

Dolmetschen – Hochschulberuf

- Dolmetschen für Gerichte, Behörden, Notare
- Dolmetschen im medizinischen Bereich
- Dolmetschen im Gemeinwesen
- Konferenzdolmetschen
- Schriftdolmetschen

Verwandte Berufe: Gebärdendolmetschen

Inhalt	
Überblick	3
Aufgaben und Tätigkeiten kompakt	3
Digitalisierung	3
Zugang/Anforderungen	4
<i>Fachliche Anforderungen</i>	4
Zugang zur Tätigkeit	4
Sonstige Zugangsbedingungen	4
Zugangsberufe/Zugangstätigkeiten	4
Zugangsstudienfächer	4
Anerkennung ausländischer Qualifikationen	4
Persönliche Anforderungen	6
Interessen	6
Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse	6
Arbeits-/Sozialverhalten	7
Charakteristische körperliche Anforderungen	7
Berufsrelevante gesundheitliche Einschränkungen	8
Tätigkeit	8
Arbeitsumfeld	8
Arbeitssituation	8
Arbeitsbedingungen im Einzelnen	9
Arbeitsgegenstände/Arbeitsmittel	9
Arbeitsorte	9
Arbeitsbereiche/Branchen	9
Branchen im Einzelnen	10
<i>Berufsbeschreibung</i>	10
Die Tätigkeit im Überblick	10
Aufgaben und Tätigkeiten (Beschreibung)	10
Aufgaben und Tätigkeiten im Einzelnen	11

Tätigkeitsbezeichnungen	12
Tätigkeitsfelder	13
Berufliche Einsatzmöglichkeiten	13
Kompetenzen	13
Kompetenzen	13

Überblick

Aufgaben und Tätigkeiten kompakt

Dolmetscher/innen beherrschen mehrere Sprachen und übertragen das gesprochene Wort aus der Ausgangssprache in die Zielsprache und umgekehrt. Beim Konsekutivdolmetschen übertragen sie mithilfe einer speziellen Notizentechnik mündlich Sätze oder Abschnitte, wenn der/die Redner/in diese beendet hat. Beim Simultandolmetschen dolmetschen sie nahezu zeitgleich mit dem Gesagten, meist in speziellen Kabinen oder mit technischer Unterstützung, zum Beispiel durch Personenführungsanlagen. Beim Schriftdolmetschen wird das gesprochene Wort in Echtzeit in Schriftform übertragen, z. B. für hörbeeinträchtigte Menschen. Dolmetscher/innen sind nicht nur bei internationalen Konferenzen, sondern beispielsweise auch in der Wirtschaft, in Medien, bei Behörden, Arztbesuchen und Gerichten gefragt und übertragen live oder online z. B. Reden, Gespräche, Verhandlungen zwischen Geschäftspartnern oder Aussagen. Für ihre Arbeit benötigen sie Fachkenntnisse ebenso wie ein gutes Verständnis und Feingefühl für die Ausgangs- und Zielkultur. Sie bereiten sich durch Recherche zu Fachgebieten oder Themen auf ihre Einsätze vor. Oft spezialisieren sie sich auf bestimmte Bereiche.

Digitalisierung

Die fortschreitende Digitalisierung der Arbeits- und Berufswelt verändert Aufgabenfelder und Anforderungen. Für Dolmetscher/innen eröffnen sich durch neue Technologien, Verfahren oder Systeme neue Möglichkeiten:

- Computer-Aided Translation - CAT zusammen mit Cloudbasierten Lösungen (z.B. Einsatz von CAT-Tools zur Erstellung von qualitativ hochwertigen und konsistenten Vorbereitungsmaterialien), sowie Translation Management-Systeme und Terminologieverwaltungssysteme
- Digitales Dokumentenmanagement - DMS (z.B. Dolmetschaufträge über DM-Systeme verwalten, archivieren und für Auftraggeber verfügbar machen)
- Natural Language Processing - NLP (z.B. Spracherkennungs-, Verarbeitungs- und Übersetzungssysteme zur Unterstützung des Dolmetschprozesses, darunter auch KI-basierte Werkzeuge).

