

*Version 31.8.2024*

Wegleitung zur Prüfungsordnung  
über die Berufsprüfung für

**Dolmetscherin / Dolmetscher**  
mit eidgenössischem Fachausweis

**Datum**

## Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung .....	- 1 -
1.1	Zweck der Wegleitung.....	- 1 -
1.2	Trägerschaft und Prüfungssekretariat .....	- 1 -
2.	Berufsbild .....	- 2 -
3.	Organisation der Prüfung .....	- 2 -
3.1	Administratives Vorgehen .....	- 2 -
3.2	Kosten (Ziff. 3.4 PO) .....	- 2 -
3.3	Rücktritt.....	- 3 -
4.	Anforderungen an die Anmeldeunterlagen .....	- 3 -
6.	Prüfung und Beurteilung.....	- 6 -
6.1	Übersicht über die Prüfungsteile .....	- 6 -
6.2	Beschreibung der Prüfungsteile und Beurteilungskriterien .....	- 6 -
6.3	Anzahl und Zusammensetzung der Expertinnen-/Experten-Teams.....	- 10 -
6.4	Beurteilung und Bestehensregeln (Ziff. 6.2 – 6.4 PO) .....	- 10 -
6.5	Prüfungswiederholung (Ziff. 6.5 PO) .....	- 10 -
7.	Beschwerdeverfahren.....	- 11 -
8.	Schlussbestimmungen .....	- 11 -
8.1	Aufhebung bisherigen Rechts und Übergangsbestimmungen .....	- 11 -
8.2	Inkrafttreten.....	- 11 -
9.	Erlass .....	- 11 -
	Anhang.....	- 11 -

## 1. Einleitung

### 1.1 Zweck der Wegleitung

Die vorliegende Wegleitung richtet sich an Kandidatinnen und Kandidaten der Berufsprüfung für Dolmetscherinnen und Dolmetscher mit eidg. Fachausweis, Prüfungsexpertinnen und -experten, Anbietende von vorbereitenden Kursen sowie weitere interessierte Personen. Zusammen mit der Prüfungsordnung vom [Datum], die sie präzisiert und erläutert, enthält sie sämtliche Informationen, die für das Erlangen des eidg. Fachausweis relevant sind.

Die Wegleitung wird von der Prüfungskommission jährlich überprüft und angepasst. Es empfiehlt sich, vor der Anmeldung zur Berufsprüfung die aktuelle Wegleitung auf [www.inter-pret.ch](http://www.inter-pret.ch) zu konsultieren.

### 1.2 Trägerschaft und Prüfungssekretariat

Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft (gemäss Ziff. 1.3 PO): INTERPRET, Schweizerische Interessengemeinschaft für interkulturelles Dolmetschen und Vermitteln.

Die Prüfungskommission der Trägerschaft INTERPRET ist für alle Aufgaben in Zusammenhang mit der Erteilung des Fachausweises verantwortlich. Die Zusammensetzung und die Aufgaben der Prüfungskommission sind in Ziffer 2.1 und 2.2 der Prüfungsordnung beschrieben.

Das Prüfungssekretariat wird von der Qualifizierungsstelle INTERPRET mit Unterstützung der Prüfungskommission geführt:

Qualifizierungsstelle INTERPRET  
Prüfungssekretariat  
Monbijoustrasse 61  
3007 Bern  
Tel. 031 351 38 29  
[qualification@inter-pret.ch](mailto:qualification@inter-pret.ch)

## 2. Berufsbild

Das Berufsbild wird in Ziffer 1.2 der Prüfungsordnung beschrieben.

## 3. Organisation der Prüfung

### 3.1 Administratives Vorgehen

#### Ausschreibung und Anmeldung

Alle Informationen zu Ausschreibung und Anmeldung zur Prüfung sind in den Ziffern 3.1. und 3.2 PO geregelt.

Die Berufsprüfung wird in der Regel einmal im Jahr durchgeführt. Sie wird mindestens fünf Monate vor Prüfungsbeginn auf der Internetseite von INTERPRET [www.inter-pret.ch](http://www.inter-pret.ch) ausgeschrieben. Die Anmeldung und die einzureichenden Unterlagen müssen mindestens vier Monate vor der Berufsprüfung eingereicht werden (Details dazu unter Ziff. 4).

