

Checkliste: Anfrage Videodolmetschen

Veranstaltung

1. Um welche Art von Veranstaltung handelt es sich und welcher Kommunikationsbedarf liegt vor?
 - i. Informationsveranstaltung (eher monologisch, mit einem Hauptredner/Sprecher) oder interaktives Veranstaltungsformat (mehrere aktive Sprecher)?
 - ii. In wie viele Sprachen soll gedolmetscht werden?
2. Wer ist zusammen mit wem am selben Ort?
 - i. Dolmetscher (Interkommunikation zwischen Akteuren möglich?)
 - ii. Tontechniker (technische Unterstützung während der Veranstaltung?)
 - iii. Zuhörer
 - iv. Redner
3. Wie sieht der zeitliche Rahmen der Veranstaltung aus?
 - i. Wie lange dauert die Veranstaltung?
 - ii. Sind regelmäßige und ausreichend lange Pausen angesetzt?
 - iii. Welche Inhalte können evtl. auf einen zweiten Online-Tag oder eine zukünftige Präsenz Sitzung verschoben werden?

Technik

4. Welchen Lösungsansatz (welches Setup) bevorzugen Sie?

- i. Verdolmetschung aus einem Studio/ Hub, Cloud/Web-basierende Plattform, unternehmenseigenes Videokonferenz-System, Web-basierte Videokonferenz
5. Können die für eine Verdolmetschung notwendigen technischen Voraussetzungen erfüllt werden?
 - i. Mikrofon + Kopfhörer: erforderliche Tonfrequenz von 125 Hz - 15 000 Hz
 - ii. Bildinhalt: aktiver Sprecher + Folien + weitere Projektionen, lippensynchron
 - iii. Gehörschutz (Stichwort Knalltrauma) für Spitzen über 94 dB über 100 ms
 - iv. ausreichende Bandbreite: pro Zuspielung (= Kanal für 1 Bildschirm und Audio) min. 4 Mbps Download-Geschwindigkeit
 - v. Ist ein Zugang über VPN-Verbindung möglich?
 - vi. mehrere Kommunikationskanäle (Teilnehmer-Dolmetscher, Dolmetscher-Techniker, Dolmetscher-Moderator/Redner, Dolmetscher-Dolmetscher)
6. Können die (aktiven) Veranstaltungsteilnehmer alle technischen Voraussetzungen erfüllen?
 - i. stabile Internetverbindung (möglichst LAN-Verbindung, im Home Office möglichst kein anderes Gerät im Netz)
 - ii. Mikrofon + Kopfhörer: erforderliche Tonfrequenz von 125 Hz - 15 000 Hz
 - iii. ruhige Umgebung ohne Hintergrundgeräusche

Während der Planung

7. Kann den Dolmetschern eine angemessene Arbeitsumgebung geschaffen werden?
 - i. Können eventuelle Störquellen ausgeschlossen werden?
 - ii. Ist eine technische Betreuung sichergestellt?
 - iii. Können die Anforderungen der DSGVO erfüllt werden?
8. Wurde ein technischer Moderator verpflichtet, der bei Problemen ansprechbar ist und, wenn nötig, den einzelnen Teilnehmern das Wort erteilen wird?

- iii. Bemühen sich alle Teilnehmer darum, gut verständlich zu sein? Nennen sie im Vorfeld ihres Beitrags ihren Namen? Sprechen alle Teilnehmer, wenn möglich, in ihrer Muttersprache?

Kurz vor der Veranstaltung

9. Wurden alle (aktiven und passiven) Teilnehmer und die Dolmetscher in das genutzte System eingewiesen?
 - i. Sind Vorab-Tests mit mehreren Beteiligten geplant, mit den verschiedenen Sprachen und Verdolmetschung?
 - ii. Ist genug Zeit eingeplant, damit die Teilnehmer sich mit der Funktionsweise der verwendeten Plattform und der Dolmetschkanäle vertraut machen können?

Während der Veranstaltung

10. Halten sich alle Teilnehmer an die notwendigen Regeln einer Online-Veranstaltung?
 - i. Gibt es ein Zeichen für Wortmeldungen? Halten sich alle Teilnehmer an die Reihenfolge der Wortbeiträge und sprechen ausschließlich nacheinander (und nicht durcheinander)?
 - ii. Sind die Teilnehmer dafür sensibilisiert, ihre Mikrofone stummzuschalten, wenn sie nicht gerade selbst sprechen? Beginnen sie ihren Redebeitrag erst, nachdem sie ihr Mikrofon eingeschaltet haben?