

Tolken gebarentaal en schrijftolken inzetten tijdens een congres: waar moet je aan denken?

September 2019, versie 1.0



INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	3
2. Checklist	3
3. Talen, taalvoorkeuren en modaliteiten	4
4. Een tolk aanvragen	4
4.1 Teams van tolken	4
4.2 Scherm, tablets en/of Velowalker	5
5. Voorkeurstolk	5
6. Een tolk zoeken	5
7. Aanmeldingen congres	6
8. Tolkencoördinator	6
9. Voorbereidingen	7
9.1 Voorbereidingsmaterialen	7
9.2 Muziek, gedichten, theater en cabaret (entertainment)	7
9.3 Technische informatie	8
9.3 Geluid en licht	8
10. Tijdens het congres	9
10.1 Gereserveerde plaatsen	9
10.2 Plaatsbepaling	9
10.3 Sprekers en tolken	10
10.4 Technische informatie	10
10.5 Pauze	11
11. Betaling	11
12. Evaluatie	12

1. Inleiding

Een congres organiseren is een uitdaging. Een congres organiseren waar tolken worden ingezet, brengt nóg meer organisatorische uitdagingen met zich mee. Dit document helpt u om de inzet van gebarentolken en/of schrijftolken tijdens uw congres tot een succes te maken. De checklist kunt u gebruiken als afvinklijst, om te overzien of u aan alles gedacht heeft. In de lopende tekst leest u uitleg en achtergronden.

2. Checklist

- Is de datum van het congres vastgesteld?
- Is de congreslocatie bekend?
- Is duidelijk wat de voertaal is tijdens het congres?
- Is er een voorlopig programma bekend?
- Is duidelijk in welke talen de sprekers presenteren?
- Zijn er plenaire sessies?
- Zijn er parallelsessies (workshops)?
- Kan een voorlopige inschatting gemaakt worden van de taalcombinaties waarin getolkt moet worden?
- Kan een voorlopige inschatting gemaakt worden van hoeveel tolken er nodig zijn?
- Zijn er sprekers die voorkeur geven aan een 'eigen' tolk?
- Is afgesproken wie er vanuit de congresorganisatie aanspreekpunt is voor de tolken?
- Is het inzetten van een tolkencoördinator gewenst?
- Is duidelijk welke opties aan taal- en tolkvoorkeuren uitgevraagd worden op het aanmeldingsformulier?
- Zijn sprekers ervan op de hoogte gesteld dat hun presentatie en/of workshop getolkt wordt?
- Worden sprekers ervan op de hoogte gesteld dat zij hun (concept)presentaties vooraf aan de tolken moeten sturen ter voorbereiding?
- Wordt sprekers verteld eerder aanwezig te zijn op de congreslocatie om tijd vrij te maken om met de tolken e.e.a. af te stemmen?
- Is er een aparte ruimte gereserveerd op locatie waar de tolken hun pauze kunnen houden?
- Wordt de lunch voor tolken verzorgd in die aparte ruimte?
- Is er een evaluatiemogelijkheid gepland met zowel de dove deelnemers als de tolken, om te checken of alles naar wens is verlopen?

3. Talen, taalvoorkeuren en modaliteiten

“Gebarentaal, wat leuk, is dat nou een internationale taal?” Het is de meest gestelde vraag door horende mensen die niet bekend zijn met gebarentaal. Het antwoord is nee: gebarentaal is niet universeel. Er zijn zeker 137 verschillende gebarentalen wereldwijd. Waarschijnlijk zijn er nog veel meer gebarentalen die wetenschappers nog niet kennen. Duitse doven zullen een gesprek tussen Nederlandse doven niet zo maar kunnen volgen, om maar een voorbeeld te noemen¹. Nederlandse Gebarentaal wordt afgekort met NGT².

