

Opleidingsprofiel

Associate degree Schrijftolk

Inhoud

Inleiding	2
Drie domeinen van kennis en vaardigheden voor schrijftolken	3
Domein 1: Taalvaardigheden	4
Domein 2: Schrijftolkvaardigheden	5
Domein 3: Beroepsidentiteit	6

Inleiding

Een schrijftolk maakt gesproken Nederlands en relevante omgevingsgeluiden leesbaar voor doven en slechthorenden door gebruik te maken van een Velotype toetsenbord.

Het opleidingsprofiel voor het beroep schrijftolk beschrijft eindkwalificaties (ook wel competenties genoemd) die schrijftolken nodig hebben om bekwaam verklaard te worden en om verantwoord en adequaat te schrijftolken. De eindkwalificaties vormen de basis voor het formuleren van leeruitkomsten (Peeters et al., 2021).

Een opleidingsprofiel is afgeleid van een beroepsprofiel. Een beroepsprofiel (opgesteld door de beroepsgroep) beschrijft de taken en verantwoordelijkheden van de beroepsbeoefenaar. In het beroepsprofiel zijn taken en verantwoordelijkheden terug te vinden die (i) beroepsbeoefenaars in de basis moeten beheersen, en (ii) taken en verantwoordelijkheden die ervaring en/of bij- of nascholing vereisen. Deze laatste zogenaamde 'senior-taken' (categorie (ii)) kan een beroepsbeoefenaar tijdens de beroepsuitoefening verwerven en maken geen deel uit van de basisopleiding. De hier beschreven kennis en vaardigheden zijn dus kennis en vaardigheden die van een startbekwame beroepsbeoefenaar verwacht mogen worden (categorie (i)).

De competenties zoals in dit profiel beschreven, vertonen overlap met de beroepsprofielen voor Leraar NGT en Tolk NGT-NL, daar waar het competenties betreft die beroepsbeoefenaars in al deze beroepsgroepen nodig hebben.

De competenties zijn afgestemd op niveau 5 (Associate degree) zoals beschreven in het Nederlands Kwalificatieraamwerk (NLQF). De descriptoren in het NLQF beschrijven niveaus van kennis, vaardigheden, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid die iemand moet tonen na voltooiing van het leerproces (Nationaal Coördinatiepunt NLQF, z.d.)

De competenties dragen bij aan de drie hoofddoelen van het Nederlandse onderwijs: subjectivatie (persoonsvorming), socialisatie en kwalificatie (Biesta, 2012).

Voor dit profiel zijn de volgende documenten gebruikt:

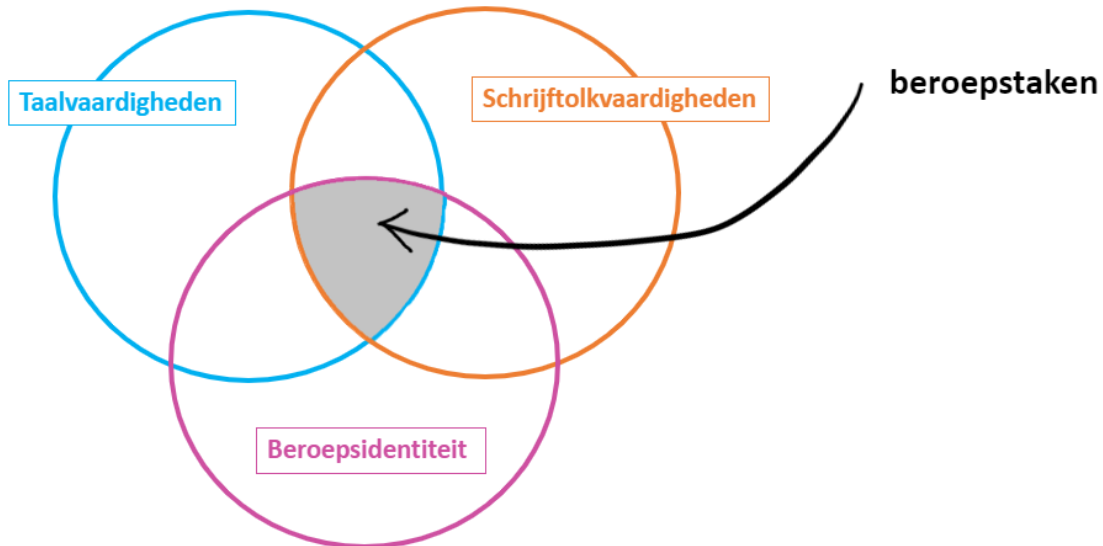
- Nederlands Kwalificatieraamwerk NLQF
- Competentiekaarten curriculum Ad Schrijftolk (2010-2022)
- Beroepsprofiel Schrijftolk (NSV, 2009)
- Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen
- ERK supplement met nieuwe descriptoren
- Witter-Merithew, Johnson & Taylor (2004)
- Learning outcomes en assesment guidelines van efsli
- Framework for References for pluralistic approaches to languages and cultures: Competences and resources (FREPA; ECML/Council of Europe, 2012)
- Sign languages and the Common European Framework of Reference for Languages: Common reference level descriptors (ProSign Team/ECML, 2016)