Auf der Internetseite von INTERPRET finden sich alle relevanten Informationen.

#### Zulassung

Die Zulassung zur Berufsprüfung ist in Ziff. 3.3 PO geregelt.

Kandidatinnen und Kandidaten, die nicht zur Prüfung zugelassen wurden, können innert 30 Tagen nach Erhalt des Entscheids Beschwerde beim Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) einreichen. Weitere Informationen sind dem SBFI-Merkblatt Beschwerden ([www.sbf.admin.ch](http://www.sbf.admin.ch)) zu entnehmen.

#### Aufgebot und Ausstandsbegehren

Alle Informationen zu Aufgebot und Ausstandsbegehren sind in Ziff. 4.1 PO geregelt.

### 3.2 Kosten (Ziff. 3.4 PO)

Die Kosten der Prüfung werden durch die Prüfungskommission festgelegt und können jeweils vor der Ausschreibung angepasst werden. Die aktuellen Prüfungsgebühren werden auf der Internetseite von INTERPRET ([www.inter-pret.ch](http://www.inter-pret.ch)) publiziert.

Für die Berufsprüfung 2025 setzen sich die Kosten wie folgt zusammen:

	<b>Kosten in CHF</b>
Prüfungsteil 1: Theoretisches Fachwissen	300.00
Prüfungsteil 2: Einsatzbeispiel	800.00
Prüfungsteil 3: Fachgespräch zur Dolmetschtätigkeit	500.00
Prüfungsteil 4: Dolmetschsimulationen	800.00
<b>TOTAL</b>	<b>2'400.00</b>

Mit der Zulassungsbestätigung wird auch die Rechnung für die Prüfungsgebühr verschickt. Die Prüfungsgebühr ist bis acht Wochen vor Prüfungsbeginn vollständig zu entrichten.

Repetentinnen und Repetenten der ganzen Prüfung bezahlen die volle Gebühr. Müssen nur einzelne Prüfungsteile wiederholt werden, gelten die einzelnen Tarife pro Prüfungsteil gemäss der obigen Tabelle.

Die durch das SBFI festgelegte Gebühr von CHF 50.00 für die Ausstellung des Fachausweises und des Diplomzusatzes sowie für die Eintragung in das Register der Inhaberinnen und Inhaber des Fachausweises wird den erfolgreichen Kandidatinnen und Kandidaten nach Bekanntgabe der Resultate in Rechnung gestellt.

Kandidatinnen und Kandidaten, welche sich fristgerecht von der Prüfung zurückziehen (Ziff 4.21 PO) oder die Prüfung aus einem entschuldbaren Grund nicht absolvieren können (Ziff 4.22 und 4.23 PO) erhalten die bereits entrichtete Gebühr unter Abzug der entstandenen Kosten zurückerstattet.

### **3.3 Rücktritt**

Der Rücktritt von der Prüfung ist in Ziff. 4.2 PO geregelt.

Für entschuldbare Gründe bei nicht fristgerechtem Rücktritt von der Prüfung (Ziff. 4.22) müssen entsprechende Nachweise erbracht werden.

Vaterschaft gilt als entschuldbarer Grund während zwei Wochen ab Geburt.

## **4. Anforderungen an die Anmeldeunterlagen**

Die Berufsprüfung für Dolmetscherinnen und Dolmetscher richtet sich an erfahrene Berufsleute, welche die Anforderungen gemäss Ziff 3.31 PO erfüllen. Die erforderlichen Unterlagen zur Anmeldung sind in Ziff. 3.2 PO geregelt.

Wenn Nachweisdokumente in einer anderen Sprache als Deutsch, Französisch, Italienisch, Portugiesisch, Spanisch oder Englisch verfasst sind, muss der Fotokopie des Originaldokuments auch eine Übersetzung in einer der drei schweizerischen Amtssprachen beigelegt werden. Die Kandidatinnen und Kandidaten können die Übersetzungen selbst vornehmen; es müssen keine beglaubigten Übersetzungen vorgelegt werden.

