

How to...

How to: Dolmetsch-/Übersetzungsanfrage im universitären Kontext

- Dolmetschen: Mündlich (Podiumsdiskussionen, Workshops, Reden, Konferenzen usw.)
- Übersetzen: Schriftlich (Flyer, Werbetexte usw.)

Die Basics – Dolmetschanfrage

- Sprachenkombination(en)
- Dolmetschmodus: simultan (Verdolmetschung erfolgt quasi zeitgleich – wenn ja; welche Technik ist vorhanden?) oder konsekutiv (Verdolmetschung erfolgt passagenweise)
- unilateral (nur in eine Richtung – wenn ja; welche Sprachrichtung?) oder bilateral (in beide Richtungen)
- Länge des Einsatzes
 - Danach richtet sich im Zweifelsfall auch, wie viele Dolmetscher:innen benötigt werden, gerade beim Simultandolmetschen ist es üblich, sich in der Kabine abzuwechseln
- Art des Einsatzes (s.o.: Um was für eine Veranstaltung handelt es sich?)
- Thema und eventuell vorab zur Verfügung gestellte Materialien zur Vorbereitung
- Ablauf des Einsatzes/der Veranstaltung (Beginn, Ende, Pausen, ggf. Anreise/Unterkunft)

Die Basics – Übersetzungsanfrage

- Sprache
- Länge des Textes
- Thema
- Wofür wird die Übersetzung benötigt? (finaler Zweck)
- Übersetzung oder Post-Edit (Überarbeitung von z.B. einer maschinellen Übersetzung)?

Wir bitten von gewerblichen Anfragen abzusehen, da es dafür ausgebildete Dolmetscher:innen und Übersetzer:innen gibt (nämlich unsere Absolvent:innen). Wir unterstützen gerne dort, wo es aufgrund der ehrenamtlichen und/oder aktivistischen Natur der Anfrage nicht möglich ist, zu vergüten.