



Einleitendes zum Dolmetschen
juristischer Texte

Dolmetschen allgemein in Frage und Antwort

Was ist Dolmetschen und wie wird es klassifiziert?

Dolmetschen ist ein weit gefasster Begriff. Allgemein betrachtet bedeutet Dolmetschen die mündliche Übertragung (je nach Dolmetschrichtung unilateral, bilateral oder multilateral) eines gesprochenen oder schriftlich fixierten Textes aus einer Sprache in eine andere. Im Unterschied zum Übersetzen befassen sich DolmetscherInnen also mit der mündlichen Kommunikation. In der Dolmetschwissenschaft wird der Begriff nach mehreren Kategorien wie Dolmetschtyp (Einsatzbereich) oder Arbeitsweise weiter differenziert, so dass wir dann von unterschiedlichen Erscheinungsformen des Dolmetschens sprechen können. Unabhängig davon lassen sich allerdings gewisse Rahmenbedingungen für den Kommunikationsverlauf bestimmen, die allen Dolmetscharten gemeinsam sind, und zwar:

- ▶ DolmetscherInnen sind unmittelbar in einem Kommunikationsprozess zwischen dem Sender (Sprecher, Redner, Auftraggeber) und dem Empfänger (Zuhörer) eingebunden (Kommunikation der Nähe)
- ▶ DolmetscherInnen müssen die mündlichen Aussagen bzw. einen schriftlich fixierten Text (beim Vom-Blatt-Übersetzen bzw. -Dolmetschen) sofort umsetzen
- ▶ DolmetscherInnen haben deswegen kaum Korrekturmöglichkeiten
- ▶ DolmetscherInnen haben während der Arbeit nur sehr eingeschränkte Möglichkeiten einer Textanalyse und kaum Hilfsmittel
- ▶ DolmetscherInnen haben dafür zu sorgen, dass das Gesagte adäquat beim Adressaten ankommt, die Vollständigkeit des Translats ist daher keine Priorität
- ▶ DolmetscherInnen müssen neutral bleiben und dürfen keinesfalls eigene Ansichten oder Meinungen in den Kommunikationsprozess einbringen.

In der Fachliteratur finden wir mehrere Versuche, das Dolmetschen nach Typ und Technik zu klassifizieren. Pöchhacker (2000:13) differenziert zwischen Konferenz-, Gerichts- und Verhandlungsdolmetschen (anders Gesprächsdolmetschen) als Dolmetschtypen. Für Kalina (2002:30f.) lässt sich das Dolmetschen nach Einsatzbereichen in Verhandlungsdolmetschen (bei politischen oder geschäftlichen Anlässen), Gesprächsdolmetschen (bei medizinischen oder sozialen Anlässen) und Vortragsdolmetschen (Dolmetschen

längerer Äußerungen vor allem bei der polizeilichen Vernehmung oder vor Gericht) einteilen. Wird die Technik des Dolmetschens als Unterscheidungskriterium herangezogen, gliedert man das Dolmetschen in Konsekutiv- und Simultandolmetschen. Hinzu kommt noch das Vom-Blatt-Übersetzen/Dolmetschen. Seine Zuordnung zu Dolmetschetechniken wird allerdings wegen schriftlicher Fixierung des zu übertragenden Textes etwas strittig (vgl. u. a. Gile 1998:4).

Das **Gesprächsdolmetschen** (erwähnt schon bei Pöchhacker und Kalina) versteht man als einen Dolmetscheinsatz bei bilateralen Gesprächen (z. B. bei Geschäftsmeetings und -verhandlungen). Es charakterisiert sich durch eine starke Kommunikationsdynamik zwischen den GesprächspartnerInnen, die Ausführungen sind eher kurz und werden oft Satz-für-Satz gedolmetscht. Aufgrund der dialogischen Interaktion während der Verdolmetschung ist Gesprächsdolmetschen für Pöchhacker als Synonym für Verhandlungsdolmetschen zu betrachten. Wenn man aber den Situationskontext anschaut, versteht sich das **Verhandlungsdolmetschen** eher als Dolmetschen in formellen Gesprächssituationen auf diplomatischer, wirtschaftlicher und politischer Ebene, bei dem hauptsächlich das Konsekutivdolmetschen mit Notizentechnik oder Flüsterdolmetschen als Arbeitsweise der Dolmetscher angewendet werden (Grünberg 2006:316f.).

Als weiteren Dolmetschtyp unterscheidet man noch das **Kommunaldolmetschen** (Community Interpreting, das Dolmetschen im Gemeinwesen). In diesem Fall handelt es sich um das Begleitdolmetschen bei Gesprächen mit Behörden und Sozialämtern, in Schulen, Kindergärten oder in Institutionen des Gesundheitswesens. Durch die Begleitung eines Kommunaldolmetschers wird Menschen (Einzelpersonen oder Kleingruppen), meist MigrantInnen und Flüchtlingen, der Zugang zu öffentlichen Einrichtungen und Diensten ermöglicht. DolmetscherInnen vermitteln hier also zwischen Privatpersonen und Institutionen. Nicht handelt es sich dabei um es LaiendolmetscherInnen.

