



1 TOLK IS EEN BEROEP

Iemand die Gebarentaal spreekt, is niet zomaar tolk. Gebarentolk of schrijftolk is een beroep waar een HBO-opleiding voor nodig is. Belangrijk gesprek? Zet een gekwalificeerde tolk in, dan weet u zeker dat de informatie goed vertaald wordt. Op www.stichtingrtg.nl vindt u een overzicht met alle gekwalificeerde tolken.

2 PROFESSIONELE VERTALER

De tolk is een professionele vertaler, geen hulpverlener. Vraag de tolk niet om iets voor de dove of slechthorende te regelen of te verzorgen.

3 DE TOLK IS GEEN DEELNEMER

Controleer af en toe of de tolk u kan volgen en begrijpt. Maar betrek de tolk niet bij de situatie door vragen te stellen over de dove of slechthorende of over de inhoud van de bijeenkomst of het gesprek.

4 GEHEIMHOUDINGSPLICHT

Sta de aanwezigheid van een tolk toe indien gewenst door de tolkgebruiker. Dove en slechthorende personen hebben recht op de informatie. Bovendien heeft de tolk een geheimhoudingsplicht. De besproken informatie blijft dus 'geheim'.

5 VOORBEREIDING

Informeert de dove of slechthorende en de tolk vooraf over de situatie. Hoe is de samenstelling van de groep en wat wordt er besproken? Geef het alvast aan als er specifieke woorden of vaktermen gebruikt worden; de tolk en tolkgebruiker kunnen zich hierop voorbereiden.

6 DE BESTE TOLKPOSITIE

Voor de dove of slechthorende is het prettig als u en de tolk tegelijk te zien zijn. Overleg vooraf waar de tolk het beste kan zitten of staan. Rustige achtergronden en goed verlichte plekken zijn het prettigst. Komt er een schrijftolk? Houd dan rekening met een elektrische aansluiting voor de apparatuur.

7 ALLES WORDT VERTAALD

Wees u ervan bewust dat de tolk alles vertaalt wat hij of zij hoort. U kunt de tolk niet vragen om iets 'niet' te vertalen. De tolk vertaalt ook omgevingsgeluiden en gesprekken binnen gehoorafstand.

8 OOGCONTACT

Als u een gesprek voert met iemand die doof is of slechthorend, kijk hem of haar dan aan. De tolk vertaalt automatisch wat u zegt. U hoeft niet aan de tolk te vragen om iets tegen de ander te zeggen. De dove of slechthorende zal niet u maar de tolk aankijken. Blijf zelf toch tegen de dove of slechthorende praten en niet tegen de tolk.

9 PRAAT ZOALS ALTIJD

Spreek op een manier zoals u normaal ook doet. Praat u te snel of te zacht? Dan zal de tolk u vragen iets langzamer of duidelijker te praten. Vergadering? Let er dan op dat u om de beurt praat. De tolk kan onmogelijk meerdere mensen tegelijkertijd verstaan en alles tolken.

10 TOLKPAUZES

Tolken is intensief. Houd rekening met pauzes voor de tolk zodat de vertaling voor de dove of slechthorende persoon optimaal blijft. Wacht met het bespreken van inhoudelijke informatie totdat de tolk verder gaat en alles weer vertaalt.





1 VOORBEREIDING

Informeer de tolk vooraf over de tolksituatie. Wie zijn er aanwezig en wat wordt er besproken? Hoe beter de tolk zich kan voorbereiden, hoe beter de tolk kan vertalen. Bent u zelf moeilijk bereikbaar of heeft u niet alle informatie? U kunt de tolk ook de gegevens van een contactpersoon doorgeven.

2 KLEDINGKEUZE

Geldt voor de situatie een speciale kledingcode? Geef dat dan door aan de tolk. Deze kan zijn of haar kleding op de gelegenheid afstemmen.

3 VERTALEN DOET U SAMEN

Voor een goede vertaling zorgt u samen. Door samen te werken met de tolk kunt u zo goed mogelijk communiceren met uw omgeving. Begrijpt u de tolk niet? Of heeft u het idee dat de tolk ú niet goed begrijpt? Grijp op tijd in en overleg met de tolk hoe het beter kan.

4 TOLKPAUZES

Tolken is een intensief beroep. Houd rekening met pauzes voor de tolk zodat de vertaling optimaal blijft. Soms zijn vooraf pauzes ingelast, soms niet. Overleg met de tolk wanneer en hoe lang pauzeren mogelijk is.

5 DE TOLK EN UW GESPREKSPARTNER

Als u het niet prettig vindt dat mensen met de tolk een gesprek beginnen, geef dat dan aan. Stel voor om vragen over het tolken aan u te stellen. Spreek met de tolk af hoe om te gaan met zulke situaties.

6 ZELF UW ZAKEN REGELEN

De tolk is een professional en is er om te tolken. De tolk is geen assistent of hulpverlener. Vraag de tolk niet om uw zaken te regelen. Gebruik de tolk juist om de informatie te vertalen die u nodig heeft, zodat u alles zelf kunt regelen.

7 NIEUWE CONTACTEN

Contact maken is soms lastig, een tolk erbij kan helpen. Praat niet alleen met de tolk, maar zet de tolk in om in contact te komen met andere mensen.

8 ANNULEREN

Gaat de afspraak niet door? Geef het zo snel mogelijk door aan de tolk. Misschien kan een ander de tolk goed gebruiken. Annuleert de tolk? Vervelend, maar kom gelijk in actie en zoek een andere tolk. Vraag of de tolk een vervanger weet, of neem contact op met Tolknet.

9 NABESPREKEN

Bespreek na afloop met de tolk hoe het ging. Ging het goed of kan u of de tolk iets verbeteren. Wees beiden eerlijk over wat wel en niet goed ging. Kon u het goed volgen? Was alles duidelijk? Heeft de tolk het gesprek goed bijgehouden? Vindt u het moeilijk om dit met de tolk te bespreken dan kunt u ook een e-mail sturen. De tolk kan hiervan leren.

10 CONTACTGEGEVENS

Bevalt de tolk goed, bewaar dan de contactgegevens of vraag hierom. U kunt de tolk een volgende keer rechtstreeks vragen om voor u te tolken.