Zugang/Anforderungen

Fachliche Anforderungen

Zugang zur Tätigkeit

Eine solide Grundlage für eine erfolgreiche Berufstätigkeit ist ein Studium im Bereich Dolmetschen, Übersetzen, Translation, internationale Kommunikation oder mehrsprachige Kommunikation. Vorausgesetzt wird oft eine abgeschlossene Aus- bzw. Weiterbildung als Dolmetscher/in oder ein entsprechendes Studium. Für eine Tätigkeit im Bereich Konferenz- bzw. Simultandolmetschen wird i.d.R ein Hochschulabschluss gefordert.

Weitere Zugangsbedingungen

Die Ausübung der Berufstätigkeit als beeidigte/r oder öffentlich bestellte/r Dolmetscher/in ist reglementiert. Um Aussagen oder Texte für gerichtliche, auch teils behördliche oder notarielle Zwecke zu übertragen, benötigen Dolmetscher/innen eine Beeidigung und öffentliche Bestellung. Hierfür sind die Zuverlässigkeit sowie die fachliche Eignung, meist durch Abschluss eines entsprechenden Studiums oder einer entsprechenden staatlichen Prüfung, teilweise auch durch eine Zusatzprüfung, nachzuweisen.

Zugangsberufe/Zugangstätigkeiten

Der Zugang zur Tätigkeit ist ohne fachspezifischen Hochschulabschluss z.B. mit folgender Ausbildung bzw. Prüfung möglich:

Staatlich geprüfter Dolmetscher / Staatlich geprüfte Dolmetscherin (Ausbildung / Prüfung)

Zugangsberufe/Zugangstätigkeiten

Der Zugang zur Tätigkeit ist ohne Hochschulabschluss z.B. mit folgender Ausbildung möglich:



Staatlich geprüfter Dolmetscher/Staatlich geprüfte Dolmetscherin (Ausbildung)
Ausbildungsberuf

Zugangsstudienfächer

Zugangsstudienfächer



Dolmetschen (grundständig)
Studienfach



Dolmetschen (weiterführend)
Studienfach

Anerkennung ausländischer Qualifikationen

Die Tätigkeit als Dolmetscher/in ist nicht reglementiert. Um mit einem im Ausland erworbenen Abschluss in diesem Beruf zu arbeiten, ist keine berufliche Anerkennung notwendig. Jedoch kann eine Feststellung der Gleichwertigkeit den Einstieg in den deutschen Arbeitsmarkt erleichtern. Ein gleichwertiger Abschluss erleichtert zudem die Mitgliedschaft in einem einschlägigen Berufsverband, der Unterstützung bei der Berufstätigkeit bietet, wobei die Berufsverbände die nichtdeutschen Nachweise u.U. selbst beurteilen. Spezifische Weiterbildungsmöglichkeiten bieten solche einschlägigen Berufsverbände ebenfalls.

Informationen zur Feststellung der Gleichwertigkeit bietet das Informationsportal der Bundesregierung zur Anerkennung ausländischer Berufsqualifikationen: www.anerkennung-in-deutschland.de

Weiterführende Informationen zu Leben und Arbeiten in Deutschland:

- Hotline Arbeiten und Leben in Deutschland - zentrale Informations-Hotline des Bundesamts für Migration und Flüchtlinge (BAMF) und der Bundesagentur für Arbeit (BA)
- Für Menschen aus dem Ausland - Ein Informationsangebot der Bundesagentur für Arbeit
- Zentrale Auslands- und Fachvermittlung der Bundesagentur für Arbeit
- Make it in Germany - Das Willkommensportal der Fachkräfte-Offensive für internationale Fachkräfte

Für ausländische Hochschulabschlüsse besteht die Möglichkeit, eine individuelle Zeugnisbewertung durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) zu beantragen. Diese kann für Bewerbungen auf dem deutschen Arbeitsmarkt hilfreich sein.

Für eine Tätigkeit als beeidigte/r, vereidigte/r, ermächtigte/r oder öffentlich bestellte/r Dolmetscher/in, gilt das Bundesgesetz (siehe auch Rahmenvereinbarung der Kultusministerkonferenz:

https://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2020/2020_12_17-RV-Pruefungen_Uebersetzer-Dolmetscher.pdf).

Persönliche Anforderungen

Interessen

Folgende Interessen sind wichtig und hilfreich, um diesen Beruf erlernen und ausüben zu können.

Wichtig für den Beruf des Dolmetschers

1. Sprachenliebe und Sprachbegabung

- Interesse an Sprachen ist die Grundvoraussetzung.