Naast NGT bestaat er ook NmG: Nederlands met Gebaren. NGT heeft een eigen grammatica en lexicon die niet gebaseerd zijn op de grammatica van het gesproken Nederlands. NmG is wél gebaseerd op de grammatica van het Nederlands. Mensen die doof geboren zijn, gebruiken veelal NGT als voorkeurstaal. Voor mensen die op latere leeftijd doof geworden zijn (plotsdoven, of laatdoven³) is het Nederlands hun moedertaal. Zij kunnen die moedertaal weliswaar niet meer horen, maar via schrift of via NmG hebben zij wel toegang tot die taal. Een tolk NmG, een schrijftolk en een tolk NGT leveren dus andere diensten, in andere modaliteiten. Het kan zo zijn dat één persoon alle drie deze modaliteiten beheerst. Het is echter niet mogelijk voor één persoon om deze drie modaliteiten tegelijkertijd uit te voeren. Daarom zijn er meerdere tolken nodig tijdens een congres.

Mensen die zowel een visuele als een auditieve beperking hebben, kunnen de voorkeur geven aan een tactiele communicatievorm⁴, aan vingerspellen in de hand⁵, of aan bijvoorbeeld gebaren in een kleine ruimte.

4. Een tolk aanvragen

Weten wat de datum is van het congres (of meerdere data bij een meerdaags congres), op welke locatie het congres plaatsvindt en wat de voertaal van het congres is, is belangrijk voordat de tolken worden aangevraagd om te komen tolken. De meeste tolken zijn zzp-ers en delen hun eigen agenda's in. Het is raadzaam om al in een vroeg stadium tolken te boeken, zelfs als nog niet bekend is hoeveel deelnemers van de diensten van de tolk(en) gebruik zullen maken.

4.1 Teams van tolken

Tijdens een congres werken tolken altijd in teams van twee of meer tolken per taalcombinatie. Deze 'teamtolken' zoals dat genoemd wordt, wisselen elkaar elke 15 tot

¹ Zie ook: www.gebarendinzicht.nl

² Zie voor meer informatie deze documentaire: https://www.npostart.nl/de-hokjesman/26-09-2014/VPWON_1214415

³ Zie ook: www.stichtingplotsdoven.nl

⁴ Zie ook: www.helenkeller.nl

⁵ Zie ook: <http://www.nbtg.nl/vingerspellingindehand>

20 minuten af. De ‘niet-actieve tolk’ ondersteunt de ‘actieve tolk’, zodat ze beiden actief alert zijn op de kwaliteit van de vertaling.

Als er parallelsessies (workshops) plaatsvinden tijdens het congres, dan is in elke parallelsessie per taalcombinatie een team van minimaal twee tolken nodig. Deze teams kunnen voor de tijdsduur van de parallelsessie aangevraagd worden. Als er momenten zijn waarin genetwerkt kan worden door de deelnemers (lunchpauze, borrelmoment), dan is het van belang dat ook daarvoor tolken beschikbaar zijn. De tolken die al de hele dag in touw zijn, hebben op die momenten juist pauze nodig (cognitieve en fysieke hersteltijd), waardoor het raadzaam is voor die momenten andere tolken aan te vragen. Eventueel kunnen dat dezelfde tolken zijn die ook de parallelsessies tolken.

4.2 Scherm, tablets en/of Velowalker

Voor schrijftolken is het belangrijk om te weten of de teksten die zij typen op een groot scherm geprojecteerd worden (dit kan op hetzelfde scherm als waar de digitale presentatie op verschijnt, of op een extra te plaatsen scherm) of dat de voorkeur uitgaat naar het uitdelen van tablets voor een aantal individuele deelnemers. Een combinatie van beide is ook mogelijk: zowel gebruik maken van het grote scherm als van aangepaste tablets voor mensen met het syndroom van Usher (kokervisus) en/of voor doofblinde personen. Er is *een beperkt aantal* schrijftolken in het bezit van een Velowalker⁶. De schrijftolken zijn hierdoor mobiel en kunnen meelopen met de dove of slechthorende persoon, bijvoorbeeld tijdens posterpresentaties, een rondleiding of een netwerkmoment. Omdat maar weinig schrijftolken in het bezit zijn van een Velowalker, is het belangrijk tijdig aan te geven aan de tolk of het meebrengen van een Velowalker wel of niet gewenst is.