### Ausbildung und Berufserfahrung

Die Zusammenstellung der Berufserfahrung erfolgt in Form eines tabellarischen Lebenslaufes. INTERPRET stellt auf seiner Homepage eine Vorlage als Beispiel zur Verfügung.

Es müssen mindestens 2 Jahre Berufserfahrung (Arbeitspensum zu mind. 80%) mit 500 Stunden Dolmetscherfahrung nachgewiesen werden.

- Der Nachweis der Berufserfahrung wird mittels der Beilage von Arbeitszeugnissen oder Bestätigungen der Arbeitgeber erbracht.
- Der Nachweis von mindestens 500 Stunden Dolmetscherfahrung erfolgt mittels Arbeits- und Auftragsbestätigungen von Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern, Auftraggeberinnen und Auftraggebern oder Kundinnen und Kunden mit genauer Stundenanzahl. Die Nachweise sind zwingend mit der Vorlage von INTERPRET zusammenzustellen und einzureichen.

Als Dolmetscherfahrung gelten Einsätze im Konsekutivdolmetschen vor Ort, per Telefon oder Video. Von den 500 Stunden müssen mindestens 250 Stunden im gewählten Prüfungsschwerpunkt Asyl & Justiz, Bildung & Soziales oder Gesundheit erbracht worden sein.

Die letzten Praxisstunden dürfen zum Zeitpunkt der Anmeldung für die Berufsprüfung nicht länger als vier Monate zurückliegen.

### Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder gleichwertige Qualifikation

Nachweis einer mindestens dreijährigen allgemeinbildenden oder berufsbildenden Ausbildung auf der Sekundarstufe II<sup>1</sup> oder eines gleichwertigen Bildungswegs, z.B.:

- Abschluss einer Schulbildung auf der Sekundarstufe II (Matura, Fachmittelschule oder ähnliche Ausbildungen)
- Abschluss einer mindestens dreijährigen eidgenössisch anerkannten beruflichen Grundbildung (Berufslehre) mit eidg. Fähigkeitszeugnis
- Abschluss einer eidgenössisch anerkannten höheren Berufsbildung (Höhere Fachschule, eidg. Fachausweis, eidg. Diplom)
- Abschluss einer Universität oder Fachhochschule

Bei im Ausland erworbenen Ausbildungsabschlüssen, welche nicht auf Hochschulniveau angesiedelt sind, müssen die Kandidatinnen und Kandidaten ihren Abschluss im Bildungssystem des entsprechenden Landes aufzeigen.

In Ausnahmefällen kann die Prüfungskommission auch Kandidierende zur Prüfung zulassen, welche nicht über ein EFZ oder eine gleichwertige Qualifikation verfügen, sofern sie zusätzlich zur geforderten Berufspraxis nach Ziff. 3.31b) und c) mindestens 5 Jahre eine konstante Berufspraxis nachweisen können. Personen mit einem eidgenössischen Berufsattest müssen zusätzlich zur geforderten Berufspraxis nach Ziff. 3.31 b) und c) mindestens 3 Jahre Berufspraxis nachweisen. Dem entsprechenden Antrag an die Prüfungskommission sind ein ausführlicher Lebenslauf und Arbeitszeugnisse oder Bestätigungen der Arbeitgeber beizulegen.

### Sprachnachweis Amtssprache

Es sind Sprachkompetenzen entsprechend dem Niveau C1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen GER nachzuweisen. Als Nachweise werden anerkannt:

Prüfungssprache Deutsch:

- Formaler Bildungsabschluss auf Tertiärstufe<sup>2</sup> in einem deutschsprachigen Land (Unterrichts-/Prüfungssprache Deutsch)
- Hochschulabschluss im Fach Deutsch (Deutsche Sprache und Literatur oder Deutsch als Fremd-/Zweitsprache), auch an einer Hochschule ausserhalb des deutschsprachigen Raums
- Hochschulabschluss Übersetzen und/oder Dolmetschen (Deutsch muss in der Sprachenkombination enthalten sein)
- Maturitätszeugnis, sofern Deutsch die Erstsprache ist<sup>3</sup>
- Ein international anerkanntes Sprachzertifikat oder -diplom, das mindestens auf dem Niveau C1 GER angesiedelt ist.<sup>4</sup>

