



Ansprechpartner
Telefonnummer
E-Mail-Adresse
Datum

Alexander C. Gansmeier
+ 49 176 3244 8041
alex@gansmeier.com
26. März 2019

Hinweise für Veranstalter zum Einsatz von Konferenzdolmetschern

Dolmetscher sollten so früh wie möglich in die Planung einer mehrsprachigen Veranstaltung einbezogen werden.

Angebotserstellung

Im Angebot - und bei der Auftragserteilung im Vertrag - werden die wichtigsten Rahmenbedingungen und Kosten für einen Einsatz festgelegt. Dazu gehören:

- Art und Titel der Veranstaltung
- Termin
- Location
- Arbeitszeiten und Pausen
- Dolmetschmodus (simultan/konsekutiv)
- Sprachen/Sprachrichtungen
- Dolmetschtechnik (Dolmetschkabinen, Kopfhörer, Empfänger usw.)
- Kosten (Honorar, Reisekosten, Verpflegung, Konferenztechnik usw.)
- Allgemeine Vertragsbedingungen (AGBs, mit Regelungen zur Vertraulichkeit, Haftung, Urheberrecht usw.)

Dolmetsch- und Konferenztechnik

Für das Simultandolmetschen ist eine spezielle technische Ausrüstung erforderlich, die von Konferenztechnikern angeboten werden kann.

Alexander C. Gansmeier
Konferenzdolmetscher
Deutsch - Englisch
Konferenzorganisation

Hauptniederlassung München
Widenmayerstraße 26
80538 München
Deutschland
+ 49 176 3244 8041
alex@gansmeier.com
www.gansmeier.com

comdirect
IBAN: DE23200411550475332300
BIC: COBADEHD055

Ust-IdNr. DE293192856



Die Dolmetschkabinen müssen hinsichtlich Schallisolierung, Größe und Belüftung bestimmten DIN/ISO Normen entsprechen. Sie sollten im Regelfall so aufgestellt werden, dass die Dolmetscher gute Sicht auf die Redner sowie alle Projektionswände haben.

In Sonderfällen kann mit Videoübertragung für/in die Dolmetscherkabinen gearbeitet werden. Diese Lösungen können Sie gerne direkt mit uns besprechen.

Vorbereitungsmaterial

Durch eine rechtzeitige Übermittlung von Unterlagen kann der Auftraggeber einen entscheidenden Beitrag zum Verbessern der Verdolmetschung leisten. Dazu gehören:

- Tagesordnung
- firmeninterne Terminologie
- PowerPoint-Präsentationen
- Redemanuskripte
- Konferenzmappen
- Unterlagen (z. B. Verträge), auf die in der Veranstaltung Bezug genommen wird
- Presseerklärungen
- Filme, die gedolmetscht werden sollen
- Moderatorenleitfäden

Organisatorische Abwicklung

Nach einer Auftragserteilung übernehmen wir die Gesamtkoordination und zentrale Abwicklung des Dolmetscheinsatzes:

- Zusammenstellung des Dolmetscherteams und Beauftragung der Dolmetscher
- Organisation der Dolmetschtechnik



- Weiterleitung aller praktischen Informationen an die Dolmetscher (Anfahrt zum Veranstaltungsort, Parkmöglichkeiten usw.)
- Ggf. Organisation der Übersetzung der Tagungsunterlagen
- Rechtzeitige Weiterleitung von Vorbereitungsmaterial an die Dolmetscher
- Briefing des Dolmetscherteams
- Ggf. On-Site Management Services zur Koordinierung größerer Teams vor Ort
- Ein zentraler Ansprechpartner für den Auftraggeber und die Dolmetscher
- Ggf. Nachbereitung der Veranstaltung zusammen mit dem Auftraggeber
-

Für viele weitere Informationen, Tipps oder Beratungsservices, schreiben Sie uns einfach eine E-Mail unter alex@gansmeier.com oder rufen Sie uns unter der +49 176 3244 8041 an!