche Einleitung

In der Einleitung schreiben Sie, warum Sie dieses Thema gewählt haben und geben einen Überblick über den Inhalt der Dokumentation. Sie zeigen ebenfalls auf, was die wesentlichen Unterschiede zwischen der Situation in der Schweiz und der Situation in der Herkunftsgesellschaft Ihrer Sprachgemeinschaft ist, und mit welchen Schwierigkeiten sich Migrantinnen und Migranten in der Schweiz in diesem Zusammenhang konfrontiert sehen. Je nach dem kann auch eine grafische Darstellung hilfreich sein.

2) Strukturierte und kommentierte Linksammlung

Im Internet recherchieren Sie Informationen rund um das gewählte Thema. Sie listen die wichtigen Quellen als Internet-Links in Ihrer Dokumentation auf, jeweils mit einem kurzen Kommentar, in dem Sie beschreiben, wohin der Link führt und welche Informationen man da findet. Bezeichnen Sie für alle Links das Datum, wann Sie den Link zum letzten Mal aufgerufen haben und wann die Webseite zum letzten Mal aktualisiert wurde.

Strukturieren Sie Ihre Linksammlung auf folgende Weise:

- Grundlagen und Hintergrundinformationen (Zahlen und Fakten zum Thema, wichtige Begriffsdefinitionen etc.)
- Strukturen und Fachstellen in Ihrer Wohnregion (zuständige Behörden, Institutionen, Fachstellen, Anlaufstellen für Migrantinnen und Migranten etc.)
- Strukturen und Fachstellen in der Herkunftsgesellschaft Ihrer Sprachgemeinschaft
- Gesetzesgrundlagen, die im Zusammenhang mit dem Thema relevant sein könnten (in der Schweiz und in Ihrem Wohnkanton)
- Gesetzesgrundlagen im Herkunftsland oder in den Herkunftsländern Ihrer Sprachgemeinschaft
- Merkblätter und Broschüren, wenn vorhanden auch in Ihrer Dolmetschsprache (evtl. in einer separaten Mappe, wenn diese nicht elektronisch erhältlich sind)

3) Glossar

Das Glossar enthält min. 30 Begriffe aus dem gewählten Themenbereich, mit Begriffsdefinitionen in Alltagssprache auf Deutsch und in Ihrer Dolmetschsprache (s. weiter unten in diesem Leitfaden)

Sie finden ein Beispiel einer Dokumentation (zum Thema «Häusliche Gewalt») auf der Internetseite von INTERPRET.

Beim **Prüfungsgespräch** haben Sie 10 Minuten, um Ihre Dokumentation den beiden anwesenden Experten oder Expertinnen vorzustellen. Schildern Sie beispielsweise

- Ihren Bezug zum Thema
- die wesentlichen Unterschiede zwischen der Schweiz, resp. Ihrer Wohnregion, und den Herkunftsgesellschaften der Migrantinnen und Migranten Ihrer Sprachgemeinschaft in Bezug auf das Thema
- wie Sie bei der Informationsrecherche vorgegangen sind

- welche neuen Erkenntnisse Sie beim Zusammenstellen der Dokumentation gewonnen haben
- wie Sie sich normalerweise auf einen Einsatz vorbereiten, insbesondere wenn dieser bei einer Ihnen noch nicht bekannten Stelle stattfindet oder ein für Sie neues Thema betrifft.

Wenn Sie zusätzlich zur elektronischen Dokumentation noch Broschüren und Merkblätter zum Thema haben, bringen Sie diese an das Prüfungsgespräch mit.

Die Beurteilung der beiden Experten oder Expertinnen erfolgt aufgrund der vorgelegten Dokumentation und des Prüfungsgesprächs. Sie nimmt Bezug auf die folgenden

Beurteilungskriterien:

