

# Tips: werken met tolken ter plaatse

## 1. ALGEMENE TIPS



### Vorbereiding

Bereid het gesprek voor. Zorg voor een structuur.

Een gesprek met een tolk duurt langer. Plan genoeg tijd in.

Beperk gesprekken tot twee uur. Een gesprek met een tolk vraagt veel concentratie.

### Aanvraag

Vraag op tijd een tolk aan: minimum twee dagen op voorhand.

Geef door waar het gesprek over gaat en waar de tolk meer informatie kan vinden.

Zo kan de tolk zich voorbereiden en moeilijke woorden of jargon vooraf opzoeken.

### Voor je begint

Laat de tolk niet in dezelfde ruimte wachten als de klant.

Neem zelf de leiding tijdens het gesprek.

Bereid de tolk kort voor en geef vooraf nuttige info over het onderwerp. Gaat het om een moeilijke boodschap? Zijn er spanningen?

Zet de tolk op een strategische plaats, zodat je contact behoudt met je klant.

Geef de tolk de kans om zich voor te stellen en de deontologie uit te leggen. Benadruk dat de tolk neutraal en volledig vertaalt en waak over de privacy. Maak eventueel wantrouwen van de klant bespreekbaar.

Soms spreekt één van de aanwezigen ook beide talen. Maak duidelijke afspraken dat énkél de tolk vertaalt.

### Tijdens het gesprek

Praat niet te lang aan één stuk. Pauzeer zodat de tolk kan tolken.

Spreek je gesprekspartner rechtstreeks aan, spreek niet in de derde persoon.

Vermijd jargon en leg moeilijke woorden of afkortingen uit. Zo voorkom je dat de tolk de woorden verkeerd omschrijft.

De tolk is geen intercultureel bemiddelaar of cultuurexpert. Heb je vragen?

Stel ze rechtstreeks aan je gesprekspartner.

Lukt het gesprek niet? Stop het gesprek en bespreek wat je verder doet.

### Na het gesprek

Bespreek de inhoud van het gesprek niet met de tolk.

Je kan wel bespreken hoe de samenwerking op vlak van het tolken verliep.

Heb je vragen of opmerkingen? Contacteer de tolkdienst.



## 2. TOLKEN VOOR EEN GROEP OF GROEPSPREK

### Wat is tolken voor een groep?

De tolk tolkt de boodschap van de spreker aan een groep. Er is geen interactief gesprek. Vragen uit het publiek worden wel getolkt.



### Wat is tolken voor een groepsgesprek?

De tolk tolkt het gesprek tussen verschillende personen. Meestal gaat het om een gesprek tussen een aantal hulpverleners en één of meerdere cliënten.



## Aanvraag

Vermeld dat het om 'tolken voor een groepsgesprek' of 'tolken voor een groep' gaat.

Laat de tolk een kwartier voor de start van het gesprek komen, zodat er genoeg voorbereidingstijd is.

Zorg dat de sprekers op de hoogte zijn van de aanwezigheid van de tolk en de tolktechnische afspraken.

## Voor je begint

Bespreek met de tolk:

- > de plaats waar de tolk gaat zitten of staan.
- > de tolktechniek: consecutief tolken, simultaan tolken of fluistertolken.

Spreek een signaal af zodat de tolk tijd kan vragen aan de spreker om te tolken.

Stel de tolk voor aan het publiek, leg de afspraken uit en vraag respect en geduld. Geef de tolk de kans om zich voor te stellen en de deontologie uit te leggen.

## Tijdens het gesprek

Bij de voorstellingsronde krijgt de tolk na elke deelnemer de mogelijkheid om te tolken.

Zorg voor een goede timing zodat de tolk de gelegenheid heeft om te tolken, even te pauzeren, ...

Werk je met verschillende tolken en talen? Wacht tot alle tolken klaar zijn met tolken om dan weer de spreker aan het woord te laten.

## Contact

[tolkaanvragen@in-gent.be](mailto:tolkaanvragen@in-gent.be)

09/235 29 63