Nicht anerkannt werden:

- Arbeitszeugnisse

---

<sup>1</sup> Informationen zum schweizerischen Bildungssystem sind unter dem folgenden Link zu finden: <https://www.sbfli.ad-min.ch/sbfli/de/home/bildung/bildungsraum-schweiz/bildungssystem-schweiz.html>

<sup>2</sup> Tertiärstufe gemäss schweizerischem Bildungssystem (vgl. Link in der Fussnote 1)

<sup>3</sup> Verordnung über die schweizerische Maturitätsprüfung (413.12), vgl. Zweisprachige Matur: <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1999/210/de>

<sup>4</sup> z.B. Goethe: <https://www.goethe.de>, TELC: <https://www.telc.net>

- Sprachstandsatteste und schulinterne Zertifikate, welche nicht durch eine internationale Prüfungsinstitution anerkannt sind.

#### Sprachnachweis Dolmetschsprache

Es sind mündliche Sprachkompetenzen entsprechend dem Niveau C1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen GER nachzuweisen. Als Nachweise werden anerkannt:

- Sprachzertifikat INTERPRET
- Formaler Bildungsabschluss auf Hochschulstufe mit der Dolmetschsprache als Unterrichtssprache
- Hochschulabschluss im Fach der Dolmetschsprache
- Hochschulabschluss Übersetzen und/oder Dolmetschen (Dolmetschsprache muss in der Sprachenkombination enthalten sein)
- Maturitätszeugnis, sofern 12 Schuljahre mit der Dolmetschsprache als Unterrichtssprache absolviert wurden und der Abschluss eine allgemeinbildende Ausrichtung hat<sup>5</sup>
- international anerkanntes Sprachzertifikat oder -diplom, das mindestens auf dem Niveau C1 GER angesiedelt ist

Nicht anerkannt werden:

- Schul- oder Bildungsabschluss auf Stufe Sekundarstufe II (Ausnahme Matura)
- Arbeitszeugnisse
- Sprachstandsatteste und schulinterne Zertifikate, welche nicht durch eine internationale Prüfungsinstitution anerkannt sind.

Die Prüfungskommission entscheidet über die Anrechenbarkeit der Nachweise.

Kandidatinnen und Kandidaten mit einer Behinderung können mit der Anmeldung ein Gesuch um Nachteilsausgleich stellen (siehe [Merkblatt des SBFI](#)<sup>6</sup>).

---

<sup>5</sup> Vgl. Empfehlung für die Bewertung ausländischer Reifezeugnisse, swissuniversities: [https://www.swissuniversities.ch/fileadmin/swissuniversities/Dokumente/Lehre/ENIC/20211111\\_Empfehlungen\\_Neufassung\\_d.pdf](https://www.swissuniversities.ch/fileadmin/swissuniversities/Dokumente/Lehre/ENIC/20211111_Empfehlungen_Neufassung_d.pdf)

<sup>6</sup> [https://www.sbf.admin.ch/dam/sbf/de/dokumente/merkblatt\\_nachteilsausgleichfuermenschenmitbehinderungen.pdf.download.pdf/merkblatt\\_nachteilsausgleichfuermenschenmitbehinderungen.pdf](https://www.sbf.admin.ch/dam/sbf/de/dokumente/merkblatt_nachteilsausgleichfuermenschenmitbehinderungen.pdf.download.pdf/merkblatt_nachteilsausgleichfuermenschenmitbehinderungen.pdf)

## 6. Prüfung und Beurteilung

### 6.1 Übersicht über die Prüfungsteile

Die Berufsprüfung besteht gemäss Ziff. 5.1 PO aus vier Prüfungsteilen.

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Dauer
<b>1 Theoretisches Fachwissen</b>	schriftlich	60 Min.
<b>2 Einsatzbeispiel</b>		
Position 2.1: Glossar zum gewählten Einsatz	schriftlich	vorgängig erstellt
Position 2.2: Präsentation und Reflexionsgespräch	mündlich	ca. 30 Min.
<b>3 Fachgespräch zur Dolmetschtätigkeit</b>	mündlich	ca. 40 Min.
<b>4 Dolmetschsimulationen*</b>	praktisch	ca. 60 Min.**
	Total	ca. 190 Min.