- Einhalten der Richtlinien
Die Richtlinien im Bezug auf Umfang, Form, Struktur und Inhalt der Dokumentation wurden eingehalten.
- Informationsgehalt
Für das gewählte Thema sind die grundlegenden Informationen vorhanden. Insbesondere enthält die Dokumentation relevante Gesetzesgrundlagen, aktuelle Informationen zu den wichtigsten Institutionen und Strukturen im Bereich sowie für die Tätigkeit als interkulturell Dolmetschende relevante Informationsmaterialien.
- Aufbereitung der Informationen
Die Dokumentation zeigt, dass der/die interkulturell Dolmetschende in der Lage ist, gezielt Informationen zu recherchieren, Einzelinformationen zu gewichten und sie in den Gesamtkontext einzuordnen.
- Darstellung von strukturellen Unterschieden und Gemeinsamkeiten
Der/die interkulturell Dolmetschende zeigt in der Dokumentation und im Prüfungsgespräch die Fähigkeit, strukturelle Unterschiede und Gemeinsamkeiten zwischen der Schweiz und der/den Herkunftsgesellschaft/en ihrer Sprachgemeinschaft zutreffend und mit einfachen Worten zu erklären.
- Präsentation
Der/die interkulturell Dolmetschende zeigt, dass er/sie ein Thema, und insbesondere für das interkulturelle Dolmetschen relevante Aspekte, in einer kurzen mündlichen Präsentation kohärent, verständlich und präzise darstellen kann.

Für eine positive Bewertung müssen alle Beurteilungskriterien zumindest in wesentlichen Teilen erfüllt sein.

Serpil Örnek hat zuhause zwei grosse Schubladen mit Informationsmaterialien und Broschüren zu verschiedensten Themen. Die Aufgabe des Zusammenstellens der Dokumentation nimmt sie zum Anlass, ihre Sammlung jetzt „auszumisten“, die Dokumente zu sortieren und ihre Kenntnisse mit Recherchen im Internet zu aktualisieren.

Serpil beschliesst, die Dokumentation für die Gleichwertigkeitsbeurteilung zum Thema „Augenkrankheiten“ zusammenzustellen, weil sie kürzlich an der Augenklinik übersetzt und dabei festgestellt hat, dass sie auf diesem Gebiet noch nicht sehr viel weiss. So würde die Dokumentation für sie dann auch einen praktischen Nutzen haben.

Sie recherchiert zuerst, was genau die Aufgabenteilung zwischen Optiker, Augenarzt und Augenklinik sind und sucht auch Informationen zur „Sehschule“. Diese Informationen kommen in den Grundlagen-Teil der Dokumentation, zusammen mit den entsprechenden Internet-Links.

In einem zweiten Kapitel führt Serpil die relevanten Strukturen und Anlaufstellen in ihrem Kanton auf: das Kantonsspital mit der Augenklinik, die „Sehschule“, eine private Augenklinik, der Verband der Blinden und Sehbehinderten mit seiner Beratungsstelle. Für jede Institution schreibt sie kurz, wozu sie da ist und stellt die wichtigsten Zahlen und Fakten zusammen und fügt dann dem Internet-Link an.

Danach recherchiert Serpil, wie die Situation in der Türkei ist. Sie weiss, dass einige ihrer Landsleute Operationen lieber dort durchführen lassen statt in der Schweiz. Natürlich kann sie da nicht alle Kliniken und weiteren Stellen aufführen, aber sie fasst kurz zusammen, wie der Bereich in der Türkei organisiert ist und welche Stelle in der Regel wofür zuständig ist. Auch dazu findet sie ein paar zuverlässige Links.

Im Kapitel Gesetzesgrundlagen dokumentiert sie, was die Regelungen der Grundversicherung der Krankenkasse sind im Bezug auf Augenkrankheiten und Sehhilfen und schaut auch in der Schulordnung nach, ob es da relevante Bestimmungen gibt. Sie informiert sich auch über die Leistungen der Invalidenversicherung.

Zum Bezug von IV-Renten, wenn jemand wieder in die Türkei ausreist, hat Serpil sich schon früher erkundigt. Sie kontrolliert auf dem Internet, ob ihre Informationen noch aktuell sind und ergänzt sie mit weiteren Angaben, vor allem zu Versicherungs- und Rentenleistungen.

Vom Einsatz in der Augenklinik hatte Serpil schon verschiedene Prospekte und Merkblätter mitgebracht; jetzt geht sie noch weiter auf die Suche, auch bei den Beratungsstellen für Personen mit Sehschwächen. Für diejenigen Informationsmaterialien, die auch online erhältlich sind, integriert sie den Internet-Link in ihrer elektronischen Dokumentation, die anderen Schriften sammelt sie in einem Plastik-Mäppchen, das sie dann zum Prüfungsgespräch mitnehmen wird.