Eine Sonderform des Dolmetschens bildet auch das **Gebärdensprachdolmetschen**. Hier überträgt man simultan Äußerungen aus der gesprochenen in die gebärdete Sprache und umgekehrt. Die wichtigsten Einsatzbereiche sind: Bildung, Arbeitsleben, Behörden und Gerichte, Gesundheitswesen, Konferenzen oder Medien.

Abschließend kann im Hinblick auf den Tätigkeitsbereich des Dolmetschers noch das **Mediendolmetschen** kurz erwähnt werden. Diese Dolmetschform kommt bei Live-Fernsehübertragungen zum Einsatz und erfolgt grundsätzlich simultan.

Was ist Konferenzdolmetschen?

Konferenzdolmetschen findet bei internationalen Zusammenkünften (Konferenzen, mehrsprachigen Veranstaltungen, Tagungen, Galas etc.) Anwendung. Gedolmetscht wird hier vor allem aus einer Dolmetscherkabine. DolmetscherInnen sind mit einem Headset (Kopfhörer und Mikrofon) ausgestattet und die ZuhörerInnen können die Rede auf der gewünschten Sprache über die mit der Kabine verbundenen Kopfhörer empfangen. Dolmetschkabinen sind meistens Zweierkabinen, transportabel oder ortsfest, akustisch abgeschottet, sie werden über eine Konsole bedient, die den Kanalwechsel und damit die

Umstellung auf andere Hörquellen ermöglicht. Dank den akustischen Settings können KonferenzdolmetscherInnen ungestört arbeiten, da die Hintergrundgeräusche im Saal (z. B. Getuschel oder Husten) ausgeschaltet werden.

Häufig, insbesondere bei Konferenzen, wird den DolmetscherInnen ein Referenzmaterial, d. h. alle Konferenzunterlagen (darunter druckfeste Redetexte soweit vorhanden) bzw. andere nützliche Informationen zum betreffenden Thema im Voraus zur Verfügung gestellt. Falls das nicht der Fall ist, müssen die DolmetscherInnen die notwendige Recherche zum Thema selbst durchführen, um anschließend ein zweisprachiges Glossar von relevantesten Fachausdrücken und -wörtern sowie Eigennamen für ihren nächsten Dolmetscheinsatz zu erstellen. Für weitere praxisbezogene Informationen empfehle ich Ihnen, auf den Beitrag *tłumacz na rynku pracy* von Nadstoga (2015:364–383) zuzugreifen. Besprochen werden hier viele pragmatische Aspekte der Arbeit eines Konferenzdolmetschers wie die Kontaktaufnahme mit dem Auftraggeber und die Besprechung von Einzelheiten eines Auftrags, die richtige Vorbereitung auf den Dolmetscheinsatz, die Koordinierung der Dolmetscherarbeit während der Konferenz (die Zusammenarbeit mit den anderen KonferenzdolmetscherInnen), Verhaltensregeln bei Konferenzen und in der Dolmetschkabine, Arbeitsmodi in der Kabine, das Krisenmanagement während der Dolmetschleistung sowie berufsethische Grundsätze, die man beim Dolmetscheinsatz befolgen sollte.

Was ist Simultandolmetschen?

Das Simultandolmetschen ist eine nahezu zeitgleiche Übertragung mündlicher Ausführungen des Sprechers in eine andere Sprache. Mit der Simultantechnik wird vor allem bei großen Veranstaltungen mit Vortragscharakter (auch mit Diskussionscharakter, soweit die Verdolmetschung nur begleitend im Hintergrund ablaufen sollte) wie Konferenzen, Kongressen, Tagungen usw. gearbeitet. Wie bereits erwähnt wurde, erfolgt das Simultandolmetschen grundsätzlich durch eine Kabine. Hier arbeiten meist zwei Personen, die sich während der Arbeit stets abwechseln. Gedolmetscht wird ohne oder mit schriftlichem Ausgangstext (dann haben wir es mit der Technik des Vom-Blatt-Dolmetschens zu tun). Die Kabinen sind so platziert, dass man einen ungehinderten Blick auf RednerInnen, Präsentationen oder gezeigte Videos hat.

Obwohl die Technik als simultan bezeichnet wird, erfolgt die Verdolmetschung eigentlich nicht völlig zeitgleich mit der Produktion des Originaltextes, sondern mit einer minimalen Zeitverzögerung um wenige Sekundenbruchteile, die man Time Lag oder Décalage nennt. Das Décalage variiert je nach der Zeitspanne, in der der Sprecher genügend Inhalt vorträgt, um diesen verstehen und vermitteln zu können. Sie kann auch auf syntaktische Unterschiede (Sprachasymmetrie) zwischen der Ausgangs- und Zielsprache (z. B. die Verbstellung im Satz im Polnischen und Deutschen) oder persönliche Präferenzen der einzelnen Dolmetscher zurückgeführt werden.

In der Kabine kann direkt aus der Sprache des Originals gedolmetscht werden, oder aus einer anderen Sprache, die als eine Ausgangssprache für eine weitere Verdolmetschung dient. Die erste Verdolmetschung wird dann also eine Grundlage für die Über-

tragung in weitere Sprachen. Auf diesen Modus (genannt **Relais-Dolmetschen**) wird in Fällen zurückgegriffen, wenn nicht alle erforderlichen Sprachkombinationen abgedeckt werden können.

