

# Schnellbleiche zum Gerichtsdolmetscher

**Übersetzungen** • Die Kriterien für die Auswahl und Ausbildung von Dolmetschern sind in den meisten Kantonen bloss rudimentär. Dabei haben sie eine wichtige Rolle im Straf- und Zivilverfahren.

Die Qualität einer Übersetzung kann im Zivil- wie im Strafverfahren entscheidend sein: Denn die Aussagen von Parteien sind häufig Basis der Urteilsbegründung.

Ein Überblick über die Situation in den Kantonen zeigt jedoch: Die Auswahl und Ausbildung von Dolmetschern wird nicht überall gleich ernst genommen:

■ **Kanton Luzern:** Wer hier in die Dolmetscherliste eingetragen werden will, muss seit Beginn dieses

Jahres den Basis- und Aufbaukurs Behörden- und Gerichtsdolmetschen an der Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften in Winterthur (ZHAW) absolvieren. Dort lernen die Teilnehmer grundlegende Dolmetschertechniken kennen. Zudem wird dargelegt, welche Rolle ein Dolmetscher in einem Gerichtsverfahren hat. Der Basiskurs dauert einen Tag, der Aufbaukurs acht Tage. Es werden vor allem Kenntnisse in den Bereichen Recherchetechnik und juristische Terminologie sowie

Gedächtnistraining vermittelt. Zudem werden Rollenspiele mit einem Vertreter der Polizei durchgeführt.

## Diplomarbeit zeigte Handlungsbedarf auf

Bis zum letzten Jahr reichten für die Einstellung als Dolmetscher im Kanton Luzern noch ein einwandfreier Leumund, keine Beziehungen zum Milieu und das Beherrschen einer zweiten Sprache. Die früher zugelassenen Dolmetscher müssen die Kurse nicht nachholen. Anstoss für die Erhöhung der Zulassungshürden gab die Diplomarbeit von Andreas Wymann für die Eidgenössische Höhere Fachprüfung Polizist sowie die Sprachprobleme eines

**Dolmetscher (Mitte):**  
Ermöglicht Gespräch zwischen  
Strafverteidiger und Mandant



DPA

Dolmetschers bei einer Kriminalgerichtsverhandlung im Sommer 2012.

Die Diplomarbeit führt als notwendige Kompetenzen eines Dolmetschers unter anderem auf: Profunde Sprachkenntnisse, Kenntnis der Rolle als Dolmetscher, Fähigkeit, sinngemäss zu übersetzen und den Inhalt präzise wiederzugeben, Verwendung der direkten Rede, korrekte Übersetzung und Erklärung von Redewendungen, Grundkenntnisse im Straf- und Zivilprozessrecht, juristisches Hintergrundwissen und Kenntnis der Fachbegriffe

■ **Kanton St. Gallen:** Hier hat man die Notwendigkeit einer Ausbildung ebenfalls eingesehen. Der Besuch eines Einführungskurses ist Voraussetzung, um auf die Dolmetscherliste zu kommen. Dieser wird intern organisiert. Er dauert laut Ueli Nef vom Sicherheits- und Justizdepartement nur gerade einen halben Tag. In vier Stunden würden die wichtigsten Dolmetscherkenntnisse vermittelt und Aufbau und die Arbeitsweise der Behörden erläutert. Nef betont aber, dass die Dolmetscherliste «bewirtschaftet werden muss». Sprich: Rückmeldungen von Behörden zu einzelnen Übersetzern müsse man unbedingt nachgehen.

■ **Kanton Bern:** Auch hier wurden kürzlich Aufnahmekriterien festgelegt. Sie lauten: persönliche Eignung, einwandfreier Leumund und neu die Absolvierung einer Prüfung nach einem intern organisierten zweitägigen Kurs. Im Unterschied zum Kanton Luzern müssen auch jene Dolmetscher den Kurs absolvieren, die bereits zugelassen sind. «Sonst haben wir zwei Klassen von Dolmetschern», sagt Christof Kipfer, Stabschef der Gene-

ralstaatsanwaltschaft Bern. Ziel ist laut Kipfer auch, dass Dolmetscher, die auf der Berner Liste sind, auch in Zürich arbeiten dürfen und umgekehrt.

■ **Kanton Zürich:** Zürich führt bereits seit 2005 in Zusammenarbeit mit der ZHAW regelmässig Kurse für Dolmetscher durch. Der obligatorische Zulassungskurs dauert zwei Tage. Nach der Einführung wurde die Hälfte der ursprünglich 1000 Dolmetscher von der Liste gestrichen. Die Erfahrungen der Zürcher waren für alle genannten Kantone der Auslöser für die Professionalisierung des Dolmetscherwesens.

### Mehr Zusammenarbeit der Kantone geplant

Zürich war lange der einzige Kanton mit einer gesetzlichen Grundlage für das Dolmetscherwesen. Laut Tanja Huber, Leiterin der Zentralstelle Dolmetscherwesen am Obergericht Zürich, wird gegenwärtig die Frage der gegenseitigen Anerkennung der Kurse zwischen den Kantonen diskutiert. Zwischen Bern und Zürich sei man auf dem besten Weg dazu. Luzern nimmt Dolmetscher von der Zürcher Liste ebenfalls auf, falls für die betreffende Sprache ein Bedarf besteht.