Ganz zum Schluss schreibt Serpil den Einleitungstext, in dem sie erläutert, warum sie dieses Thema gewählt hat und kurz beschreibt, wie sie bei der Informationsrecherche vorgegangen ist und nach welchen Überlegungen sie die Informationen in der Dokumentation beschrieben und strukturiert hat. Sie beschreibt auch die Unterschiede zwischen den Strukturen und Angeboten in der Schweiz und in der Türkei, sowohl was das Angebot, die Zuständigkeiten und was die Kosten betrifft.

Für den Antrag druckt sie die Dokumentation in zwei Exemplaren aus. Wenn sie zum Prüfungsgespräch zugelassen wird, wird sie die Dokumentation auch noch elektronisch an die Qualifizierungsstelle schicken; das Mäppchen mit den gedruckten Materialien wird sie dann zum Prüfungsgespräch mitnehmen.

Glossar

Sie müssen zeigen, dass Sie fähig sind, sich einen Fachwortschatz zu erarbeiten und Fachbegriffe in einfacher Sprache zu erklären. Als Kompetenznachweis stellen Sie ein Glossar Deutsch-Dolmetschsprache zusammen.

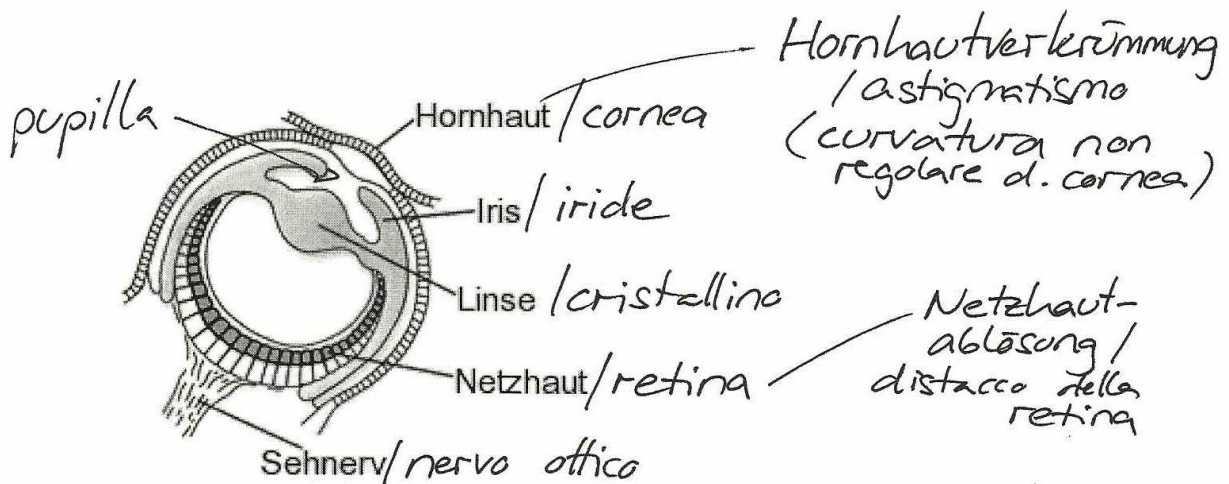
Für das Glossar gelten die folgenden Richtlinien:

- Das Glossar bezieht sich auf das für die Dokumentation ausgewählte Thema.
- Es umfasst mindestens 30 Begriffe (Einzelwörter oder ganze Ausdrücke). Es soll sich um Begriffe oder Ausdrücke handeln, die schwierig zu übersetzen sind oder die in einem Gespräch eventuell erklärungsbedürftig sind.
- Die Begriffe werden auf Deutsch und in der Dolmetschsprache aufgeführt und in beiden Sprachen in einfach verständlicher Alltagssprache erklärt.
- Ihre Begriffserklärungen müssen selbst verfasst sein, auch wenn Sie als Grundlage veröffentlichte Glossare oder Wörterbücher benutzen. Diese Quellen müssen angegeben werden.
- Das Glossar muss strukturiert sein (z. B. in alphabetischer Ordnung).

Wenn Sie mit verschiedenen Dolmetschsprachen arbeiten, müssen Sie für jede Sprache, welche Sie auf dem Modulattest aufgeführt haben möchten, ein Glossar erstellen.