\* Von diesem Prüfungsteil wird eine Audioaufnahme erstellt.

\*\* Inkl. Vorbereitung und Wechsel zwischen den Positionen

### 6.2 Beschreibung der Prüfungsteile und Beurteilungskriterien

#### Prüfungsteil 1: Theoretisches Fachwissen

In diesem Prüfungsteil wird das Fach- und Hintergrundwissen zu den folgenden **Handlungskompetenzbereichen** anhand von Multiple Choice Fragen überprüft:

- Fach- und Hintergrundwissen zum bei der Anmeldung zur Berufsprüfung gewählten Schwerpunkt sowie Kenntnisse der schwerpunktspezifischen Rollengestaltung (E)
- Kenntnisse des Telefon- und Videodolmetschens und der Sprachtechnologie (F)
- Kenntnisse der berufsethischen Grundsätze (A)
- Kenntnisse der Arbeits- und Anstellungsbedingungen der Dolmetscherinnen und Dolmetscher (A)

Bei diesem Prüfungsteil sind keinerlei Hilfsmittel erlaubt.

#### Prüfungsteil 2: Einsatzbeispiel

In diesem Prüfungsteil wird das konkrete Praxishandeln anhand eines selbst gewählten, absolvierten Dolmetscheinsatzes im Prüfungsschwerpunkt geprüft. Dieser Dolmetscheinsatz kann Teil einer Serie von Einsätzen sein, für diesen Prüfungsteil muss aber ein konkreter anspruchsvoller Einsatz ausgewählt werden.

Der Prüfungsteil ist in zwei Positionen unterteilt. Die Note von Prüfungsteil 2 ist das Mittel aus Position 2.1 (Gewichtung: 1) und Position 2.2 (Gewichtung: 2).

#### Position 2.1 Glossar

Das Glossar muss folgenden **Anforderungen** genügen:

- Das Thema des Glossars bezieht sich auf einen anspruchsvollen, eigens absolvierten Dolmetscheinsatz im gewählten Schwerpunkt. Auf die spezifisch anspruchsvollen Aspekte des Einsatzes kann in Position 2.2 eingegangen werden.
- Das Glossar bezieht sich auf die gewählte Prüfungssprache und Dolmetschsprache.
- Das Glossar umfasst 30 relevante Begriffe. Alle Begriffe werden sowohl in der Prüfungs- als auch in der Dolmetschsprache aufgeführt und erläutert /definiert.
- Mindestens ein Drittel der Erklärungen und Definitionen sind mit eigenen Worten formuliert.
- Alle verwendeten Quellen sind ausnahmslos und pro Glossareintrag anzugeben. Für das Erstellen des Glossars sind diejenigen Hilfsmittel erlaubt, die auch bei der Vorbereitung von Dolmetscheinsätzen in der Praxis üblich sind: terminologische und thematische Internetrecherche, Konsultation von Wörterbüchern, Fachbüchern und Enzyklopädien etc.
- Das Glossar hat die Form einer Tabelle (Word, Excel o.ä.) und ist strukturiert, d.h. innerhalb des Glossars sind die Begriffe thematisch und/oder alphabetisch angeordnet und nummeriert.
- Folgende Informationen zum Einsatz sind dem Glossar miteinzureichen: Gewählter Prüfungsschwerpunkt, Einsatzthema, Einsatzort, am Gespräch beteiligte Personen, kurze Beschreibung des Einsatzes.

Das Glossar muss mindestens 4 Wochen vor Beginn der Berufsprüfung per Post und per E-Mail an das Prüfungssekretariat überwiesen werden.

