

Gespräch mit Dolmetscher*in: Deutsch – Persisch

Einladung zum Gespräch mit Dolmetscherin oder Dolmetscher

_____ (Datum)

Guten Tag _____ (Name),

wir laden Sie zu einem Gespräch ein, um über

_____ (Thema oder Name) zu sprechen.

Der Termin ist am _____ (Datum) um

_____ (Uhrzeit) Uhr.

Uns ist wichtig, dass Sie und wir alle wichtigen Fragen klären und gut miteinander sprechen können. Deshalb organisieren wir eine Dolmetscherin oder einen Dolmetscher zum Gespräch. Diese Person wird unser Gespräch übersetzen.

Die Dolmetscherin oder der Dolmetscher arbeitet nicht für unsere Einrichtung und ist zur Geheimhaltung verpflichtet.

Bitte geben Sie uns Bescheid, ob Sie an dem Termin kommen können. Füllen Sie dazu den Abschnitt unten aus und geben uns die Einladung bis spätestens _____ (Tag, Datum) zurück.

Bitte kommen Sie unbedingt pünktlich, da die Dolmetscherin oder der Dolmetscher nur für den geplanten Zeitraum zur Verfügung steht. Sagen Sie rechtzeitig Bescheid, wenn Sie nicht kommen können.

- Ich kann/Wir können zu dem Termin kommen. Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass eine Dolmetscherin oder ein Dolmetscher das Gespräch übersetzt.
- Ich/Wir können nicht kommen.

Datum: _____

Unterschrift: _____

دعوتنامه برای گفت و گو با کمک مترجم

(Datum) _____

درد و سلام بر شما _____ (Name)

ما شما را برای گفت و گو دعوت می‌نماییم تا در _____
مورد

(Thema oder Name) صحبت کنیم .

قرار _____ (Datum) ساعت _____

(Uhrzeit) تعیین شده است. ملاقات به تاریخ

برای ما حائز اهمیت است که به همه سوالات ما و شما پاسخ گفته شود و ما بتوانیم حرف‌های یکدیگر را خوبی متوجه شویم. به همین دلیل است که ما یک مترجم را برای این گفت و گو سازمانده می‌کنیم. این فرد صحبت ما را ترجمه خواهد کرد.

مترجم کارمند مؤسسه‌ی ما نیست و ملزم به رازنگهداری می‌باشد.

لطفاً به ما اطلاع دهید که آیا در قرار ملاقات حاضر می‌شوید یا خیر. به همین منظور از شما تقاضا می‌کنیم تا بخش

پایینی این دعوتنامه را تکمیل کرده و تا حداکثر _____ (Tag, Datum)

به ما مسترد نمایید.

لطفاً در هر حالت سر وقت حاضر شوید، چون مترجم فقط در مدت تعیین شده در دسترسی خواهد بود. همچنین از شما خواهشمندیم تا در صورت لغو قرار ملاقات به موقع به ما اطلاع دهید.

من / ما در قرار ملاقات شرکت خواهیم کرد. من موافقم که مترجم گفت و گو ما را ترجمه کند.

من / ما نمی‌توانیم شرکت کنیم.

تاریخ: _____

امضا: _____