2. Kulturelles Interesse

- Dolmetschen bedeutet nicht nur, Worte zu übertragen, sondern auch, die Kultur und die Denkweise anderer Menschen zu verstehen. Ein starkes Interesse an anderen Kulturen und Lebensweisen hilft beim angemessenen und sinngetreuen Übertragen.

3. Interesse an Recherche und Fachgebieten

- Dolmetscher/in sind in unterschiedlichen Fachgebieten wie Wirtschaft, Recht, Technik, Medien oder Medizin tätig und übernehmen zudem Aufgaben im Projekt- oder Terminologienmanagement. Die Fähigkeit, gründlich zu recherchieren und sich kontinuierlich fortzubilden, ist dabei von zentraler Bedeutung.

Die Dolmetschbranche unterliegt einem ständigen technologischen Wandel, der die Arbeit von Dolmetschern zunehmend beeinflusst. Technologische Hilfsmittel wie digitale Terminologie- und Vorbereitungstools, Remote-Interpreting-Plattformen, Cloud-basierte Systeme sowie weitere Anwendungen der digitalen Kommunikation spielen eine immer größere Rolle. Um den Anforderungen dieser Entwicklungen gerecht zu werden und konkurrenzfähig zu bleiben, sind spezifische Interessen und Fähigkeiten im technologischen Bereich unerlässlich, wobei die Anforderungen je nach Einsatzgebiet und Dolmetschmodus unterschiedlich sind. Es gibt keine Patentrezepte oder Lösungen, die für alle passen. Individualität wird in diesem Beruf großgeschrieben.

Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse

Folgende Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten sind gefragt:

1. Sorgfalt und Präzision

Eine hohe Genauigkeit und Sorgfalt sind entscheidend, da Dolmetschungen z. B. bei rechtlichen, wirtschaftlichen oder medizinischen Anlässen stattfinden. Fehler können schwerwiegende Folgen haben.

2. Analytisches Denken

Dolmetschaufräge erfordern häufig ein tiefes Verständnis komplexer Zusammenhänge. Es gilt, das Gesagte schnell zu erfassen, zu analysieren und treffend in die Zielsprache zu übertragen.

3. Selbstständiges Arbeiten

Ob freiberuflich oder angestellt – Dolmetscherinnen und Dolmetscher arbeiten häufig in Projekten, die ein hohes Maß an Eigenverantwortung, strukturierter Planung und selbstständiger Vorbereitung erfordern.

Arbeits-/Sozialverhalten

Einige Merkmale des Arbeits- und Sozialverhaltens sind gleichermaßen für alle Berufe relevant und werden deshalb nicht gesondert erwähnt. Hierzu gehören: Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Ehrlichkeit, Kritikfähigkeit sowie angemessene Umgangsformen. Zusätzlich werden die nachfolgend genannten berufsspezifischen Merkmale benötigt, um diesen Beruf ausüben zu können.

- Leistungs- und Einsatzbereitschaft (z.B. bereitwilliges und zeitlich flexibles Dolmetschen bei internationalen Verhandlungen, Sitzungen oder Konferenzen)
- Sorgfalt (z.B. korrektes Übertragen von Äußerungen in die Zielsprache, um negative Konsequenzen für Geschäftspartner zu vermeiden)
- Selbstständige Arbeitsweise (z.B. eigenständiges Einarbeiten in eine neue Fachterminologie zur Vorbereitung von Einsätzen)
- Flexibilität (z.B. Einstellen auf ständig wechselnde Gesprächspartner beim Dolmetschen)
- Lernbereitschaft (z.B. Einlesen in Themen und Inhalte eines Fachgebiets, um sich sachlich und sprachlich vorzubereiten)
- Verschwiegenheit (z.B. Wahren von Stillschweigen über die Inhalte von Gesprächen)
- Psychische Belastbarkeit (z.B. konzentriertes Dolmetschen unter Zeitdruck auch bei schwierigen Fachthemen und langwierigen Verhandlungen)
- Kommunikationsfähigkeit (z.B. genaues Zuhören und Berücksichtigen von Ironie oder emotionalen Stimmungen beim Dolmetschen)
- Einfühlungsvermögen (z.B. sensibles Erfassen einer Gesprächssituation und Wahrnehmen der Intentionen der Gesprächspartner)
- Interkulturelle Kompetenz (z.B. angemessenes Eingehen auf kulturelle Besonderheiten beim Umgang mit Personen aus unterschiedlichen Kulturräumen)