Als Struktur hat sich eine Tabelle bewährt; das Glossar könnte aber auch beispielsweise die Form eines Mindmaps haben oder aus Karteikarten bestehen. Für bestimmte Bereiche eignen sich als Ergänzungen auch Diagramme oder Bilder. Nachfolgend sehen Sie ein zwei Beispiele.

Deutsch		Italiano	
Netzhaut	<i>Haut um das innere Auge. Auf der Netzhaut wird das Licht in Nervenimpulse umgewandelt, die dann im Gehirn Bilder entstehen lassen.</i>	retina	<i>La membrana interna dell'occhio che trasforma la luce in stimoli. I nervi trasportano questi stimoli al cervello che li interpreta con immagini.</i>
Netzhautablösung	<i>Die innere Seite der Netzhaut kann sich vom Rest des Auges ablösen, und das kann zu schweren Sehstörungen führen. Meistens muss man das operieren.</i>	distacco della retina	<i>Per diversi ragioni, la retina si può staccare dagli strati vicini dell'occhio. Questo può risultare in una perdita parziale (o totale) della vista. Di solito questi casi devono essere operati.</i>
Pupille	<i>Öffnung in der Iris des Auges. Durch die Pupille fällt das Licht ins Auge ein.</i>	pupilla	<i>Un'apertura nell'iride dell'occhio che permette alla luce di entrare nell'occhio.</i>
Träsende Augen	...		



Deutsch	Italiano
Netzhaut <i>Haut um das innere Auge. Auf der Netzhaut wird das Licht in Nervenimpulse umgewandelt, die dann im Gehirn Bilder entstehen lassen.</i>	retina <i>La membrana interna dell'occhio che trasforma la luce in stimoli. I nervi trasportano questi stimoli al cervello che li interpreta con immagini.</i>
Netzhautablösung <i>Die innere Seite der Netzhaut kann sich vom Rest des Auges ablösen, und das kann zu schweren Sehstörungen führen. Meistens muss man das operieren.</i>	distacco della retina <i>Per diversi ragioni, la retina si può staccare dagli strati vicini dell'occhio. Questo può risultare in una perdita parziale (o totale) della vista. Di solito questi casi devono essere operati.</i>
Pupille <i>Öffnung in der Iris des Auges. Durch die Pupille fällt das Licht ins Auge ein.</i>	Pupilla <i>Un'apertura nell'iride dell'occhio che permette alla luce di entrare nell'occhio.</i>
Tränende Augen ...	

Das Glossar wird an die Experten oder Expertinnen zur Beurteilung weitergeleitet. Der Gebrauch des Glossars wird auch am Prüfungsgespräch thematisiert.

Die Beurteilung der beiden Experten oder Expertinnen erfolgt aufgrund des vorgelegten Glossars und des Gesprächs. Sie nimmt Bezug auf die folgenden **Beurteilungskriterien**:

- Einhalten der Richtlinien
Die Richtlinien im Bezug auf Umfang, Form und Inhalt des Glossars wurden eingehalten.
- Auswahl der Begriffe
Die gewählten Ausdrücke und Fachbegriffe sind für das Thema wichtig und könnten im Dialog für die Gesprächsbeteiligten erklärungsbedürftig sein.

- Struktur des Glossars

Das Glossar hat eine nachvollziehbare Struktur. Die Form erlaubt das laufende Ergänzen und Erweitern des Glossars.

- Korrektheit und Aktualität der Erklärungen

Die Erklärungen der Begriffe sind korrekt. Falls sich die Begriffe auf Strukturen oder Institutionen beziehen, sind die Erklärungen aktuell.

- Verständlichkeit der Erklärungen

Die Begriffserklärungen sind (in beiden Sprachen) in einer einfachen Alltagssprache verfasst. Der/die interkulturell Dolmetschende zeigt damit, dass er/sie den Sprachgebrauch an die am übersetzten Gespräch beteiligten Personen anpassen kann.

Die Richtigkeit der Übersetzungen sowie die Korrektheit und Verständlichkeit der Begriffserklärungen in der Dolmetschsprache können im Zweifelsfall zusätzlich von entsprechenden Sprachexperten überprüft werden.

Für eine positive Bewertung des Glossars müssen alle Beurteilungskriterien zumindest in wesentlichen Teilen erfüllt sein.

