

Infoblatt

Akquise

Auf dem Weg zu neuen Kunden

aus dem Inhalt

Zertifizierung – warum?

Geschlechtergerechte Sprache

Russisches Sprachseminar



Wir sind für Sie da

Geschäftsstelle



ADÜ Nord e. V.
 Noëlle Friebe {nf}
 Wendenstraße 435 in 20537 Hamburg
 Öffnungszeiten: Mo. und Do. 9.30–12.30 Uhr
 ☎ 040 2191001 ☎ 040 2191003
 ✉ info@adue-nord.de ☎ www.adue-nord.de

Vorstand



1. Vorsitzende
 Georgia Mais {gm}
 Vertretung des Verbandes nach außen ·
 Koordination Geschäftsstelle
 ☎ 04105 636316 ✉ georgia@adue-nord.de



2. Vorsitzende
 Judit Fazekas {jf}
 PR und Publikationen
 ☎ 040 7544879



Schatzmeister
 Michael Friebe {mf}
 Finanzen · Versicherungen und Steuern
 ☎ 04105 660484 ✉ michael@adue-nord.de



Schriftführerin
 Lea Bodora {lb}
 Ausbildung · Berufseinstieg · Transforum
 ☎ 04102 2049678 ✉ lea@adue-nord.de



Referent
 Jörg Schmidt {js}
 Vereidigungen · D/Ü für Gerichte, Polizei, Behörden
 ✉ joerg@adue-nord.de

Infoblatt



Redakteurin
 Christiane Sprinz {cs}
 ☎ 04131 187067
 ✉ infoblatt@adue-nord.de

Beauftragte



Seitenmeisterin, Web-Redaktion
 Bianka Kilwinski {bk}
 ✉ webredaktion@adue-nord.de



Einsteigerstammtisch
 Svenja Huckle {sh}
 ☎ 04131 2199469
 ✉ svenja@adue-nord.de



Weiterbildung
 Bianka Kilwinski {bk}
 ✉ seminare@adue-nord.de



Literarisches Übersetzen
 Barbara Leß-Correia Mesquita
 ☎ 040 473716
 ✉ barbara@adue-nord.de



Angestellte Dolmetscher und Übersetzer
 Marietta Müller
 ☎ 040 76757458
 ✉ marietta@adue-nord.de



Konferenzdolmetschen
 Manuela B. Wille {mw}
 ☎ 040 76411025
 ✉ manu@adue-nord.de



Gebärdensprachdolmetschen
 Esther Ingwers {ei}
 ☎ 040 5536736
 ✉ esther@adue-nord.de



Schleswig-Holstein
 Anne-Marie Molitor {am}
 ☎ 0431 783017
 ✉ anne-marie@adue-nord.de

Editorial



Thomas Kühne

Geschlechtergerechte Sprache ist ein heikles Thema. Auf der Mitgliederversammlung des ADÜ Nord wurde beschlossen, auch im Infoblatt eine geschlechtergerechte Sprache zu verwenden. Angeblich, weil die Autoren bislang gezwungen wurden, das generische Maskulinum zu verwenden. Dabei hat wohl niemand genau hingeschaut, denn wir bemühen uns schon seit langem, den Spagat zwischen Lesbarkeit und geschlechtergerechter Sprache zu meistern. Zumal es durchaus Autorinnen gibt, die letzteres für ihre Texte ablehnen, weil sie Einschränkungen der Lesbarkeit befürchten. Es ist ja nicht so, als hätten wir im Infoblatt jede Übersetzerin zum Übersetzer gemacht. Wenn es um Einzelpersonen ging, haben wir stets die richtige weibliche bzw. männliche Form gewählt. Nur bei Gruppenbezeichnungen wurde die männliche Grundform zugunsten der Bandwurmasdrücke Dolmetscherinnen und Dolmetscher vermieden. Aus gutem Grund. Schon jetzt bringt das Infoblatt mit seiner Textmenge und Informationsdichte die Grafikerin regelmäßig an den Rand ihrer Kunst, noch längere Texte (und das werden sie durch geschlechtergerechte Sprache zweifellos) gehen zu Lasten der Information. Das ist ein Grund, warum ich nichts von der Vergenderung der Sprache halte. Ein anderer Grund ist meine Erfahrung. Ich habe als eine von fünf Frauen mit 120 Männern gemeinsam studiert. Selbstverständlich fühle ich mich auch heute noch zu den Ingenieuren zugehörig. Damit geht mir weder meine Weiblichkeit verloren noch bin ich gezwungen, mich als Ingenieur zu bezeichnen, wenn es nur um meine Person geht (selbst wenn es im Diplomzeugnis so steht). Ich finde, man darf die Sprachwissenschaft nicht als Allheilmittel heranziehen, damit Frauen in der Gesellschaft »sichtbar« werden. Dazu gehört mehr als die stets vernuschelte Ansprache unserer Politiker (*Liebe Freundnnn und Freunde*) und das Problem wird nicht dadurch gelöst, dass im Infoblatt jetzt penibel auf die richtige Form geachtet wird. In diesem Heft finden Sie daher eine bunte Mischung, die von den Autoren und insbesondere den Autorinnen vorgegeben wurde und auch deren Lebensgefühl und Selbstbewusstsein widerspiegelt.

Dieses Infoblatt ist das letzte, das von meiner Tochter Esther Kühne und mir gemacht wird. Wir verabschieden uns mit einem weinenden Auge, denn uns hat die Arbeit viel Spaß gemacht, und mit einem lachenden Auge, denn seit Ende letzten Jahres bereichert ein fröhliches kleines Menschlein unser Leben. Damit bleibt uns weniger Zeit für Verbandsarbeit wie das Infoblatt. Wir übergeben jedoch das Heft in gute Hände. Der neue Redakteur stellt sich auf Seite 21 schon mal vor.

Inhalt

Titelthema: Marketing

Warum Kaltakquise nicht gelingt06

Aus der Berufspraxis

Der Einstieg in den Ausstieg04

Aus der Rechtsecke

Web meets Seminar10

Neue Vorschriften für beeidigte Dolmetscher
und Übersetzer in Niedersachsen16

Zertifizierung

Zertifizierung nach EN 1503812

Geschlechterneutrale Sprache

Frauen sind der Rede wert 2.018

Für Sie gelesen

Der Anglizismen-Index 201320

Aus- und Weiterbildung

Russisches Sprachseminar Timmendorfer Strand21

Aus unserem Verband

Kontaktpersonen02

Aus dem Vorstand04

Der neue Redakteur stellt sich vor21

Beratungsangebot22

Seminarangebot22

Veranstaltungen24

In eigener Sache

Informationen zur Mitgliederdatenbank23

Impressum23

Mediadaten23

Titelbild: © Marco2811, fotolia.com

Rückseite: © Vitaly Krivosheev, fotolia.de

Wir bedanken uns bei allen Leserinnen und Lesern, bei allen Autorinnen und Autoren, bei den Korrekturleserinnen und allen, die zum Erfolg des Infoblattes in den vergangenen drei Jahren beigetragen haben.

} Ihre
 } Christiane Sprinz Esther Kühne
 } Redakteurin Grafikerin

Aus dem Vorstand

Liebe Kolleginnen und Kollegen, liebe Leserinnen und Leser,

der Vorstand hat mit zwei neuen Mitgliedern seine Arbeit aufgenommen und freut sich auf ein Jahr mit einigen vielversprechenden Projekten.

Auf der Mitgliederversammlung gab es eine lebhafte Diskussion um den Antrag von Esther Ingwers bezüglich der Sprachregelung in Publikationen des ADÜ Nord. Umsetzungsmöglichkeiten und vielfältige Ansätze wurden erörtert. Nicht beschlossen wurde, das generische Femininum in Publikationen zu verwenden. Wir wollen uns mit dem Thema beschäftigen und Raum für kreative Lösungen schaffen. Lesen Sie dazu den Artikel von Esther Ingwers und Heike Vosberg auf Seite 18.

Unser Referent Jörg Schmidt hat sich mit den Regelungen für eine (Neu-)Vereidigung in Niedersachsen beschäftigt und dazu den Bericht auf Seite 16 mit wichtigen Informationen für unsere Kolleginnen und Kollegen, die dort vereidigt sind oder sich vereidigen lassen wollen, verfasst.

Im Juli werden wir eine Neuauflage des letzten Sommer-Kollegentreffens wagen. Wir treffen uns am 10. Juli 2014 im Cup&Cino in Hamburg zu einem gemütlichen Gesprächsabend.

Ein außergewöhnliches Ereignis ist in diesem Jahr der 20. FIT-Weltkongress im August in Berlin. Wir freuen uns darauf, am ADÜ-Nord-Stand viele bekannte Gesichter zu sehen und neue Kontakte zu knüpfen. Anregungen und Initiativen für einen ADÜ-Nord-Stand auf anderen Fachmessen in Hamburg oder anderswo nehmen wir gern entgegen. Mitglieder haben nun die Möglichkeit, sich und ihre Dienstleistung unter dem Dach des ADÜ Nord zu präsentieren und mit ihren Kunden zu kommunizieren. Eine erste Gemeinschaftsinitiative von Mitgliedern wurde bereits umgesetzt: Ein Artikel mit Anzeigen wird in der Ausgabe vom 25. Juni der Nord Wirtschaft erscheinen.

Auch das Seminarangebot ab September 2014 ist wieder interessant und vielfältig, ein herzlicher Dank dafür geht an Bianka Kilwinski! Schauen Sie auf unsere Internet-Präsenz unter »Weiterbildung«.

Mit Bedauern müssen wir uns von Christiane Sprinz und Esther Kühne verabschieden, deren letztes Infoblatt Sie heute in den Händen halten. Die beiden haben das Infoblatt in einzigartiger Weise gestaltet und zu etwas Besonderem gemacht. Wir wünschen Euch alles Gute und weiterhin viel Erfolg!

{ Georgia Mais

Der Einstieg in den Ausstieg



Terry Oliver

Irgendwann kommt für jeden freiberuflichen Übersetzer oder Dolmetscher der Tag, an dem die Berufstätigkeit enden sollte/darf/muss. Allerdings wäre es gut, im Vorfeld einige diesbezügliche Überlegungen anzustellen, wie unser Kollege Terry Oliver aus eigener Erfahrung weiß.

Wie wir alle wissen, war der Einstieg in die Freiberuflichkeit schwer genug. Aber auch der Einstieg in den Ausstieg bedarf einer sorgfältigen Planung und Vorbereitung. Private und betriebliche Weichenstellungen für den Ruhestand wollen gut überlegt werden.

Deshalb versteht sich dieser Beitrag nicht als Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Stellung eines Rentenanspruchs. Solche Anleitungen gibt es zu Hauf im Internet, und die Beratungsstellen der Deutschen

Rentenversicherung geben gern Antwort auf entsprechende Fragen, auch was die Einbindung von möglichen ausländischen Rentenansprüchen betrifft. So war ich überzeugt, dass meine Ausbildungs- und Beschäftigungszeiten in England für einen dortigen Rentenanspruch nicht ausreichen würden. Die Leute von der deutschen Rentenversicherung haben mich jedoch ermutigt, sämtliche Daten und Nachweise einzureichen. Wenige Wochen, nachdem diese auf dem Amtsweg an die britische Behörde weitergeleitet wurden, erhielt ich ein Schreiben mit der freudigen Nachricht, dass ich alle vier Wochen mit einer Zahlung von umgerechnet 100 Euro rechnen könne. Nicht viel, aber viel besser als gar nichts!

Allerdings gibt es zwei Bereiche, in denen man nicht früh genug anfangen kann, den Weg in den Ruhestand vorzubereiten, und zwar möglichst bald nach Aufnahme der freiberuflichen Tätigkeit:

– Die finanzielle Vorsorge. Meist ist man zu sehr mit dem Verdienen }

(Überleben?) beschäftigt und hat den Kopf nicht frei für solche Überlegungen. Aber mühsam ernährt sich das Eichhörnchen: Wer es versäumt, rechtzeitig einen Vorrat an Ersparnissen für das Alter anzulegen, kann später sehr schnell feststellen, dass die zusätzlichen Mittel nicht ausreichen, um die Rente soweit aufzustocken, dass die gewohnte Lebenshaltung weiterhin möglich bleibt. Es wird jedoch immer schwieriger, Geld sowohl gewinnbringend als auch sicher anzulegen, sodass es immer wichtiger wird, sich von verschiedenen Seiten beraten zu lassen und die Angebote sehr kritisch zu vergleichen.

- Die Sicherstellung der historischen Nachweise. So werden Schulen geschlossen, Kommunen zusammengelegt, womöglich amtliche Dokumente durch Feuer oder Überschwemmung zerstört. Gerade die ausländischen Kollegen, die Deutschland zur Wahlheimat auserkoren haben, aber auch die »einheimischen« Kollegen sollten möglichst früh damit beginnen, ihre Schulen und Hochschulen anzuschreiben, um eine Bestätigung der Art und Dauer der diversen Ausbildungszeiten zu erhalten. Dasselbe gilt für Beschäftigungszeiten, insbesondere im Ausland. Wenn die Firma geschluckt wird oder in Konkurs geht, kann es recht schwierig sein, Jahre später in den Besitz der entsprechenden Nachweise zu kommen. Und wenn man diese Nachweise hat, sollte man sie kopieren und sicher aufbewahren (z. B. in einem Bankschließfach).

Zunächst aber geht es mir um die Fragen, die jeder im Vorfeld des Ausstiegs für sich persönlich klären muss. Erst wenn die Strategie feststeht, kann man mit der praktischen Umsetzung beginnen. Dabei gilt es, vor allem zwei Fragenkomplexe anzupacken, der eine liegt im eher privaten, der andere im eher betrieblichen Bereich. Allerdings lassen sich diese, wie so oft im Übersetzerleben, manchmal nicht ganz trennen. Ähnliche Fragen, wie ich sie mir in den letzten 20 Jahren gestellt habe (inzwischen bin ich 69), muss allerdings jeder für sich beantworten.

