

Instructions pour les clients sur la façon de travailler avec un interprète

Instructions aux clients

Je vais vous parler de la façon dont nous allons travailler avec l'interprète. Le rôle de l'interprète est de s'assurer que nous comprenons tout ce que nous nous disons. Tout ce dont nous parlons est confidentiel, ce qui signifie que l'interprète et moi ne pouvons dire à personne d'autre ce dont nous parlons aujourd'hui sans votre permission. Pour garantir que tout soit interprété, vous et moi devons faire une pause après chaque phrase pour permettre à l'interprète d'interpréter. Si j'ai besoin que vous fassiez une pause pendant que vous parlez pour l'interprète, je lèverai la main comme ceci. Aujourd'hui, nous allons parler de... (inclure l'objet de la réunion, c'est-à-dire "...une demande d'ordre de protection, il est donc très important que j'entende tout tel que c'est dit, y compris les informations explicites ou violentes."). Avez-vous des questions à me poser sur la collaboration avec l'interprète ou sur notre réunion d'aujourd'hui ?

Questions de suivi après l'entretien pour confirmer la compréhension du client

Exemples de questions :

1. Nous avons parlé d'un ordre de protection. Pourriez-vous m'expliquer ce que vous comprenez être un ordre de protection ?
2. Je vous ai parlé de certaines options que vous avez. Avant de partir, pourriez-vous me parler des options sur lesquelles vous devez vous décider ?
3. Pour notre prochaine réunion, je vous ai demandé d'apporter certains documents. Pourriez-vous me dire quels documents vous êtes censé(e) apporter avec vous ?

Conseils :

Notez le numéro d'identification de l'interprète au cas où il y aurait une erreur à signaler ou à suivre. Ou gardez une trace de leur nom si c'est en personne.

Le discours direct est important pour la précision et pour diminuer la probabilité que l'interprète résume, ajoute ou intervienne.

Considérez qu'une session interprétée peut prendre le double du temps d'une session non interprétée (soyez patient).

Le résumé par l'interprète indique que votre interprète n'interprète pas tout. Si votre client parle pendant une minute et que l'interprète ne parle que pendant 10-15 secondes, alors vous ou votre client manquez des parties de la conversation.

Si votre client répond par quelques mots, et que l'interprète répond par plusieurs phrases, alors l'interprète ajoute des informations ou des détails non-dits par votre client.

Gardez un registre de qui sont les interprètes qualifiés pour les besoins futurs. **Vérification post-interprétation (Devrait être demandé en utilisant un interprète différent)**

Je voulais faire le point avec vous sur le travail avec l'interprète. Pourriez-vous me dire ce que vous avez ressenti en travaillant avec l'interprète ? (Questions de suivi : Vous sentiez-vous à l'aise avec l'interprète ? Avez-vous eu l'impression que l'interprète a fait du bon travail ? L'interprète a-t-il dit quelque chose qui vous a mis(e) mal à l'aise ?)