5. Voorkeurstolk

Dove mensen die tijdens het congres een presentatie geven, een workshop leiden, deelnemen aan een panel of een discussieronde voorzitten, geven er over het algemeen de voorkeur aan om hun eigen tolk(en) mee te nemen. Dit is een tolk(team) met wie zij regelmatig samenwerken. Zij kennen elkaar goed, wat de vertaling ten goede komt. Een tolk is ‘de stem’ van de dove persoon. Hoe beter de tolk de gedachtewereld van de dove presentator begrijpt (door ervaring in samenwerking), hoe beter de tolk de dove presentator kan representeren.

6. Een tolk zoeken

Er zijn verschillende websites die kunnen helpen bij het vinden van de juiste tolken:

<https://www.stichtingrtgs.nl>

<https://www.tolkcontact.nl>

<http://www.schrijftolk.org/kaart-nsv-leden-nederland>

<https://tolkzoeken.nl>

⁶ <http://www.schrijftolknodig.nl> (menu in linkerkolom ‘Rondleiding Velowalker’)

Als tolken vaker met elkaar samenwerken, komt dat de kwaliteit van het team en dus van de vertaling ten goede. Als u als organisatie één tolk gevonden heeft, kunt u vragen of deze tolk zelf een collega wil zoeken om een team mee te vormen. Het werkt prettig als een schrijftolk een collega-schrijftolk zoekt en een gebarentaaltolk een collega-gebarentaaltolk.

7. Aanmeldingen congres

Als deelnemers aan het congres zich via een (digitaal) aanmeldingsformulier inschrijven, is het raadzaam om de diverse voorzieningen en diensten te benoemen. Op die manier hebben mensen de gelegenheid om concreet aan te geven van welke diensten zij gebruik wensen te maken.

Bijvoorbeeld: ik zou graag gebruik maken van een:

- Tolk Nederlandse Gebarentaal
- Tolk Nederlands met Gebaren
- Schrijftolk
- Gesproken taal tolk met de taalcombinatie Engels-Spaans (bijvoorbeeld)
- Ik neem mijn eigen tolk mee. Naam en mailadres tolk:....
- Anders⁷:.....

Het is belangrijk om in het digitale formulier meerdere opties te kunnen aangeven en dit niet te beperken tot één mogelijkheid. Met een duidelijke deadline voor het aanmelden van deelnemers aan het congres, kan vanaf die dag bekeken worden hoeveel tolken er daadwerkelijk nodig zijn. De eventueel teveel geboekte tolken kunnen dan geannuleerd worden. Het is uiteraard prettig als de tolk op het moment van aanvraag al weet wat de dag van de deadline is, zodat hij of zij akkoord kan gaan met het wel of niet vrijhouden van de te tolken dag tot die bepaalde datum.

8. Tolkencoördinator

Als er meerdere tolken aan het werk zijn tijdens een congres, is het raadzaam om een tolkencoördinator in te schakelen. Deze coördinator (bij voorkeur iemand die zelf tolk is en ervaring heeft met coördineren) neemt de organisator van het congres veel werk uit handen. De tolkencoördinator stemt met de organisatie af wie de sprekers benadert om te vragen dat zij vooraf informatie sturen. De coördinator zorgt dat alle informatie die nodig is om zich goed voor te bereiden bij de tolken terecht komt, stelt teams samen, maakt een tolkenrooster en is vooraf, tijdens en na het congres aanspreekpunt voor alle vragen van zowel de organisatie als de tolken. Het is belangrijk om vooraf met de coördinator af te stemmen welk budget er vanuit de organisatie beschikbaar is voor deze taak en wat wederzijdse verwachtingen zijn.

⁷ Bijvoorbeeld Duits-NGT, American Sign Language (ASL), vierhandengebaren of

9. Voorbereidingen

Informeer alle tolken over wie er geboekt is om te tolken. Neem ook de namen van de tolken die door individuele deelnemers zelf worden meegenomen daarin mee (zoals deelnemers dit hebben aangegeven op hun aanmeldingsformulier). Dit betreft zowel gesproken taaltolken, gebarentaal tolken als schrijftolken. Als tolken met elkaar en op elkaar kunnen afstemmen, komt dat de kwaliteit en flexibiliteit van de hun diensten tijdens het congres ten goede. Indien mogelijk, weten de tolken graag de namen van de mensen die van hun diensten gebruik maken. En andersom: (met name dove) deelnemers vinden het vaak prettig om te weten wie de tolken zijn. Uitwisselen van namen en persoonlijke gegevens moet - in het kader van de AVG - wel eerst met de dove⁸ mensen en tolken afgestemd worden.