Eher betrieblich:

- Möchte ich bzw. kann ich bis zu einem gewissen Alter weitermachen und dann komplett aufhören? Bis zu welchem Alter? Oder möchte ich langsam kürzer treten und die Übersetzertätigkeit schrittweise auslaufen lassen? Wann soll dieser Prozess anfangen und wie lange soll er im günstigsten Fall dauern? Lässt sich das mit meiner Auftrags- und Kundenstruktur vereinbaren?
- Was soll mit meinem Betrieb passieren? Will ich meinen Kundenstamm bzw. meinen Betrieb als Ganzes verkaufen? Oder erhält jeder Kunde einfach eine spezifische Empfehlung, an wen er sich künftig wenden sollte, nachdem ich ausgestiegen bin?
- Auch wenn ich nur meine Wörterbücher verkaufen und den Computer privat übernehmen möchte, kann das steuerliche Folgen haben. Wenn ich beispielweise dem Verband meine Wörterbücher schenke, damit dieser sie versteigert und den Erlös für sich behält, kann das zunächst als eine Entnahme aus dem betrieblichen in den privaten Bereich gelten, der zu versteuern ist. Hier gilt es, die Möglichkeiten rechtzeitig mit dem Steuerberater zu besprechen.
- Gibt es Zeiten, in denen ich nur begrenzt hinzuverdienen darf, ohne dass bestimmte anderweitige Zahlungen gestrichen wer-

den? (Das kann je nach persönlichen Verhältnissen (z. B. Witwenrente) insbesondere im Alter von 60 bis 65 der Fall sein.)

Eher privat:

- Wo möchte ich den Ruhestand genießen? In Deutschland? In meinem Herkunftsland? In einem tropischen Paradies? Was sind die jeweiligen Vor- und Nachteile? (In meinem konkreten Fall: Ziehe ich nach England, wo ich nach einem ganzen Arbeitsleben im Ausland kaum mehr Familienkontakte habe und einen völlig neuen Freundeskreis aufbauen müsste? Könnte ich mir dort eine Wohnung und ein angenehmes Leben leisten? Oder bleibe ich hier in der gewohnten Umgebung und leiste mir etwas öfter eine Reise »nach Hause«? Ich habe mich für Letzteres entschieden.)
- Wie stelle ich mir mein Leben im Ruhestand vor? Kann ich dort bleiben, wo ich jetzt wohne? Bin ich auf das Auto angewiesen? Wie lange werde ich es weiter benutzen können? Sollte ich in eine Gegend ziehen, wo ich problemlos mit öffentlichen Verkehrsmitteln zurechtkomme?
- Wie sieht es mit meinem Gesundheitszustand aus? Habe ich z. B. schon jetzt Probleme mit dem Treppensteigen, sodass ich eigentlich eine Wohnung im Erdgeschoss brauche?
- Was möchte ich im Alter tun? Habe ich entsprechende Hobbys? Kann ich mir diese weiterhin leisten? Wie kann ich mich auf ein ausgefülltes Leben vorbereiten?
- Wie ist es um meinen Freundeskreis bestellt? Wird mir die Berufstätigkeit fehlen, oder kann ich rechtzeitig für Ausgleichsmöglichkeiten sorgen?
- Was für zusätzliche finanzielle, praktische und emotionale Belastungen könnten z. B. wegen pflegebedürftiger Eltern auf mich zukommen? Kann ich sie stemmen?

Natürlich müssen diese und weitere Fragen gegebenenfalls mit Partner und/oder Kindern besprochen werden. Das könnte nach einzelnen Vorgesprächen in einer Art familiärem Zukunftsworkshop geschehen. Um das zu tun, muss man sich aber zunächst der Herausforderung stellen und sich mit den zum Teil unangenehmen Fragen und den möglichen Lösungen auseinandersetzen. Nur so ist eine einigermaßen strukturierte und konstruktive Diskussion möglich.

Es gibt also keine Patentrezepte. Deshalb besteht dieser kurze Beitrag fast nur aus Fragen, zu denen die Antworten individuell sehr verschieden ausfallen werden. Es hilft jedoch keineswegs, den Kopf in den Sand zu stecken. In den wenigsten Fällen lösen sich die Probleme von allein.

Vor ca. 10 Jahren hatte ich im ADÜ Nord eine Art Selbsthilfegruppe für angehende Ruheständler angeregt, in der sich interessierte Kollegen und Kolleginnen in lockerer Runde über solche Aspekte austauschen könnten. Leider wurde wegen mangelnden Interesses nichts daraus, aber ich bin gern bereit, einen neuen Anlauf zu starten, falls entsprechende Nachfrage besteht. Dabei könnte der Fokus einzelner Treffen durchaus unterschiedlich sein, vielleicht mit Beteiligung unserer Verbandsberater, um rechtliche, steuerliche, rententechnische, soziale und praktische Aspekte abzudecken. Und es wäre natürlich sehr hilfreich, wenn Kollegen, die den Schritt in den Ruhestand bereits hinter sich gebracht haben, den Aktiven durch Erfahrungsberichte – entweder im Infoblatt oder direkt in der Gruppe – unterstützen könnten. {

Warum Kaltakquise nicht gelingt



© Asmus Henkel

Die Zeiten werden härter und die Konkurrenz – nicht zuletzt durch Billiganbieter – wächst. Akquise sollte daher für keinen Übersetzer mehr ein Fremdwort sein. Wie man durch geschickte Akquise zu neuen Kunden kommt, erklärt Dr. Thea Döhler von Triacom Markt + Strategie, im folgenden Beitrag.

Wenn es um Werbung von Neukunden geht, höre ich in der Marketingberatung häufig die gleichen Fragen wie: »Ich habe Adressen gekauft und über 150 Werbebriefe verschickt, und niemand hat sich bei mir gemeldet. Meine Kollegin hat neun E-Mails geschrieben und drei Aufträge bekommen. Was mache ich falsch?«

»Jetzt habe ich eine neue Internetseite, einen Twitter-Account und ein Profil auf Google+ und trotzdem keine Kunden. Wie kann das angehen?«

Wer eine eigene Präsenz ins Internet stellt, diese aber nicht bewirbt, wer einen Twitter-Account hat, aber nicht twittert, und wer bei Google+ mit einem Profil vertreten ist, sich jedoch nicht vernetzt und aktiv etwas beiträgt, wird lange auf Kunden warten müssen. Insbesondere wenn er nicht weiß, ob seine Zielgruppe überhaupt twittert oder bei Google+ präsent ist. Wer Adressen von Unternehmen kauft, aber aus Kostengründen auf die Namen der Ansprechpartner verzichtet und diese anschließend auch nicht recherchiert, muss sich nicht wundern, wenn seine Briefe unbeantwortet bleiben. Abwarten und Aussitzen scheinen zwar in der Politik erfolgreiche Methoden zu sein, aber nicht in der Kaltakquise.

Kaltakquise ist die aktive, zielgerichtete Kontaktaufnahme zu potenziellen Kunden, also Kunden, die Sie noch nicht kennen und zu denen noch kein Kontakt besteht. Auch eine Empfehlung wurde nicht ausgesprochen. Sie sind sich nicht einmal sicher, ob Bedarf an Ihren Leistungen besteht. Sie springen also in kalte, unbekannte Gewässer, um Interesse für sich und Ihre Leistungen zu wecken und Kunden zu gewinnen. Wollen Sie dabei erfolgreich sein, dann brauchen Sie eine gute Vorbereitung, Geduld und einen langen Atem.

Von Hauruck-Aktionen bis zum uniformen Einerlei

»Ich nehme alles, was ich kriege. Hauptsache, überhaupt einen Auftrag.«

Das klingt verzweifelt und ist es auch, weil Akquise nach einem erfolgreichen Start in die Selbstständigkeit erst dann wieder in Angriff genommen wird, wenn wichtige Kunden weggebrochen sind, Aufträge in größerem Umfang ausbleiben und die letzten Reserven aufgebraucht sind. Dann müssen ganz schnell neue Kunden her, egal wie. Doch Hauruck-Maßnahmen sind selten von Erfolg gekrönt. Sie kosten uns meistens mehr, als sie einbringen. Erfolgreicher ist man mit kontinuierlicher, planmäßiger Akquise, die

man routinemäßig in den Berufsalltag integriert und in ein langfristiges Marketingkonzept einbindet. Doch auf die Frage nach einem Marketingkonzept und den Marketingzielen folgt häufig Schweigen oder: »Wer braucht als Einzelkämpfer schon so etwas? Ist doch viel zu aufwendig. Das machen doch nur Unternehmen.«

So wird spontan eine Anzeige geschaltet und ein Werbebrief versendet – und mit viel Glück kommt dann ein Auftrag zustande. Mancher legt sich eine Internetpräsenz zu, einen Twitter-Account und ein Google+-Profil, weil es ja »alle anderen auch so machen« und das heute zum Online-Marketing »einfach dazugehört«. Ob man über diese Kanäle auch seine Zielgruppe erreicht, wird nicht hinterfragt.

Zielgerichtet heißt aber auch immer zielgruppengerecht. Schließlich möchte man als Sprachmittler dort bekannt werden, wo sich die potenziellen Kunden tummeln, und die passenden Akquise-Wege wählen. Man möchte verstehen, wie die zukünftigen Auftraggeber ticken, was sie denken und fühlen, welche Probleme sie haben und ob man etwas zur Lösung dieser Probleme beitragen kann. Man möchte erfahren, wie dort gearbeitet wird, wie die Entscheidungswege aussehen und wer für was zuständig ist. Man möchte die Sprache seiner potenziellen Kunden sprechen, um mit ihnen in den Dialog zu kommen und sie vom Nutzen seiner Leistungen zu überzeugen. Man möchte letztlich der Übersetzer sein, von dem der Kunde sagt: »Der versteht nicht nur seine Sachen. Der hat auch Ahnung von dem, was wir hier machen. Dem können wir unsere Texte anvertrauen.«

Wie ein Keil spitz in den Markt

Sie müssen also Expertenstatus und Alleinstellung erreichen und sich in der Akquise beispielsweise als Rechtsübersetzer für Handels- und Seerecht positionieren und die Reedereien als Zielgruppe ansteuern. Wenn Sie als Technikübersetzer besonders gern Handbücher und Wartungsanleitungen für Heizungs-, Kälte- und Lüftungstechnik übersetzen, können Sie sich als Zielgruppe die entsprechenden Hersteller herausuchen oder bei den Büros für technische Dokumentation anklopfen. Wer sich bereits konsequent auf ein Gebiet spezialisiert hat, ist bei der Akquise klar im Vorteil. Wer mit »kleinen« Sprachen arbeitet und viele Fachgebiete bedient (Generalist), muss sich bei der Akquise entscheiden, was er aus seiner breiten Angebotspalette gezielt bewerben und wen er ansprechen möchte. Hersteller von Videospiele haben mit Dünge- }

mittelproduzenten wenig gemeinsam: Sie lassen sich nicht über dieselben Kanäle erreichen und wollen unterschiedlich angesprochen werden.

Doch vor dieser Auswahl scheuen Sprachmittler zurück, weil sie möglichst viele Interessenten ansprechen und ihr Angebot breit streuen wollen, um »genügend Kunden zu gewinnen«. Einige haben auch kein wirkliches Interesse an den Problemen ihrer potenziellen Kunden oder scheuen den Aufwand, der mit dem Kennenlernen und dem »Warmwerden« verbunden ist: »Das dauert mir alles viel zu lange. Das ist mir zu aufwendig. Darauf habe ich keine Lust. Das muss doch anders gehen.«

Das mangelnde Interesse an der Zielgruppe schlägt sich übrigens auch im uniformen Einerlei bei Mailings und Werbebriefen nieder. Angefangen damit, dass Empfänger mit »sehr geehrte Damen und Herren« angesprochen werden, obwohl ihre Vor- und Nachnamen auf der Internetpräsenz des Unternehmens stehen, über endlose Monologe, wie toll man ist (»Ich... Ich... Ich...«), bis zur Bitte, sich über einen kennwortgeschützten Zugang einen Lebenslauf herunterzuladen oder gleich Aufträge zu senden. Persönliche Ansprache, Gemeinsamkeiten, Anknüpfungspunkte, Vorteile einer Zusammenarbeit, ehrlich gemeinte Fragen, lockende Angebote – all das sucht man vergeblich. Als Empfänger beschleicht einen das Gefühl, dass es dem Absender nur um sich selbst geht und man als potenzieller Kunde keine Rolle spielt. Das ist auch der Grund, warum so viele Werbebriefe und Werbemails im Papierkorb landen. Warum sollte ich mit einem Sprachmittler zusammenarbeiten, der so wenig Interesse an mir und meinem Unternehmen hat?

AIDA und die Kunst konsequent am Ball zu bleiben

Mit AIDA sind in diesem Fall weder die Oper noch die Kreuzfahrtschiffe gemeint, sondern ein bekanntes Stufenmodell aus dem Bereich der Werbung. AIDA unterstützt Sie dabei, Ihre Akquise vom ersten Kontakt bis zum Vertragsabschluss zu planen und konsequent zu verfolgen: von der Aufmerksamkeit (Attention), die Sie brauchen, um wahrgenommen zu werden, über das Interesse (Interest) an Ihren Leistungen und dem Wunsch (Desire) danach bis zum Vertragsabschluss (Action).

Dieses Modell führt Sie Schritt für Schritt zum Kunden, wenn Sie vorab überlegen:

Welche Informationen wollen Sie den potenziellen Kunden in den einzelnen Phasen geben?

Geben Interessenten sich beim Erstkontakt – sei es mit einem Hallo-Mailing oder einer Anzeige – noch mit relativ allgemeinen Informationen zufrieden, so müssen diese umso spezifischer und konkreter am individuellen Bedarf des potenziellen Kunden ausgerichtet werden, je weiter der Prozess voranschreitet. Gern

wird bereits beim ersten Mailing (Hallo-Mailing) das gesamte Pulver in dem Bemühen verschossen, den potenziellen Kunden allumfassend zu informieren. So hat man für die kommenden Kontakte nichts mehr in der Hand: »Was soll ich denn jetzt noch schreiben? Ich habe doch schon alles gesagt.«

Welche Marketinginstrumente wollen Sie auf den einzelnen Stufen einsetzen und wie können Sie diese klug aufeinander abstimmen?

Sie können mit einem Artikel oder Anzeigen in Fachzeitschriften starten, um potenzielle Kunden auf sich aufmerksam zu machen. Als nächstes einen Werbebrief mit einem Flyer schicken, um das Interesse zu wecken und anschließend einen Besuch planen, um persönlich ins Gespräch zu kommen. Dann die Chance zur Abgabe eines Angebotes nutzen, um zu überzeugen, der richtige Sprachmittler für den Auftrag zu sein. Wenn Sie mehrgleisig fahren, achten Sie bitte auf das richtige Timing. Sonst ergeht es Ihnen wie einer Kollegin, die einen flammenden Artikel über Informationsbeschaffung und Weiterbildung schrieb und parallel dazu eine Anzeige schaltete. Jeder, der nun aufmerksam geworden war und sich für das Weiterbildungsangebot interessierte, fand auf der angesagten Internetpräsenz kein einziges Seminar. Die Kollegin hatte vergessen, diese einzustellen.