Charakteristische körperliche Anforderungen

Dolmetschen findet sowohl in physischer Präsenz – etwa in Konferenzräumen, bei Verhandlungen oder Einsätzen vor Ort – als auch zunehmend im digitalen Raum statt, zum Beispiel bei Online-Konferenzen, virtuellen Meetings oder Remote-Einsätzen. In beiden Kontexten sind eine hohe Konzentrationsfähigkeit über längere Zeit, eine klare Aussprache sowie ein sicheres und präsentes Auftreten erforderlich. Im digitalen Setting kommt außerdem ein souveräner Umgang mit der Technik hinzu, um auch auf Distanz professionell und wirkungsvoll kommunizieren zu können. Besondere körperliche Anforderungen im Sinne von schwerer körperlicher Arbeit bestehen jedoch nicht. Allerdings ist der Beruf manchmal mit langem Sitzen oder Stehen verbunden (z. B. bei Verhandlungen oder in Messen).

Berufsrelevante gesundheitliche Einschränkungen

Bei gesundheitlichen Einschränkungen, die das Hören, Sprechen oder die Fähigkeit zum langen Sitzen, Stehen und Konzentrieren beeinträchtigen, sollten die verfügbaren Hilfsmittel und möglichen Anpassungen im Einzelfall geprüft werden.

Tätigkeit

Arbeitsumfeld

Arbeitssituation

Die Arbeitssituation von Dolmetschern ist vielseitig und hängt von verschiedenen Faktoren ab, wie z. B. dem Arbeitsumfeld (freiberuflich oder angestellt), dem Fachgebiet und den eingesetzten Technologien. Unabhängig vom genauen Tätigkeitsbereich erfordert das Dolmetschen jedoch immer hohe Konzentration, Präzision und die Fähigkeit, komplexe sprachliche und inhaltliche Zusammenhänge sofort zu verstehen und wiederzugeben. Viele Dolmetscher/innen arbeiten freiberuflich. Das bedeutet, dass sie neben dem eigentlichen Dolmetschen auch viele organisatorische Aufgaben selbst übernehmen: Kundenakquise, Preisverhandlungen, Terminplanung, Vertragsgestaltung und Abrechnung. Auch die inhaltliche Vorbereitung auf Einsätze, etwa durch Recherche zur Thematik, zur Fachterminologie oder zu kulturellen Besonderheiten, ist ein wichtiger Bestandteil ihrer Arbeit. Ein hohes Maß an Selbstorganisation, Eigenverantwortung und unternehmerischem Denken ist daher unerlässlich.

Die Einsätze selbst finden an ganz unterschiedlichen Orten statt – in Gerichtssälen, auf Konferenzen, bei Behörden, in Unternehmen oder auch virtuell über *Remote-Dolmetschplattformen*. Die Arbeitszeiten können unregelmäßig sein, insbesondere bei Veranstaltungen oder kurzfristigen Einsätzen. Flexibilität, Stressresistenz und Mobilität gehören daher zum Berufsalltag.

Dolmetscher/innen beherrschen mindestens zwei Sprachen. Beim mündlichen Übersetzen greifen sie auf ihre hohe Sprachkompetenz zurück. Dazu gehören auch Kenntnisse in den jeweiligen Fachgebieten sowie der Fachterminologie. Sie sind in der Lage, auch komplizierte Sachverhalte verständlich und zielgruppengerecht zu formulieren. Sie dolmetschen in unterschiedlichsten Gesprächs- und Verhandlungssituationen und beweisen dabei stets interkulturelle Kompetenz und Kommunikationsgeschick: Sie entscheiden beispielsweise rasch und sicher, ob eine rein linguistische Übertragung in der Zielsprache missverstanden oder gar als unhöflich empfunden würde. Flexibel wählen sie dann eine freiere mündliche Übersetzung oder fügen einen Kommentar hinzu. Das Feingefühl für die Ausgangs- und Zielkultur ist unerlässlich.