■ **Weitere Kantone:** Keine Ausbildungsvorschriften machen die Kantone Aargau, Schaffhausen und Schwyz. Laut Nicole Payllier, Leiterin Kommunikation Gerichte Kanton Aargau, ist jedes Gericht selbst für den Einsatz der Dolmetscher besorgt. Eine Änderung sei nicht vorgesehen.

Sandra Zrinski

# Der richtig

**25 Tipps • Den Umgang mit Mandanten lernt man weder an der Universität noch im Gerichtspraktikum. 25 Tipps, die Missverständnisse verhindern helfen.**

1. Sitzen Sie einander nicht frontal gegenüber, sondern am runden Tisch leicht versetzt oder am rechteckigen übers Eck. Das macht die Gesprächsatmosphäre angenehmer.
2. Erklären Sie zu Beginn kurz den Gesprächsablauf und sein Ziel.
3. Vermitteln Sie dem Mandanten den Eindruck, dass Sie ihn ernst nehmen. Eine hereinspazierende Sekretärin mit Unterschriftenmappen oder Telefonate sind während des Gesprächs tabu.
4. Seien Sie auf Emotionen gefasst – Ihr Mandant ist vom Fall direkt betroffen.
5. Unterbrechen Sie den Klienten anfangs nicht in seinem Redefluss – auch wenn er die Fakten unstrukturiert präsentiert und Wesentliches mit Nebensächlichem vermischt.
6. Beschränken Sie Ihre aktive Mitwirkung am Gespräch in der ersten Phase auf ein Minimum. In erster Linie ist Zuhören angesagt. Zustimmendes Nicken reicht in dieser Phase auch schon.

“Zürich war lange der einzige Kanton mit einer gesetzlichen Grundlage für das Dolmetscherwesen”

# Der Umgang mit Mandanten

**7.** Möchten Sie das Gespräch lenken, fassen Sie die Ausführung des Klienten in Ihren eigenen Worten zusammen. So führen Sie ans Wesentliche heran. Das schafft Vertrauen und räumt Missverständnisse aus dem Weg.

**8.** Der Klient ist möglicherweise fachlich wie kommunikativ überfordert. Er weiss nicht, was Sie von ihm erwarten – übernehmen Sie die Führungsrolle. Dabei gilt die Regel: Wer fragt, führt.

**9.** Wenn Sie Fragen stellen, formulieren Sie sie offen. W-Fragen begünstigen den Redefluss Ihres Gegenübers: Wer? Was? Wo? Wann? Weshalb?

**10.** Warum-Fragen können Ihr Gegenüber veranlassen, sein Verhalten zu rechtfertigen – bauen Sie keinen Druck auf, formulieren Sie Ihre Fragen zielorientiert: «Wie erklären Sie sich das?», «Was hat Sie daran gehindert?»

**11.** Fragen Sie sich selbst: Wie funktioniert Ihr Gegenüber? Gibt es kulturelle Unterschiede zwischen Ihnen und Ihrem Klienten? Werten Sie nicht – auch der unangenehmste Klient hat seine Geschichte und Beweggründe.

**12.** Sie kennen die für den Fall wesentlichen Paragraphen, Ihr Klient nicht. Übersetzen Sie die wichtigen Bestimmungen in die Laiensprache.

**13.** Bedenken Sie Ihre Wortwahl: Sie müssen nicht abklären, «ob» etwas geht, sondern vielmehr, «wie» sich ein Anliegen realisieren lässt.

**14.** Im Gespräch mit dem Klienten müssen Sie nicht Ihr Fachwissen demonstrieren. Das setzt man lieber im Plädoyer vor dem Richter oder bei Verhandlungen mit dem gegnerischen Anwalt ein.

**15.** Seien Sie neugierig, aber nicht plapperhaft: Verdoppeln Sie die Zahl der gezielten Fragen, halbieren Sie die Zahl Ihrer Wörter.

**16.** Bagatellisieren Sie Bedenken nicht, argumentieren Sie sachlich. Zeigen Sie konkrete Lösungswege auf.

**17.** Forschen Sie nach den wahren Zielen Ihres Mandanten: Möchte er es einfach wieder gut haben mit der Nachbarin? Oder will er, dass der Richter dem bösen Stockwerkeigentümer sagt, dass er völlig falsch lag? Ein Gerichtsverfahren ist nicht immer der Weg zum Ziel.

**18.** Sagen Sie Ihrem Klienten, welche Dokumente und Unterlagen er Ihnen in den nächsten Tagen zustellen soll. Vereinbaren Sie einen Abgabetermin.

**19.** Seien Sie ehrlich, erwähnen Sie mögliche prozessuale Risiken. Ist eine realistische Einschätzung im Erstgespräch nicht möglich, bekennen Sie sich dazu.

**20.** Zeigen Sie die zu erwartenden Kosten auf. Scheuen Sie sich nicht, je nach Fall darauf hinzuweisen, dass Kosten und Nutzen in einem Missverhältnis stehen.

**21.** Vereinbaren Sie das weitere Vorgehen.

**22.** Versichern Sie sich, ob der Klient das weitere Vorgehen wirklich verstanden hat.

**23.** Bitten Sie um ein Feedback zum Gespräch.

**24.** Will sich der Mandant die Sache überlegen, vereinbaren Sie einen Termin. Bleiben Sie dran, wenn die vereinbarte Dauer ohne Nachricht verstrichen ist.

**25.** Ist der Fall bei einem Berufskollegen besser aufgehoben, treten Sie selbstsicher auf und vermitteln Sie den Klienten weiter.

Regula Müller Brunner