Wie wollen Sie systematisch Impulse setzen, um einmal angewärmte Kontakte nicht erkalten, sondern aus Kontakten Beziehungen wachsen zu lassen?

Häufig werden Dinge angestoßen, die dann versanden: Ein Werbebrief bleibt ohne Folgeaktionen. Es wird weder telefoniert noch schriftlich nachgefasst. »Warum meldet sich keiner?« Man investiert in eine Internetpräsenz, gestaltet Profile bei LinkedIn und XING, schaltet Anzeigen, doch kein Kunde klopft an. »Was läuft bloß schief?« Internetpräsenzen muss man bewerben, damit Interessenten sie finden. Erinnern Sie sich noch an SEA und SEO (Infoblatt 4/6 2013)? In sozialen Netzwerken muss man aktiv werden, sonst endet das Profil als Karteileiche. Anzeigen wie auch Flyer und Broschüren können nur informieren und das Interesse potenzieller Kunden wecken, mehr nicht. Damit der Kunde Ihnen einen Auftrag erteilt, müssen Sie zu anderen Instrumenten greifen und selbst aktiv werden!

Sie müssen hartnäckig am Ball bleiben und brauchen einen langen Atem, um Interessenten Schritt für Schritt zur Auftragserteilung zu führen. Brechen Sie nicht – wie ich das öfters beobachte – nach den ersten beiden Phasen die Akquise ab, weil sich schnelle Erfolge nicht einstellen wollen. Rechnen Sie bei einer Kaltakquise mit sechs bis neun Monaten, ehe der erste Auftrag da ist. Manchmal meldet sich ein Interessent auch erst nach zwei Jahren, weil er dringend die Hilfe einer Dolmetscherin braucht und sich nun an das nette Gespräch mit Ihnen erinnert und zum Glück Ihre Visitenkarte aufgehoben hat.

} Warum Kaltakquise nicht gelingt

Was Sie ausstrahlen, ziehen Sie an

Neben den genannten systematischen Fehlern sorgt die mangelnde professionelle Selbstdarstellung dafür, dass Sprachmittler bei der Akquise »untergehen« oder sich »Billigheimer« bei ihnen melden und nicht die gewünschten, besser zahlenden Kunden. Aus dem, was wir tun und wie wir auftreten, wird auf unsere Eigenschaften und Fähigkeiten als Dienstleister geschlossen. Nach wie vor gilt: »Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance«. Doch nicht alle scheinen diese alte Weisheit bei der Akquise zu beherzigen. Denn es gibt immer noch zu viele Fehler dieser Art:

Fehlender, unprofessionell gestalteter oder ungepflegter und veralteter Internetauftritt

Ein Internetauftritt mit einem Baustellenschild und dem über Jahre nicht eingelösten Versprechen »Hier entsteht eine Internetpräsenz« ist genauso unprofessionell wie eine statische Internetpräsenz, deren Informationen veraltet sind und deren Design aus der Mode gekommen ist. Auch eine Internetpräsenz, die von Rechtschreibfehlern durchzogen ist, macht keinen vertrauenerweckenden Eindruck, wenn ich auf der Suche nach einem Experten bin, der sich mit Sprache auskennt. Das trifft auch auf »selbstgestrickte« Internetpräsenzen mit ihrem wenig überzeugenden Design zu, auf denen man schlecht gemachte und private Fotos findet sowie nicht funktionierende Links und allgemeine, nichtssagende Texte wie »Ich habe langjährige Erfahrungen und fertige hochqualitative Übersetzungen an«. Was heißt denn langjährige Erfahrung? Sind das fünf, zehn oder fünfundzwanzig Jahre? Um welche Erfahrungen geht es hier: fachliche, sprachliche, interkulturelle oder unternehmerische; Erfahrungen als Texter, Redakteur, Maschinenbauer, Übersetzer oder Eisverkäufer? Was ist unter hochqualitativ zu verstehen? Woran ist das zu erkennen? Was habe ich als Kunde davon? Gibt es außer hochqualitativen auch qualitative, niederqualitative oder nichtqualitative Übersetzungen? Wie unterscheide ich diese?

Besonders beliebt sind auch Referenzlisten mit Namen von Unternehmen oder Pinnwände mit deren Logos, um vom guten Ruf bekannter Unternehmen zu profitieren. Das geschieht leider allzu häufig, ohne dass die Einwilligung zur Veröffentlichung der Namen bzw. zur Nutzung des Logos eingeholt werden: »Was sollten die schon dagegen haben. Und wenn, die merken das doch gar nicht.« Aufzählungen und Darstellungen dieser Art sagen überhaupt nichts über die Kundenbeziehung und die ausgeführten Aufträge aus: Ist das ein aktueller oder ein ehemaliger Kunde? Ist das ein Stamm- oder ein Gelegenheitskunde? Welche Textsorten wurden übersetzt – Handbücher, Internetseiten oder die Geschäftskorrespondenz? Welche Sprachen wurden gedolmetscht? Zu welchen Anlässen? Mit welcher Technik? Als vertrauensbildende Maßnahme lässt man besser seine Kunden für sich sprechen (Kundenzitate) oder wählt ein paar charakteristische Projekte aus, die man ausführlich beschreibt (Projektbeschreibungen).



© Karsten Jipp, photocase.com

Kostenlose Visitenkarten mit fremder Werbung, Visitenkarten mit Standarddesign aus dem Internet oder Automaten

Auf der mehrtägigen Jahreskonferenz eines großen Sprachmittlerverbandes habe ich im Laufe eines Tages von drei Übersetzerinnen einheitliche, nach einer Designvorlage gestaltete Visitenkarten erhalten. Damit konfrontiert erklärten die drei Kolleginnen, sich vor der Konferenz nicht rechtzeitig um neue Visitenkarten gekümmert zu haben. Da blieb dann nur der Gang zum Automaten. So fiel per Zufall die Entscheidung für dasselbe Design, das so gar nicht dem eigenen Corporate Design entsprach und nicht zur Selbstdarstellung im Internet passte. Das fanden die Kolleginnen überhaupt nicht tragisch: »Das merkt doch keiner.« Nun hätte jede mit inhaltlichen Aussagen punkten können. Auf den Visitenkarten fehlten jedoch wichtige Informationen wie Arbeitssprachen bzw. Sprachkombinationen, eine Spezialisierung bzw. fachliche Schwerpunktsetzung wie Technikübersetzungen oder Finanzübersetzungen, Hinweise auf eine entsprechende Qualifikation als Diplom-Dolmetscherin oder Staatlich geprüfte Fachübersetzerin. Auch der Sprachmittlerverband, in dem man Mitglied ist, wurde nicht genannt.

Ungepflegte bzw. veraltete Profile und Datenbankeinträge bei Berufsverbänden und Portalen, in Branchenbüchern ...

Manchmal sind Kontaktdaten veraltet und man wählt sich die Finger wund oder wundert sich, warum die E-Mail nicht ankommt und man eine Fehlermeldung erhält. Manchmal entsprechen Fachgebiete und Textsorten so gar nicht denjenigen, die im Brief oder der E-Mail beworben werden, und man fragt sich, ob es sich um zwei verschiedene Übersetzerinnen handelt. Manchmal fehlt der Hinweis auf die Internetpräsenz, den Blog oder das LinkedIn-Profil, wo ein Interessent weiterführende Informationen finden könnte.

Kostenlose E-Mail-Adressen von GMX, Freenet, Web.de, Google, Yahoo ...

Kostenlose E-Mail-Adressen sind für den privaten Gebrauch vollkommen in Ordnung, nicht aber wenn man geschäftlich unterwegs ist und Unternehmen als Kunden gewinnen möchte. Hier wirken }

sie unseriös und nicht vertrauenswürdig. Sie signalisieren, dass Sie nicht bereit sind, Geld in eine persönliche Adresse zu investieren, und nähren die Vermutung, dass das Übersetzungsgeschäft »nur nebenbei läuft«. Warum auch Kollegen mit einer eigenen Internetpräsenz häufig an diesen Adressen festhalten, und das nicht nur übergangsweise, bleibt mir ein Rätsel. Vertrauensfördernd ist das nicht. Dabei ist es so einfach, sich mit einem Mini-Budget eine Domäne mit Wunschnamen zu sichern und ein Postfach mit E-Mail-Adressen nach dem Muster `post@meinedomäne.de` bei den großen Anbietern wie Host Europe, 1&1 oder Domainfactory einzurichten.

Mangelnde Erreichbarkeit wegen überquellender Postfächer, fehlendem Anrufbeantworter oder falsch eingerichteter Umleitungen und Mailboxen Erreichbarkeit ist für international tätige Übersetzer und Dolmetscher ein wichtiges Thema. Darum gibt es Anrufbeantworter, Mailboxen und Postfächer, die eine Nachricht entgegennehmen, wenn man mitten in einem Dolmetschauftrag steckt, unter Zeitdruck eine Pressemitteilung übersetzt, in einer anderen Zeitzone arbeitet und nicht persönlich Nachrichten entgegennehmen kann. Nur muss man dafür sorgen, dass die Technik auch funktioniert und nicht zu Frustrationen bei Interessenten, Kollegen oder Kunden führt.

Wichtig ist auch hier, Persönliches und Privates strikt zu trennen. Legen Sie sich eine geschäftliche Telefonnummer zu und einen Anrufbeantworter, der nicht einen Hexenspruch Ihrer zehnjährigen Tochter zur Begrüßung parat hält. Auch ein »Hallo« und ein »Ja« am Telefon irritieren, weil der Anrufer nicht weiß, ob er richtig verbunden ist. Mehrsprachige Anrufbeantworter hinterlassen bei internationalen Anrufern einen positiven Eindruck, weil sie sich willkommen fühlen und häufig auch erleichtert sind, in ihrer Muttersprache kommunizieren zu können.

Und wenn Sie eine Nachricht vorfinden, sollten Sie die Absender nicht lange warten lassen, sondern innerhalb eines Tages rea-

gieren. Manchmal genügt ein kurzes Lebenszeichen mit einer verbindlichen Aussage, wann und wie es weitergeht.

Bevor Sie in die Akquise gehen, investieren Sie in Ihre Selbstdarstellung, und sorgen Sie für einen professionellen Auftritt – ob schriftlich oder telefonisch, ob virtuell im Netz oder persönlich im realen Leben. Denn potenzielle Kunden orientieren sich an Ersatzindikatoren, weil Sprachdienstleistungen vor dem Kauf nicht wie Gegenstände greifbar und erfahrbar sind. Als Ersatzindikator fungieren unter anderem Werbemittel wie Visitenkarten, Flyer, Werbebriefe, Broschüren, Internetpräsenzen und Profile. Sie liefern nicht nur erste wichtige Informationen, sondern transportieren auch ein Image. Wer Sie und Ihre Arbeit nicht kennt, wird von der Gestaltung Ihrer Werbemittel Rückschlüsse auf Ihre Person, Ihr Geschäft und die Qualität Ihrer Leistungen ziehen. Alles, was Sie für Werbung und Akquise einsetzen, sollten Sie daher von Experten gestalten oder zumindest überprüfen lassen.

Nicht weniger wichtig ist der Eindruck, den Sie im persönlichen Kontakt hinterlassen. Wenn Sie sich eine Woche statt zwei Tage Zeit für ein Angebot nehmen und der Empfänger erst nach dem dritten Lesen langsam begreift, was Sie ihm da anbieten, wird er hieraus automatisch Rückschlüsse auf Ihre Zuverlässigkeit und die Verständlichkeit Ihrer Übersetzungen ziehen. In einer Phase, in der potenzielle Kunden Sie gerade kennenlernen und noch unsicher sind, ob Sie der richtige Dienstleister sind, müssen Sie ihnen ein Gefühl von Sicherheit und Verlässlichkeit geben, um Vertrauen aufzubauen. Dabei bringen auch Herzlichkeit und eine gewisse Leichtigkeit und Lockerheit im Umgang miteinander Pluspunkte. Wer will schon gern freiwillig mit Miesepetern, Umstandskrämern oder Eigenbrötlern zusammenarbeiten. Denken Sie immer daran: »Menschen machen Geschäfte mit Menschen, die sie kennen, die sie sympathisch finden und denen sie vertrauen.«

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Akquise und eine Portion Glück, die man dabei gut gebrauchen kann. }

Anzeige

MG *lingua*

Kompetent. Individuell. Schnell.

Sie übersetzen diese Wörter ohne Probleme in andere Sprachen.

Wir übersetzen für Sie den Versicherungs- und Versorgungsdschungel.

Günstige Beiträge. Höhere Leistungen.

Die MG Denzer GmbH ist Ihr unabhängiger Versicherungsmakler.



Web meets Seminar



Isabelle Thormann

Beeidigte bzw. ermächtigte Übersetzerinnen und Übersetzer müssen den Nachweis von Kenntnissen in der deutschen Rechtssprache erbringen. Dr. Isabelle Thormann, u. a. Übersetzerin für Wirtschafts- und Rechtstexte und seit 30 Jahren beeidigte bzw. ermächtigte Urkundenübersetzerin für die deutsche und englische Sprache, beleuchtet hier die Möglichkeit, mittels Webinaren diesen Nachweis zu erbringen.

In bestimmten Bundesländern müssen Urkundenübersetzer und Gerichtsdolmetscher seit Anfang 2011 gewisse Kenntnisse nachweisen, u. a. in der deutschen Rechtssprache. Diejenigen, die bereits beeidigt bzw. ermächtigt sind, haben hierfür Zeit bis Ende 2015. Es gibt verschiedene Angebote, z. B. Seminare des BDÜ in Hannover über sechs Monate oder ein Wochenend-Intensivseminar in Braunschweig. Seit Anfang 2014 werden auch Webinare angeboten, bei denen man die Inhalte zuhause am PC »häppchenweise« erlernt. Der von mir und Rechtsanwältin Jana Hausbrandt in Zusammenarbeit mit dem ADÜ Nord angebotene Webinar-Kurs umfasst insgesamt 13 Module, von denen jeweils donnerstags abends zwei stattfinden. Nach einigen Wochen ist der gesamte Lernstoff durchgenommen, und die Teilnehmer melden sich zur Prüfung an (zu der sie allerdings – wie bei einem Fernstudium auch – nach Braunschweig fahren müssen), die an einem Sonntag in Braunschweig stattfindet. Sie müssen übrigens nicht unbedingt mit Modul 1 beginnen; Sie können auch mittendrin einsteigen (siehe »Terminplan« bei »Webinare« auf www.rechtssprache.biz).