In diesem Prüfungsteil wird das konkrete Praxishandeln zu den folgenden **Handlungskompetenzbereichen** überprüft:

- Recherchieren und Aufbereiten von Informationen zum Dolmetscheinsatz und Einsatzbereich (B, F)
- Beherrschen der Arbeitssprachen (A)

#### **Beurteilungskriterien:**

- a) Relevanz der Begriffe in Bezug auf den beschriebenen Einsatz
- b) Alltagssprachlich verständliche und zutreffende Umschreibungen des Fachwortschatzes sowie von Konzepten und Begriffen in beiden Arbeitssprachen
- c) Formale Ausgestaltung des Glossars (gemäss den Anforderungen)

#### **Position 2.2: Präsentation und Reflexionsgespräch**

Position 2.2 des Prüfungsteils 2 umfasst die Präsentation des gewählten Dolmetscheinsatzes sowie ein Reflexionsgespräch dazu:

- Präsentation des Dolmetscheinsatzes (ca. 10 Minuten):  
Das konkrete Praxishandeln wird u.a. durch folgende Punkte illustriert: Auftragserteilung, Vorbereitung, Gesprächsablauf inkl. allfälliges Vor- und Nachgespräch und allfällige Rollenklärung zu Gesprächsbeginn, Rahmenbedingungen, Gestaltung der eigenen Rolle, Beschreibung allfälliger Störungen oder Spannungen, Abwägen von Handlungsalternativen, Einsatz von Dolmetschtechniken und Notizentechnik, Nachbearbeitung des Dolmetscheinsatzes, Umgang mit Betroffenheit
- Reflexionsgespräch zum Dolmetscheinsatz (ca. 20 Minuten):  
Ergänzende und vertiefende Fragen zum konkreten Praxishandeln des selbst gewählten Dolmetscheinsatzes

Für die Präsentation des Dolmetscheinsatzes darf die Kandidatin / der Kandidat eigene Notizen zur Hand nehmen. Für das Reflexionsgespräch sind keinerlei Hilfsmittel erlaubt. Das Prüfungsgespräch findet in der Prüfungssprache statt.

In diesem Prüfungsteil wird das konkrete Praxishandeln zu den folgenden **Handlungskompetenzbereichen** überprüft:

- Konkretes Praxishandeln in Bezug auf die Vorbereitung eines Einsatzes sowie in Bezug auf die Auswertung eines Einsatzes (B, D)
- Konkretes Praxishandeln in Bezug auf die Schaffung von guten Rahmenbedingungen vor, während und nach dem Dolmetscheinsatz (C)
- Konkretes Praxishandeln in Bezug auf das Rollenverständnis (A, E)

**Beurteilungskriterien:**

- a) Fach- und Methodenkompetenz
- b) Rollenklarheit
- c) Reflexionsfähigkeit

### **Prüfungsteil 3: Fachgespräch zur Dolmetschtätigkeit**

In diesem Prüfungsteil werden im Rahmen eines Fachgesprächs die Charakteristiken der Dolmetschtätigkeit in allen Schwerpunktgebieten, inkl. vor-Ort und Ferndolmetschen überprüft. Dieser Prüfungsteil ist transversal und es werden **Handlungskompetenzen** in Bezug auf die Schaffung von guten Voraussetzungen für einen Dolmetscheinsatz (A), auf die Vorbereitung eines Einsatzes (B), auf die Durchführung eines Einsatzes (C), auf die Auswertung eines Einsatzes (D) sowie in Bezug auf die digitalen Dolmetschtechniken und Kompetenzen (F) überprüft.

Es sind keinerlei Hilfsmittel erlaubt.

Das Fachgespräch wird durch die Prüfungsexpertinnen / Prüfungsexperten mithilfe von Fragen und Beispielen angeleitet. Das Prüfungsgespräch findet in der Prüfungssprache statt.

**Beurteilungskriterien:**

- a) Charakteristiken der Dolmetschtätigkeit in allen Einsatzbereichen kennen und beschreiben können
- b) Wahrnehmung und Gestaltung der eigenen Rolle
- c) Analysefähigkeit in Bezug auf komplexe Situationen
- d) Kulturverständnis und interkulturelle Kommunikation

Das Prüfungsgespräch wird durch zwei Prüfungsexpertinnen / Prüfungsexperten beurteilt.

### **Prüfungsteil 4: Dolmetschsimulationen**

In diesem Prüfungsteil werden die Sprach- und Dolmetschkompetenzen sowie die Rollenkompetenz in fiktiven, aber realitätsnahen Dolmetschsituationen im Prüfungsschwerpunkt überprüft.

