



Bundesamt
für Migration
und Flüchtlinge

Hinweise für einen erfolgreichen Dolmetschereinsatz

Anhörung!

Bitte nicht stören.

Hinweise für einen erfolgreichen Dolmetschereinsatz

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie wurden vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) damit beauftragt, während der persönlichen Anhörung im Rahmen des Asylverfahrens zu dolmetschen.

Die Anhörung ist der wichtigste Termin des Asylantragstellers im Verfahren und stellt eine Kommunikationssituation dar, die für alle Beteiligten mit großen Herausforderungen verbunden ist.

Im Folgenden finden Sie eine Zusammenstellung mit Hinweisen, die Sie auf Ihren Einsatz vorbereiten, bei Ihrer Tätigkeit unterstützen und einen erfolgreichen Verlauf der Anhörung gewährleisten sollen. Weitere Informationen finden Sie auch im Verhaltenskodex für Sprachmittler.

Für die erfahrenen Dolmetscher unter Ihnen ist diese Übersicht als Einladung gedacht, sich an der Weiterentwicklung dieser Broschüre zu beteiligen.

Nach einer kurzen Einführung in den Kontext, in dem Sie arbeiten werden, erhalten Sie Informationen darüber, welche Erwartungen an Sie gestellt werden.

Eine weitere Hilfestellung mit Fallbeispielen und diversen Dolmetscher-Techniken stellt das „Trainingshandbuch für DolmetscherInnen im Asylverfahren“¹ dar. Es wurde von unseren österreichischen Kollegen in Zusammenarbeit mit dem UNHCR erstellt.

1 Online abrufbar unter: http://www.bfa.gv.at/files/broschueren/Trainingsprogramm_WEB_15032016.pdf [zuletzt abgerufen am 04.08.2016]

Beachten Sie dabei bitte, dass es mit Blick auf die Besonderheiten in der nationalen Rechtsprechung zu Abweichungen bei der Fachterminologie kommen kann.

Ihr Referat 711 – Bereitstellung Dolmetscherdienste

Hinweis: Das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge gestaltete zuletzt auch sogenannte Hub-Außenstellen für Video-Dolmetscher. Dieses Projekt befindet sich jedoch noch in der Pilotphase, sodass in dieser Broschüre nicht weiter auf diese Thematik eingegangen wird. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf der Internetseite des Bundesamtes².

2 Online abrufbar unter: <http://www.bamf.de/DE/DasBAMF/BAMFdigital/Video-Dolmetscher/video-dolmetscher-node.html> [zuletzt abgerufen am 04.08.2016]

1. In welchem Kontext arbeiten Sie? – Das Bundesamt und seine Aufgaben

Vor Ihrem ersten Einsatz als Sprachmittler ist es sowohl interessant als auch bedeutsam, sich mithilfe der folgenden Publikationen³ ein umfassendes Bild über die Aufgaben des Bundesamtes im Allgemeinen und das Asylverfahren im Konkreten zu machen. Hier finden Sie auch Informationen über den Ablauf des gesamten Prozesses und die jeweiligen Beteiligten.

- Broschüre „Das Bundesamt und seine Aufgaben“
- Broschüre „Das deutsche Asylverfahren – ausführlich erklärt“
- Broschüre „Leitfaden: Aufbau eines Ankunftsentrums“

2. Die Anhörung – Eine komplexe Kommunikationssituation

Im Gegensatz zu vielen anderen Situationen, in denen Sie dolmetschen, erhalten Sie vor der Anhörung – außer dem Hinweis auf die Muttersprache des Antragstellers sowie den Namen des Entscheiders - aus Datenschutzgründen und zur Gewährleistung von Unbefangenheit, keinerlei Informationen zum genauen Gesprächsinhalt. Dennoch können Sie sich gedanklich auf Ihren Einsatz vorbereiten, wenn Sie sich Folgendes bewusst machen:

2.1 Warum findet eine Anhörung statt?

Die Anhörung ist die wichtigste Gelegenheit für den Antragsteller, seine Fluchtgründe ausführlich zu schildern. In diesem Rahmen hat er die Möglichkeit, alle Tatsachen vorzutragen, die seine Furcht vor Verfolgung begründen bzw. einer Rückkehr in sein Heimatland entgegenstehen. Auf der Grundlage dieses Vortrages und unter Hinzuziehung weiterer Erkenntnisse bezüglich der Person, des Herkunftslandes etc. legt der Entscheider fest, ob dem Antragsteller Schutz gewährt wird oder nicht.