Seminar oder Webinar – das ist hier die Frage

An Seminaren haben wir alle bereits häufig teilgenommen, mit Webinaren sind wir weniger vertraut, und so mancher hat eventuell auch etwas Angst vor der Technik. Schauen wir uns also die Webinare etwas genauer an.

Welche Technik brauche ich, um an einem Webinar teilnehmen zu können?

Sie brauchen nur Ihren ganz normalen PC und ein Telefon. Das ist das Minimum. Sinnvoll ist zusätzlich eine Kamera bzw. die Nutzung der eingebauten Kamera in Ihrem Laptop. Wenn Sie noch keine Kamera haben, kaufen Sie sich eine Webkamera, die Sie mit USB an Ihren Computer anschließen können (z. B. bei Amazon ab 8 €, aber geben Sie lieber 19 € aus). Vielleicht gönnen Sie sich außerdem den Luxus eines Headsets, damit Sie beide Hände frei haben und besser Notizen machen können (von einem frei stehenden oder in die Kamera integrierten Mikrophon raten wir allerdings ab, da man damit leicht Echo und Hall erzeugt).

Was sind die Vorteile eines Webinars im Vergleich zum Seminar?

1. Sie brauchen nirgends hin zu reisen und sparen so Zeit und Geld, Sie sitzen gemütlich vor Ihrem eigenen PC, Sie fehlen nicht stunden- oder tagelang im Büro, sondern opfern lediglich einige Abendstunden.
2. Da Ihnen der Lernstoff in Häppchen »serviert« wird, können Sie in der Zeit zwischen den Webinaren entscheiden, wie viel Zeit Sie in die Nachbereitung investieren, und das davon abhängig machen, wie gut Sie den Inhalt der Module verstanden haben. Sie können dann vor Beginn des nächsten Moduls ganz gezielt Fragen stellen, und brauchen keine Sorge zu haben, Sie könnten vor den anderen Teilnehmern eine Wissenslücke offenbaren/sich blamieren.

Was muss ich vor einem Webinar tun?

Neben der inhaltlichen Vorbereitung, die ja auch vor einem Seminar sinnvoll ist, sollten Sie sich spätestens 10 Minuten vor Webinarbeginn an Ihrem Computer einfinden. Sie öffnen Ihr E-Mail-Programm und die E-Mail, mit der Sie zum Webinar eingeladen werden, klicken auf den darin enthaltenen Link, und schon geht es los.

Falls Sie für die Audioverbindung kein Headset angeschlossen haben, sondern per Telefon teilnehmen möchten, notieren Sie sich die in der Einladungs-E-Mail angegebene Telefonnummer und rufen Sie die Nummer bei Webinarbeginn an.

Sie sehen auf dem Bildschirm ein Bedien-Panel, das sehr leicht zu verstehen ist. Sofern gewünscht, klicken Sie vor Beginn auf das Kamera-Symbol im Panel, um die Übertragung Ihrer Webcam freizugeben, sodass die Dozenten und die anderen Webteilnehmer Sie sehen können (falls Sie das nicht möchten, nehmen Sie ohne Bild teil).

Wie beginnt ein Webinar?

Sie hören die Stimme des Webinarleiters bzw. Dozenten, der zunächst alle Teilnehmer begrüßt. Alle treffen sich in einer Art virtuellem Seminarraum. Bei den Rechtssprache-Seminaren, die u. a. über den ADÜ Nord angeboten werden, sehen die Teilnehmer die Dozentin und auch die anderen Teilnehmer (zumindest diejenigen, die eine Webkamera verwenden, die anderen hört man nur). Und Sie sehen natürlich das, was die Dozentin zeigt, z. B. Schaubilder und kurze Texte.

Zertifizierung nach EN 15038



Gabriele François

Ein vielfach in Sprachmittlerkreisen diskutiertes Thema befasst sich mit dem Sinn und Unsinn von Zertifizierungen. Gabi François, Übersetzerin für Französisch und Englisch, hat sich für eine Zertifizierung entschieden. Sie erklärt hier, warum und welche Vorteile die Zertifizierung für ihre Freiberuflichkeit bringt.

Früh übt sich ...

Bevor ich mich Anfang 2004 entschloss, freiberuflich als Übersetzerin zu arbeiten, war ich bereits in mehreren unterschiedlichen Branchen tätig gewesen. Schon während der Schulzeit besserte ich in den Ferien regelmäßig mein Taschengeld in einigen metallverarbeitenden Betrieben auf und kam dort erstmalig mit Themen wie Ausschussquote, Arbeitsschutz usw. in Berührung. Mein Vater, der vor dem Krieg Flugzeugbau studiert hatte, war ein leidenschaftlicher Heimwerker, und als Kind war es für mich das Größte, mit Papa basteln zu dürfen. In puncto maßstabsgetreue Entwürfe, Passgenauigkeit und saubere Arbeitsweise war Papa allerdings äußerst pingelig – das prägt!

In den letzten Jahren vor meiner Selbstständigkeit war ich bei der hiesigen Tochtergesellschaft eines französischen Mineralölkonzerns angestellt, die Industrieschmierstoffe für die Metallbearbeitung entwickelt, herstellt und vertreibt. Da in der Filiale außer mir niemand Französisch sprach, musste ich querbeet alles übersetzen, und zwar in beide Richtungen: Aktennotizen, Produkt- und Sicherheitsdatenblätter, Hautgutachten, Werbematerialien, Protokolle, Jahresberichte, Verträge – was gerade so anlag (von täglichen Telefonaten, Konferenzdolmetschen usw. mal ganz abgesehen). Außerdem war ich während dieser 12 Jahre für die sprachliche Begleitung sämtlicher Umbaumaßnahmen auf dem Firmengelände verantwortlich, die insbesondere auf Umweltschutz und Modernisierung der Produktionsanlagen abzielten. Ich war also in jeder Hinsicht »im Thema«.

Die erste Begegnung mit Qualitätsnormen

Da lag es nahe, mich ins Projektteam zu holen, als unsere Filiale 1993 nach ISO 9001 zertifiziert werden sollte. Die ISO 9001 ist eine internationale Norm zur Qualitätssicherung, die ursprünglich aus der Industrie stammt, heute aber auch auf Dienstleister angewandt wird.

Schnell begriff ich den Ansatz der Norm, der mir doch eigentlich von klein auf vertraut war: Wer vor der Arbeit nachdenkt und während der Arbeit kontrolliert (oder kontrollieren lässt), macht (idealerweise) keine Fehler, produziert keinen Ausschuss, verliert kein Geld und verärgert nicht die Kunden. Von diesem Gedanken ließen sich schnell alle Kollegen anstecken – vom Geschäftsführer bis zu den Mitarbeitern in der Produktion. Nach der Q 101 (eine der ersten Qualitätsnormen überhaupt), die seinerzeit von Ford entwickelt worden war, arbeiteten wir inoffiziell damals schon,

aber die Zertifizierung nach ISO 9001 war eine echte Herausforderung. Unsere Tochtergesellschaft war weltweit das erste Unternehmen des Konzerns, das nach ISO 9001 zertifiziert wurde, und das gleich im ersten Anlauf nach einer sensationell kurzen Vorbereitungszeit von knapp fünf Monaten! Die folgenden zweijährlichen Überwachungsaudits verliefen ebenso unproblematisch, zumal einige Mitarbeiter, darunter auch ich, inzwischen zu Internen Auditoren nach ISO 9001 (Qualitätsmanagement) und ISO 14001 (Umweltmanagement) ausgebildet worden waren und die jeweiligen Überwachungsaudits gründlich vorbereiteten.

Normgerechte Arbeit als Freiberuflerin

Als ich mich dann selbstständig machte, war es für mich eine Selbstverständlichkeit, nach demselben Prinzip zu arbeiten. Ich erstellte zwar kein Organisationshandbuch mit ausführlichen Verfahrens- und Arbeitsanweisungen, aber ich machte mir immer wieder klar, welche Abläufe sich bewährt hatten und welche geändert werden mussten.

Eine gute Hilfe hierbei waren und sind meine Praktikanten, die ich regelmäßig betreue (siehe dazu den Bericht im Infoblatt 5/2013 ab Seite 6). Wenn ich den Schülern, Studenten oder Quereinsteigern meine Arbeitsweise erkläre, merke ich schnell, wo es hakt und was ich noch verbessern kann.

Gern hätte ich mich sehr bald nach ISO 9001 zertifizieren lassen, denn ich dachte mir: »Wenn ich schon normkonform arbeite, warum soll ich mir das dann nicht auch bestätigen lassen?!« Leider lag dieses Vorhaben weit jenseits meiner finanziellen Möglichkeiten. Jedoch boten mir die DIN 2345 und ihre Nachfolgerin, die EN 15038, eine Alternative, die auch ich als Einzelkämpferin mir leisten konnte.

Ursprünglich waren diese Normen für Übersetzungsbüros konzipiert, aber es lassen sich zunehmend auch Freiberufler zertifizieren, insbesondere wenn sie wie ich in den Bereichen Recht und Technik für die Industrie arbeiten. 2006 ließ ich mich also bei der DIN CERTCO nach DIN 2345 registrieren, auch wenn ich das ein wenig unbefriedigend fand, da es sich lediglich um eine freiwillige Selbstverpflichtung handelte, die von niemandem kontrolliert wurde. Von daher war der nächste logische Schritt die Zertifizierung nach EN 15038, die ich im Sommer 2010 in Angriff nahm. Als Dienstleister wählte ich hierzu Austrian Standard plus (AS+) bzw. LICs®, ein Joint Venture von AS+ und TermNet, das in Deutschland durch <http://kurre.de> vertreten wird. }

Abb. 1

Prozessbeschreibung Auftragsabwicklung (Seite 1)

0. Kurzbeschreibung

- Projektnummer vergeben
- Angebot abgeben
- Auftrag und Ausgangstext (AT) ausdrucken
- Ggf. Beauftragung des Kollegen ausdrucken
- Text übersetzen (lassen)
- Drei Korrekturläufe (selbst, fremd, selbst), ggf. fachliche Prüfung
- Übersetzung abliefern und um Rückmeldung bitten
- Zieltext (ZT) ausdrucken
- Eingangsbestätigung abwarten
- Rechnung erstellen und in Offene-Posten-Liste eintragen
- Auftrag, AT, ZT und Rechnung ablegen
- Zahlungseingang prüfen, ggf. Mahnverfahren einleiten

1. Anfrage

Kunde schickt Anfrage oder ruft an:

- Neukunde oder bestehender Kunde?

Neukunde:

- Fragen, wie er auf mich aufmerksam geworden ist.
- Stammdaten aufnehmen und eintragen (Thunderbird)
- Eintragen in Liste Buchhaltung > Aufträge
- Bei Zahlungspraxis, Payment Practice, Blue Board und ggf. weiteren Listen prüfen, ob Kunde in Ordnung
- USt-Ident-Nummer bei BZST prüfen und Prüfung dokumentieren
- Vertraulichkeit formlos zusichern, förmliche Verschwiegenheitserklärung anbieten

Bestehender Kunde?

- Eintragen in Liste Buchhaltung/Aufträge
- Falls länger kein Kontakt, bei Zahlungspraxis, Payment Practice, Blue Board und ggf. weiteren Listen prüfen, ob Kunde in Ordnung

Kunde nicht in Ordnung?

- Auftrag ablehnen

Kunde in Ordnung?

- Angebot abgeben oder Auftrag annehmen

Gründliche Vorbereitung des Audits

Zunächst erstellte ich eine Ablaufbeschreibung (Abb. 1), in der ich minutiös, wenn auch nur stichpunktartig aufschrieb, welche einzelnen Schritte ich vom Eingang der Kundenanfrage über Erstellung, Korrektur und Lieferung der Übersetzung bis hin zur Rechnungsstellung und zum Zahlungseingang abarbeite.

Nachdem mein Zertifizierer vorab diese Beschreibung als den Voraussetzungen des Language Industry Certification System (LICS®) entsprechend »abgesegnet« hatte, folgte die Zusammenstellung von internen Formularen sowie von Dokumenten über Weiterbildung, Auswahl und Bewertung von Lieferanten, Gestaltungsrichtlinien, Nachweis der eingesetzten Arbeitsmittel, Vertraulichkeitsvereinbarungen, Belege für Kundenzufriedenheit usw. Diesen Teil empfand ich persönlich am aufwendigsten; es war zwar letztlich reine Fleißarbeit, aber sehr zeitintensiv.

Hier nur ein paar Beispiele:

Das Vier-Augen-Prinzip, ein wesentlicher Bestandteil der Norm, gebietet, dass keine Übersetzung ohne Gegenkorrektur durch einen sprachlich und fachlich kompetenten Fachkollegen an den Kunden geliefert wird. Für alle Übersetzerkollegen, die für mich arbeiten (ganz gleich, ob als Übersetzer, Korrektoren, Lektoren oder fachliche Prüfer) musste ich daher Belege zusammenstellen, dass diese über die von der Norm geforderten Qualifikationen verfügen. In der Regel wird das durch Abschlusszeugnisse oder die Mitgliedschaft in einem Berufsverband nachgewiesen, wenn dieser entsprechende Mitgliedschaftsvoraussetzungen hat.

Ich habe allerdings einen französischen Kollegen, den ich gern im Schmierstoffbereich um Unterstützung bitte; er ist von Haus aus ein sehr erfahrener Techniker, als Übersetzer jedoch Quereinsteiger ohne jeglichen Abschluss. Hier musste ich von meinen Endkunden eine schriftliche Zustimmung einholen, dass diese keine Einwände gegen die weitere Zusammenarbeit mit diesem Kollegen haben. Da sie die Qualität seiner bzw. unserer gemeinsamen Arbeit kannten, war das kein Akt, aber es musste halt gemacht werden – ebenso wie die Vertraulichkeitsvereinbarungen mit all meinen Zulieferern.

