

2.5.1. Advies voor het voorbereiden van een vergadering met tolken **Checklist**

Advies voor het voorbereiden van een vergadering met tolken

- _Kies steeds de juiste tolkmethode voor het geplande evenement.
- _Niet iedereen die een taal spreekt is een goede tolk.
- _Wees voorzichtig wanneer de bedrijfsleiding een werknemer met vreemde-talenkennis aanbiedt als een "kostenefficiënt" alternatief voor een professionele tolk.
- _Geef de tolken zoveel mogelijk achtergrondinformatie over het evenement.
- _Steun de tolken bij hun werk. Zorg ervoor dat ze voor de vergadering kopieën ontvangen van de documenten waarnaar wordt verwezen.
- _Zorg ervoor dat de tolken vertrouwd zijn met het "vakbondsjargon", met de gespecialiseerde EOR-terminologie en met het typische EU-woordgebruik.
- _Vermijd waar mogelijk uitdrukkingen die niet bekend zijn bij degenen die geen deel uitmaken van de kern van de vakbondsorganisatie.
- _Denk aan je luisteraars als je met tolken werkt. Velen onder ons hebben een accent, spreken dialect of praten erg snel.