9.1 Voorbereidingsmaterialen

Qua voorbereidingsmaterialen ontvangen tolken graag een aantal dagen vooraf aan het congres een digitaal programma, een intern draaiboek van de organisatie als dat er is en de inhoud van de workshops en speeches. Dit kunnen digitale presentaties zijn, maar ook PDF-bestanden of andere bestanden met conceptpresentaties, een mindmap of steekwoorden. Het gaat er niet om dat de tolken precies weten wat de sprekers gaan zeggen, maar dat zij weten wat de rode lijn is en wat het doel van de presentatie is. Vaktermen, namen en afkortingen worden door de tolken voorbereid (opgezocht), zodat ze weten hoe ze deze tijdens het congres het beste kunnen vertalen. Alle digitale voorbereidingsmaterialen kunnen in een online map (bijvoorbeeld Dropbox) beschikbaar gemaakt worden. Via een link kunnen alle tolken dan eenvoudig toegang krijgen tot hetzelfde materiaal. Als er filmmateriaal getoond wordt, is het van belang om aan de tolken door te geven wat de voertaal is van de filmpjes en of er ondertiteling getoond wordt.

Alle tolken zijn gehouden aan een beroepscode⁹. Onderdeel daarvan is dat zij alle informatie die ze vooraf of tijdens het congres zullen ontvangen, vertrouwelijk zullen behandelen. De tekst van schrijftolken wordt in principe na het congres geheel gewist, tenzij hierover nadrukkelijk andere afspraken gemaakt zijn met de organisatoren van het congres.

9.2 Muziek, gedichten, theater en cabaret (entertainment)

Naast inhoudelijke bijdragen, hebben congressen vaak een 'luchtige noot' op het programma staan. De momenten waarop het congrespubliek kijkt of luistert naar dit entertainment, zijn voor tolken extra hard werken. Als een band dagenlang geschreven heeft aan een liedje, en zij daar een bepaalde boodschap in verwerkt hebben, is het voor een tolk niet mogelijk om dat liedje 'on the spot' te kunnen tolken. Hetzelfde geldt voor gedichten, theaterscènes en cabaret. Een tolk wil graag 'in de huid' kunnen kruipen

⁸ Waar 'dove mensen' staat, worden ook slechthorende en doofblinde mensen bedoeld.

⁹ <http://www.schrijftolk.org/schrijftolk/beroepscode> <http://www.nbtg.nl/over-het-beroep/beroepscode>

van degene die het publiek vermaakt. Dit kan alleen als de tolk vooraf goed geïnformeerd is over het doel en de middelen van het entertainment.

Voor cabaretiers en acteurs is een ‘bewegend persoon’ op het podium (de gebarentaaltolk) vaak een opstap naar allerlei (woord)grappen over de tolk. Dit komt het werk van de tolk niet ten goede. De tolk moet zich dan opeens op meerdere dingen tegelijk richten. Dat gaat ten koste van het dove publiek. Het is belangrijk dat de ingehuurde entertainers vooraf geïnformeerd worden over de functie en taak van de tolken.

9.3 Technische informatie

Voor schrijftolken is het formaat van de presentaties van belang. De presentaties geschikt maken voor het gebruik van Text-on-Top¹⁰ (Text on Top zorgt ervoor dat de gesproken tekst, die door een tolk om wordt gezet in getypte tekst, in de vorm van ondertiteling/boventiteling getoond kan worden op de presentatie) betekent in de praktijk vaak dat de makers van de presentatie gevraagd wordt een ruimte bovenaan elke sheet vrij te houden hiervoor. Hierdoor blijven bedrijfslogo's, foto's en banners ook beter in beeld. Schrijftolken weten graag vooraf welke soort laptop gebruikt wordt voor de presentaties, om in te kunnen schatten of deze wel beschikt over een passende USB-aansluiting voor de Text-on-Top dongel.

