

Tips voor een goede voorbereiding van uw tolksituatie.



U kunt zelf een aantal dingen voorbereiden om uw tolksituatie zo optimaal mogelijk te laten verlopen. Hoe beter u voorbereid bent, hoe beter de tolk kan vertalen en hoe soepeler de tolksituatie verloopt.

1. Laat alle aanwezigen weten dat er een tolk komt.

Als u van tevoren iedereen, die in de tolksituatie aanwezig is, laat weten dat er een tolk komt, kunnen zij daar rekening mee houden. Dat voorkomt dat mensen voor verrassingen komen te staan.

2. Stel de tolk voor.

U kunt de tolk voorstellen aan alle betrokkenen en uitleggen wat de rol en functie is van de tolk. U kunt de tolk ook de mogelijkheid geven om dat zelf uit te leggen.

3. Informatie verstrekken voor de voorbereiding van de tolk.

Hoe meer informatie de tolk ruim van tevoren ontvangt over de tolksituatie, hoe beter de tolk de tolkopdracht kan voorbereiden. Een goed voorbereide tolk kan makkelijker met u samenwerken. Voor de tolk is het belangrijk om te weten wat er besproken gaat worden. Voor een vergadering kunt u de tolk bijvoorbeeld de agenda en eventuele stukken mailen, die besproken gaan worden. Voor een lezing bijvoorbeeld kunt u de powerpointpresentatie en de tekst van de lezing opsturen. De tolk heeft zwijgplicht en de informatie die u opstuurt valt ook onze deze zwijgplicht. U hoeft dus niet bang te zijn dat de informatie die u opstuurt bij derden terecht komt.

Als u weet dat in een situatie bepaalde kleding gewenst of juist ongewenst is, kunt u dit ook aangeven. De tolk kan hier dan rekening mee houden.

4. Zorg voor goede omstandigheden voor de tolk en de tolkgebruiker.

Omdat de tolk alles moet vertalen wat er gezegd wordt, is het belangrijk dat de tolk alles goed kan verstaan. De tolk zal met u overleggen over welke plek de beste tolkplek is. Dat is vaak een plek vlakbij de spreker. Let erop dat u een ruimte kiest met een goede akoestiek, hierdoor kunnen de horenden (en de tolk) de sprekers beter verstaan. De tolk kan zijn/haar werk hierdoor beter doen.

Het is belangrijk dat in de tolksituatie de werkomstandigheden voor de tolk zoveel mogelijk optimaal zijn. Let erop dat zowel de tolk als de dove perso(o)n(en) geen last hebben van tegenlicht, dat door een raam schijnt.

Anke Bruns-Heij, Tolk Nederlandse Gebarentaal en Nederlands met Gebaren, www.switch-tolk.nl.

Voor de tolk is een stoel zonder armleuningen handiger, hierdoor heeft hij/zij meer bewegingsruimte voor zijn/haar armen.

5. Pauze voor de tolk.

Om goed te kunnen blijven tolken, heeft de tolk pauze nodig. Spreek samen met de tolk en eventueel met de horenden af wanneer en hoelang er pauze gehouden wordt.

6. Samenwerking.

Hoe beter u met de tolk samenwerkt, hoe soepeler de opdracht verloopt. Laat het gelijk aan de tolk weten als u de tolk niet begrepen heeft of niet zo goed kunt volgen. Hoe eerder u dat aangeeft, hoe beter u en de tolk kunnen afstemmen waar u behoefte aan heeft. Na de tolksituatie kunt u met de tolk bespreken hoe u het tolken ervaren heeft en of er verbeterpunten zijn. Zo kunnen u en de tolk iets leren van de situatie.