2.2 Wer ist an der Anhörung beteiligt?

An der grundsätzlich nicht öffentlichen Anhörung nehmen der Asylantragsteller, der Entscheider und Sie als Sprachmittler teil. Für besonders schutzbedürftige Personen stehen sogenannte Sonderbeauftragte Entscheider zur Verfügung. Je nach Fall kann es sein, dass noch ein Rechtsanwalt, ein Beistand des Antragstellers oder auch ein Vertreter des United Nations High Commissioner for Refugees (UNHCR) hinzukommt. Unbegleitete Minderjährige werden von ihrem Vormund oder Betreuer begleitet.

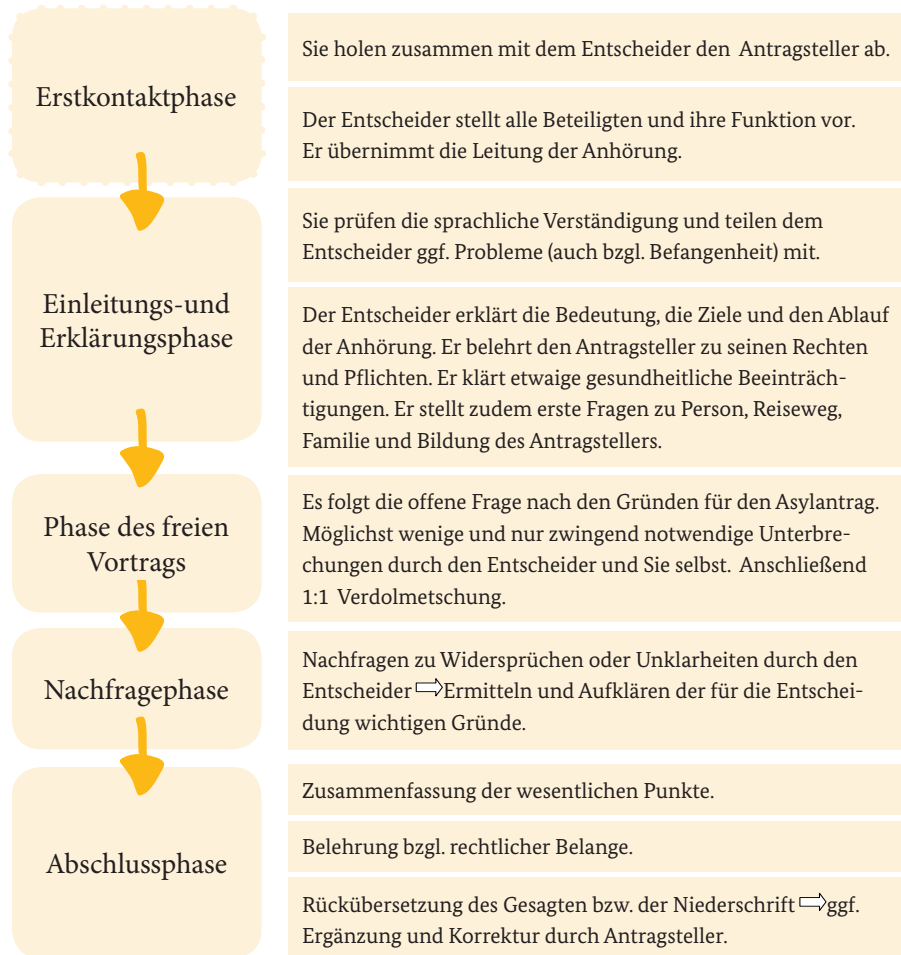
2.3 Worüber wird im Einzelnen in einer Anhörung gesprochen?

Typische Inhalte einer Anhörung sind u.a. Lebenslauf, Lebensumfeld, Fluchtumstände, Reiseweg, Verfolgungsschicksal und Informationen darüber, welche Gefahren der Antragsteller bei seiner Rückkehr befürchtet. Mitunter kann es vorkommen, dass Sie Schilderungen von besonders schwerwiegenden Verfolgungsschicksalen dolmetschen müssen. Hierbei kommt es nicht nur auf die Sensibilität des Entscheiders, sondern auch auf Ihre Empathie bei der Übersetzung der Fragestellung an.

2.4 Wie läuft eine Anhörung ab?

Grundsätzlich lässt sich eine Strukturierung der Anhörung in bestimmte Phasen (siehe Übersicht) erkennen. Jedoch kann der Entscheider, der die Leitung der Anhörung inne hat, von dieser Reihenfolge abweichen. Ungeachtet dessen ist vor allem die Phase, in der der Antragsteller seine Fluchtgründe frei und umfassend darlegt, besonders wichtig, sodass hier ein gesteigertes Maß an Geduld und Konzentration von Nöten ist.