Schrijftolken hebben per team een tafel met twee bureaustoelen nodig en elektriciteit om hun laptops aan te sluiten. Plaatsing van de tafel kan in overleg met de schrijftolken, er zijn verschillende opties mogelijk. Achter het podium is voor hen geen geschikte plaats, omdat het geluid de schrijftolken dan niet bereikt. Achter in de zaal is ook geen goed idee, omdat het geluid van de deelnemers dan het geluid van de sprekers kan overstemmen. Een goede oplossing is het beschikbaar stellen van een headset voor de schrijftolken waarop zij het geluid van de sprekers via de microfoon, zonder omgevingsgeluid, kunnen ontvangen. Verlichting op de tafel van de schrijftolken maakt dat zij hun aantekeningen kunnen lezen. In overleg kunnen zij zelf een lamp meebrengen, of de congreslocatie kan dit leveren.

9.3 Geluid en licht

Tolken ontvangen graag vooraf een namen en e-mailadressen van de geluids- en lichttechnici van de congreslocatie om vooraf al om een extra geluidsmonitor of een draadloze ontvanger met koptelefoon en goede belichting op het podium te vragen. Met name voor gebarentaaltolken is dat van belang, omdat gebarentalen visuele talen zijn en de vertaling dus goed zichtbaar moet zijn (zonder slagschaduw op het gezicht van de tolk). Daarnaast is verstaanbaarheid uiteraard van belang. Geluidsboxen staan gericht op het publiek. Die geluidsbron is voor tolken op het podium niet voldoende. Als er interactie plaatsvindt met het publiek, of een van de sprekers presenteert in een

¹⁰ <https://text-on-top.com/nl/>

gebarentaal (en moet getolkt worden naar een gesproken taal, bijvoorbeeld Nederlands of Engels) dan moet er een goed werkende hand-held microfoon beschikbaar zijn op de voorste rij stoelen in de zaal, zodat de tolken die snel kunnen pakken.

De gebarentaaltolken staan met hun gezicht naar de zaal, om goed zichtbaar te zijn voor het dove publiek. Dat betekent dat de digitale presentaties, die achter hun rug vertoond worden, niet zichtbaar zijn voor de tolken. Een handige oplossing daarvoor is een extra beeldscherm dat vanaf het podium zichtbaar is. Soms is zo'n scherm al geregeld voor de spreker en kan het verplaatsen van dat scherm ervoor zorgen dat zowel de spreker als de tolken de digitale presentatie kunnen zien.

10. Tijdens het congres

Het is prettig als één of meerdere medewerkers van de organisatie getraind is in het op de juiste wijze informatie verstrekken aan deelnemers over de inzet en gebruik van tolken of de andere faciliteiten die er op de bijeenkomst gebruikt kunnen worden. Als hiervoor geen medewerker beschikbaar is, kan verwezen worden naar de tolkencoördinator.

10.1 Gereserveerde plaatsen

Mocht het zo zijn dat u als organisatie plaatsen wilt reserveren voor personen die doof zijn, houd er dan rekening mee dat sommigen bij voorkeur zelf hun plaats kiezen. Sommige dove of slechthorende mensen zitten graag vooraan, anderen kiezen een meer 'anonieme' plaats in het publiek. Voor de gereserveerde plaatsen is het belangrijk om daarbij rekening te houden met het feit dat de deelnemers zowel de gebarentaaltolken moeten kunnen zien als de spreker en de geprojecteerde presentatie. Dit geldt ook voor de gebruikers van de ondertiteling op tablets, zodat zij makkelijk kunnen opkijken vanaf de tablet richting de spreker en dat daar geen obstakels tussen zitten.

10.2 Plaatsbepaling

Tolken zullen een uur tot een half uur voor aanvang van het congres aanwezig zijn. Het is prettig als zij weten bij welke contactpersoon ze zich kunnen melden. Eenmaal aanwezig zullen de tolken de plenaire zaal en de workshopzalen bekijken, om alvast in te schatten wat een goede plaats zou zijn om te gaan zitten of staan, of er voldoende (dag)licht is en waar de presentatie geprojecteerd wordt.