Für Führungen (z. B. Werkbesichtigungen), wenn also Teilnehmer und Dolmetscher mobil sein müssen, setzt man beim Simultandolmetschen eine Personenführungsanlage (PFA) ein. Dies ist eine tragbare Anlage, ausgestattet mit einem drahtlosen Mikrofon für den Dolmetscher und ebenfalls drahtlosen Kopfhörern für die ZuhörerInnen. Findet die Veranstaltung online als Video- oder Telefonkonferenz oder hybride statt, erfolgt das Simultandolmetschen aus der Ferne. Man spricht dann von **Remote Simultaneous Interpreting** (RSI), anders Ferndolmetschen oder Videodolmetschen, wobei man den Begriff Ferndolmetschen eher als einen Oberbegriff für alle Modalitäten nutzt. Beim RSI übertragen die remote (entfernt) zugeschalteten DolmetscherInnen das Gehörte in Echtzeit über eine Online-Plattform oder ein spezielles Kommunikationstool (z. B. GoToMeeting, WebEx, ZOOM etc.) und die TeilnehmerInnen der Veranstaltung empfangen die Verdolmetschung über ihre eigenen Endgeräte wie Computer, Tablets oder Smartphones. Oft verwendet man zum Remote Interpreting dafür geeignete Dolmetsch-Hubs (RSI-Hubs), also dauerhaft oder temporär eingerichtete Räume mit mehreren Dolmetschkabinen mit stabiler Internetverbindung.

Zum Schluss sollte hier noch eine Sonderform des Simultandolmetschens erwähnt werden, und zwar das **Flüsterdolmetschen**. Das Flüsterdolmetschen (anders Chuchotage) besteht darin, dass das Gesagte einem Zuhörer oder einer kleinen Gruppe mit einer Personenführungsanlage oder ohne technische Hilfsmittel direkt ins Ohr zugeflüstert (eigentlich leise gesprochen) wird. Aufgrund des entstehenden Geräuschpegels empfiehlt sich diese Dolmetschtechnik nicht für mehr als zwei Arbeitssprachen, dafür aber in solchen Situationen wie Begleitung eines Kunden, Verhandlungen im kleineren Kreis, bei kurzen Präsentationen im kleinen Kreis, bei Notaren oder vor Gericht. Erfolgt das Flüsterdolmetschen nicht über eine PFA, sitzt der Dolmetscher versetzt hinter einer Person oder mittig hinter zwei Personen und gibt das Gehörte im Flüsterton fast simultan in der Zielsprache wieder.

Das Simultandolmetschen ist eine anspruchsvolle und anstrengende Technik, da hier der Dolmetschprozess die gleichzeitige Interaktion mehrerer Operationen am Ausgangstext (aktives Zuhören, Textanalyse, Gewichtung von Textinhalten, Antizipieren weiterer Textinhalte, Sprachtransfer u. a.) erforderlich macht. Aufschlussreiche dolmetschwissenschaftliche Befunde zu dieser Problematik liefert u. a. der Beitrag von Chmiel (2015:227–231).

Welche Kompetenzen werden beim Dolmetschen benötigt?

Wer als DolmetscherIn (berufs)tätig sein will, muss mehrere relevante Kompetenzen und Persönlichkeitsmerkmale aufweisen. Hierzu zählen:

- ▶ **Sprachkompetenz** – sehr gute Kenntnisse beider Arbeitssprachen (Mutter- und Fremdsprache) aktiv und passiv

- ▶ **translatorische Kompetenz** – Wissen über translatorische Konzepte, Übersetzungsprozess, Strategien und Techniken des Dolmetschens sowie grundlegendes Wissen in Bezug auf die professionelle Ausübung des Dolmetscherberufs; die Fähigkeit, den Ausgangstext funktionsgerecht in die Zielsprache zu übertragen
- ▶ **interkulturelle Kompetenz** – Wissen über gesellschafts- oder kulturbedingte Regeln und Unterschiede (Wertvorstellungen, Verhaltensnormen, Gewohnheiten, Unterschiede in der nonverbalen Kommunikation etc.) bezüglich der eigenen und fremden Kultur
- ▶ **kommunikative Kompetenz** – die Fähigkeit, sich verbal und nonverbal miteinander zu verständigen; Erkennen und Einsetzen von situationsadäquaten Sprachregistern (gehobene Sprache, Fachsprache, Umgangssprache), gutes Ausdrucksvermögen, Argumentationsgeschick, Taktgefühl
- ▶ **Fachkompetenz** – Kenntnisse in Sach- und Fachgebieten des Dolmetschauftrags
- ▶ **psychologische und kognitive Fähigkeiten und Fertigkeiten** wie
 - hohe Konzentrationsfähigkeit
 - gute und rasche Auffassungsgabe – logisches Denkvermögen, Analyse und Synthese, Urteilsfähigkeit
 - gutes Kurzzeitgedächtnis
 - Flexibilität und Belastbarkeit – Anpassen an wechselnde Situationen beim Dolmetschen, Stressresistenz, Arbeit unter Zeitdruck
 - hohe Kreativität
- ▶ **Recherchekompetenz** – Wissen um Terminologierecherche (die Erschließung einer möglichst breiten Palette von Informationsquellen, Kenntnis der Recherchemethoden), um sich effizient in einen auftragsbezogenen Themenbereich einarbeiten und auf den Dolmetscheinsatz vorbereiten zu können
- ▶ **IT-Kompetenz** – Kenntnis von Softwaretools für Remote-Dolmetschen, Anlegen und Aktualisierung eigener Terminologiebestände (digitales Terminologiemanagement)

