

Informationsveranstaltung zum interkulturellen Dolmetschen für Schulleitungen und Lehrpersonen

Angebot für Gemeinden, Schulen und regionale Vermittlungsstellen

Dossier mit Musterunterlagen sowie Hinweisen für die Planung und Durchführung einer Veranstaltung. Die Unterlagen basieren auf der Evaluation einer bereits durchgeführten Informationsveranstaltung in Langenthal mit der Vermittlungsstelle *interunido*.

1. Ziel der Veranstaltung

Die Zuständigkeiten für die Zusammenarbeit mit interkulturell Dolmetschenden und/oder Übersetzungshilfen liegen fast vollständig in der Hand einzelner Gemeinden, Schulhäuser oder Lehrpersonen. Deshalb soll das interkulturelle Dolmetschen und seine Bedeutung in Schulen bei diesen Akteuren bekannt gemacht werden. Die Veranstaltung bietet Lehrpersonen, Schulleitung und der entsprechenden regionalen Vermittlungsstelle für interkulturelles Dolmetschen die Möglichkeit eines gegenseitigen Austauschs und einer Vernetzung. Die regionale Vermittlungsstelle für interkulturelles Dolmetschen kann sich lokal verankern.

Die Studie von INTERPRET zum interkulturellen Dolmetschen im Bildungsbereich (März 2012, 2. Auflage 2014) weist auf die Bedeutung der lokalen Verankerung und Vernetzung sowie der Information und Sensibilisierung der Schulleitungen und Lehrpersonen als zentrale Akteure hin.

→ [INTERPRET-Studie: Interkulturelles Dolmetschen im Bildungsbereich](#)

2. „Partnersuche“ für die Durchführung der Veranstaltung

Damit das Ziel einer nachhaltigen Vernetzung der unterschiedlichen Akteure gelingt, ist es wichtig, die zentralen Akteure aus den Bereichen Schule und Vermittlungsstelle zu bestimmen und frühzeitig miteinzubeziehen:

- Festlegung der Region im Hinblick auf die Zielgruppe (Lehrpersonen und Schulleitungen)
- Regionale Vermittlungsstelle für interkulturelles Dolmetschen
- 2 bis 3 interkulturell Dolmetschende, die an der Veranstaltung teilnehmen
- Vertreterin oder Vertreter der Schulbehörden aus der definierten Region
Für die Veranstaltung in Langenthal konnte die Schulinspektorin (kantonale Schulaufsicht) gewonnen werden. Dies hat sich als zielführend erwiesen, da sie über die notwendigen Kontakte zu den Schulleitungen verfügte.

Behördenvertreterinnen oder -vertreter von Schulen sollten über ihre Rolle sowie über Verlauf und Inhalt der Veranstaltung informiert werden. Ihre Aufgabe ist primär die Sicherstellung von Kontakten. Sie verfügen über die Namen und Email-Adressen der Schulleitungen, zudem erhält eine Veranstaltung durch ihre Präsenz an Gewicht. Inhaltlich muss sie oder er zur Veranstaltung – mit Ausnahme der Begrüssung – nichts beitragen.

Mit folgendem Merkblatt über Verlauf und Inhalt der Veranstaltung können wichtige Partner über die Veranstaltung informiert werden:

→ *Dokument „2 Merkblatt“*

3. Einladung zur Veranstaltung

Datum, Zeit und Ort der Veranstaltung muss festgelegt werden. Der Termin für die Veranstaltung sollte mit der zuständigen Person auf Seiten der Schulbehörden abgesprochen werden, damit Terminkollisionen (insb. bei Schulleitungen und Lehrpersonen) vermieden werden können.

Beim folgenden Dokument handelt es sich um die **Einladung** zur Veranstaltung. Spezifische Angaben (wie Datum, Zeit, Name der Vermittlungsstelle, etc.) müssen noch ergänzt werden:

→ *Dokument „3 Mustereinladung“*

Zur Veranstaltung werden sämtliche Schulleitungen und Lehrpersonen in der festgelegten Region eingeladen. Die Schulleitungen werden über die Veranstaltung informiert und gebeten, die Einladung an die Lehrpersonen weiter zu schicken. Eine Einerdelegation pro Schule (Schulleitung oder Lehrperson) ist erwünscht. Damit soll vermieden werden, dass nur diejenigen Schulen an der Veranstaltung teilnehmen, die mit dem Thema „interkulturelles Dolmetschen“ bereits vertraut sind.

Der **Versand** der Einladungen an die Schulleitungen erfolgt idealerweise durch die Vertreterin oder den Vertreter der Schulbehörden. Ein Mail an die Schulleitungen kann z.B. wie folgt aussehen:

Liebe Schulleitungen

Am **Datum** findet im **Ort** von **18.00 bis 19.30** Uhr ein Anlass zum interkulturellen Dolmetschen in Schulen statt. Der Anlass wird von **INTERPRET** und **Name Vermittlungsstelle** durchgeführt. Ich selber werde an der Veranstaltung ebenfalls teilnehmen.

Ich bitte Sie freundlichst, aus jeder Schule eine Einerdelegation (Schulleitung oder Lehrperson) zu bestimmen. Die Anmeldungen schicken Sie bitte bis **Datum** per Mail an mich.

Besten Dank für Ihre Kenntnisnahme und fürs Weiterleiten an Ihre Lehrkräfte.

Anhang: *Einladung Infoveranstaltung*

Eine **Anmeldung** ist für die Organisation der Veranstaltung (insb. den Apéro) zwingend.

4. Inhalt der Veranstaltung

Die Veranstaltung ist wie folgt ausgestaltet (*Dauer: 1:30 min*):

- Referat von INTERPRET: Informationen zum interkulturellen Dolmetschen im Allgemeinen und zur Zusammenarbeit von interkulturell Dolmetschenden und Lehrpersonen im Spezifischen. (*35 min*)
- Referat der regionalen Vermittlungsstelle: Informationen zur Vermittlungsstelle, zu interkulturellen Dolmetscheinsätzen (z.B. Ablauf, Kosten) und weiteren Angeboten für Schulen (z.B. Elternabende für fremdsprachige Eltern). (*10 min*)
- Erfahrungsberichte von interkulturell Dolmetschenden: konkrete Gesprächssituationen und häufige Themen. (*10 min*)
- Diskussionsrunde: Fragen, Austausch über konkrete Bedürfnisse der Schulleitungen und Lehrpersonen. (*30 min*)

Am anschliessenden Apéro erhalten die Teilnehmenden die Möglichkeit sich auf informeller Ebene mit anderen Schulen, mit interkulturell Dolmetschenden, mit der regionalen Vermittlungsstelle oder mit Vertretern von INTERPRET zum Thema interkulturelles Dolmetschen und Vermitteln auszutauschen.

Die an der letzten Veranstaltung gehaltene Präsentation von INTERPRET steht Ihnen zur Einsicht hier zur Verfügung:

→ *Dokument „4 PPP_Interkulturelles Dolmetschen“*