De tolken zullen zich wenden tot de technici met wie zij vooraf contact gehad hebben, om ter plaatse licht en geluid te testen en eventueel bij te stellen. Voor gebarentaaltolken is er in ieder geval één extra stoel nodig, waarop de 'niet-actieve tolk' kan gaan zitten. Belangrijk is dat de tolken oogcontact kunnen blijven maken om elkaar te ondersteunen. De loopruimte moet overzichtelijk zijn, zodat de wisselmomenten elke 15 tot 20 minuten niet te storend zijn voor de sprekers of voor het publiek. Voor schrijftolken is een grote tafel nodig. Schrijftolken zitten juist naast elkaar

- en niet tegenover elkaar - en brengen beiden hun eigen apparatuur mee. Die apparatuur installeren zij naast elkaar op de tafel.

Als iemand in gebarentaal presenteert, zullen de twee gebarentaal tolken wél naast elkaar zitten, op de eerste rij, zodat zij goed oogcontact kunnen maken met de gebaarder die staat te presenteren. Het is belangrijk dat niemand daar tussendoor loopt en daarmee de communicatielijn tussen spreker en tolk -en dus de vertaling- verstoort.

10.3 Sprekers en tolken

De tolken zullen zich voordat het programma begint, voorstellen aan alle sprekers, zodat de sprekers ervan op de hoogte zijn dat zij getolkt worden. Omdat zij vooraf een mail gekregen hebben met het verzoek om voorbereidingsmaterialen aan te leveren, weten sprekers in feite al dat hun presentatie getolkt zal worden. Toch is het fijn om elkaar even gezien te hebben. Tijdens het voorstellen kunnen de tolken meteen een inschatting maken van de spreekstijl van de spreker. Daarnaast zouden eventuele onduidelijkheden uit de presentatie, bijvoorbeeld qua terminologie, kunnen worden toegelicht door de spreker.

10.4 Technische informatie

Het werk voor schrijftolken wordt versoepeld als alle presentaties van de congresdag verzameld worden op één laptop. Als er van laptops gewisseld moet worden, dan moet ook de ondertitelingssoftware steeds opnieuw opgestart worden. Als er een spreker is die geen digitale presentatie gebruikt, dan moet de laptop toch aan blijven staan. Als de laptop uitgezet wordt, zijn ook de boven- of ondertitels niet meer in beeld.

Soms gebeurt het dat een tablet uitvalt tijdens een presentatie. Het is dan handig dat de dove persoon weet waar de schrijftolken zitten, of de tolkencoördinator, of een aangewezen medewerker van de organisatie, zodat hij/zij assistentie kan vragen om de tablet opnieuw op te starten, of het juiste knopje in te drukken zodat de dove persoon weer verder kan lezen.

Schrijftolken gebruiken dongels (usb sticks) om de getypte tekst van hun laptop naar de beamer te sturen, zodat er ondertiteling of boventiteling op de beamer kan verschijnen. Tegelijkertijd kan diezelfde tekst naar diverse tablets gestuurd worden. Voor elke conferentieruimte wordt daarvoor een ander kanaal gebruikt door de schrijftolken. In conferentieruimte 1 wordt kanaal 1 gebruikt, bijvoorbeeld. Dit kanaal doet dan dienst voor zowel de beamer als de tablets in dezelfde ruimte. Stel dat in een ruimte verderop, conferentieruimte 2 bijvoorbeeld, aan andere schrijftolk aan het werk is, dan gebruikt die schrijftolk een ander kanaal. Kanaal 2 bijvoorbeeld. Als dove mensen die de tekst van een tablet aflezen deze tablet per ongeluk op kanaal 1 zetten, dan krijgen ze de tekst van de spreker uit zaal 1 te lezen. Ze kunnen dan het idee krijgen dat ze bij de verkeerde workshop terecht zijn gekomen, terwijl ze wel degelijk in de goede zaal zitten. Om die reden is het belangrijk dat zowel álle schrijftolken als de

tolkencoördinator op de hoogte zijn van welke schrijftolk in welke ruimte aan het werk is, zodat de kanalen (maximaal 10) verdeeld kunnen worden en tablets van de dove deelnemers ook gekoppeld kunnen worden aan het juiste kanaal (frequentie).