Ferner sollten Sie wissen, dass über die Anhörung eine Niederschrift, also ein Protokoll, angefertigt wird, das Sie nach Aufforderung durch den Entscheider dem Antragsteller wörtlich rückübersetzen.



3. Ihre Rolle – Was wird von Ihnen erwartet?

3.1 Allgemeines

Mit dem Entscheider auf der einen und dem Asylantragsteller auf der anderen Seite treffen während der Anhörung nicht nur unterschiedliche Sprachen, sondern auch unterschiedliche Ausgangspositionen, Lebenswelten und Erfahrungshorizonte aufeinander. Für eine funktionierende Kommunikation sind Ihre fachlichen, kulturellen und sozialen Kompetenzen als Dolmetscher unerlässlich. Sie sind das „Sprachrohr“ zwischen dem Entscheider und dem Antragsteller und helfen beiden Seiten dabei, die jeweils andere Seite zu verstehen. Von Ihrer korrekten und neutralen mündlichen Übersetzung der Gesprächsinhalte hängt der Ausgang des Verfahrens und somit die Frage ab, ob dem Antragsteller Schutz gewährt wird.

Gerade hierdurch ergibt sich die große Verantwortung, die Sie übernehmen, sodass die Einhaltung professioneller und berufsethischer Standards wie



- Beherrschen beider Sprachen auf hohem Niveau
- Verschwiegenheitspflicht
- Neutralität und Unparteilichkeit
- Unbestechlichkeit
- Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit
- Soziale/ kulturelle Kompetenzen und respektvolle Umgangsformen

unabdingbar sind.

Auf Grund der besonderen Bedeutung der Anhörung für das Asylverfahren und der Komplexität der Situation, möchten wir Ihnen zusätzliche Hinweise zu den Phasen und den Anforderungen an Sie mit auf den Weg geben.

3.2 Vor der Anhörung

Da Ihnen aus Datenschutzgründen und zur Wahrung der Unbefangtheit keine detaillierten Informationen mitgeteilt werden können, ist eine gezielte Vorbereitung schwierig. Dennoch können Sie sich oftmals mental und fachlich auf die Situation einstellen. Vor der Anhörung holen Sie entweder alleine oder zusammen mit dem Entscheider den Antragsteller aus dem Wartebereich ab. Schon hier vermitteln Sie durch Ihr Auftreten die neutrale Position, die Sie nachfolgend im Rahmen der Anhörung innehaben.

	<ul style="list-style-type: none"> • Wiederholen der thematisch relevanten Begriffe • Auffrischen und Aktualisieren der erforderlichen Fachterminologie und spezifischer Kenntnisse • Pünktlichkeit
	<ul style="list-style-type: none"> • Kein alleiniger Kontakt und keine alleinigen Gespräche mit dem Antragsteller ⇒ Wahrung der Neutralität muss garantiert sein • Keine Annahme von Geschenken • Kein eingeschaltetes Handy

3.3 Während der Anhörung

Ihre Aufgabe während der Anhörung bezieht sich ausschließlich auf die genaue Verdolmetschung des Gesprochenen. Gerade Details sind häufig entscheidungserheblich.

Der Entscheider führt die Anhörung durch, er stellt die Fragen und hat die ausschließliche Gesprächsleitung.

Prüfung der sprachlichen Verständigung

Um Verständigungsprobleme und daraus resultierende Unklarheiten oder Widersprüche zu vermeiden, ist es wichtig, dass Sie gleich zu Beginn sicherstellen, ob der Antragsteller die angegebene Sprache bzw. den vermerkten Dialekt spricht und Sie ihn verstehen und umgekehrt.

Treten jetzt oder im weiteren Verlauf der Anhörung sprachliche Hindernisse auf, ist es von großer Bedeutung, dass Sie den Ent-

scheider sofort darüber informieren. Dieser wird das daraufhin vermerken und die Anhörung notfalls abbrechen. Dies wird jedoch keinen Einfluss auf Ihre weiteren Einsätze für das Bundesamt haben.

Prüfung der zwischenmenschlichen Verständigung

Ebenso wichtig wie die Meldung von Verständigungsproblemen ist der Hinweis auf zwischenmenschliche Unstimmigkeiten. Melden Sie daher dem Entscheider zu Beginn der Anhörung auch

- etwaige tatsächliche oder mögliche Interessenskonflikte familiärer, ethnischer, religiöser oder anderer Art oder
- gravierende Probleme auf der zwischenmenschlichen Ebene

Ist der Antragsteller beispielsweise ein Verwandter von Ihnen, besteht ein Interessenskonflikt familiärer Art, welcher Ihre Neutralität in Frage stellt. Auch eine solche Anzeige wird keinen Einfluss auf Ihre weiteren Einsätze für das Bundesamt haben.