Die obengenannte Auflistung von Kompetenzen bezieht sich gleichermaßen auf die Arbeit mit allen Dolmetschetechniken. Im Falle von KonferenzdolmetscherInnen, die überwiegend simultan dolmetschen, wäre noch auf eine Fähigkeit hinzuweisen, die eben für das Simultandolmetschen eigenspezifisch ist, und zwar auf die Fähigkeit, synchron dem Sprecher zuzuhören, das Gesagte zu verarbeiten (Verstehen + Analysieren + Umsetzen) und dies fast zeitgleich in der Zielsprache zu verbalisieren.

Die Kompetenzen lassen sich also in zwei Kategorien – linguistische und extralinguistische Kompetenzen – einteilen und sind an die einzelnen Phasen des gesamten Dolmetschprozesses gekoppelt (pre-process, peri-process, in-process und post-process nach Kalina 2004:7). Es sind entsprechend

- ▶ die Vorbereitungsphase (aktiviert Sprach-, Fach- und Recherchekompetenz bei der Vorbereitung auf den Dolmetscheinsatz),
- ▶ periperformatische Bedingungen (externe Faktoren, die das Dolmetschgeschehen beeinflussen, z. B. Arbeitssprachen, Dolmetschteam, technische Gegebenheiten, Kon-

ferenzablauf, Profile von KonferenzteilnehmerInnen, Dolmetschzeiten etc., aktivierte Fähigkeiten und Fertigkeiten, die unter den gegebenen Umständen für die Auftragsausführung vorausgesetzt sind),

- ▶ die eigentliche Verdolmetschung (ruft alle Kompetenzen und Skills ab, die mit der Situations- und Textanalyse, dem Sprachtransfer und der Textproduktion in der Fremdsprache zusammenhängen) und abschließend
- ▶ die Nachbereitung eines Auftrags (z. B. Aktualisierung von Terminologielisten, Glossaren, Ergänzung von Unterlagen, Qualitätskontrolle von Abläufen und Selbstkontrolle der Dolmetschleistung durch Aufnahmen und Abhören der Verdolmetschung, aktiviert u. a. Sprach-, Situations- und translatorische Kompetenz im Sinne einer beruflichen Weiterentwicklung).

Kompetenzen des Translators, darunter dolmetscherspezifische Skills, sind in der Translationswissenschaft umfassend erforscht. Eine profunde und wissenschaftlich fundierte Information zu diesem Themenfeld finden Sie u. a. bei Abl-Mikasa 2012, Hurtado Albir 2017, Kutz 2002, Małgorzewicz 2012, Pöchhacker 2001.

Wo kann ich Übungs- und Hilfsmaterial zum Training verschiedener Dolmetscharten und -techniken finden?

Dieses Lehrwerk ist für Personen gedacht, die gerade ihren ersten Schritt im Bereich des Dolmetschens machen. Es konzentriert sich deswegen auf das Training von nur zwei Dolmetschtechniken. Die im weiteren Teil des Buches vorgeschlagenen Übungen sowie die hier vorgestellten theoretischen Inhalte erschöpfen weder alle möglichen Aspekte und Themen, mit denen sich angehende und dann praktizierende DolmetscherInnen auseinandersetzen und über die sie sich kundig machen sollten, noch Aktivitäten und Kompetenzen, die sie trainieren müssen. Daher schlage ich als Ergänzung zu diesem theoretischen Kapitel weiterführende Literatur und Informationsquellen vor, gedacht für LeserInnen, die sich selbst weiterinformieren und Übungsmaterial zu den behandelten Typen und Techniken des Dolmetschens finden möchten.

Hier einige Literaturempfehlungen und Internetquellen:

- 1) Chmiel, Agnieszka/Janikowski, Przemysław (Hg.) (2015) *Dydaktyka tłumaczenia ustnego*. Katowice: SIW (Sachinformation und variiertes Übungsmaterial: Übungen für die Vorbereitungsphase vor dem Dolmetscheinsatz, Gedächtnisübungen, Übungen für Simultandolmetschen (für Textverarbeitung und -produktion), Internetquellen mit Übungstexten und praktischen Hinweisen zum Konferenzdolmetschen)
- 2) *Dolmetscher werden und bleiben: Ressourcen und Übungen zur Fortbildung im Selbststudium*. Unter: <https://thomasbaumgart.eu/blog/dolmetscher-fortbildung/> (das Blog von Thomas Baumgart, dem Dolmetscher und Übersetzer für Spanisch und Polnisch, enthält Links zu vielen Fortbildungsressourcen für Dolmetscher und eine umfangreiche Liste mit Übungsvorschlägen zu verschiedenen Kompetenzen des Dolmetschers)

