



MODUL 07 · LEITUNGSUNTERLAGE

SprachPaten

Vorbereitung, Durchführung und Veröffentlichung der Gruppenergebnisse

Ziel: Ihr prüft Kontakttexte, Begriffe, Übersetzungen, Untertitel und Aussprache und helft, Antworten kulturell richtig einzuordnen.

Rahmen

Geeignet für	Sprachkundige Jugendliche und Erwachsene
Gruppengröße	2-6 Personen
Zeitbedarf	60-90 Minuten je Auftrag
Ergebnis	Ein sprachlich und kulturell geprüfter Text beziehungsweise geprüfte Untertitel.
Weiterverwendung	Kontaktgruppe, Interviewteam, Medienteam oder Website-Redaktion

Lern- und Projektziele

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

Benötigtes Material

- | | |
|---------------------------------------|---|
| ☐ Originaltext | ☐ Übersetzungshilfen |
| ☐ Entwurf | ☐ Kontakt zu Muttersprachlern wenn möglich |
| ☐ Wörterbücher | |



SEITE 2 · VORBEREITUNG

Vor dem Gruppentreffen

1. Verbindlich klären

Vorbereitung: Auftrag, Zielsprache, Zielgruppe und Veröffentlichungskontext eindeutig klären.

2. Vorbereitung durch die Leitung

- ☐ Original, Zielgruppe und Verwendungszweck gemeinsam bereitstellen.
- ☐ Bei wichtigen Aussagen möglichst eine zweite Prüfung organisieren.
- ☐ Maschinelle Übersetzungen nur als Entwurf, nie als ungeprüfte Endfassung verwenden.

3. Rollen und Ergebnisformat

Übersetzung · Kulturcheck · Kirchliche Begriffe · Gegenlesen · Aussprache

4. Ablaufvorschlag

Zeit / Phase	Schritt	Aufgabe der Leitung
10 Min.	Auftrag prüfen	Geht es um Kontaktaufnahme, Interviewfragen, Untertitel, Sprechertext oder Begriffe?
15 Min.	Sinn erfassen	Erst Inhalt und Ton verstehen; nicht Wort für Wort übertragen.
25 Min.	Entwurf bearbeiten	Klare, respektvolle und zur Zielgruppe passende Formulierungen wählen.
15 Min.	Begriffe erklären	Kirchliche oder kulturelle Begriffe markieren und kurz erläutern.
15 Min.	Gegenlesen	Wenn möglich zweite sprachkundige Person oder Partner vor Ort einbeziehen.
10 Min.	Freigeben	Änderungen dokumentieren und Aussprachehinweise ergänzen.



Während der Arbeitsphase

Gute Leitfragen

- ☐ Was ist die eigentliche Aussage?
- ☐ Wie klingt der Ton in der Zielsprache?
- ☐ Welcher Begriff hat keine direkte Entsprechung?
- ☐ Welche kulturelle Erklärung wird benötigt?
- ☐ Ist die Aussprache für Sprecher nachvollziehbar notiert?

Differenzierung

Mehr Unterstützung	Startmaterial bereitstellen, Rollen vorgeben und die Zahl der Arbeitsfragen begrenzen.
Regelaufgabe	Arbeitsheft vollständig bearbeiten und Quellen beziehungsweise Gesprächsgrundlagen dokumentieren.
Erweiterung	Originalstimme, zusätzliche Quelle, Visualisierung oder Kontakt zu einem Partner ergänzen.

Typische Stolperstellen

- ☐ Zu viele Inhalte: auf wenige Kernaussagen begrenzen.
- ☐ Quellen oder Gesprächsgrundlagen bleiben unklar.
- ☐ Vermutungen werden als gesicherte Tatsachen formuliert.
- ☐ Eine Person übernimmt alle Aufgaben; Rollen sichtbar verteilen.
- ☐ Video klingt abgelesen; nur Stichworte verwenden.
- ☐ Aufnahme beginnt vor der Klärung von Freiwilligkeit und Freigabe.

Grundsatz: Ein gutes Ergebnis ist sachlich geprüft, verständlich, respektvoll und zeigt eine echte Entdeckung der Gruppe.



Prüfen und freigeben

Video-Standard

- | | |
|---|---|
| ☐ 20 bis 45 Sekunden | ☐ Keine privaten Kontaktdaten |
| ☐ Hochformat 9:16 | ☐ Untertitel oder vollständiger Sprechtext |
| ☐ Ruhiger, heller Hintergrund | ☐ Nur freigegebenes Material |
| ☐ Verständliche Sprache und sauberer Ton | ☐ Freiwillige Teilnahme |

Freigabe vor der Übermittlung

- ☐ Inhalt und Fakten wurden von der Leitung geprüft.
- ☐ Alle erkennbaren Personen stimmen Aufnahme und geplanter Veröffentlichung zu.
- ☐ Bei Minderjährigen liegt die erforderliche Zustimmung der Sorgeberechtigten vor.
- ☐ Die verantwortliche Gruppe bewahrt Einwilligungen dokumentiert auf.
- ☐ Dateien enthalten nur die für Veröffentlichung nötigen Angaben.
- ☐ Die gewünschte Namensnennung ist eindeutig festgelegt.

Empfohlener Dateiname

Schema: modul07_land_ort_gruppe_inhalt_datum.ext

Begleitinformationen zur Einreichung

- | | |
|---|---|
| ☐ Modul und Thema | ☐ Quellenliste |
| ☐ Kontakt der verantwortlichen Leitung | ☐ Gewünschter Bereich auf 12-arrows.org |
| ☐ Kurze Gruppenbeschreibung | ☐ Bestätigung der dokumentierten Freigaben |

Hinweis: Eingereichte Inhalte werden vor der Veröffentlichung redaktionell geprüft.