

CHECKLISTE

Online-Meetings mit Dolmetschern

Sie planen einen Video-Call oder eine Online-Konferenz mit Teilnehmern aus verschiedenen Ländern? Dolmetscher können helfen, die Sprachbarrieren zu überwinden – auch online. Bei der Vorbereitung sollten Sie folgende Punkte beachten:

Die richtige Technik

- ✓ Wahl einer geeigneten Videokonferenz-Plattform. Wenn in eine Sprache gedolmetscht werden soll, brauchen Sie zwei Sprachkanäle (Original und Übersetzung). Wir beraten Sie gerne.
- ✓ Bei einer Videokonferenz-Plattform ohne eigene Dolmetschfunktionalität benötigen die Teilnehmenden, die den Dolmetschern zuhören, zwei Endgeräte (z. B. Laptop und Smartphone).
- ✓ Stabile Verbindung: Eine Verbindung per Ethernet-Kabel ist stabiler als W-Lan.
- ✓ Schneller Internetanschluss: Empfohlen wird eine Download-Geschwindigkeit von über 100 Mbit und eine Upload-



Geschwindigkeit von über 40 Mbit. Diese können sie zum Beispiel hier messen: <https://www.speedmeter.de/>

- ✓ Gutes Mikrofon (am besten ein USB-Headset) mit einem Frequenzbereich von 125 Hz bis 15.000 Hz.
- ✓ Bluetooth bietet keine stabile Verbindung und kann ausfallen, wenn der Akku leer ist.
- ✓ Smartphone-Kopfhörer mit Mikrofon sind nicht ausreichend, im Notfall aber dem im Laptop oder der Webcam integrierten Mikrofon vorzuziehen.
- ✓ Nicht geeignet sind Tischmikrofone („Spinnen“), da sie alle Geräusche aus dem Raum aufnehmen.
- ✓ Das System muss über einen Gehörschutz verfügen, der Spitzen von mehr als 94db über 100ms automatisch abschaltet.

Eine ruhige Umgebung

- ✓ Gute Akustik: Kleine Räume, volle Bücherregale, Teppiche und Vorhänge schlucken den Hall und sorgen für eine gute Akustik.
- ✓ Keine Störungen durch Geräusche: regulieren Sie die Heizung oder Klimaanlage runter, schließen Sie Türen und Fenster.



- ✓ Keine Unterbrechungen: Deaktivieren Sie die Benachrichtigungen Ihres Smartphones, bringen Sie ein „Bitte nicht stören“-Schild an der Tür an.
- ✓ Schalten Sie Ihre Lautsprecher aus um Rückkopplungen zu vermeiden.

Netikette

- ✓ Richten Sie die Plattform so ein, dass alle Teilnehmer-Mikrofone automatisch ausgeschaltet sind.
- ✓ Bestimmen Sie einen Co-Host, der versehentlich angelassene Mikrofone ausschalten kann und für andere technische Fragen während der Konferenz zur Verfügung steht.
- ✓ Bitten Sie alle aktiven Teilnehmer, ihre Kamera angeschaltet zu lassen.
- ✓ Bitten Sie alle Redner, besonders auf eine klare Aussprache zu achten, insbesondere bei Akronymen und Eigennamen.
- ✓ Sorgen Sie dafür, dass der volle Name aller aktiven Teilnehmer mit deren Kamerabild angezeigt wird.
- ✓ Bitten Sie die Teilnehmer, in der Konferenzsprache zu sprechen, in der sie sich am wohlsten fühlen, also meist in der Muttersprache.



Ein gutes Bild

- ✓ Ein neutraler Hintergrund und eine passende Beleuchtung sorgen dafür, dass Ihre Mimik gut sichtbar ist. Das unterstützt eine gute Kommunikation.
- ✓ Positionieren Sie sich in der Mitte des Bildes und so, dass Ihr Oberkörper zu sehen ist, damit Ihre Körpersprache zu sehen ist.
- ✓ Sehen Sie in die Kamera, um Blickkontakt zu vermitteln.
- ✓ Die Kamera sollte nicht wackeln und auf Augenhöhe positioniert sein.

Vorbereitung der Dolmetscher*innen

- ✓ Stellen Sie alle Präsentationen, die Tagesordnung, Namen der Teilnehmenden sowie Videoeinspieler vorab zur Verfügung.
- ✓ Ein Probelauf mit Dolmetscher*innen gibt Gelegenheit, offene Fragen zum Ablauf zu beantworten.

Haben Sie Fragen? Wir beraten Sie gerne zur richtigen Dolmetsch-Lösung für Ihr nächstes Online-Meeting!