- 3) *The Interpreter Diaries*. Unter: <https://theinterpreterdiaries.com/> (das Blog von Michelle Hof, der erfahrenen Konferenzdolmetscherin, enthält u. a. Links zu mehreren Quellen für Training des Dolmetschens)
- 4) Interpreters in Brussels Practice Group. Unter: <https://www.youtube.com/@interpretersinbrusselsprac8954/videos> (Videos mit Reden zum Konsekutiv- und Simultandolmetschen, Deutsch und Polnisch, auch in anderen Arbeitssprachen der EU)
- 5) Florczak, Jacek (2012) *Tłumaczenia symultaniczne i konsekwtywne. Teoria i praktyka*. Warszawa: C.H. Beck (Teil II und III sind praktischen Übungen und Hinweisen gewidmet)
- 6) Gościński, Jan/Kuźniak, Marek (2020) *Egzamin na tłumacza przysięgłego. Tłumaczenie ustne. Język angielski*. Warszawa: C.H. Beck (Die Publikation ist zwar für DolmetscherInnen für Englisch gedacht, enthält aber viele praktische Hinweise zum mündlichen Teil der staatlichen Prüfung für beeidigte DolmetscherInnen und ÜbersetzerInnen in Polen, darunter Praxisbeispiele aus der Prüfung)
- 7) Kautz, Ulrich (2002) *Handbuch Didaktik des Übersetzens und Dolmetschens*. München: Iudicium (Kapitel 5 wird dem Dolmetschen gewidmet)
- 8) Nolan, James (2005) *Interpretation: Techniques and Exercises*. Clevedon / Buffalo / Toronto: Multilingual Matters Ltd. (Zugriff online unter: <https://parhamti.com/wp-content/uploads/2023/07/Interpretation---Techniques-and-Exercises.pdf>, Übungen sind zwar fürs Englische gedacht, das Konzept einzelner Übungsbeispiele lässt sich aber problemlos für andere Arbeitssprachen nutzen)
- 9) Odendahl, Wolfgang (2013) *Einführung in die Grundlagen des Dolmetschens: Im Sprachenpaar Deutsch-Chinesisch*. Unter: <https://taiwanlink.de/arbeiten.html> (deutsche Texte und Übungen, u. a. zu Kollokationen, Notizen machen, Kommunaldolmetschen, Vom-Blatt-Übersetzen)
- 10) REPRIS Madrid. Unter: <https://www.youtube.com/channel/UChOp3asnuNBYctTqMp-3Bew> (Videos mit polnischen Reden zum Konsekutiv- und Simultandolmetschen, auch in anderen Arbeitssprachen)
- 11) Rütten, Anja (2008) *Informationstechnologie für Konferenzdolmetscher: Zielgerichtet und effizient Wissen managen*. In: MDÜ 1/2008, 22-25. (nützliche Informationen zur Informations- und Wissensarbeit vor, während und nach dem Dolmetschensatz)
- 12) Speechpool. Unter: <http://speechpool.net/pl/> (eine große Ansammlung von Reden für Übungszwecke, in mehreren Sprachen erhältlich, für Berufseinsteiger und Studierende gedacht)
- 13) Speech Repository. Unter: <https://speech-repository.webcloud.ec.europa.eu/> (didaktisierte Reden für Simultan- und Konsekutivdolmetschen, unterschiedlicher Schwierigkeitsgrad)
- 14) Stoll, Christoph (2009) *Jenseits simultanfähiger Terminologiesysteme: Methoden der Vorverlagerung und Fixierung von Kognition im Arbeitsablauf professioneller Konferenzdolmetscher*. Trier: WVT Wissenschaftlicher Verlag Trier. (insbesondere Kapitel 4)

zu Arbeitsverfahren und Strategien beim Konferenzdolmetschen und Kapitel 5 zu elektronischen Hilfsmitteln beim Dolmetschen)

- 15) <https://translax.eu/blog/slowniki-poradnie-jezykowe-i-inne-zasoby-dla-tlumaczy/> (die Webseite des Übersetzungsbüros Translax, im Blogteil mehrere Links zu Online-Wörterbüchern und Glossaren, v. a. für Englisch, kann nützlich für die Vorbereitung auf den Dolmetscheinsatz sein)
- 16) WISE Interpreting Workshops. Unter: <https://www.youtube.com/@WISEInterpretingWorkshops/videos> (Videos mit längeren Redetexten auf Deutsch und in anderen Sprachen, gut geeignet für Simultandolmetschen)

2

Näheres zum Konsektivdolmetschen und Vom-Blatt-Übersetzen

Mit diesem Kapitel wird das Ziel verfolgt, zwei Dolmetschtechniken, die im 2. Teil des Buches geübt werden, näher zu beschreiben: das Konsektivdolmetschen und das Vom-Blatt-Übersetzen. Ich habe mich in meinem Trainingskonzept ganz bewusst auf diese zwei Techniken beschränkt, weil 1) deren Kenntnis von jenen Dolmetschern und Übersetzern verlangt wird, die zur staatlichen Prüfung für beeidigte ÜbersetzerInnen und DolmetscherInnen antreten wollen, und 2) sie die Techniken darstellen, mit denen man in der Ausbildung zum Dolmetscherberuf in der Regel beginnt, bevor zum Erlernen und Einüben der Simultantechnik übergegangen wird. Die beiden Techniken finden darüber hinaus in der Kommunikation im juristischen Fachbereich regelmäßigen Einsatz (bei Vernehmungen, vor Gericht, bei der mündlichen Übertragung von Dokumenten, beim Notar etc.).

2.1 Konsektivdolmetschen

Was ist Konsektivdolmetschen und wie verläuft hier der Dolmetschprozess?