Konsequenzdolmetschen

Die Anhörung soll in Abschnitten gedolmetscht werden. Das bedeutet, dass Sie im Anschluss an größere Redeabschnitte, wie etwa dem Vortrag zu den Fluchtgründen, Informationen korrekt und wortgetreu und in direkter Rede übersetzen.

Sprachlich spiegeln

Bei der wortgetreuen Verdolmetschung ist die sprachliche Spiegelung essenziell. Das heißt, dass Sie z.B. keine sprachlichen Unvollkommenheiten in der Rede des Antragstellers glätten oder Halbsätze eigenständig vervollständigen. Auch die genaue Übermittlung von Umgangssprache bzw. Sprachstil ist maßgeblich. Bedenken Sie, dass der Entscheider aus dem von Ihnen mündlich



gedolmetschten Inhalt auch Faktoren wie eine altersgemäße Sprache, den sozialen Hintergrund und den kulturellen Kontext des Antragsstellers erkennen muss.

	<ul style="list-style-type: none"> • Respektvolles, angemessenes sowie einfühlsames Auftreten (Körperhaltung, Sitzordnung usw.) ⇒ vor allem beim Vortrag von intimen, psychisch belastenden Details • Erstellung von Notizen zur korrekten und wortgetreuen Verdolmetschung • Bitte um Pausen, wenn von Ihnen oder einem Anwesenden benötigt • Verdolmetschung aller weiteren im Raum stattfindenden Dialoge ⇒ z.B. zu Verständnisfragen oder Anmerkungen anwesender Dritter
	<ul style="list-style-type: none"> • Keine unbegründeten Unterbrechungen des Vortrags ⇒ vor allem beim freien Vortrag zu den Fluchtgründen • Keine Auslassungen, eigene Kommentare, Zusammenfassungen oder Ausschmückungen

3.4 Nach der Anhörung

Wie bei jedem anderen Auftrag sind Vertraulichkeit und Verschwiegenheitspflicht unerlässlich. Der Antragsteller vertraut darauf, dass keine der sensiblen Informationen (wie z.B. über eine Vergewaltigung, von der selbst der Ehepartner nichts weiß) nach außen dringen. Weder der Entscheider noch das Bundesamt geben Informationen an Dritte weiter.

In diesem Zusammenhang haben auch Sie die Verpflichtung zur sowie einen Anspruch auf Wahrung der Vertraulichkeit und Verschwiegenheit.

	<ul style="list-style-type: none"> • Abgabe aller Notizzettel an den Entscheider • Eigenständiges Bewerten und Auseinandersetzen mit Problemen fachlicher, sprachlicher und anderer Art und Mitteilung an den Entscheider • Falls benötigt Ergreifung von Maßnahmen zur eigenen Stressbewältigung.⁴
	<ul style="list-style-type: none"> • Keine Gespräche mit unbefugten Dritten über Thematiken die unter die Verschwiegenheitsklausel fallen

Empfehlung

In die Erstellung der vorliegenden Handreichung sind viele hilfreiche Anmerkungen und Hinweise von Mitarbeitern der UNHCR-Büros Berlin und Nürnberg eingeflossen.

Wenn Sie die Thematik vertiefen möchten, empfehlen wir Ihnen des Weiteren das Selbstlernmodul des UNHCR „Interpreting in a Refugee Context“⁵

Hinweis:

Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird in dieser Broschüre die gewohnte männliche Sprachform bei personenbezogenen Substantiven und Pronomen verwendet. Dies impliziert jedoch keine Benachteiligung des weiblichen Geschlechts, sondern soll im Sinne der sprachlichen Vereinfachung als geschlechtsneutral zu verstehen sein.

⁴ Psychologische Betreuung und Beratung finden Sie beispielsweise bei der Diakonie oder dem Caritas-Verband

⁵ Online abrufbar unter: <http://www.refworld.org/docid/49b6314d2.html>

Impressum

Herausgeber:

Bundesamt für Migration und Flüchtlinge
Frankenstraße 210
90461 Nürnberg
E-Mail: info@bamf.bund.de
Internet: www.bamf.de
Tel. +49 911 943-0
Fax +49 911 943-1000

Stand:

April 2017

Druck:

Silber Druck oHG
Am Waldstrauch 1
34266 Niestetal

Layout:

Sabine Schneider - Referat 121 - Publikationen,
Veranstaltungsmanagement, Besucherdienst

Bildnachweis:

Miramedia GmbH Hamburg: Titel

Text:

Referat 232 - Qualitätssicherung Asyl
Referat 711 - Bereitstellung Dolmetscherdienste

Gesamtverantwortung:

Steffen Kunert, Referatsleiter 711

