

ARBEITSHEFT FÜR GRUPPEN

SprachPaten

Sprache verstehen - kulturelle Missverständnisse vermeiden

Gruppe / Schule / Gemeinde 	Datum
Land / Thema 	Verantwortliche Leitung

BILDPLATZHALTER

Sprachen, Untertitel oder gemeinsames Übersetzen

Ergebnis: Ein sprachlich und kulturell geprüfter Text beziehungsweise geprüfte Untertitel.

Unser Auftrag

Arbeitsauftrag: Überarbeitet einen realen Kontakttext, eine Interviewfrage oder einen Untertitelentwurf. Dokumentiert schwierige Begriffe, begründete Änderungen und Stellen, die nur ein Partner vor Ort sicher klären kann.

Das wollen wir erreichen

- ☐ Sinn und Ton eines Textes zuverlässig übertragen
- ☐ Kirchliche und kulturelle Begriffe verständlich erläutern
- ☐ Untertitel und Aussprache für Medienbeiträge prüfen

Unser geplantes Ergebnis

Wir erstellen:

Rollen in unserer Gruppe

Übersetzung - Name	
Kulturcheck - Name	
Kirchliche Begriffe - Name	
Gegenlesen - Name	
Aussprache - Name	

SEITE 3 · ARBEITSBOGEN I

Übersetzung und Bedeutung

Originalsprache und Zielsprache	_____
Originaltext oder Ausgangssatz	_____
Erster Übersetzungsentwurf	_____
Schwieriger Begriff	_____
Gemeinte Bedeutung im Zusammenhang	_____
Kulturelle oder kirchliche Erklärung	_____
Offene Unsicherheit	_____

Unsere Quellen oder Gesprächsgrundlagen

SEITE 4 · ARBEITSBOGEN II

Sprach- und Kulturprüfung

Passt der Ton zur Zielgruppe?	_____
Ist die Formulierung respektvoll?	_____
Untertitel vollständig und lesbar	_____
Aussprachehinweis	_____
Zweite Prüfung durch	_____
Dokumentierte Änderung und Begründung	_____

Zwischenstopp: Stellt euer bisheriges Ergebnis einer anderen Kleingruppe vor. Notiert anschließend eine Rückfrage und eine konkrete Verbesserung.

Unsere Verbesserung:



SEITE 5 · VIDEO-STATEMENT

Unsere Stimme für 12-arrows.org

20 bis 45 Sekunden · Hochformat 9:16 · persönlich und verständlich

Leitfrage: Welcher Begriff ließ sich nicht einfach übersetzen - und was bedeutet er?

Unsere drei wichtigsten Stichworte

1	2	3

Unser Sprechplan

So beginnen wir:

Das wollen wir sagen:

So endet unser Statement:

Aufnahmeplan

Wer spricht?	
Wo nehmen wir auf?	
Was ist im Bild zu sehen?	

☐ Hochformat 9:16	☐ Keine privaten Angaben
☐ Ton verständlich	☐ Rechte geklärt
☐ Ruhiger Hintergrund	☐ Untertitel vorgesehen



SEITE 6 · ABSCHLUSS

Prüfen, freigeben und übergeben

Qualitätskontrolle

- ☐ Sinn statt Wort-für-Wort
- ☐ Ton respektvoll und verständlich
- ☐ Unsicherheiten offen markiert
- ☐ Text und Ergebnis sind verständlich und respektvoll.
- ☐ Bild-, Musik- und Nutzungsrechte sind geklärt.
- ☐ Das Video enthält keine unnötigen persönlichen Daten.
- ☐ Alle erkennbaren Personen stimmen Aufnahme und Veröffentlichung zu.

Dateien und Kontakt

Name der Textdatei:

Name der Bild- oder Videodatei:

Kontaktperson der Gruppe:

E-Mail oder Telefon der verantwortlichen Leitung:

Wichtig bei Minderjährigen: Vor einer Veröffentlichung muss die Zustimmung der dargestellten Jugendlichen und der Sorgeberechtigten dokumentiert sein. Die Gruppenleitung bewahrt die Freigaben auf und übermittelt keine unnötigen persönlichen Daten.

Unsere Abschlussnotiz

Darauf sind wir besonders stolz:
