

# Laien-Sprachmittlerpool

## Ihre Anfrage:

### 1. Termin festlegen:

Vereinbaren Sie zwei mögliche Termin-Optionen mit Ihrem Kunden / Klienten.

### 2. Formular ausfüllen und versenden:

Füllen Sie das Anforderungsformular aus und senden dieses an:

[laien-sprachmittler@rbk-online.de](mailto:laien-sprachmittler@rbk-online.de).

## Unser Service:

### 1. Genehmigung nach Prüfung:

Wir prüfen Ihre Anfrage gemäß Verfügbarkeit einer Laien-Sprachmittlerin / eines Laien-Sprachmittlers. Bei Rückfragen oder einer Ablehnung melden wir uns schnellstmöglich.

### 2. Auftragsbestätigung:

Nach einigen Tagen erhalten Sie von uns eine Auftragsbestätigung mit dem vereinbarten Termin und dem Namen der eingesetzten Laien-Sprachmittlerin / des eingesetzten Laien-Sprachmittlers.

### 3. Bestätigung des erfolgten Termins

Die Laien-Sprachmittlerin / der Laien-Sprachmittler bittet Sie nach Ablauf des Termins um Bestätigung der Einsatzzeiten auf einem von uns dafür vorbereiteten Formular.