Für eine positive Schlussbewertung des Moduls 2 durch die Experten oder Expertinnen müssen sowohl die Dokumentation als auch das Glossar positiv bewertet worden sein.

Schon beim Zusammenstellen der Dokumentation hat sich Serpil wichtige Fachbegriffe notiert und teilweise auch im Wörterbuch oder im Internet nachgeschlagen. Einerseits sind das anatomische Ausdrücke (Hornhaut, Pupille, Netzhaut etc.) und Ausdrücke für die verschiedenen Erkrankungen des Auges (Hornhautverkrümmung, Augenentzündung, Netzhautablösung etc.), andererseits auch Bezeichnungen für Stellen oder Strukturen (z. B. Optiker, Sehschule, Grund- und Zusatzerisierung). Sie beschliesst, das Glossar auch in diese beiden Teile aufzugliedern.

Serpil geht von den deutschen Begriffen aus und versucht sie dann korrekt aber so einfach wie möglich für Laien zu erklären, auf Türkisch und auf Deutsch. Als letztes sucht sie eine passende türkische Übersetzung der Fachbegriffe.

Serpil stellt ihr Glossar in einer tabellarischen Form dar: auf der linken Hälfte der Seite der deutsche Begriff mit der Erklärung, und auf der rechten Hälfte der türkische Begriff und die Erklärung dazu. Die Begriffe ordnet sie alphabetisch, so kann sie ein Wort schnell auffinden. Die Listen auf dem Computer können auch leicht ergänzt oder verbessert werden.

Das anatomische Glossar ergänzt Serpil mit einer einfachen anatomischen Zeichnung des Auges, die sie auf Wikipedia gefunden hat, sowohl auf Deutsch als auf Türkisch. Das ist für sie selbst nützlich, um sich die Dinge vorzustellen, und kann auch in einer Übersetzungssituation gut für Erklärungen eingesetzt werden.

Serpil druckt das fertige Glossar mit den beiden Teilen zweimal aus und legt die Kopien Ihrem Antrag bei.

Damit sind alle Dokumente für Serpils Gleichwertigkeitsantrag vorhanden. Sie überprüft nochmals anhand der Checkliste im Anhang des Leitfadens, ob wirklich alles vollständig ist. Dann druckt sie das Antragsformular vom Internet aus und füllt es aus. von allen Dokumenten macht sie eine zusätzliche Kopie für sich und schickt dann den Antrag mit den Beilagen an die Qualifizierungsstelle von INTERPRET.

3. Ablauf des Verfahrens zur Gleichwertigkeitsbeurteilung

3.1 Allgemeines

Das ganze Verfahren läuft folgendermassen ab:

	Schritte	Bemerkungen
1)	<p>Sie stellen die Unterlagen für Ihren <u>Antrag zur Gleichwertigkeitsbeurteilung</u> zusammen und senden das Antragsformular mit den erforderlichen Beilagen an die Qualifizierungsstelle von INTERPRET.</p> <p>Stellen Sie gleichzeitig ein begründetes Ausstandsbegehren, falls Sie von bestimmten Expertinnen oder Experten nicht beurteilt werden möchten.</p>	<p><i>Kontrollieren Sie vor dem Abschicken anhand der Checkliste im Anhang dieses Leitfadens, ob Ihr Antrag vollständig ist. Schicken Sie nur Kopien von Dokumenten.</i></p> <p><i>Kontrollieren Sie die Liste der Experten und Expertinnen auf der INTERPRET-Internetseite: Gibt es Personen, die Sie kennen und von denen Sie nicht beurteilt werden möchten? Vermerken Sie das auf dem Antragsformular.</i></p>
2)	<p>Die Qualifizierungsstelle bestätigt Ihnen den <u>Eingang des Antrags</u> und schickt Ihnen die Rechnung für die Gebühr.</p>	<p><i>Sie erhalten die Eingangsbestätigung und die Rechnung innerhalb von zwei Wochen. Wenn Sie nichts bekommen, rufen Sie Qualifizierungsstelle an.</i></p>
3)	<p>Sie bezahlen die <u>Gebühr</u> für die Gleichwertigkeitsbeurteilung.</p>	<p><i>Ihr Antrag wird erst bearbeitet, wenn die Zahlung eingetroffen ist.</i></p>
4)	<p>Die <u>Qualifizierungsstelle kontrolliert</u> Ihre Unterlagen. Wenn noch Unterlagen fehlen oder nicht den Richtlinien entsprechen, erhalten Sie eine Frist von einem Monat, um Ihren Antrag zu ergänzen.</p>	<p><i>Vergl. Kapitel 3.2 unten.</i></p> <p><i>Falls Ihre Ergänzungen nicht rechtzeitig eintreffen, erhalten Sie Ihren Antrag und einen Teil der bezahlten Gebühren wieder zurück.</i></p>