10.5 Pauze

In de pauzes is het belangrijk dat tolken zich even terug kunnen trekken, kunnen eten, en niet in de lange rij van het buffet hoeven te gaan staan, tussen de andere deelnemers. Cognitief en fysiek is tolken een intensieve bezigheid. Om daarvan te herstellen, de samenwerking binnen het tolkenteam te evalueren en weer op te laden voor de volgende programma-onderdelen, heeft de beschikking over een aparte ruimte (tolkenkamer) waar wat broodjes en versnaperingen staan voor de tolken, de voorkeur.

11. Betaling

Er zijn verschillende mogelijkheden om diensten van tolken te financieren. Als de congresorganisatie tolken betaalt, kan er vooraf een offerte worden gevraagd aan de tolken. In deze offerte moet duidelijk vermeld staan wat de annuleringsvoorwaarden zijn van de betreffende tolk. Staat dit niet in de offerte, dan kunt u als organisatie daar om vragen. Als tolken als team worden aangevraagd, kan hen ook gevraagd worden als team een offerte in te dienen.

Wellicht zijn er mogelijkheden om betaling te regelen via ‘organisatie-uren’ die toegekend kunnen worden door de organisatie ‘Tolkcontact’ (www.tolkcontact.nl)¹¹. In dat geval is het belangrijk dat er meerdere dove mensen aanwezig zijn gedurende het hele congres. Deze uren kunnen aangevraagd en toegekend worden voordat het congres plaatsvindt. Na het congres - als de tolken weten op welke naam de uren zijn aangevraagd - kunnen de tolken de declaratie via het digitale systeem van Tolkcontact invoeren. De organisatie krijgt dan een digitaal verzoek om goedkeuring van de declaratie. Op deze manier worden de tolkuren via overheidsbudget vergoed.

Een derde mogelijkheid om tolkuren vergoed te krijgen via overheidsbudget, is gebruik maken van individuele tolkuren¹². Elke dove persoon in Nederland heeft recht op een aantal tolkuren per jaar voor leef-, onderwijs- en werksituaties. Afhankelijk van de reden waarom de dove persoon naar het congres komt (privé of werkgerelateerd) kan de persoon de daarvoor bestemde persoonlijke tolkuren inzetten. Uiteraard is dit iets om als organisatie vooraf met de dove persoon af te stemmen, zodat verwachtingen daarover helder zijn.

Er zijn verschillende redenen te noemen waarom de laatste twee betalingsopties niet geschikt zijn voor betaling van tolken die congressen tolken. Het tolken van een congres vraagt om diverse cognitieve vaardigheden die de tolk tegelijkertijd inzet. Tolken voor

¹¹ <https://www.tolkcontact.nl/tolkvoorziening/tolkuren-voor-organisaties>

¹² <https://www.tolkcontact.nl/tolkvoorziening/tolkuren-aanvragen>

een divers publiek, het verwerken van een hoge informatiedichtheid en het tolken van en/of naar een niet-moedertaal zijn factoren die pleiten voor het inzetten van ervaren tolken tijdens een congres. Ervaren tolken hebben hun ervaring in de loop van de jaren opgedaan in het werkveld, maar hebben ook extra opleidingen gevolgd waardoor zij goede kwaliteit kunnen bieden. Die ervaring en tolkkwaliteit maken de vertaling, en daarmee uw congres, tot een succes voor de (dove) bezoekers. Omdat tolken in Nederland door de overheid geen hogere vergoeding krijgen dan tolken die recent hun diploma behaalden, kiezen ervaren tolken voor het insturen van een offerte. Zij willen tijdens het tolken van een congres uiteraard naar waarde gehonoreerd worden voor hun diensten.

12. Evaluatie

Om te checken of alles naar wens is verlopen, zowel bij de dove deelnemers, bij de tolken als bij de tolkencoördinator, is het een aandachtspunt om als congresorganisatie na te vragen hoe een en ander verlopen is. Dit kan persoonlijk of via de mail. Mogelijk dragen de evaluatiepunten bij aan een nóg soepelere voorbereiding van het werken met tolken bij een volgend congres.