Der Prüfungsteil umfasst 3 Prüfungspositionen: Dolmetschen vor Ort (Gewichtung: 2), Ferndolmetschen (Gewichtung: 1) und Ab-Blatt-Dolmetschen (Gewichtung: 1). Die Note des Prüfungsteils 4 ist das gewichtete Mittel aus den drei Positionen.

An der Dolmetschsituation beteiligt sind neben der Kandidatin / dem Kandidaten

- eine Fachperson aus dem gewählten Prüfungsschwerpunkt sowie
- eine Person, welche die jeweils erforderliche Dolmetschsprache spricht.

In der Praxis übliche Hilfsmittel sind erlaubt.

In diesem Prüfungsteil werden die praktischen Dolmetschkompetenzen in Bezug auf folgende **Handlungskompetenzbereiche** überprüft:

- Alle Aussagen konsekutiv verdolmetschen und genau, vollständig, getreu sowie adressatengerecht wiedergeben (C)
- Umfassende Anwendung von Dolmetschstrategien und Dolmetschtechniken (C, F)
- Texte und schriftliche Dokumente ab Blatt bzw. im Stegreif übersetzen und mündlich wiedergeben (C)
- Arbeitssprachen beherrschen und Strategien zur Überwindung von Herausforderungen in der Kommunikation anwenden (A)

Die Dauer dieses Prüfungsteils ist wie folgt aufgeteilt:

- Position 4.1 inkl. Vorbereitung: ca. 30 Minuten
- Position 4.2: ca. 10 Minuten
- Position 4.3: ca. 10 Minuten.
- Wechsel zwischen Positionen und Räumen: ca. 10 Minuten

#### **Position 4.1 Dolmetschen vor Ort**

Die Kandidatin / der Kandidat erhält eine schriftliche Situationsbeschreibung und kann sich 10 Minuten auf die Situation vorbereiten.

In der praktischen Dolmetschprüfung dolmetscht die Kandidatin / der Kandidat Gesprächssequenzen konsekutiv aus der Amtssprache (Prüfungssprache) in die Dolmetschsprache und umgekehrt. Das Gespräch dauert ca. 20 Minuten. Die Gesprächsbeteiligten (eine Gesprächsleitung, welche die Amts- bzw. Prüfungssprache spricht, sowie eine Person, welche die Dolmetschsprache spricht) sind anwesend, das heisst, das Gespräch wird vor Ort durchgeführt.

#### **Beurteilungskriterien:**

- a) Verständlichkeit und Angemessenheit der Arbeitssprachen
- b) Qualität der sprachlichen Übertragung
- c) Kommunikationsverhalten
- d) Rollengestaltung

#### **Position 4.2 Ferndolmetschen**

Die Prüfung dauert ca. 10 Minuten und findet direkt in Anschluss an Position 4.1 statt:

Die Kandidatin / der Kandidat dolmetscht eine Gesprächssequenz mittels Techniken des Ferndolmetschens. Die beiden Gesprächsbeteiligten führen das Gespräch in einem separaten Raum. Die Kandidatin / der Kandidat wird zugeschaltet. Die Kandidatin / der Kandidat erhält von der Prüfungsorganisation die nötige technische Ausrüstung zur Verfügung gestellt.

#### **Beurteilungskriterien:**

- a) Verständlichkeit und Angemessenheit der Arbeitssprachen
- b) Qualität der sprachlichen Übertragung
- c) Kommunikationsverhalten

d) Rollengestaltung

**Position 4.3 Ab-Blatt-Übersetzen**

Die Prüfung dauert ca. 10 Minuten und findet direkt in Anschluss an Position 4.2 statt:

Die Kandidatin / der Kandidat übersetzt einen Text ab Blatt aus der Prüfungssprache in die Dolmetschsprache.