Auch den Punkt Kundenzufriedenheit fand ich einigermaßen schwer zu erfüllen. Jeder in unserer Branche weiß, dass die meisten Kunden sich an den Grundsatz halten: »Nicht gemeckert ist genug gelobt«. Die Kunden, die selbst zertifiziert sind oder sich wenigstens mit diesem Thema schon mal etwas ausführlicher auseinandergesetzt

} Zertifizierung nach EN 15038



Abb. 2

hatten, reagierten schnell, einige jedoch gar nicht. Inzwischen habe ich mir angewöhnt, den Kunden um eine kurze Rückmeldung zu bitten, sobald er den Eingang der Übersetzung bestätigt hat. Mal klappt es, mal nicht. Zum Glück ist das kein KO-Kriterium für die Zertifizierung, solange ich nachweisen kann, dass ich mich um diesen Punkt kümmere.

Erfolgreiche Zertifizierung

Weil ich bereits mehrere Audits mitgemacht hatte und wusste, worauf es dabei ankommt, kostete mich die Vorbereitung auf meine eigene Zertifizierung lediglich eine gute Woche reine Arbeitszeit. Trotzdem war ich am Tag des Audits natürlich schrecklich nervös und der Auditor prüfte dann auch peinlich genau, ob meine Darstellung tatsächlich meinem normalen Arbeitsalltag entspricht. Aber bis auf ein paar Kleinigkeiten (beispielsweise die fehlende systematische Erfassung der Kundenzufriedenheit) ging alles glatt und so hielt ich nach Einsendung des Auditberichts und Prüfung desselben durch den Zertifizierer schon einige Tage später meine Zertifizierungsurkunde (Abb. 2) in Händen!

Diese habe ich seither immer wieder als Marketingargument einsetzen können, insbesondere bei Industriekunden, die nach ISO 9001 oder anderen Normen zertifiziert sind. Zuletzt schaffte ich damit die Aufnahme in den Übersetzerpool eines internationalen Konzerns, der die Zertifizierung zur Vertragsbedingung gemacht hatte (meines Wissens bin ich dort die einzige Freiberuflerin – ansonsten gibt es in diesem Pool nur Agenturen). Alles in allem hat sich diese Investition also durchaus gelohnt.

Aber es ist nicht nur der finanzielle Aspekt, der hier zählt. Genauso wichtig ist, dass ich durch die Überwachungsaudits spätestens alle zwei Jahre gezwungen bin, meine Abläufe erneut zu überprüfen. Nicht immer halte ich alle organisatorischen Veränderungen umgehend in der Dokumentation fest, das geht im Tagesgeschäft gern mal unter. Durch die Vorbereitung auf das Überwachungsaudit vermeide ich jedoch, dass sich langfristig Fehler einschleichen, die die Qualität meiner Arbeit beeinträchtigen könnten.

Ich lasse auch andere Kollegen an meinen Erfahrungen teilhaben und habe zu diesem Thema bereits bei mehreren Stammtischen

einen Kurzvortrag gehalten. Kollegen, die Interesse haben, würde ich gerne bei der Vorbereitung ihrer Zertifizierung unterstützen, deswegen habe ich mit einer Ausbildung zur Auditorin nach EN 15038 begonnen.

Was ist denn nun die EN 15038 und was fordert sie?

Es handelt sich um eine europäische Prozessnorm für Übersetzer mit dem Titel »Übersetzungs-Dienstleistungen – Dienstleistungsanforderungen«. Sie erstreckt sich auf die personellen und technischen Ressourcen, das Qualitäts- und Projektmanagement, die vertraglichen Rahmenbedingungen, die Arbeitsprozesse und etwa angebotene zusätzliche Dienstleistungen.

Aber was genau ist hier unter Qualität zu verstehen? Immerhin ist dieser Begriff recht subjektiv. Er lässt sich jedoch kurz und knapp auf die Kundenzufriedenheit reduzieren: Wenn der Kunde mit meiner Übersetzung zufrieden ist, entspricht sie seinen Qualitätsvorstellungen.

Wenn dieser Begriff aber subjektiv ist, was soll dann überhaupt diese Norm?

Nun, mit der Normierung von Abläufen für Übersetzungsdienstleistungen (den sogenannten Prozessen) soll erreicht werden, dass sämtliche Schritte von der Kundenanfrage über Angebot, Auftragserteilung, Übersetzung, Gegenkorrektur, fachliche Prüfung, Lieferung an den Kunden bis hin zu Rechnungsstellung und Zahlungseingang, aber auch Rahmenbedingungen (technische und personelle Ressourcen, Qualitätskontrolle usw.) so dokumentiert und damit nachvollziehbar werden, dass bei Fehlern zweifelsfrei festgestellt werden kann, wo deren Ursache lag und was man tun kann, damit derartige Fehler sich nicht wiederholen.

Inhalt der EN 15038 ist ausdrücklich nicht die sprachliche und fachliche Qualität des Zieltextes und die Norm gilt auch nicht für Dolmetscher; für diese Bereiche sind seit Jahren Normen im Gespräch und auch für das Kommunaldolmetschen ist eine Norm in Arbeit, Erscheinungstermin unbekannt. Aber indem man durch strikte Einhaltung der Prozesse möglichst optimale Arbeitsbedingungen sicherstellt, schafft man die bestmöglichen Voraussetzungen, dass das vom Kunden gewünschte Qualitätsniveau erzielt werden kann, und die wohlüberlegte Auswahl geeigneter Kollegen als »Tandempartner« (einer übersetzt, der andere liest Korrektur) trägt entscheidend dazu bei,

dass die Übersetzung auch in sprachlicher und fachlicher Hinsicht keine Mängel aufweist.

Vor allen Dingen aber sorgt die Zertifizierung dafür, dass die Spreu (»Umtüter«, also Büros, die Übersetzungen untervergeben und ungeprüft an den Endkunden weiterleiten) vom Weizen getrennt wird und so eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen seriösen Agenturen und Übersetzern möglich ist.

Dem Erstaudit folgt alle zwei Jahre ein Überwachungsaudit und alle 6 Jahre muss erneut ein »großes« Audit (ähnlich dem ausführlichen Erstaudit) absolviert werden. Die Gesamtkosten richten sich nach dem zu erwartenden Aufwand und variieren daher je nach Unternehmensgröße (Einzelunternehmen – Großunternehmen) und Zahl der Standorte (einer oder mehrere, national und/oder international).

Aktueller Stand

Die EN 15038 wird derzeit überarbeitet und soll demnächst in die EN ISO 17100 (Übersetzungsdienstleistungen – Anforderungen an Übersetzungsdienstleistungen) überführt werden. Die wichtigsten Änderungen betreffen die chronologische Darstellung der Prozesse statt der bisher thematischen Zusammenfassung, die Sachgebietskompetenz des Übersetzers, den Nachweis der Qualifikation auch durch behördliche Zertifikate, die Kompetenz von Projektmanagern und die gezielte Verarbeitung der Rückmeldungen von Kunden. Erstmals wird auch der Einsatz von Übersetzungstechnologie und CAT-Tools erfasst. Bisher steht allerdings noch nicht fest, ob die zertifizierenden Einrichtungen auch Nicht-NGOs sein dürfen. Als Kompromiss zeichnet sich die Zertifizierung durch FIT-Verbände ab, aber darüber ist das letzte Wort noch nicht gesprochen.

Außerdem sollen Übersetzungsdienstleister demnächst in die EN ISO IEC 17024 (Personenzertifizierung von Sachverständigen) aufgenommen werden.

Beim Deutschen Institut für Normung (DIN) in Berlin hat sich vor einiger Zeit ein Arbeitskreis des Arbeitsausschusses für Übersetzungs- und Dolmetschdienstleistungen gebildet, in dem Vertreter verschiedener Verbände und Hochschulen mitarbeiten, um eine DIN-Norm für das Konferenzdolmetschen zu erarbeiten.

Die ISO-Norm über das Community Interpreting befindet sich angeblich in der Abschlussphase, während die ISO-Dachnorm über Dolmetschdienstleistungen, in der die verschiedenen Modi und Techniken definiert werden sollen, noch in Arbeit ist. {

Neue Vorschriften für beeidigte Dolmetscher und Übersetzer in Niedersachsen



Jörg Schmidt

Derzeit erhalten viele langjährig beeidigte/ermächtigte Kolleginnen und Kollegen Post vom niedersächsischen Landgericht, bei dem sie vor Jahren vereidigt wurden. Jörg Schmidt, Referent des ADÜ Nord für Vereidigungen, erklärt hier, was zu tun ist, um die Beeidigung/Ermächtigung aufrecht zu erhalten bzw. neu zu beantragen

Allgemeine Beeidigungen und Ermächtigungen von Dolmetschern bzw. Übersetzern in Niedersachsen, die vor dem 1. Januar 2011 vorgenommen worden sind, erlöschen gemäß § 9 h des Niedersächsischen Ausführungsgesetzes zum Gerichtsverfassungsgesetz (NdsAGGVG) mit Ablauf des 31. Dezember 2015.

Es muss bei dem für Beeidigungs-/Ermächtigungsanträge in Niedersachsen nunmehr ausschließlich zuständigen Landgericht Hannover ein Antrag auf (erneute) allgemeine Beeidigung/Ermächtigung als Dolmetscher bzw. Übersetzer gestellt werden, wenn der betreffende Kollege auch nach dem 31. Dezember 2015 weiterhin in dieser Funktion tätig sein möchte.

Dem oben erwähnten Schreiben ist jeweils ein Informationsblatt beigelegt, in dem einige Fragen im Zusammenhang mit dem Erlöschen der allgemeinen Beeidigungen/Ermächtigungen beantwortet werden. Auf der Internetpräsenz des Landgerichts Hannover (www.landgericht-hannover.niedersachsen.de) gibt es weitere Informationen. Die Erläuterungen sind jedoch teilweise nur äußerst knapp. Für die Betroffenen bleiben viele allgemeine, aber auch ihren konkreten Fall betreffende Fragen offen. Deshalb soll hier auf einige Details näher eingegangen werden.

Was muss eine in Niedersachsen vereidigte Sprachmittlerin tun, um weiterhin als allgemein beeidigte Dolmetscherin bzw. ermächtigte Übersetzerin tätig sein zu dürfen und unter <http://www.justiz-dolmetscher.de> registriert zu werden?

Die allgemeine Beeidigung bzw. Ermächtigung wird auf unbestimmte Zeit verlängert, wenn beim Landgericht Hannover ein schriftlicher Antrag auf Neubeeidigung bzw. -ermächtigung gestellt wird. Ein Antragsformular und Informationen zum Antragsverfahren sind unter www.landgericht-hannover.niedersachsen.de unter der Rubrik »Informationen und Download > Informationen für Dolmetscher und Übersetzer« erhältlich.

Kann die Übergangsfrist bis zum 31. Dezember 2015 verlängert werden?

Die Übergangsfrist dient dazu, die Neuordnung des Beeidigungsrechts in Niedersachsen in rechtlich einwandfreier und geordneter Form umzusetzen. Es soll den bereits vereidigten Sprachmittlern ermöglicht werden, innerhalb eines ausreichend langen Zeitraums die Voraussetzungen zu schaffen, um die nach neuem Recht ggf. noch fehlenden Qualifikationen für einen erfolgreichen neuen Antrag auf Beeidigung/Ermächtigung zu erwerben. Dabei geht es

insbesondere um die erforderlichen sicheren Kenntnisse der deutschen Rechtssprache, die manche Kolleginnen und Kollegen möglicherweise bislang nicht förmlich nachweisen können. Die Frist kann nicht verlängert werden.

Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein, damit der schriftliche Antrag auf allgemeine Beeidigung bzw. Ermächtigung erfolgreich ist?

Hier gibt es drei Voraussetzungen, die erfüllt werden müssen: Fachliche Eignung, persönliche Zuverlässigkeit sowie Bereitschaft und Fähigkeit, Aufträge niedersächsischer Gerichte, Behörden und Notare zu übernehmen und kurzfristig zu erledigen.

Die fachliche Eignung ist gegeben, wenn die Antragstellerin über die erforderlichen Sprachkenntnisse und über sichere Kenntnisse der deutschen Rechtssprache verfügt. Erforderlich sind Sprachkenntnisse, mit denen die Antragstellerin praktisch alles, was sie hört, liest oder mittels Gebärdensprache aufnimmt, mühelos verstehen kann. Außerdem muss sie sich spontan, sehr flüssig und genau ausdrücken und auch bei komplexeren Sachverhalten feinere Bedeutungsnuancen deutlich machen können. Dies gilt sowohl im Deutschen als auch in der Fremdsprache. Daraus wird das Erfordernis einer Sprachkompetenz auf dem Niveau C 2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) abgeleitet. Der Nachweis dieser Sprachkompetenz ist durch Vorlage geeigneter Unterlagen zu führen, d. h. durch Zeugnisse von Hochschulen, Fachhochschulen, Industrie- und Handelskammern oder sonstige Zeugnisse über erfolgreich absolvierte staatliche oder staatlich anerkannte Sprachprüfungen. In der Regel wird es erforderlich sein, Originale oder beglaubigte Abschriften derartiger Zeugnisse sowie bei nicht in deutscher Sprache abgefassten Unterlagen beglaubigte Übersetzungen dieser Urkunden vorzulegen.

Darüber hinaus müssen sichere Kenntnisse der deutschen Rechtssprache nachgewiesen werden. Hier genügen bloße Teilnahmebescheinigungen nicht. Das Landgericht Hannover stellt sich auf den Standpunkt, dass mindestens ein geeigneter Lehrgang zum Thema deutsche Rechtssprache absolviert und mit einer bestandenen Prüfung abgeschlossen worden sein muss. Wer im Studium das Schwerpunktfach Recht gewählt hat und die zugehörige Prüfung erfolgreich absolviert hat, wird den Nachweis seiner Befähigung – ausreichende Aussagekraft des Scheins oder Abschlusszeugnisses vorausgesetzt – in der Regel mit den besagten Unterlagen führen können. Das Obige gilt entsprechend für Prüfungsbescheinigungen privater Lehrgangsanbieter.

Die persönliche Zuverlässigkeit im Sinne des Gesetzes ist gegeben, wenn die Antragstellerin nachweisen kann, dass keine die persönliche Zuverlässigkeit in Frage stellenden Tatsachen vorliegen. Dazu müssen folgende Unterlagen eingereicht werden:

- ein eigenhändig geschriebener Lebenslauf

- eine Erklärung über das Vorliegen eines Lebens in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen
- ein zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 Abs. 5 des Bundeszentralregistergesetzes (Belegart O) beantragtes Führungszeugnis, das nicht älter als sechs Monate ist.

Nach dem Gesetz reichen die obigen Unterlagen/Erklärungen regelmäßig aus. Das Landgericht Hannover als zuständige Stelle kann allerdings die Vorlage weiterer Unterlagen verlangen, soweit dies zur Prüfung der persönlichen Zuverlässigkeit erforderlich ist.

