

## Anfrage Sprachmittlung

<b>1. Auftraggeber*in</b>	Name der Einrichtung:  Abteilung:  Anschrift:  Auftragsdatum:
<b>2. Kontaktperson (für Nachfragen der VHS / für Absprache mit Sprachmittler*in)</b>	Name:  Telefonnummer:  E-Mail-Adresse:
<b>3. Art des Auftrages</b>	<input type="checkbox"/> Präsenz <input type="checkbox"/> Digital <input type="checkbox"/> Telefon <input type="checkbox"/> Textvorlage
<b>4. Sprache und Geschlecht Sprachmittler*in</b>	Herkunftsland Klient*in:  Sprache:  Dialekt (wenn bekannt):  <input type="checkbox"/> Mann <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Keine Präferenz
<b>5. Terminwunsch / Datum und Uhrzeit</b>	<input type="checkbox"/> Termin steht fest: <input type="checkbox"/> Kann individuell festgelegt werden
<b>6. Anmerkungen</b>	