

## Schriftdolmetscher/in

<b>Berufstyp</b>	Aus- bzw. Weiterbildungsberuf
<b>Ausbildungsart</b>	Schulische Aus- bzw. Weiterbildung an unterschiedlichen Bildungseinrichtungen (intern bzw. landesrechtlich geregelt)
<b>Ausbildungsdauer</b>	Unterschiedlich, je nach Bildungsanbieter und Unterrichtsform (Vollzeit/Teilzeit/Fernunterricht)
<b>Lernorte</b>	Bildungseinrichtung und ggf. Praktikumsbetrieb



### ■ Was macht man in diesem Beruf?

Schriftdolmetscher/innen ermöglichen es hörgeschädigten Menschen, z.B. Sitzungen und Verhandlungen mitzuverfolgen. Mit speziellen Eingabegeräten und dem Computer übertragen sie die freie Rede in Texte, die man an Monitoren oder Leinwänden ablesen kann. Sie fertigen beispielsweise Mitschriften in Echtzeit (Realtime) von Konferenzen an, erzeugen Untertitel für Hörgeschädigte in den Medien (z.B. TV, Internet-Stream) und erstellen Protokolle von Versammlungen. Außerdem unterstützen sie Hörgeschädigte in der Kommunikation, beispielsweise beim Arzt oder bei Behördengängen.

### ■ Wo arbeitet man?

#### Beschäftigungsbetriebe:

Schriftdolmetscher/innen finden Beschäftigung

- bei Vermittlungsagenturen
- bei Fernsehsendern

#### Arbeitsorte:

Schriftdolmetscher/innen arbeiten in erster Linie

- in Veranstaltungsräumen, Konferenzsälen etc.
- in Büroräumen

Darüber hinaus arbeiten sie ggf. auch

- im Sendewagen
- an wechselnden Arbeitsorten wie Arztpraxen, Behörden etc.

### ■ Welche Vorbildung wird erwartet?

Rechtlich ist keine bestimmte Vorbildung vorgeschrieben. Die Bildungsträger legen eigene Zugangskriterien fest. Zum Teil wird ein **mittlerer Bildungsabschluss** oder die **Hochschulreife** vorausgesetzt.

Darüber hinaus werden je nach Bildungsanbieter z.B. sehr gute Deutschkenntnisse, ggf. ein Mindestalter und das Beherrschen des Zehnfingersystems gefordert.

## ■ Worauf kommt es an?

### Anforderungen:

- Konzentrationsfähigkeit (z.B. Ausblenden von Außengeräuschen beim Protokollieren von Gesprächsbeiträgen)
- Sorgfalt (z.B. beim sprachlich richtigen Übertragen von mündlichen Äußerungen in die Schriftsprache)
- Flexibilität (z.B. Einstellen auf immer wieder unterschiedliche Personen, Einsatzorte und Arbeitsbedingungen)
- Geschicklichkeit und Auge-Hand-Koordination (z.B. beim Eingeben gesprochener Texte in hoher Geschwindigkeit in den Computer)

### Schulfach:

- Deutsch (z.B. für die inhaltlich und sprachlich korrekte Wiedergabe der Sprachbeiträge)

## ■ Was verdient man in der Ausbildung?

Während der Aus- bzw. Weiterbildung erhält man keine Vergütung. Ggf. fallen Kosten an, z.B. Lehrgangsgebühren und Prüfungsgebühren.

## ■ Weitere Informationen



Berufe – aktuell, umfassend, multimedial



Alles über Ausbildung, Berufswahl und Bewerbung – Infos für Jugendliche, Lehrkräfte und BO-Coaches, Eltern und Erziehungsberechtigte



Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort



[www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.