Auf seiner Internetpräsenz stellt das Landgericht Hannover das Formular für einen Beeidigung-/Ermächtigungsantrag zur Verfügung. Es wird empfohlen, das entsprechende Formular zu verwenden. Allerdings werden unter Ziffer 5 des besagten Antragsformulars über die oben genannten Nachweise hinaus eine Bescheinigung über die Nichteintragung im Schuldnerverzeichnis nach § 915 Zivilprozessordnung und eine Bescheinigung über die Nichteintragung im Verzeichnis nach § 26 Abs. 2 Insolvenzordnung aufgeführt.

Hierdurch wird der Eindruck erweckt, dass zwingend auch die beiden letztgenannten Bescheinigungen eingereicht werden müssen. Tatsächlich geht die Praxis des Landgerichts Hannover offenbar dahin, entgegen dem großzügigeren Wortlaut des Gesetzes regelmäßig von vornherein auch die besagten zusätzlichen Bescheinigungen zu verlangen.

Die Antragstellerin muss für einen erfolgreichen Antrag ausdrücklich ihre Bereitschaft und Fähigkeit erklären, Aufträge niedersächsischer Gerichte, Behörden und Notare zu übernehmen und kurzfristig zu erledigen. Dies ändert nichts daran, dass ein beeidigter/ermächtigter Sprachmittler bei Vorliegen eines wichtigen Grundes im Einzelfall die Annahme eines Auftrags ablehnen darf.

In diesem Zusammenhang ist zu erwähnen, dass sich nach dem neuen Recht auch Sprachmittler mit Wohnsitz oder beruflicher Hauptniederlassung außerhalb von Niedersachsen beim Landgericht Hannover vereidigen lassen können. Es besteht keine Residenzpflicht (mehr). Das Landgericht Hannover fordert für diesen Fall aber detailliertere Angaben zur kurzfristigen Erreichbarkeit, die gewährleistet sein muss.

Auch ist zu bedenken, dass die Stellung eines Beeidigungs-/Ermächtigungsantrags beim Landgericht Hannover bei bereits bestehender Beeidigung/Ermächtigung in einem anderen Bundesland Rückwirkung auf die »Erstzulassung« und ggf. sogar Rechtsnachteile für den Antragsteller haben kann. Es ist in dieser Konstellation daher dringend zu raten, sich vor Antragstellung beim Landgericht Hannover über die Rechtsfolgen bei der Stelle zu informieren,

die für die früher erfolgte Beeidigung/Ermächtigung in dem anderen Bundesland zuständig ist.

Die Beeidigung nach dem Recht des NdsAGGVG gilt für ganz Niedersachsen und gemäß § 189 Abs. 2 GVG auch für alle Gerichte des Bundes und der Länder.

Müssen auch bereits sehr lange in Niedersachsen vereidigte und für Behörden usw. tätige Sprachmittler einen Beeidigungs-/Ermächtigungsantrag beim Landgericht Hannover stellen?

Das Landgericht Hannover bejaht dies in seinem Informationsblatt recht lapidar mit dem Hinweis, dass die Reform des Beeidigungsrechts in Gestalt des NdsAGGVG eine »Zäsur des geltenden Rechts« darstelle. Ausnahmen seien daher nicht möglich.

Allerdings kann kein Zweifel daran bestehen, dass das gesetzlich angeordnete Erlöschen der vor dem 01.01.2011 in Niedersachsen erfolgten allgemeinen Beeidigungen/Ermächtigungen einen erheblichen Eingriff in die Berufsausübungsfreiheit der betroffenen Sprachmittler in Niedersachsen darstellt. Der rechtlichen Frage, ob das Nds-AGGVG verfassungs-/grundrechtskonform ist, kann und soll an dieser Stelle nicht nachgegangen werden. Bisher ist dem Verfasser nichts davon bekannt, dass sich ein niedersächsischer Kollege gegen das vorgesehene Neuregistrierungsverfahren rechtlich zur Wehr setzt.

Angesprochen werden soll an dieser Stelle jedoch § 9 a Absatz 4 NdsAGGVG. Nach dieser Vorschrift genügt bei Antragstellern, die in einem anderen Bundesland aufgrund eines Gesetzes als Dolmetscher allgemein beeidigt oder als Übersetzer ermächtigt oder öffentlich bestellt sind, zum Nachweis ihrer fachlichen Eignung die Vorlage einer Bescheinigung über ihre allgemeine Beeidigung oder Ermächtigung oder öffentliche Bestellung.

Sprachmittlerinnen mit anderweitiger Beeidigung/Ermächtigung können sich also unter erleichterten Bedingungen auch beim Landgericht Hannover vereidigen lassen. Auf die allerdings anzuratende vorherige Klärung der Rechtsfolgen für die anderweitige Beeidigung/Ermächtigung (vgl. oben) wird hier nochmals hingewiesen.

Wichtig ist auch, dass die Beeidigung/Ermächtigung/öffentliche Bestellung außerhalb Niedersachsens aufgrund eines Gesetzes erfolgt sein muss. Eine allgemeine Beeidigung/Ermächtigung durch ein Gericht, die vor Jahren auf Grund früher noch geltender Verwaltungsvorschriften vorgenommen wurde, reicht nicht aus, um in den Genuss der Erleichterung des § 9 a Abs. 4 Nds-AGGVG zu kommen.



© aerogonda, fotolia.com

Frauen sind der Rede wert 2.0



Esther Ingwers



Heike Vosberg

Die Mitgliederjahresversammlung des ADÜ Nord hat beschlossen, in den Publikationen des Verbandes ab sofort nicht nur ausschließlich die männliche Grundform für Personen zu verwenden. Esther Ingwers und Heike Vosberg beschreiben, welche Überlegungen dieser Entscheidung zugrunde liegen.

Hamburg, 8. März 2014, in der U-Bahn Linie 1 zwischen Kellinghusenstraße und Klosterstern. Ein etwa neunjähriges Mädchen fragt: »Papa, gibt es eigentlich auch einen Bundeskanzler?«

Was ist hier passiert? Offensichtlich spiegelt sich bei der Frage dieses Mädchens die Veränderung der gesellschaftlichen Verhältnisse ganz deutlich in ihrer Sprache wider. War es vor 2005 noch korrekt, vom »Bundeskanzler« zu sprechen, ist die Realität spätestens seit der Bundestagswahl 2005 eine andere – und entsprechend besteht die Notwendigkeit, die Sprache den veränderten Verhältnissen anzupassen.

Gesamtgesellschaftlich hingegen sind Frauen bereits seit sehr viel längerer Zeit in allen Berufsbereichen präsent und im öffentlichen Leben sichtbar und werden selbstverständlich auch mit weiblichen Berufsbezeichnungen bedacht. Dabei die männliche Personenbezeichnung als »Grundform« auszugeben, mag vor gut hundert Jahren zutreffend gewesen sein, als berufstätige Frauen noch eine exotische Ausnahme darstellten und nur relativ wenige es wagten, sich politisch für ihre Rechte einzusetzen. Zu der Zeit befreite Madame Coco Chanel die Frauen zunächst modisch aus den einengenden Korsetts, die dann frei beweglich für das Frauenwahlrecht kämpfen konnten. Heute hingegen gibt es, zumindest auf dem Papier, eine durchgängige Gleichberechtigung der Geschlechter.

Vor diesem Hintergrund ist es kaum nachvollziehbar, dass 1997 in den »Gründerjahren« des ADÜ Nord gegen die berechtigten Bemühungen zukunftsweisender Kolleginnen eine sprachliche Regelung vereinbart wurde, dass Publikationen im sogenannten »generischen Maskulinum« zu verfassen seien, beziehungsweise »aus Gründen der Lesbarkeit im Allgemeinen [in der] Grundform«, dabei aber »weibliche und männliche Personen gleichermaßen ein(schließen)«. Um die Ungerechtigkeit dieser sprachlichen »Unsichtbarmachung« und die damit verbundene Einschränkung der sprachlichen Freiheit aufzuheben, war es geboten, bei der Mitgliederjahresversammlung im April 2014 folgenden Antrag zu stellen:

»Die Mitglieder des ADÜ Nord mögen beschließen, dass in den Publikationen des ADÜ Nord möglichst eine geschlechtergerechte Sprachregelung verwendet wird.«

Dieser wurde demokratisch mit 25 Ja- zu 15 Nein-Stimmen bei drei Enthaltungen angenommen: aus unserer Sicht ein Schritt in die richtige Richtung. Umso erstaunlicher waren manche Reaktionen auf das Mehrheitsvotum: Von »feministischen Sprachformen« war da die Rede, von »Tussikratie« und davon, dass die Diskussion bereits vor Jahren geführt worden sei. Letzteres ist richtig – seit

den 70er Jahren gibt es in der Soziologie und in der Sprachwissenschaft Ansätze einer feministischen Sprachkritik, und diese hat durchaus schon viel bewirkt, beispielsweise Regelungen in Behörden und im öffentlichen Leben, nach denen Frauen nicht nur »heimlich mitgedacht«, sondern tatsächlich sprachlich erwähnt werden sollen. Und den Irrglauben der (viele Jahrzehnte lang männlich dominierten) Sprachwissenschaft, dass das Maskulinum bei Personenbezeichnungen auch weibliche Personen einschließe, hat nach dem gesunden Menschenverstand mittlerweile seit Beginn der 90er Jahre auch die Kognitionswissenschaft widerlegt. Wer einen Satz liest wie »Mein Professor hatte heute ein rotes Kleid an« und dabei zuerst an eine Frau denkt, entspricht zumindest nicht der Norm. Zudem stimmt das »generische« mit dem spezifischen Maskulinum formal überein, sodass nicht selten Verständnisschwierigkeiten auftreten können: Eine Phrase wie »die römischen Priester« kann man nur mit zusätzlichem Weltwissen dahingehend verstehen, dass es auch Priesterinnen gab; genauso gut könnte der Satz aber auch ausschließlich die männlichen Priester meinen, was dem Prinzip der Eindeutigkeit sprachlicher Äußerungen deutlich widerspricht.

Sprachwissenschaftlich gesehen ist es ohnehin zweifelhaft, bei Personenbezeichnungen wie »Arzt«, »Dolmetscher«, »Professor« von einer »Grundform« zu sprechen. Und selbst, wenn es die Grundform wäre, änderte dies nichts daran, dass das Referenzobjekt dieser Bezeichnungen in der Realität männlich ist. Dies hat die Kognitionswissenschaft mittlerweile eindeutig belegt.

So haben Pascal Gyax et al. 2008 empirisch nachgewiesen, dass männliche Personenbezeichnungen in der kognitiven Verarbeitung zu einem Bild von ausschließlich männlichen Personen führen. Ihre Untersuchung führten sie in drei Sprachen durch: in Englisch, Französisch und Deutsch. Der Beweis der sprachlichen Unsichtbarmachung von Frauen durch das generische Maskulinum ist damit wissenschaftlich erbracht. Bereits 1997, im Gründungsjahr des ADÜ Nord, haben Eichhoff-Cyrus und Dietrich durch eine repräsentative Meinungsumfrage zu Formulierungen in Gesetzestexten herausgefunden, dass 42 Prozent der Befragten neutrale Personenbezeichnungen und 37 Prozent die Beidnennung präferierten. Die Akzeptanz alternativer Formen ist also keineswegs geringer als die des generischen Maskulinums, im Gegenteil. Und in einer Veröffentlichung des Gleichstellungsbüros der Universität Göttingen heißt es: »Der Gebrauch von maskulinen Personenbezeichnungen für Frauen reproduziert und verstärkt Stereotypen

über die Geschlechterrollen und damit Erwartungen, was Frauen und Männer machen, können und sollen. Frauen werden auf diese Weise sprachlich, gedanklich und gesellschaftlich ignoriert und unsichtbar gemacht. Das widerspricht ganz klar dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Frau und Mann! Demgegenüber ist geschlechtergerechte Sprache ein Baustein auf dem Weg zur Gleichstellung. Wenn auch die weibliche Form genannt wird, werden Frauen sichtbar gemacht, und es wird signalisiert, dass sie die gleichen gesellschaftlichen Positionen erreichen können.«

Tatsächlich ist es gar nicht so schwer, in geschlechtergerechter Sprache zu schreiben und trotzdem angenehm lesbare Texte zu verfassen. Maßnahmen wie das Binnen-I (BürgerInnen) oder Schrägstriche (Bürger/inne/n, im Duden übrigens jeweils mit Bindestrich »/-innen«), die den Lesefluss durchaus hemmen, sind unter Umständen im Behördendeutsch angebracht, in publizistischen Texten jedoch nicht. Das »Gender Gap« (Bürger_innen), das ebenso wie das Gender-Sternchen (Bürger*innen) nicht nur Männer und Frauen, sondern auch »alles dazwischen« mit meint, sowie die akademisch entwickelte ungedenderte Form auf -x (Professorx, sprich »Professorix«) eignen sich (heutzutage noch) ebenso wenig für publizistische Texte, sondern werden vorrangig in wissenschaftlichen oder politischen Texten verwendet. Aber es gibt eine Reihe anderer Möglichkeiten.

Zunächst einmal das »Splitting«, die getrennte Nennung männlicher und weiblicher Personen – ein alter Hut, werden manche sagen, der zu Satzungen wie »Die Schülerinnen und Schüler des Gymnasiums haben mit ihren Lehrerinnen und Lehrern die Winzerinnen und Winzer an der Mosel besucht« führt. Doch solche Stilgrausamkeiten braucht es definitiv nicht zu geben: Durch ein bisschen kreatives Nachdenken kann stattdessen der stilistisch einwandfreie Satz »Die Schülerinnen und Schüler des Gymnasiums haben mit ihren Lehrkräften die Winzereibetriebe an der Mosel besucht« geschrieben werden. Splitting hat den Vorteil, dass Frauen und Männer explizit genannt werden und eignet sich daher in einem Text gut für die allererste Erwähnung der Personen. Danach ist dann Nachdenken gefragt – und da auch das eigene Denken durch die eigene Sprache abgebildet wird, zeugt es von Respekt, wenn man sich der Mühe unterzieht.

Eine weitere Möglichkeit des Vermeidens einer am Maskulinum ausgerichteten Sprache ist die Verwendung von Adjektiven und Partizipien, die im Plural den großen Vorteil tatsächlich gleicher Formen in allen Genera besitzen. »Studentinnen und Studenten«

werden »Studierende«, »Lehrlinge« sind heute schon allgemein »Auszubildende«, statt »die Teilnehmer« kann genauso gut »die Teilnehmenden« gesagt werden.