Als **Simultandolmetscher/innen** arbeiten sie z.B. bei Konferenzen oder Tagungen. In schalldichten Kabinen sprechen sie – simultan oder minimal zeitversetzt – hochkonzentriert die Übersetzung der Redebeiträge, die sie über Kopfhörer empfangen, ins Mikrofon. Da diese Art des Dolmetschens besonders anstrengend ist, wechseln sie sich häufig mit Kolleginnen und Kollegen ab. **Flüsterdolmetschen** (auch *Chuchotage* genannt) ist eine Sonderform des Simultandolmetschens, bei der Dolmetscher/innen direkt neben der zu dolmetschenden Person sitzen oder stehen und ihr die Übersetzung leise ins Ohr flüstern. Diese Technik wird meist ohne technische Hilfsmittel eingesetzt, kann aber bei Bedarf auch durch eine Personenführungsanlage (mobile Mikrofon- und Kopfhörersysteme) unterstützt werden. Flüsterdolmetschen eignet sich in der Regel nur für sehr kleine Gruppen und kommt häufig bei kurzen Gesprächen, Führungen oder in kleineren Runden zum Einsatz.

Beim **Konsekutivdolmetschen** übertragen sie die Aussagen abschnittsweise, nachdem der Redner oder die Rednerin gesprochen hat. Hierbei kommt häufig eine spezielle Notizentechnik zum Einsatz. Diese Form eignet sich besonders für Gesprächsrunden, Vorträge oder Pressekonferenzen.

Beim **Schriftdolmetschen** übertragen sie gesprochene Sprache in Echtzeit in schriftliche Form – z. B. bei Veranstaltungen oder im Bildungsbereich –, um schwerhörigen oder gehörlosen Personen die Teilnahme zu ermöglichen.

1. Typische Aufgaben

- Mündliche Sprachmittlung:
Die Hauptaufgabe von Dolmetscher/innen ist die mündliche Übertragung gesprochener Sprache zwischen zwei oder mehr Sprachen in Echtzeit oder mit kurzer Verzögerung. Je nach Einsatzgebiet kommen unterschiedliche Dolmetschformen zum Einsatz: Simultan-, Konsekutiv-, Flüster-, vom-Blatt oder Schriftdolmetschen.
- Vor- und Nachbereitung von Einsätzen:
Vor jedem Einsatz bereiten sich Dolmetscher/innen sorgfältig vor. Dazu gehört die inhaltliche Einarbeitung ins Thema, das Recherchieren von Fachterminologie und Hintergrundwissen sowie ggf. die Erstellung persönlicher Glossare und Notizen.
- Terminologiearbeit und Dokumentation:
Insbesondere bei wiederkehrenden Kunden oder in spezialisierten Fachgebieten ist das systematische Erarbeiten und Pflegen von Terminologiedatenbanken ein wichtiger Bestandteil der Arbeit.
- Kulturelle und kommunikative Vermittlung:
Dolmetscher/innen achten nicht nur auf sprachliche Richtigkeit, sondern auch auf den angemessenen Ton, kulturelle Feinheiten und situationsgerechte Kommunikation. Oft müssen sie spontan entscheiden, ob sie eine Aussage wörtlich oder sinngemäß übertragen oder ob eine erläuternde Ergänzung nötig ist.

2. Arbeitsbelastung und Zeitdruck

- Die Arbeitsbelastung im Dolmetschbereich kann stark variieren – abhängig vom Einsatzbereich, der Art der Veranstaltung, der Vorbereitungstiefe und der Reisetätigkeit. Besonders Simultandolmetschen erfordert höchste Konzentration und mentale Ausdauer. Deshalb wird in der Regel im Team gearbeitet und regelmäßig abgewechselt.
- Bei kurzfristigen Einsätzen oder bei mehreren Projekten in engem zeitlichen Rahmen ist gutes Zeitmanagement entscheidend – insbesondere für freiberufliche Dolmetscher/innen, die sich auch um Organisation, Vorbereitung und Nachbereitung kümmern.
- Auch durch Reisezeiten oder Remote-Einsätze in unterschiedlichen Zeitzonen kann zusätzlicher Stress entstehen. Flexibilität, Belastbarkeit und Selbstorganisation sind daher zentrale Anforderungen.

3. Zusammenarbeit mit Kunden und Kollegen

- Kundenkontakt:
Dolmetscher/innen stehen häufig in direktem Kontakt mit ihren Auftraggebern, um Einsatzdetails zu klären, Inhalte abzustimmen oder Besonderheiten der Veranstaltung zu besprechen. Dabei ist ein professioneller, vertrauensvoller Umgang wichtig. Diskretion gehört ebenso dazu wie Verlässlichkeit.
- Teamarbeit:
In vielen Situationen – etwa beim Simultandolmetschen – wird im Team gearbeitet. Absprachen über Terminologie, Einsatzzeiten und die Arbeitsteilung sind essenziell. Auch bei großen Konferenzen oder Einsätzen mit mehreren Sprachen ist Teamfähigkeit ein Muss.