Beim Konsektivdolmetschen erfolgt die Verdolmetschung erst nach der Originalrede oder abschnittsweise, also mit einem bestimmten Zeitabstand. Dies unterscheidet diese Technik wesentlich von der bereits beschriebenen Technik des Simultandolmetschens, wo die Rezeption des Ausgangstextes und die Produktion des Zieltextes synchron verlaufen. Es wird zeitversetzt gedolmetscht und es sind dabei zwei verschiedene Settings möglich:

- ▶ **langes Konsektiv** (Gillies 2019:5) – Verdolmetschung eines Monologs, erfolgt nach längeren Textpassagen oder nach der Beendigung des Redebeitrags, unilateral, anhand von Notizen, typische Kommunikationssituationen: Vorträge, Beiträge zu Podiumsdiskussionen, Pressekonferenzen, Tischreden, oft in der Diplomatie
- ▶ **kurzes Konsektiv** (Gillies 2019:5) – Verdolmetschung im Dialog, erfolgt nach kurzen Textabschnitten (einem oder zwei Sätzen), bilateral (Ausgangs- und Zielsprache wechseln), meist ohne Notizen, typische Kommunikationssituationen: Arbeitstreffen,

Geschäftsverhandlungen, Messen, Interviews, Führungen, Vernehmungen etc., wird anders als Liaison-Dolmetschen bezeichnet.

Wie bei der Darstellung von Dolmetscherkompetenzen bereits erwähnt, umfasst der Dolmetschprozess drei eigentliche Phasen (pre-, in- und post-process), ergänzt noch um die peri-process-Phase, also externe Determinanten des jeweiligen Dolmetschauftrags. Ähnlich wie beim Dolmetschen unter dem Einsatz des Simultandolmetschens geht auch im Falle des Konsekutivdolmetschens dem eigentlichen Einsatz eine Vorbereitung auf den Auftrag (Absprachen mit dem Auftraggeber, Unterlagen, Recherche und Glossar zum Thema) voraus, gefolgt durch die Nachbereitung des Auftrags nach dem Einsatz (Abrechnung des Auftrags, Aktualisierung von Terminologiebeständen etc.). Unterschiede lassen sich dagegen im Verlauf der in-process-Phase feststellen, deswegen richten wir unser besonderes Augenmerk auf diese Phase.

In Anlehnung an das Effort-Modell von Gile (1997:198) kann der Dolmetschvorgang (verstanden als kognitive Leistungen bei der Verdolmetschung) mit folgender Formel beschrieben werden: $SI = L + P + M + C$. Die einzelnen Buchstaben stehen dann entsprechend für Simultaneous interpreting (SI), Listening and Analysis (L), Production (P), Memory (M) und Coordination (C). Will man die Formel auf das Konsekutivdolmetschen beziehen, würde sie lauten: $CI = L + N + P + M + C$. Es kommt also eine Leistung hinzu, und zwar Notetaking (N). Im Einzelnen lassen sich die genannten Phasen wie folgt beschreiben:

- ▶ **Listening and Analysis (L) / Zuhören und Verstehen** – Man hört eine Äußerung in der Ausgangssprache und analysiert gleichzeitig das Gesagte dolmetschorientiert, d. h. man konzentriert sich aufmerksam auf den Sprecher und analysiert seine Sprechintention (darunter seine Gefühle und Einstellung zum Thema) sowie die Struktur, das Thema und Leitgedanken des Gesagten, um sich die Inhalte zu merken und sie danach genau und getreu in einer anderen Sprache wiederzugeben. Das Zuhören läuft aktiv ab, nicht nur aufgrund der gleichzeitigen Sinnerschließung des Gesagten, sondern auch der Notwendigkeit, beim Zuhören sofort zu entscheiden, welche Informationen notiert und welche nur im Kurzzeitgedächtnis gespeichert werden. Im Unterschied zum Simultandolmetschen erschließt man den Ausgangstext eigentlich vollständig, bevor man ihn konsekutiv verdolmetscht. Der Dolmetscher hat dazu später noch die Möglichkeit, bei Verständnisproblemen oder unzulänglichen Notizen die Textinhalte mit dem Sprecher abzuklären. Diese Möglichkeit entfällt beim Simultandolmetschen.
- ▶ **Notetaking (N) / Notation** – Die Speicherung der gehörten Informationen erfolgt hauptsächlich im Gedächtnis. Um das Kurzzeitgedächtnis jedoch zu entlasten und damit mehr Kapazitäten für eine möglichst genaue und vollständige Zieltextformulierung frei zu lassen, bringt man beim Zuhören relevante Informationen, die sich nur schwer merken können, wie Zahlen, Namen, Fachbegriffe, zu Papier. Die Notation wirkt also als Gedächtnisstütze, auf die bei der Wiedergabe des Gesagten zurückgegriffen wird, indem man die notierten Informationen mit denen im Kurzzeitgedächtnis zusammenführt.