5)	Mit dem Entscheid zur <u>Zulassung</u> zum Prüfungsgespräch teilt Ihnen die Qualifizierungsstelle mit, an welchem Tag und wo das Prüfungsgespräch stattfinden wird.	<i>Wenn das Datum für Sie nicht möglich ist, nehmen Sie sofort Kontakt mit der Qualifizierungsstelle auf. Falls Ihr Antrag das Modul 2 betrifft, senden Sie die Dokumentation bitte in elektronischer Form an die Qualifizierungsstelle.</i>
6)	Die Qualifizierungsstelle schickt die Unterlagen dem <u>Experten oder der Expertin</u> . Diese nimmt eine erste Beurteilung vor und bereitet das Prüfungsgespräch vor.	<i>Vergl. Kapitel 3.3 unten. Mit Ihrem Antrag können Sie einen Ausstandsbegehren stellen (s.Punkt 1 oben).</i>
7)	Am festgesetzten Tag findet das <u>Prüfungsgespräch</u> mit zwei Experten oder Expertinnen statt. Das Expertenteam hält ihre Beurteilung in einem schriftlichen Protokoll fest.	<i>Vergl. Kapitel 3.4 unten. Wenn Ihr Antrag auch das Modul 2 umfasst, nehmen Sie evtl. ergänzende Unterlagen zum Prüfungsgespräch mit.</i>
8)	Ihre Unterlagen und das Expertenprotokoll gehen an die QSK, und die <u>QSK entscheidet</u> , ob Ihnen ein Modulattest ausgestellt werden kann oder nicht.	<i>Vergl. Kapitel 3.5 unten. Sie erhalten das Modulattest, resp. den negativen Entscheid der QSK von der Qualifizierungsstelle.</i>

Die Gebühr für die Gleichwertigkeitsbeurteilung beträgt CHF 550.00 für ein Modul, resp. CHF 800.00 wenn Sie gleichzeitig einen Antrag für Modul 1 und 2 stellen.

Falls Ihr Antrag nicht vollständig ist oder nicht den formalen Richtlinien entspricht und Sie deshalb nicht zum Gleichwertigkeitsverfahren zugelassen werden, wird Ihnen die Gebühr nach Abzug eines Betrags von CHF 100.00 für ein Modul, resp. CHF 150.00 für beide Module wieder zurückerstattet.

3.2 Zulassung zum Gleichwertigkeitsverfahren

(vergl. Reglement § 8.1 – 8.6)

Wenn Ihr Antrag bei der Qualifizierungsstelle von INTERPRET eintrifft, sendet Ihnen diese innerhalb von zwei Wochen eine Eingangsbestätigung und eine Rechnung für die Gebühr. Die Eingangsbestätigung bedeutet noch nicht, dass Ihr Antrag vollständig ist und Sie die Zulassungsvoraussetzungen zur Gleichwertigkeitsbeurteilung erfüllen. Ihr Antrag wird erst bearbeitet, wenn Ihre Zahlung eingetroffen ist.

Die Qualifizierungsstelle schaut Ihre Unterlagen durch, um zu überprüfen, ob etwas fehlt und ob alle Unterlagen den Richtlinien entsprechen. Die Richtlinien, nach denen Ihre Unterlagen beurteilt werden, sind in diesem Leitfaden in den Kapiteln 2.1 – 2.3 aufgeführt.

Wenn alle Unterlagen vollständig sind und den Richtlinien entsprechen, erhalten Sie einen Brief der Qualifizierungsstelle, der Sie über die Zulassung zum Gleichwertigkeitsverfahren und das weitere Vorgehen (s. nächste Kapitel) informiert.