4. Arbeitsgegenstände/Arbeitsmittel Arbeitsmittel und Technologien

Dolmetscher/innen nutzen je nach Einsatzgebiet verschiedene analoge und digitale Hilfsmittel, um sich optimal auf ihre Einsätze vorzubereiten und ihre Arbeit professionell durchzuführen:

- Technische Ausrüstung: Dolmetschkabinen, Mikrofone, Kopfhörer, Personenführungsanlagen oder Videokonferenzsysteme für Remote- oder Hybrid-Dolmetschen. Manche Dolmetscher/innen verwenden Tablets anstelle klassischer Notizblöcke, vor allem beim Konsekutivdolmetschen.
- Analoge Hilfsmittel wie Notizblock und Stift.
- Digitale Tools zur Terminologieverwaltung und Vorbereitung: Glossare, Rechercheplattformen, digitale Notizsysteme und Datenbanken.
- Wörterbücher, Fachlexika und Terminologiesammlungen – in gedruckter oder digitaler Form – für die fachliche Vorbereitung
- Fachzeitschriften, Fachbücher und Onlineportale zur kontinuierlichen Weiterbildung und Recherche zu aktuellen Themen, Terminologie und Branchentrends.

Arbeitsorte

Die Arbeit von Dolmetscher/innen findet je nach Spezialisierung und Einsatzgebiet an sehr unterschiedlichen Orten statt. Dazu gehören Konferenzräume, Gerichtssäle, Behörden, Unternehmen, medizinische Einrichtungen, Bildungseinrichtungen sowie Veranstaltungen aller Art. Zunehmend wird auch *remote* gearbeitet, sei es per Videokonferenz aus dem Homeoffice oder aus speziell eingerichteten *Remote-Hubs*. Flexibilität und Reisebereitschaft sind wichtige Voraussetzungen, da Termine oft kurzfristig vergeben werden oder an verschiedenen Orten stattfinden.

Arbeitsbereiche/Branchen

- **Freiberuflich:**
Ein großer Teil der Dolmetscher/innen ist selbstständig tätig. Sie übernehmen selbstständig die Kundenakquise, Vorbereitung, Terminplanung, Vertragsgestaltung und Abrechnung. Gearbeitet wird häufig projektbezogen für wechselnde Auftraggeber: Sprachdienstleister, Behörden, Unternehmen, Medienhäuser oder auch private Kund/innen.
- **Angestellt:**
Festanstellungen sind möglich bei Institutionen, Behörden, Ministerien, Übersetzungsagenturen, internationalen Organisationen, Unternehmen oder Sprachdiensten. Die Einsatzgebiete variieren je nach Arbeitgeber – manche Dolmetscher/innen arbeiten in festen Teams, andere rotierend in verschiedenen Abteilungen oder Regionen.

Branchen im Einzelnen

- Wirtschaft und Industrie – z. B. bei Vertragsverhandlungen, Werksführungen oder Schulungen
- Internationale Organisationen und diplomatische Dienste – z. B. bei multilateralen Treffen oder Botschaftsterminen
- EU-Institutionen – darunter Kommission, Parlament oder Gerichtshof

- Justiz und Verwaltung – Dolmetschen bei Gerichtsverhandlungen, Anhörungen oder Amtsgesprächen
- Gesundheitswesen – z. B. in Kliniken, bei Patientengesprächen oder medizinischen Konferenzen
- Bildung und Forschung – z. B. bei akademischen Veranstaltungen oder Kooperationsprojekten
- Politik und internationale Beziehungen – z. B. bei Staatsbesuchen, Pressekonferenzen oder diplomatischen Gesprächen
- Medien, Kultur und Öffentlichkeit – z. B. bei Podiumsdiskussionen, Interviews, Filmfestivals oder kulturellen Veranstaltungen

Berufsbeschreibung

Die Tätigkeit im Überblick

Die Arbeit findet je nach Spezialisierung in Büros, Konferenzräumen, Gerichtssälen, Behörden oder im Homeoffice statt. Mobilität und flexible Einsatzorte sind häufig erforderlich.

Aufgaben und Tätigkeiten (Beschreibung)

Worum geht es?