Zudem gibt es zu vielen Begrifflichkeiten Synonyme oder zumindest Wörter mit ähnlicher Bedeutung, die geschlechtsneutral sind. Beispielsweise für »die Besucher« (eines Vortrags, einer Messe, einer Ausstellung) außer dem gesplitteten »Besucherinnen und Besucher« (das, wie gesagt, nicht-inflationär gebraucht durchaus an der einen oder anderen Stelle angebracht ist): die Gäste, das Publikum, die Teilnehmenden, die Zuhörenden, die Anwesenden. Hier sind Sprachgefühl und Kreativität gefragt, welche Menschen, die hochqualifiziert mit Sprachen arbeiten, doch mit Sicherheit mitbringen.

Rein maskuline Wörter und Phrasen können neutralisiert werden – »Schiedsmann« zu »Schiedsperson«, »Amtmann« zu »Amtsperson«, »der eine oder andere« zu »der eine oder die andere«, »jeder, der« zu »alle, die«, eine Aufzählung wie »Es nahmen Architekten, Tischler und andere Fachmänner teil« zu »Es nahmen Architekten, Tischlerinnen und andere Fachleute teil.« Auch Sätze, die angeblich »dringend« das »generische Maskulinum« fordern, sind in den meisten Fällen leicht umzuformen: Aus »Sie ist unser bester Ingenieur« (sagte man hier »Ingenieurin«, wären vom Sprachgefühl her die männlichen Kollegen ausgeschlossen) wird »Unter allen Ingenieurinnen und Ingenieuren ist sie die Beste«, aus »Frauen sind die vernünftigeren Autofahrer« wird »Frauen fahren vernünftiger Auto«. Und manchmal ist einfach ein bisschen »grammatischer Mut« gefragt, der möglicherweise auf lange Sicht zu einem Aufbrechen grammatischer Verkrustungen führt: So ist in deutschen Zeitungen mittlerweile ab und zu »jeder, der oder die« ebenso zu lesen wie »das Mädchen und ihre Brüder«.

Sprache ist dynamisch: Sie kann von ihren Nutzerinnen und Nutzern jederzeit verändert werden (man denke nur an das langsame Aussterben des Genitivs). Sprache ist kreativ: Sie kann neue Begrifflichkeiten und damit auch Realitäten schaffen. Und vor allem ist Sprache ganz persönlich: Jeder, der oder die sie gebraucht, darf sie so benutzen, wie er oder sie es will – das ist übrigens die Grundthese des »Gendering«, der geschlechtergerechten Sprache. Insofern: Wenn sich eine Dolmetscherin als Dolmetscher bezeichnen möchte, bleibt ihr dies unbenommen – nur sollten diejenigen, die damit anders umgehen möchten, nicht daran gehindert werden, so zu schreiben und zu sprechen, wie sie es für richtig halten. Insofern war der Beschluss des ADÜ Nord, fortan eine geschlechtergerechte Sprache benutzen zu wollen, absolut richtig. {

Der Anglizismen-Index 2013



Anglizismen - Gewinn oder Zumutung?

Herausgeber: Gerhard H. Junker und Myriam Grobe in
Verbindung mit dem Verein Deutsche Sprache, dem Sprach-
kreis Deutsch, Bern und dem Verein Muttersprache Wien

IFB Verlag Deutsche Sprache GmbH, Paderborn

ISBN 978-3-942409-30-8

1. Auflage, Paderborn 2013, 312 Seiten

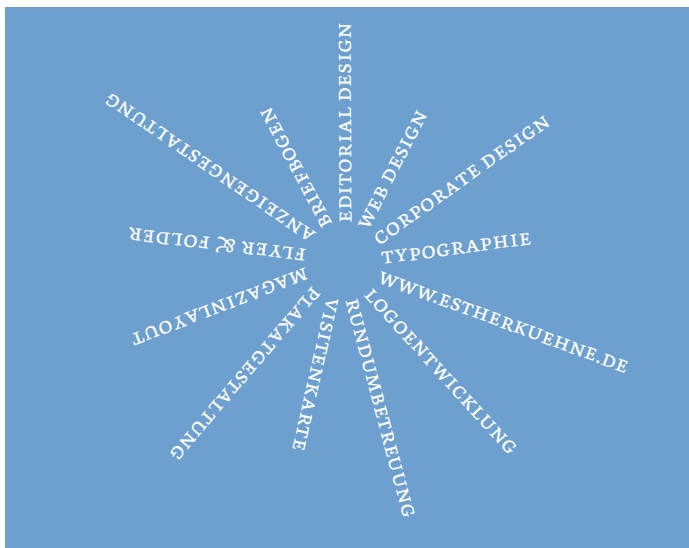
Preis: 15,00 Euro

Der Anglizismen-Index enthält über 7500 Einträge und soll insbesondere für diejenigen eine Orientierungshilfe sein, die deutsche Texte mit englischen oder pseudoenglischen Ausdrücken nicht verstehen oder sie ablehnen bzw. für jene, die Anglizismen in eigenen Texten möglichst vermeiden wollen. Das Buch wird vom Verein Deutsche Sprache e. V. herausgegeben. Der gemeinnützige Verein fördert Deutsch als eigenständige Kultursprache und hat es sich unter anderem zum Ziel gesetzt, Deutsch als Landessprache in die Verfassung aufzunehmen.

Mit diesem Nachschlagewerk will der Verein anregen, deutsche Ausdrücke statt Anglizismen immer da einzusetzen, »wo es aus inhaltlicher und sprachästhetischer Sicht sinnvoll erscheint«. Und genau dieser letzte Halbsatz ist der Punkt, an dem sich die Geister scheiden. Was ist aus inhaltlicher Sicht sinnvoll? Ist es sinnvoll, englische Jobbezeichnungen wie »*director industrial relations*« mit »*director human resources*« gleichzusetzen und für beides »Leiter des Personalwesens« zu verwenden? Wohl kaum, denn ein »*director industrial relations*« ist ein für die Beziehungen zu Gewerkschaften und Verbänden nach außen zuständiger führender Mitarbeiter und muss nicht zwangsläufig auch der Personalchef sein.

Ist als Übersetzung für »*PhD*« folgender Vorschlag sinnvoll: »(angloamerikanischer und »Bologna«-)Dr.-Grad«? Keineswegs.

Anzeige



Hier ist eine kontextbezogene, differenzierte Betrachtung nötig. Zudem könnte die Gleichsetzung mit dem deutschen Titelrecht kollidieren, wonach ausländische Titel nicht in einer Form geführt werden, die eine Verwechslung mit inländisch erworbenen Titeln ermöglicht.

Der Anglizismen-Index nimmt für sich in Anspruch, Anglizismen nicht nach der Häufigkeit des Auftretens aufzunehmen, sondern neuen Anglizismen so früh wie möglich eine deutschsprachige Alternative gegenüber zu stellen. Wenn das Buch für »Handy« »Händi« vorschlägt und dabei »Händi« durch kursive Auszeichnung als »gewagte oder spöttische Übertragung« darstellt, kann ich das ja noch nachvollziehen. Wenn dann aber diese gewagte deutsche Wortschöpfung bei »*phone card phone*« gleich als »Billig-händi, Falthändi, Papphändi, Wegwerfmobiltelefon, Wegwerfhändi« ohne die Spottkennzeichnung übernommen wird, fragt man sich, wie ernst der Leser dieses Werkes die Vorschläge nehmen kann?

Selbstverständlich gibt es überflüssige Anglizismen - keine Frage. Aber muss man jetzt einen »*petticoat*« zum »steifen Unterrock« machen, nachdem ich vor gut 50 Jahren bereits einen Petticoat trug? Muss das »*peeling*« zu einer »Gesichtsschälung« werden? Welch grausames Bild bleibt uns beim Begriff »*peeling*« erspart. Darf man auf Flugschauen nur noch »vertikale Schleifenflüge« fliegen statt »*Loopings*«? Welcher deutschsprachige Gläubige nennt seinen Gott »*Lord*«? Wer bezeichnet denn ab sofort die Apfelsorte »*Golden Delicious*« als »Gelber Köstlicher«? Nicht mal das Gold wird dieser Apfelsorte gegönnt, die schon Anfang des 20. Jahrhunderts unter dem englischen Namen auf den deutschen Markt kam.

Fast 80 % der aufgeführten 7500 Anglizismen werden im Buch als verdrängend eingeordnet, d. h. nach Meinung des Vereins erschweren sie die Verständigung, verflachen den sprachlichen Ausdruck oder verhindern das Entstehen einer deutschen Bezeichnung für bestimmte Sachverhalte und damit die Weiterentwicklung der deutschen Sprache.

Ich bin der Meinung, dass sich Anglizismen mit Hilfe dieses Buches nicht aus der deutschen Sprache vertreiben lassen. Dafür sind zu viele falsche Vorschläge im Buch enthalten. Es liest sich wie ein schlechtes Englisch-Deutsch-Wörterbuch. Mein Fazit steht auf Seite 81 des Buches: »*dislikes*« - »Abneigungen«.

{ Christiane Sprinz

Alle Jahre wieder: Russisches Sprachseminar



Seit 1966 finden alljährlich im Spätsommer Menschen in Timmendorfer Strand zusammen, die an russischer Sprache und Kultur interessiert sind. Ob ihre Seminarteilnahme nun beruflich motiviert ist oder aus privaten Gründen erfolgt – alle nutzen die Möglichkeit, um von morgens bis abends mit Dozenten von Hochschulen aus russischsprachigen Ländern lernen und arbeiten zu können – natürlich auf Russisch.

Dieses Jahr findet das Russische Sprachseminar vom 21. September bis 4. Oktober statt. Es richtet sich in erster Linie an Geschäftsleute, Dolmetscher, Übersetzer, Studierende, Referendare, Lehrkräfte und im Weiteren an alle, die an der russischen Sprache interessiert sind. In kleinen Unterrichtsgruppen (i. d. R. 6–9 Personen) wird vormittags vorrangig Konversation betrieben, wobei auch Themen aus den Bereichen Literatur, Landeskunde, Phonetik und Übersetzung nicht zu kurz kommen. An drei Nachmittagen pro Woche werden Seminare zu Schwerpunktthemen angeboten, zudem gibt es Exkursionen sowie Freizeitangebote am Ort. An den Abenden sind Vorträge mit Diskussion, Filme oder andere Veranstaltungen vorgesehen. Die Pause am Vormittag und auch mancher Abend bieten Raum für Musik und Gesang.

Anmeldung und Kosten

Das Seminar leitet Christine Mielsch im Auftrag des Hamburger Russischlehrer-Verbandes. **Anmeldeschluss** ist der **15. Juni**; spätere Anmeldungen sind nach Rücksprache mit der Seminarleitung möglich. ✉ info@russisches-sprachseminar.de

Der Seminarbeitrag beträgt ohne Unterkunft und Verpflegung 280 € für eine Woche und 415 € für beide Wochen. Für Schüler und Studierende bis 27 Jahren gibt es ein Pauschalangebot: 285 € für eine Woche und 490 € für zwei Wochen. Darin enthalten sind auch Unterbringung und Verpflegung im Jugendheim. Noch sind Teilstipendien für Studierende verfügbar (Stand: 27.05.2014).

Integrierte Zusatzveranstaltungen erweitern das Spektrum für spezielle Zielgruppen

So findet beispielsweise vom **26.–28. September** ein **Wochenendseminar** statt, bei dem sich zukünftige Teilnehmer auf die Prüfung zum Russischen Sprachzertifikat TRKI vorbereiten können. Weitere Informationen stehen im Internet unter ✉ www.russischlehrer-hh.de/veranstaltungen

Speziell für Übersetzer, Dolmetscher und andere, die Russisch in ihrem Beruf einsetzen, gibt es in Zusammenarbeit mit dem ADÜ Nord am **26. und 27. September** die »**Russisch-Tage für Profis**«. Drei Dozenten aus St. Petersburg – Irina Voznesenskaja, Alla Nikitina und Valerij Mokienco – werden zu aktuellen Themen jeweils ein Halbtagsseminar mit aktiver Einbindung der Teilnehmer anbieten. Näheres demnächst unter ✉ www.russisches-sprachseminar.de > Fortbildung > Russisch-Tage für Profis 2014. { Christine Mielsch

Der neue Redakteur stellt sich vor



Markus Bäuerle heißt er und ab dem nächsten Infoblatt wird er die Redaktion unserer Verbandszeitschrift übernehmen. Hier können Sie schon einmal vorab einen Eindruck gewinnen, wer dann die Nachrichten und Informationen aus der Branche für Sie aufbereiten wird.

Als ich 2008 mein Studium des Fachübersetzens absolviert hatte, folgte darauf unweigerlich der Schritt in die Selbstständigkeit. Das hieß zunächst: So gut wie keine praktische Erfahrung, furchtbar schlecht bezahlte Aufträge und das Streben, sich in einer Welt von professionellen Übersetzern, und solchen, die es sich gern auf die Fahne schreiben, zu etablieren. Durch meine Arbeit bin ich bis heute stark mit Sprachen und der Sprachentwicklung verbunden und setze mich vehement für die Anerkennung des Berufsstandes ein. Klassische Klischees wie »Übersetzen kann doch jeder ...« nehme ich zum Anlass für meinen persönlichen Kampf gegen Preisdumping sowie Abqualifizierung des Berufsstandes und für eine gerechtere Bezahlung der Arbeit von Übersetzern. Ich bin übrigens jedem Gleichgesinnten dankbar, der mich bei diesen Bemühungen unterstützt und mir seine Erfahrung schildert. Gemeinsam schafft man es immer am besten – dies gilt insbesondere für einen Beruf, der sich um die Verarbeitung und Kommunikation von Wissen und Informationen dreht.