- ▶ **Production (P) / Textproduktion in der Zielsprache** – In dieser Phase gehen wir vom aktiven Zuhören zum Dolmetschen über. Der Dolmetscher gibt das vorher Gesagte in der Zielsprache wieder und ruft dazu die gespeicherten Informationen unmittelbar aus dem Gedächtnis ab. Hat er notiert, nimmt er zur Unterstützung noch die Notizen dazu. Diese Etappe involviert mehrere kognitive Leistungen des Dolmetschers: Er ordnet und analysiert eigene Notizen; aktiviert sein Kurzzeitgedächtnis, um Inhalte abzurufen; vermittelt den Ausgangstextinhalt verbal in der Zielsprache und setzt dabei unterschiedliche Dolmetschstrategien situationsadäquat ein. Er betreibt auch die ganze Zeit Selbstmonitoring, d. h. er hört sich selbst zu, kontrolliert sich kontinuierlich und korrigiert wo nötig. Bei der Zieltextproduktion ist auch zu beachten, dass die Verdolmetschung nicht wesentlich länger als der Originalbeitrag dauern sollte (Im Idealfall dauert sie sogar kürzer als im Original). Dies bedeutet, schnell entscheiden zu müssen, was im Originaltext redundant ist und als solches weggelassen werden darf; wie man die strukturell komplizierten Textpassagen umformulieren kann, damit sie kürzer und leicht nachvollziehbar für Zieladressaten werden und wo man die Inhalte in allgemeinerer Form anstelle der Vermittlung zu vieler Einzelheiten wiedergibt. Die Textproduktion umfasst noch weitere Aspekte wie Wahl des entsprechenden Sprachregisters, Vermittlung des Aussagetons des Sprechers, öffentliches Auftreten oder Improvisationsvermögen (Näheres dazu u. a. bei Korpala 2015:185-203). Abschließend kann hinzugefügt werden, dass es beim Konsektivdolmetschen mehr Korrekturmöglichkeiten als beim Simultandolmetschen gibt: Der Dolmetscher hat hier mehr Reaktionszeit und die Möglichkeit, beim Redner direkt nachzufragen.
- ▶ **Memory (M) / Gedächtnis** – Im Dolmetschvorgang fällt dem Gedächtnis eine äußerst wichtige Rolle zu. Ohne Speicherung von Informationen im Gedächtnis ist kein Dolmetscher imstande, einen Text nach einigen Minuten (auch mit Notizen) vollständig wiederzugeben. In der Gehirnforschung unterscheidet man drei Gedächtnisbereiche: das Ultrakurzzeitgedächtnis (auch sensorisches Gedächtnis oder Ultrakurzspeicher), das Kurzzeitgedächtnis (auch Arbeitsgedächtnis) und das Langzeitgedächtnis. Das Ultrakurzzeitgedächtnis nimmt als erstes Reize und Informationen aus der Umwelt auf. Die Aufnahme erfolgt über die Sinnesorgane und die Informationen bleiben bis 2 Sekunden bestehen, bis sie entweder gelöscht oder an das Kurzzeitgedächtnis weitergeleitet werden. Eine bewusste Informationsverarbeitung erfolgt erst im Kurzzeitgedächtnis. Es gilt als Speicher, der eine eng begrenzte Menge von Informationen kurzfristig bereithält. Es können visuelle Eindrücke (der räumlich-visuelle Notizblock) wie verbale Informationen sein, die durch inneres Wiederholen relativ lange verfügbar bleiben können. Hier werden dann die neu aufgenommenen Informationen mit Inhalten verknüpft, die im Langzeitgedächtnis vorhanden sind. Informationen, die man nicht mehr braucht, werden dagegen gelöscht. Im Langzeitgedächtnis wird unser Wissen gespeichert. Verschiedene Arten von Informationen werden hier von Minuten bis zu Jahren oder sogar lebenslang aufbewahrt. Unterschieden wird dabei zwischen dem Wissensgedächtnis (Tatsachen und Ereignissen, die bewusst wiedergegeben werden

können, z. B. Weltwissen) und dem Verhaltensgedächtnis (hier werden automatisierte Handlungsabläufe bzw. Fertigkeiten gespeichert, z. B. Gehen, Radfahren, Tanzen). Inhalte und Fertigkeiten aus dem Langzeitgedächtnis werden automatisch abgerufen und ausgeführt oder erst durch eine Wiederholung (z. B. Fachterminologie, die lange nicht aktiv genutzt wurde). Beim Konsektivdolmetschen nutzen wir v. a. das Arbeitsgedächtnis. Das Ultrakurzzeitgedächtnis kann uns aber auch helfen, z. B. beim Notieren. Lautloses Nachsprechen und Wiederholen von Einzelwörtern hilft sie sich zu merken und aufzuschreiben, bevor sie aus dem Gedächtnis verschwinden. Im Arbeitsgedächtnis erfolgt wie gesagt die eigentliche Informationsverarbeitung. Die dem Originaltext entnommenen Informationen werden hier für einige Zeit gespeichert und bei der Verdolmetschung abgerufen. Genutzt wird auch der räumlich-visuelle Notizblock, indem man sich Inhalte visualisiert. Für Handlungen, die wir beim Dolmetschen und Notieren ausführen (für die Fertigkeiten selbst), ist dagegen das Langzeitgedächtnis zuständig, und genauer das Verhaltensgedächtnis. Das semantische Gedächtnis, ein Bereich des Wissensgedächtnisses, unterstützt den Dolmetscher wiederum mit dem Allgemeinwissen über die Welt und dem Sachwissen zu einem bestimmten Fachgebiet.