Dolmetscher/innen übertragen mündlich Inhalte zwischen zwei oder mehreren Sprachen – in Echtzeit oder mit kurzer Verzögerung. Die Arbeit findet je nach Spezialisierung in Konferenzräumen, Gerichtssälen, Behörden, Unternehmen, medizinischen Einrichtungen oder zunehmend auch per Videokonferenz aus dem Homeoffice statt.

Mobilität, Flexibilität und schnelle Auffassungsgabe sind essenzielle Voraussetzungen, ebenso wie ein professioneller Umgang mit Menschen in sensiblen, politischen oder wirtschaftlich bedeutenden Situationen.

Sprachen, Kulturen, Fachgebiete

Wer dolmetscht, muss nicht nur sprachlich fit sein, sondern auch ein tiefes Verständnis für kulturelle Kontexte, nonverbale Kommunikation, Sprachregister und Zielgruppenbedürfnisse mitbringen. Dolmetscher/innen entscheiden in Sekundenbruchteilen, ob eine Aussage wörtlich, sinngemäß oder mit erklärender Ergänzung übertragen werden muss – immer mit Blick auf das Gelingen der Kommunikation.

Kulturelle Sensibilität, diplomatisches Feingefühl und die Fähigkeit, zwischen den Beteiligten zu vermitteln, sind daher ebenso wichtig wie sprachliche Präzision.

Dolmetschformen und Einsatzbereiche

Die klassischen Dolmetschformen sind:

- Simultandolmetschen: Gleichzeitige Verdolmetschung – häufig in Kabinen bei Konferenzen, politischen Veranstaltungen oder Tagungen

- Konsekutivdolmetschen: Verdolmetschung abschnittsweise nach dem Redebeitrag – oft bei Gesprächen, Pressekonferenzen oder Verhandlungen
- Flüsterdolmetschen (*Chuchotage*): Leise Verdolmetschung für eine oder zwei Personen direkt neben der Dolmetschenden, ggf. mit Personenführungsanlage für eine kleine Gruppe
- Schriftdolmetschen: Übertragung des gesprochenen Worts in schriftlicher Form – etwa für Menschen mit Hörbeeinträchtigung
- Remote-Dolmetschen: Einsatz über Video- oder Audioplattformen – zunehmend verbreitet, auch international.

Technologie und Vorbereitung

Zur professionellen Vorbereitung auf Dolmetscheinsätze gehört:

- Recherche zu Fachthemen und aktueller Terminologie
- Erstellung persönlicher Glossare und Sprechernotizen
- Nutzung von Tools zur Terminologieverwaltung und digitalen Notizen
- Einsatz technischer Hilfsmittel wie Mikrofone, Kopfhörer, Tablets oder Personenführungsanlagen
- Teilnahme an Schulungen zur Nutzung von Remote-Plattformen

Technologie spielt auch im Dolmetschen eine zunehmend wichtige Rolle: Bei der Organisation von Einsätzen, bei der Dokumentation von Terminen oder in Form von unterstützenden KI-Systemen (z. B. automatische Transkription oder Spracherkennung).

Aufgaben und Tätigkeiten im Einzelnen

Im internationalen Umfeld bieten Unternehmen, internationale Organisationen, diplomatische Vertretungen und EU-Institutionen vielfältige Einsatzmöglichkeiten für Dolmetscher/innen.

Im Inland werden Dolmetschdienste bei Gerichten, Behörden, Polizei, Medien, Bildungseinrichtungen, Krankenhäusern, Beratungsstellen und Kommunen benötigt – überall dort, wo Sprachmittlung für Teilhabe, Integration und Rechtssicherheit unerlässlich ist.

Viele Dolmetscher/innen arbeiten freiberuflich und werden projektbezogen gebucht – für Konferenzen, Verhandlungen, Interviews oder Gespräche mit Behörden. In den letzten Jahren steigt jedoch auch der Bedarf an festangestellten Dolmetschern – insbesondere im öffentlichen Dienst und in internationalen Organisationen.