Sind noch Ergänzungen oder Überarbeitungen notwendig, teilt Ihnen die Qualifizierungsstelle das ebenfalls brieflich mit. Sie haben dazu dann einen Monat Zeit. Nach Ablauf dieses Monats wird endgültig entschieden, ob der Antrag nun vollständig ist und den Richtlinien entspricht. Wenn ja, wird der Antrag weiter behandelt (s. nächste Kapitel), wenn nein, erhalten Sie alle Ihre Unterlagen und einen Teil der bezahlten Gebühr wieder zurück. Sie können nach frühestens drei Monaten wieder einen neuen Antrag einreichen; allerdings müssen Sie dann wieder die vollständige Gebühr bezahlen.

3.3 Prüfung der Unterlagen durch einen Experten oder eine Expertin

(vergl. Reglement § 9.1 – 9.4)

Ein Experte oder eine Expertin überprüft die schriftlichen Modul-Kompetenznachweise aufgrund der definierten Beurteilungskriterien (s. Kapitel 2.2 und 2.3) und hält die Beurteilung schriftlich in einem Beurteilungsprotokoll fest.

Das Urteil der Experten und Expertinnen stützt sich nur auf die eingereichten schriftlichen Unterlagen; sie haben vor dem Prüfungsgespräch keine Kontakte zu Ihnen.

Das Beurteilungsprotokoll und die schriftlichen Kompetenznachweise werden dann auch an einen zweiten Experten oder eine zweite Expertin geschickt, zur Vorbereitung auf das Prüfungsgespräch.

3.4 Prüfungsgespräch

(vergl. Reglement § 10.1 – 10.9)

Die Qualifizierungsstelle organisiert regelmässig Prüfungstage, an verschiedenen Orten der Schweiz. Wie viele Prüfungstage organisiert werden und wo sie stattfinden hängt auch damit zusammen, wie viele Anträge für Gleichwertigkeitsbeurteilungen eintreffen. Die Daten werden auf der INTERPRET-Webseite publiziert.

Wenn Sie an einem ganz bestimmten Prüfungstag teilnehmen möchten, müssen Sie Ihren Antrag mindestens zwei Monate zuvor einschicken. Es besteht aber kein Anspruch auf die Teilnahme an einem bestimmten Prüfungstag. Falls zu einem Datum weniger als drei Kandidaten oder Kandidatinnen zum Prüfungsgespräch bereit sind, muss der betreffende Prüfungstag abgesagt und die Personen einem folgenden Datum zugeteilt werden. Es finden aber mindestens drei Prüfungstage pro Jahr statt; so haben Sie die Garantie, dass Sie innerhalb einer relativ kurzen Frist Ihr Prüfungsgespräch haben, auch wenn sich keine weiteren Kandidaten oder Kandidatinnen angemeldet haben.

Mit der Mitteilung der Zulassung zum Gleichwertigkeitsverfahren bekommen Sie auch die Mitteilung des Datums und des Orts für das Prüfungsgespräch. Wenn Ihnen dieses Datum nicht passt, sollten Sie sofort mit der Qualifizierungsstelle Kontakt aufnehmen, damit Sie einem anderen Datum zugeteilt werden können.

Das Prüfungsgespräch dauert 40-50 Minuten für ein Modul, resp. 60-80 Minuten für zwei Module. Am Prüfungsgespräch sind zwei Experten oder Expertinnen anwesend.

Beim Gespräch zum Modul 1 fassen Sie Ihren Praxisfall nochmals kurz zusammen. Die Experten oder Expertinnen stellen Ihnen danach ergänzende Fragen zum geschilderten Praxisfall oder auch zu weiteren Fällen und allgemein zum interkulturellen Dolmetschen.

Beim Gespräch zum Modul 2 haben Sie zuerst ca. 10 Minuten Zeit, um Ihre Dokumentation vorzustellen. Danach stellen die Expertinnen oder Experten ergänzende Fragen zum Thema, zur Dokumentation selbst, zum eingereichten Glossar oder allgemein zu Ihrer fachlichen Vorbereitung bei Dolmetscheinsätzen.

Die Experten und Expertinnen halten ihre Einschätzungen (vergl. Beurteilungskriterien in den Kapiteln 2.2 und 2.3) im Beurteilungsprotokoll fest. Das Beurteilungsprotokoll und Ihre Unterlagen gehen dann zum Entscheid an die QSK.