Vor fünf Jahren trat ich dem Verband bei und übernehme nun im Sommer als Redakteur die Planung und Weiterentwicklung des Infoblatts. Mein Anliegen ist es, über die Aktivitäten hinaus zu berichten und gemeinsam neue Ziele zu setzen. Vorschläge, Kritik, Anregungen etc. sind daher sehr gern unter ✉ infoblatt@adue-nord.de willkommen. Unsere Sprache entwickelt sich permanent. Wir entwickeln uns. Auch das Berufsbild des Übersetzers hat sich in den vergangenen Jahren verändert. Der Bedarf an Übersetzungen, das Volumen der Aufträge, die Qualitätsanforderungen und knappe Timings sind tagtägliche Herausforderungen. Flexibilität und das nötige Maß an Pragmatismus sind heute wichtiger denn je. Ich bin stets offen für Veränderungen und für neue, interessante Themen. Neue Fachgebiete, neue Medien, neue Zielgruppen etc. Ich freue mich über neue Kontakte, neue Beiträge, um auch weiterhin, als Fachverband, Fragen passend zu beantworten, die der Beruf des Übersetzers und des Dolmetschers mit sich bringen. Ich wünsche mir für den Verband und alle Interessenten weiterhin »Grünes Licht« und dem Nachwuchs eine Chance. {

Service

CAT-Beratung

Im Rahmen der CAT-Beratung können ADÜ-Nord-Mitglieder Fragen rund um CAT-Tools (Computer Aided Translation) an **Thomas Imhof**, Übersetzer und Berater für Sprachtechnologie aus Hamburg, stellen.

Die Beratung erfolgt per E-Mail. Bitte senden Sie Ihre Fragen (ggf. mit Anhängen und Screenshots) an [✉ cat-beratung@adue-nord.de](mailto:cat-beratung@adue-nord.de). Thomas Imhof sieht sich die E-Mails an und antwortet Ihnen zeitnah per E-Mail oder Telefon. {

Rechtsberatung

Durch die Kooperation mit ATICOM und dem BDÜ-Landesverband Bremen-Niedersachsen beträgt die Dauer der Rechtsberatung 4 Stunden. Die Rechtsberatung findet regelmäßig an jedem **1. und 3. Montag** des Monats statt (vorbehaltlich Urlaubszeiten), und zwar von **15 bis 19 Uhr**.

Nächste Termine: 16.06. | 07.07. | 04.08. | 18.08. | 01.09. | 15.09.2014

Der beratende Rechtsanwalt ist **Dr. Wolfram Velten**.

Er ist zu den Sprechzeiten unter unserer speziellen Telefonnummer [✆ 040 21980939](tel:04021980939) erreichbar.

Die Rechtsberatung steht nur Mitgliedern des ADÜ Nord bzw. der kooperierenden Verbände offen und kann zu den angegebenen Zeiten telefonisch in Anspruch genommen werden. Es gibt auch die Möglichkeit, persönliche Gesprächstermine in der Kanzlei von Dr. Wolfram Velten zu vereinbaren. {

Steuerberatung

Mitglieder des ADÜ Nord können eine telefonische Steuerberatung in Anspruch nehmen, die von **Steuerberater Hans Dohrndorf**, Partner der von Berlichingen & Partner Steuerberatungsgesellschaft in Hamburg, angeboten wird.

Dieser Service ist für Mitglieder des ADÜ Nord kostenlos und deckt die Beantwortung steuerlicher Fragen ab, die direkten Bezug zur Ausübung ihres Berufs als Dolmetscher/Übersetzer haben. Weitergehende Leistungen wie das Anfertigen von Steuererklärungen fallen nicht hierunter und sind ggf. vom Mitglied selbst zu tragen.

Unter [✆ 040 35763513](tel:04035763513) beantwortet Hans Dohrndorf **werktags zwischen 17 und 18 Uhr** Ihre Fragen. {

Seminare des ADÜ Nord

Überblick

2014-06a-01 · 28. Juni · Hamburg

Führen von Übersetzungsteams

Heidrun Wehmeyer und Jutta Witzel

2014-06b-01 · 29. Juni · Hamburg

Komplexe Übersetzungsprojekte managen

Heidrun Wehmeyer und Jutta Witzel

2014-11 · 25. Oktober · Hamburg

SDL Trados Studio 2014 Workshop für Profis

Thomas Imhof

Infos und Buchung

Allgemeine Infos

Tipp: Melden Sie sich im Internet mit Ihren Anmeldedaten an, so werden Ihre Daten gleich ins Buchungsformular übernommen.

Buchung

Im Internet unter [✉ www.adue-nord.de](http://www.adue-nord.de) > Weiterbildung oder per E-Mail: [✉ seminare@adue-nord.de](mailto:seminare@adue-nord.de)

2014-06a-01 und 2014-06b-01 können auch als Kombiseminar gebucht werden.

Das neue Seminarprogramm

finden Sie ab Mitte Juni auf unserer Internetseite
[✉ www.adue-nord.de](http://www.adue-nord.de) > Weiterbildung > Seminare

In eigener Sache Impressum

Mitgliederdatenbank – Aktualisierungen

Alle Mitglieder des ADÜ Nord können die meisten ihrer Eintragungen in der Mitgliederdatenbank im Internet unter www.adue-nord.de selbst bearbeiten. Dazu haben Sie ein Schreiben mit ihrem persönlichen Benutzernamen und Kennwort erhalten.

Für einige Änderungen ist weiterhin ein Nachweis erforderlich (Aufnahme weiterer Sprachen, Vereidigung, akademische Titel, Einzugsermächtigung etc.). Bitte melden Sie solche Änderungen weiterhin bei Noëlle Friebe in der Geschäftsstelle (info@adue-nord.de).

Wenn Sie Ihre Daten nicht selbst bearbeiten möchten, geben Sie bitte die gewünschten Änderungen wie bisher der Geschäftsstelle bekannt. Bei Fragen oder Problemen bei der Anmeldung wenden Sie sich bitte an Noëlle Friebe (info@adue-nord.de).

Abonnement

Elektronischer Versand (PDF-Datei)

kostenlos, bitte anfordern bei infoblatt@adue-nord.de

Bitte beachten: Aus technischen Gründen (begrenzte Kapazität der E-Mail-Postfächer einiger Abonnenten) versuchen wir, die Größe der zu versendenden PDF-Datei unter 2 MB zu halten. Dadurch kann die Auflösung der Bilder leiden. Wir bitten um Ihr Verständnis.

Gedruckte Ausgabe

Jahresabonnement (6 Ausgaben mit je mindestens 24 Seiten): 27€ im Inland (inkl. 7% MwSt.), 45€ im Ausland, inkl. Porto- und Versandkosten; zu bestellen über das Internet (www.adue-nord.de > Bestellungen).

Vorzugspreis für BDÜ-Mitglieder

Für BDÜ-Mitglieder kostet das Infoblatt-Abonnement 23€ im Inland (inkl. 7% MwSt., inkl. Porto- und Versandkosten).

Hinweise

Die Inhalte des Infoblatts werden nach bestem Wissen erstellt, die Redaktion übernimmt jedoch keine Gewähr für Richtigkeit, Gültigkeit oder Vollständigkeit. Links zu externen Internetangeboten sowie von dort aus weiterführende Links verweisen auf Inhalte fremder Anbieter, für die nur der jeweilige Anbieter verantwortlich ist.

Redaktions- und Anzeigenschluss für das nächste Infoblatt:
Dienstag, 15. Juli 2014

Redaktion	Christiane Sprinz, Adendorf (v.i.S.d.P)
Layout	Esther Kühne, Santa Cruz, CA
Druck	Saxoprint, Dresden
Korrektur	Dörte Johnson www.fachuebersetzungen-medizin.de Ragna Möller www.ragnamoeller.de
Autoren	Dr. Thea Döhler marketing.triacom.com Gabi François www.francois-fachuebersetzungen.de Esther Ingwers esther.ingwers@web.de Georgia Mais www.georgia-mais.de Christine Mielsch www.jafinda.de Terry Oliver olitrans@aol.com Jörg Schmidt www.converbis.de Christiane Sprinz www.food-translator.com Dr. Isabelle Thormann www.rechtssprache.biz Heike Vosberg presse@adue-nord.de

Leserbriefe und Mitteilungen

infoblatt@adue-nord.de

Infoblatt des ADÜ Nord · Christiane Sprinz, Eschenweg 3, 21365 Adendorf
04131 187067

Erscheinen und Auflage

6 Ausgaben pro Jahr · Druckauflage 500 Exemplare · E-Abo ca. 575 Exemplare · Internetabrufe ca. 2500 Exemplare · ISSN (Druckversion) 1619-2451
Namentlich gekennzeichnete Beiträge geben die Meinung der Autoren, nicht notwendigerweise die der Redaktion oder des ADÜ Nord wieder.
© ADÜ Nord, 2014. Nachdruck oder elektronische Vervielfältigung, auch auszugsweise, nur mit schriftlicher Genehmigung der Redaktion.

Anzeigenpreisliste Nr. 6

Gültig ab 1. Januar 2012, alle Preise zzgl. 19% Mehrwertsteuer.

Anzeigen

Platzierungswünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

1/4 Seite im Innenteil, 90 × 125 mm	75,00€
1/3 Seite im Innenteil, 185 × 80 mm	95,00€
1/2 Seite im Innenteil, 185 × 125 mm	120,00€
1/1 Seite im Innenteil, 210 × 297 mm*	210,00€
U2, U3 oder U4 (nur 1/1*)	280,00€

Bitte farbige, druckfertige Daten als PDF oder JPG (CMYK, 300dpi Auflösung) liefern. *Plus 3 mm Beschnitt umlaufend, Dateiformat inkl. Beschnitttrand = 216 × 303 mm. Hintergrundgrafiken und -bilder, die an den Seitenrand heranreichen sollen, bitte bis in den Anschnittbereich hinein platzieren.

Beilagenwerbung

Preise jeweils pro Blatt DIN A4 oder kleiner, bis 160 g/m²

Gesamte Druckauflage 80,00€

Diese Preise setzen die Lieferung der Beilage durch den Kunden voraus.

Die Beilage muss rechtzeitig zum Redaktionsschluss vorliegen.

Kleinanzeigen

In der Rubrik »Kleinanzeigen« können ADÜ-Nord-Mitglieder kostenlos berufsbezogene Anzeigen schalten. Kommerzielle Werbung, z. B. für Sprachmittlerleistungen, wird in diesem Rahmen nicht angeboten.

Kontakt für Anzeigen: Christiane Sprinz, infoblatt@adue-nord.de

Wo ist was los? Veranstaltungen des ADÜ Nord

Grupo de español

Die Sprachgruppe Spanisch trifft sich regulär an **jedem dritten Dienstag in geraden Monaten**. Wir nutzen unsere Treffen vor allem, um den Kontakt untereinander zu pflegen und uns fachlich auszutauschen. Wir besuchen auch Veranstaltungen, die einen Bezug zu spanischsprachigen Kulturen haben. Wir bestimmen kurzfristig, wo wir uns treffen. Um uns abzustimmen und für die allgemeine Kommunikation benutzen wir den E-Mail-Verteiler (Diskussionsgruppe bei Yahoo Groups). Hierzu bei www.yahogroups.com anmelden und eine E-Mail an meine Kontaktadresse senden. Wir freuen uns auf weitere interessierte Kolleginnen und Kollegen.

Karmele Rodríguez [☎ 04105 152062](tel:+494105152062) [✉ karmele@adue-nord.de](mailto:karmele@adue-nord.de) {

Dialogo italiano

Wir treffen uns ab diesem Jahr nur noch vierteljährlich (März/Juni/September/Dezember), werden aber weiterhin ganz informell über aktuelle Themen, die die italienische Öffentlichkeit und den beruflichen Alltag bewegen, diskutieren. Herzlich willkommen sind alle Kolleginnen und Kollegen aus dem Großraum Hamburg mit Arbeitssprache Italienisch, wobei eine Mitgliedschaft im ADÜ Nord nicht erforderlich ist.

Der jeweilige Treffpunkt wird von Mal zu Mal vereinbart. Dazu kommen weitere Treffen, die an andere Veranstaltungen, beispielsweise des Italienischen Kulturinstituts, geknüpft sind (Lesungen, Kino- oder Theateraufführungen, etc.).

Die neue Ansprechpartnerin ist:

Renate Albrecht [✉ mail@renate-albrecht.de](mailto:mail@renate-albrecht.de) {

Круглый стол

Die Russisch-AG trifft sich üblicherweise **alle 2 Monate** bei einer Teilnehmerin/einem Teilnehmer zu Hause. Termin, Thema und Ort des nächsten Treffens stehen noch nicht fest. Interessenten sind jederzeit herzlich willkommen und melden sich bitte bei:

Eleonora Büchner [✉ eleonora_buechner@t-online.de](mailto:eleonora_buechner@t-online.de)

Добро пожаловать к нашему столу. {

Table ronde francophone

Nous nous rencontrons tous **les premiers mercredis du mois** à partir de **19.30h au Café SternChance** (Sternschanzenpark, Schröderstiftstraße 7, 20146 Hamburg), pour échanger en français sur tous les aspects de notre activité et élaborer un réseau de coopération. Le groupe communique sur une liste de diffusion entre les réunions mensuelles. Bienvenue à toute personne intéressée, l'adhésion à l'ADÜ Nord n'est pas obligatoire. Pour toute question, s'adresser à:

Dominique Bohère [☎ 040 5603828](tel:+330405603828) [✉ d.bohere@t-online.de](mailto:d.bohere@t-online.de) {

Einsteigerstammtisch

Der Hamburger Stammtisch für Einsteiger ist die erste Anlaufstelle für Berufsanfänger, die sich mit Kollegen über verschiedene Aspekte der Existenzgründung und beruflichen Selbstständigkeit austauschen möchten. Die Treffen finden regelmäßig am **letzten Donnerstag des Monats um 19.30 Uhr** in der »Filmhauskneipe«, Friedensallee 7 in Hamburg-Ottensen statt.

Damit die Teilnehmer auch außerhalb der Treffen in Kontakt bleiben können, gibt es die Yahoo-Gruppe »Einsteigerstammtisch«:

[☎ http://de.groups.yahoo.com/group/einsteigerstammtisch](http://de.groups.yahoo.com/group/einsteigerstammtisch).

Hier finden eingetragene Mitglieder nützliche Informationen zur beruflichen Selbstständigkeit. Wer Fragen zum Stammtisch oder zur Yahoo-Gruppe hat, wendet sich bitte an:

Svenja Huckle [☎ 04131 2199469](tel:+49041312199469) [✉ svenja@adue-nord.de](mailto:svenja@adue-nord.de) {

Kollegentreffen

Donnerstag, 10. Juli 2014, 19:30 Uhr im Cup&Cino, Colonnaden 41, Hamburg. Das Kollegentreffen findet als informelles Netzwerktreffen ohne Vortrag statt.

Herzlich Willkommen!

Weitere Einzelheiten finden Sie unter [☎ www.adue-nord.de](http://www.adue-nord.de) {