Das Berufsfeld der Sprach- und Kulturmöglichkeiten ist dynamisch und entwickelt sich stetig weiter. Neben dem klassischen Konferenzdolmetschen gewinnen neue Bereiche an Bedeutung:

- Gerichts- und Behördendolmetschen, z. B. bei Strafprozessen, Asylverfahren, standesamtlichen Vorgängen oder Verwaltungsangelegenheiten.
- Mediendolmetschen, z. B. bei Pressekonferenzen, Live-TV-Übertragungen, Podiumsdiskussionen oder Filmfestivals.
- Dolmetschen im Gesundheitswesen, z. B. in Kliniken, Reha-Einrichtungen oder bei Aufklärungsgesprächen.
- Bildungs- und Sozialbereich, z. B. in Schulen, Beratungsstellen oder sozialen Einrichtungen.
- Barrierefreie Kommunikation, z. B. als Schriftdolmetscher/in für hörgeschädigte Personen bei öffentlichen Veranstaltungen oder im Bildungsbereich.
- *Remote-Dolmetschen*, z. B. über Videokonferenzsysteme – ein stark wachsender Bereich mit zunehmender technischer Komplexität.

Dolmetscher/innen sind nicht nur Sprachmittler, sondern Teil komplexer Kommunikationsprozesse. Zu ihren Aufgaben gehören daher auch:

- Vorbereitung von Einsätzen: Recherche, Terminologiearbeit, Erstellung von Glossaren
- Projektkoordination und Einsatzplanung: besonders bei mehrsprachigen Veranstaltungen oder in Teams
- Technische Einarbeitung: z. B. in Dolmetschanlagen, Konferenztechnik oder Remote-Plattformen
- Beratung von Kunden oder Veranstaltern, z. B. zur Wahl des geeigneten Dolmetschmodus oder zur technischen Umsetzung

Auch im technologischen Umfeld entstehen neue Aufgaben: z. B. im Bereich Sprachtechnologie, bei der Entwicklung barrierefreier Formate oder der Integration von KI-gestützten Tools zur Unterstützung der Dolmetschpraxis. Neben sprachlicher Exzellenz sind digitale Kompetenz, interkulturelles Wissen und organisatorisches Talent zunehmend gefragt.

Der Beruf bietet zahlreiche Möglichkeiten, die eigenen Fähigkeiten sinnvoll einzusetzen – sei es im direkten Austausch mit Menschen oder im professionellen, internationalen Umfeld.

Tätigkeitsbezeichnungen

Dolmetscher/in

Weitere Spezifizierungen je nach Fachgebiet: *Konferenzdolmetscher/in, Gerichtsdolmetscher/in, Behördendolmetscher/in, Schriftdolmetscher/in, Community-Dolmetscher/in, Sprachmittler/in*

Englisch:

Interpreter (m/f)

Conference Interpreter, Court Interpreter

Französisch:

Interprète (m/f)

Interprète de conférence, Interprète judiciaire

Tätigkeitsfelder

Berufliche Einsatzmöglichkeiten

Dolmetscher/innen arbeiten in internationalen Organisationen, Unternehmen, Behörden, im Gesundheitswesen sowie im Bildungs- und Sozialbereich. Neben der mündlichen Sprachmittlung gehören auch die Vorbereitung von Einsätzen, Terminologiearbeit und die Koordination mehrsprachiger Veranstaltungen zum Beruf. Digitale Kompetenzen im Umgang mit Konferenztechnik, *Remote-Dolmetschplattformen* und Terminologietools sind dabei zunehmend gefragt. Kenntnisse in Sprachtechnologie und der Anwendung von KI-gestützten Werkzeugen eröffnen zusätzliche berufliche Perspektiven.

Kompetenzen

Vorausgesetzt werden sehr gute aktive und passive Sprach- und Kulturkenntnisse in mindestens zwei Arbeitssprachen sowie eine ausgeprägte kommunikative und interkulturelle Kompetenz. Darüber hinaus sind hervorragende Konzentrationsfähigkeit, schnelle Auffassungsgabe sowie analytisches Denken und Recherchekompetenz unerlässlich.

Weitere Kompetenzen, die für die Ausübung dieses Berufs bedeutsam sein können:

- ausgeprägte Allgemeinbildung
- Fachterminologie in Bereichen wie Recht, Medizin, Technik oder Wirtschaft
- Projekt- und Einsatzmanagement bei mehrsprachigen Veranstaltungen
- Remote-Dolmetschtechnologien und digitale Konferenzsysteme

- Sprachtechnologie und unterstützende Tools (z. B. Transkriptions- oder Glossarsysteme)
- Interkulturelle Kommunikation und Gesprächsführung in sensiblen Settings

Weitere relevante Fertigkeiten und Kenntnisse:

- Kompetenzgruppe " Sprachkenntnisse"