3.5 Entscheid der Kommission für Qualitätssicherung (QSK)

(vergl. Reglement § 11.1 – 12.3)

Die Experten und Expertinnen geben im Beurteilungsprotokoll eine Empfehlung ab. Der Entscheid über das Anerkennen oder Nicht-Anerkennen des Antrags fällt aber die QSK, aufgrund des übergeordneten Kompetenzprofils des entsprechenden Moduls. Sie nimmt als Beurteilungsgrundlagen den Antrag mit den beigelegten Dokumenten und die Beurteilung der Kompetenznachweise (inkl. Prüfungsgespräch) durch die Experten und Expertinnen.

Die QSK kann auch eine Anerkennung der Gleichwertigkeit mit Auflagen entscheiden. In so einem Fall ist es wichtig, dass Sie die verlangten Ergänzungen innerhalb der gesetzten Frist einreichen, sonst gilt Ihr Antrag als nicht anerkannt.

Die QSK kann auch den Ausschluss aus dem Verfahren zur Gleichwertigkeitsbeurteilung beschliessen, wenn z.B. nicht selbst verfasste Kompetenznachweise eingereicht wurden oder Quellen und Hilfen nicht angegeben wurden, oder wenn die QSK aus einem anderen Grund der Meinung ist, dass ein Verhalten vorliegt, das mit den berufsethischen Grundsätzen nicht vereinbar ist.

Ein Ausschluss aus dem Verfahren bedeutet, dass der Antrag nicht anerkannt wird, und dass die betreffende Person auch keine weiteren Anträge zur Gleichwertigkeitsbeurteilung stellen kann.

3.6 Beschwerden und Rekurse

(vergl. Reglement § 15.1 – 15.12)

Gegen negative Entscheide können Sie mit einer Beschwerde oder einem Rekurs jeweils an das nächst höhere Gremium gelangen, d.h. gegen einen Entscheid der Qualifizierungsstelle zur Nicht-Zulassung zum Verfahren richten Sie Ihren Rekurs an die QSK, und gegen einen Entscheid der QSK (Nicht-Anerkennung eines Moduls, Anerkennung mit Auflagen, Ausschluss aus dem Verfahren) richten Sie Ihren Rekurs an die Rekurskommission von INTERPRET. Was Ihr Rekurs schreiben enthalten muss, ist im Reglement aufgeführt.

Dieser Leitfaden gilt ab 1. Juli 2017. Er ersetzt alle früheren Versionen der Leitfaden zur Gleichwertigkeitsbeurteilung Modul 1 und Modul 2.

Checkliste für den Antrag zur Gleichwertigkeitsbeurteilung

Allgemeine Unterlagen

- ✓ Antragsformular Aktuelle Version (www.inter-pret.ch), vollständig ausgefüllt und unterschrieben
- ✓ Lebenslauf Aktueller, relativ ausführlicher Lebenslauf
- ✓ Identitätsdokument Kopie eines gültigen Identitätsdokuments mit Bild
- ✓ Bildungsabschlüsse Kopie des höchsten Schul- oder Berufsbildungsabschlusses
- ✓ Aus- Weiterbildungen ikÜ Kopien von Zertifikaten / Teilnahmebestätigungen von Kursen im Gebiet des interkulturellen Dolmetschens
- ✓ Zusammenstellung Dolmetschpraxis Tabellarische Zusammenstellung der bisherigen Praxis-Einsätze (Bereich, Dauer, Umfang in Stunden)
- ✓ Praxisbestätigung(en) Bestätigung der Vermittlungsstelle oder der Auftraggeber

Modul 1

- ✓ Bestätigung Supervision Minimum 9 Std. Genaue Richtlinien auf www.inter-pret.ch
- ✓ Praxisfall Eigener Fall, Dolmetschen im Trialog, 3-4 Seiten, strukturiert, vergl. Kapitel 2.2 (in zwei Exemplaren)

Modul 2

- ✓ Dokumentation Dokumentation zu einem ausgewählten Thema, vergl. Kapitel 2.2 (in zwei Exemplaren)
- ✓ Glossar(e) Minimum 30 Begriffe zum Thema der Dokumentation, vergl. Kapitel 2.3 (in zwei Exemplaren)
Für jede Dolmetschsprache ein Glossar

Den Antrag mit den vollständigen Unterlagen senden Sie an:

INTERPRET-Qualifizierungsstelle, Monbijoustrasse 61, 3007 Bern