**Beurteilungskriterien:**

- a) Verständlichkeit und Angemessenheit der Arbeitssprachen
- b) Qualität der sprachlichen Übertragung

**6.3 Anzahl und Zusammensetzung der Expertinnen-/Experten-Teams**

Jeder Prüfungsteil wird von mindestens 2 Expertinnen/Experten beurteilt. Bei Prüfungsteil 2.1 (Glossar) und Prüfungsteil 4 (Dolmetschsimulationen) wird die Qualität der Dolmetschsprache und -leistung von Expertinnen/Experten der jeweiligen Sprache geprüft. Dadurch kann sich das Expertenteam dort auf 3-4 Expertinnen/Experten vergrössern. Die Dolmetschleistung wird im Prüfungsteil 4 anhand der Audioaufnahme beurteilt. Weitere Informationen sind dem Expertenverzeichnis zu entnehmen.

**6.4 Beurteilung und Bestehensregeln (Ziff. 6.2 – 6.4 PO)**

Die Beurteilung der einzelnen Prüfungsteile und der Prüfung erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3 PO.

Die Bestehensregeln sind in Ziff. 6.4 der Prüfungsordnung geregelt.

Die Resultate werden der Kandidatin / dem Kandidaten spätestens 8 Wochen nach dem Ende der Berufsprüfung bekanntgegeben. Alle Kandidatinnen und Kandidaten erhalten eine Prüfungsverfügung und ein Prüfungszeugnis gemäss Ziffer 6.44 der Prüfungsordnung, in dem über Bestehen / Nicht Bestehen der Prüfung bzw. über die Erteilung / Nicht Erteilung des Fachausweises informiert wird.

**Bestandene Prüfung**

Erfolgreiche Kandidatinnen und Kandidaten sind berechtigt, nach Erhalt der Prüfungsverfügung den geschützten Titel «Dolmetscherin / Dolmetscher mit eidg. Fachausweis» zu führen, auch wenn der Fachausweis noch nicht ausgestellt wurde.

Vom Versand der Prüfungsverfügung bis zum Versand des Fachausweises vergehen in der Regel mehrere Wochen.

**6.5 Prüfungswiederholung (Ziff. 6.5 PO)**

Wer einen oder mehrere Prüfungsteile nicht bestanden hat, kann gemäss Ziff. 6.5 der Prüfungsordnung die Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Note erreicht wurde, bis zu zweimal wiederholen.

Nach Bekanntgabe der Resultate hat die Kandidatin oder der Kandidat das Recht auf Akteneinsicht (siehe auch Merkblatt des SBFJ zum Akteneinsichtsrecht unter [www.sbfj.admin.ch](http://www.sbfj.admin.ch)). Die Beurteilungen der nicht bestandenen Teile können bei INTERPRET eingesehen werden (bei Teil 4 kann die Audioaufnahme gehört werden).

## 7. Beschwerdeverfahren

Das Beschwerdeverfahren ist in Ziff. 7.3 PO geregelt.

Das SBFi hat auf seiner Internetseite ein Merkblatt zum Akteneinsichtsrecht<sup>7</sup> sowie zu Beschwerden gegen die Nichtzulassung zur Prüfung und die Nichterteilung des eidg. Fachausweises veröffentlicht<sup>8</sup>.

## 8. Schlussbestimmungen

### 8.1 Aufhebung bisherigen Rechts und Übergangsbestimmungen

Die Aufhebung des bisherigen Rechts sowie die Übergangsbestimmungen sind in Ziff. 9.1 PO sowie in Ziff. 9.2 PO geregelt.

### 8.2 Inkrafttreten

Diese Wegleitung bezieht sich auf die Prüfungsordnung vom [Datum] und ersetzt alle vorhergehenden Wegleitungen. Sie wird durch die Prüfungskommission erlassen und jährlich überprüft.

## 9. Erlass

Bern, [Datum]

Die Prüfungskommission  
INTERPRET, Schweizerische Interessensgemeinschaft für interkulturelles Dolmetschen  
und Vermitteln

[Unterschrift/en]

Barbara Ackermann  
Präsidentin der Prüfungskommission

## Anhang

Qualifikationsprofil der Dolmetscherinnen und Dolmetscher mit eidgenössischem Fachausweis

---

<sup>7</sup> <https://www.sbf.admin.ch/sbf/de/home/bildung/bwb/hbb/eidgenoessische-pruefungen/kandidierende-und-absolvierende.html> (11.02.2023)

<sup>8</sup> Ebenda.