- **Coordination (C) / Koordinierung** – Als letzte kognitive Leistung, die im Dolmetschvorgang beansprucht wird, gilt nach Gile die Koordinierung aller anderen Teilprozesse. Es handelt sich also um einen kognitiven Mehraufwand, den ein Dolmetscher leisten muss, um das Hören, Verstehen, Speichern und Verarbeiten eines gesprochenen Textes effizient und adäquat im gegebenen Dolmetscheinsatz zu integrieren.

Wozu und wie wird Notiztechnik für Dolmetscher verwendet?

Für die Verdolmetschung längerer Redebeiträge beim Konsektivdolmetschen verwenden DolmetscherInnen Notation. Die Notizen unterstützen das Gedächtnis, haben aber keinen Selbstzweck, denn sie geben nicht wie ein Stenogramm die Rede an sich wieder, sondern erfassen nur den Sinn des Gesagten. In der Notation spiegeln sich der Verarbeitungsprozess im Gehirn des Dolmetschers, die Analyse der Ausgangsrede sowie die Anordnung von Informationen auf dem Blatt wider. Die Notizen beeinflussen daher wesentlich die Qualität der Wiedergabe. Die Verwendung von Notation gibt ferner Aufschluss über die Strategie für das Speichern von Informationen, d. h. welche Speicherungsweise – kognitive (Gedächtnis) oder materielle (Notizen) – von DolmetscherInnen in der gegebenen Situation bevorzugt wird.

Es gibt keine vorab bestimmte Notationsmenge, die erforderlich wäre, um einen Text vollständig wiedergeben zu können. Was und wieviel notiert wird, ist individuell unterschiedlich. Die Notationsmenge hängt aber offensichtlich von den jeweiligen Gedächtniskapazitäten ab – je stärkeres Gedächtnis desto weniger Notieren. Es gibt auch keine einzig richtige Notizentechnik. Jeder Dolmetscher und jede Dolmetscherin notiert ein wenig anders, richtet sich aber nach bestimmten allgemeinen Prinzipien zur Strukturierung von Notizen und Verwendung von Symbolen. Grundsätzlich gilt, dass jede Notizentechnik richtig ist, vorausgesetzt, sie ist durch Einübung automatisiert und wird richtig eingesetzt.

Wenn es nicht der Fall ist und ein Dolmetscher beim Zuhören gleichzeitig überlegt, wie er einen bestimmten Inhalt notieren soll, lenkt das Notieren vom Hören ab. Stellt sich weiter beim Ablesen heraus, dass die Notizen nicht gut lesbar oder chaotisch sind, können sie nicht mehr schnell erfasst werden und erschweren die Textproduktion beim Vortragen, anstatt sie zu erleichtern.

Hier also die wichtigsten Prinzipien und Vorgehensweisen beim Notieren im Überblick:

- ▶ Notiert wird der Sinn und nicht einzelne Wörter! – Notieren wir also Phrasen, sie machen es leichter, sich wieder an den Inhalt zu erinnern.
- ▶ Notiert wird gleichzeitig mit dem Zuhören, muss also schnell erfolgen und daher ist die Verwendung von Symbolen und Abkürzungen sehr nützlich, denn damit werden unsere Notizen kompakter.
- ▶ Symbole und Abkürzungen müssen gut lesbar, unverwechselbar, schnell und einfach zu notieren sein.
- ▶ Symbole sind ein Hilfsmittel, man kann aber auch ohne oder mit ganz wenigen Symbolen gut notieren – Wichtiger als Symbole ist die Struktur von Notizen.
- ▶ Die Verwendung zu vieler Symbole kann dazu führen, dass ihre Bedeutung vergessen wird und ihre Interpretation bei der Wiedergabe zu viel Zeit und Energie beansprucht.
- ▶ Man kann zu schon bestehenden (sprachunabhängigen) Symbolvorschlägen greifen oder ein individuelles System entwickeln (meist tun wir beides).
- ▶ Beim Erstellen der eigenen Notizentechnik sollten wir uns nach individuellen Präferenzen richten – visuelle Typen werden wahrscheinlich lieber mit Symbolen arbeiten und auditive Typen eher mit Worten.
- ▶ Symbolvorschläge für das Konsektivdolmetschen lassen sich u. a. folgenden Quellen entnehmen:
 - Das Online-Wörterbuch für Symbole der Notationstechnik für DolmetscherInnen, erstellt am Institut für Translatologie der Karls-Universität Prag, verfügbar unter: <https://www.symbolovnik.cz/de>
 - Gillies, Andrew (2019) *Consecutive Interpreting. A Short Course*. London: Routledge.
 - Gillies, Andrew (2007) *Sztuka notowania. Poradnik dla tłumaczy konferencyjnych*. Kraków: Tertium.
 - Herbert, Jean (1968) *The Interpreter's Handbook: How to Become a Conference Interpreter*. Genève: Librairie de l'Université Georg.
 - Kautz, Ulrich (2000) *Handbuch Didaktik des Übersetzens und Dolmetschens*, München: Iudicium und Goethe-Institut.
 - Matussek, Heinz (1989) *Handbuch der Notizentechnik für Dolmetscher: Ein Weg zur sprachunabhängigen Notation*. Heidelberg: Julius Groos.
 - Rozan, Jean F. (2002) *Notatki w tłumaczeniu konsekutywnym*. Kraków: Tertium.