

PROFESSIONELLES AUFTRETEN AM MARKT

Für alle, die freiberuflich im Bereich der
Sprachmittlung tätig sind

Wer als Übersetzer/in und/oder Dolmetscher/in professionell am Markt auftreten will, sollte einige Punkte beachten. Dabei muss man sich bewusst machen, dass das eigene Auftreten ggf. auch Auswirkungen auf das Bild der gesamten Branche in der Öffentlichkeit hat.

Im vorliegenden Leitfaden finden Sie einige Empfehlungen zu diesem Thema.

Selbstvermarktung

Treten Sie selbstbewusst auf und verhandeln Sie mit Ihren Kunden auf Augenhöhe, denn schließlich profitieren beide Seiten von der Zusammenarbeit.

Fordern Sie angemessene Preise für Ihre Arbeit. Übersetzer/innen und Dolmetscher/innen haben weder Gebührenordnungen, noch werden sie von Gewerkschaften vertreten; sie sind daher selbst dafür verantwortlich, vernünftige Honorare zu verlangen und am Markt durchzusetzen. Zögern Sie auch nicht, für Überstunden und Wochenendarbeit Zuschläge zu berechnen.

Orientierungshilfen bei der Preisgestaltung sind beispielsweise das JVEG oder die Honorarstudien der Verbände.

Machen Sie sich bewusst, dass Fristen verhandelbar sind und dass Sie nicht grundsätzlich allen Forderungen des Auftraggebers entsprechen müssen – Kunden haben oftmals keinerlei Erfahrung mit Ihrer Dienstleistung und somit keine Vorstellung vom erforderlichen Zeitaufwand.

Nehmen Sie sich die Zeit, Ihre Kunden über Ihre Arbeit aufzuklären.



Erreichbarkeit

Als Freiberufler führen Sie ein Geschäft und müssen daher zu den üblichen Bürozeiten auf den gängigen Kommunikationswegen erreichbar sein.

Richten Sie eine professionelle E-Mail-Adresse mit einer aussagekräftigen Signatur ein und beantworten Sie E-Mail-Anfragen zeitnah. Achten Sie darauf, dass bei längerer Abwesenheit eine automatische Abwesenheitsmeldung versendet wird.

Ähnliches gilt für Telefonkontakte: Richten Sie Ihren Anrufbeantworter ein, damit Kunden Nachrichten hinterlassen können, wenn Sie kurzfristig nicht im Büro sind. Sie sollten dann auf diese Nachrichten so schnell wie möglich mit einem Rückruf reagieren. Alternativ könnten Sie bei kurzer Abwesenheit Anrufe vom Telefon aufs Handy umleiten.

Bei längerer Abwesenheit wie beispielsweise im Urlaub bietet es sich an, eine entsprechende Ansage für Ihren Anrufbeantworter aufzunehmen oder die Anrufe zu einer vertrauensvollen Kollegin/einem vertrauensvollen Kollegen weiterzuleiten.

Achten Sie bei jeglicher Kommunikation – sowohl mündlich als auch schriftlich – auf korrekte Sprache und einen gepflegten Umgangston.

Internet

Wenn Sie sich in Internetforen, Blogs, sozialen Netzwerken o. Ä. bewegen, machen Sie sich klar, dass Sie auch hier als professionelle/r Vertreter/in Ihres Berufsstandes auftreten. Achten Sie auf die Netiquette.

Präsentationsmaterial

Zu einem professionellen Auftritt gehört die einheitliche Gestaltung von Visitenkarten, Briefpapier und Website (Corporate Design). Lassen Sie sich hierbei von Fachleuten unterstützen.

Erscheinungsbild

Das äußere Erscheinungsbild prägt den Eindruck, den Sie beim Kunden hinterlassen. Achten Sie bei Kundenkontakt auf ein gepflegtes Äußeres und angemessene Kleidung.



Informationsbroschüre für freiberufliche Anbieter/innen von Sprachmittlerdienstleistungen
Herausgegeben vom Berufsverband ADÜ Nord - Assoziierte Dolmetscher und Übersetzer
in Norddeutschland e. V.

© ADÜ Nord, 2015 - Alle Rechte vorbehalten

ADÜ Nord – Assoziierte Dolmetscher und Übersetzer in Norddeutschland e.V.

Wendenstraße 435 - 20537 Hamburg

Telefon 040 - 2191001, Fax 040 - 2191003, E-Mail info@adue-nord.de,

Internet www.adue-nord.de

Quelle der Grafiken: www.freepik.com

Satz und Layout:

Carmen Engelhardt - Diplom-Fachübersetzerin für Technik

Schräger Weg 16 - 29640 Schneverdingen

Telefon 05193 - 50201 - Mobil 0160 - 97303765

E-Mail mail@carmen-engelhardt.de