De volgende inhoudelijk deskundigen (vertegenwoordigers van de beroepsgroep en de afnemende instellingen/instituten) hebben bijgedragen aan de validering van de inhoud van dit beroepsprofiel:

- Nederlandse Schrijftolken Vereniging
- Klankbordgroep bestaande uit schrijftolken
- Vertegenwoordiging van schrijftolkgebruikers
- Vakcluster Schrijftolkvaardigheden IGT&D Hogeschool Utrecht

Drie domeinen van kennis en vaardigheden voor schrijftolken

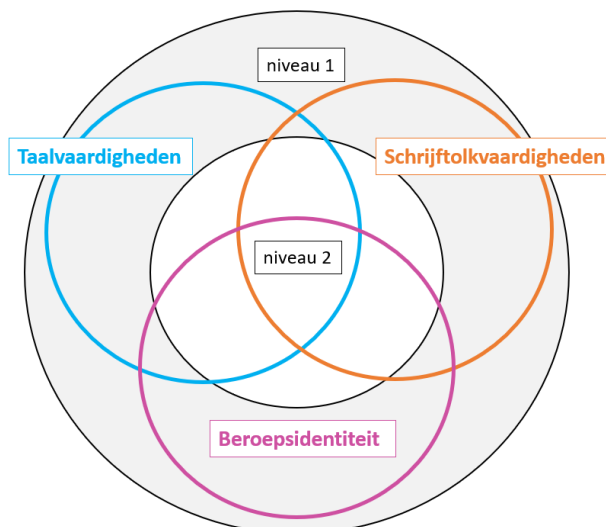
De kennis en vaardigheden in dit opleidingsprofiel zijn ondergebracht in drie domeinen: (i) taalvaardigheden, (ii) schrijftolkvaardigheden en (iii) beroepsidentiteit. Om de beroepstaken goed en adequaat uit te voeren, heeft de schrijftolk kennis en vaardigheden uit alle drie deze domeinen nodig (Afbeelding 1).



Afbeelding 1

ding 1: domeinen, benodigd om de beroepstaken van de schrijftolk uit te kunnen voeren.

Om zich te kwalificeren als schrijftolk zal de student dus *in een beroepstaak* de (geïntegreerde) vaardigheden moeten laten zien. Hoe verder de student in de opleiding komt, hoe meer de kennis en vaardigheden uit de verschillende domeinen geïntegreerd zullen zijn. Dit is gevisualiseerd in Afbeelding 2: Waar in het begin de kennis en vaardigheden uit de domeinen nog geïsoleerd kunnen worden aangeboden, zoals het verwerven van Velotypevaardigheid (buitenste ring, niveau 1), zal er steeds meer integratie van de domeinen plaatsvinden, totdat de student kan aantonen dat deze in staat is de kennis en vaardigheden te integreren (binnenste cirkel, niveau 2, beroepstaken)



Afbeelding 2: domeinen, met oplopende overlap van kennis en vaardigheden uit de drie domeinen.

De beroepstaken van schrijftolken (de kern van de figuur in Afbeelding 1) worden als volgt omschreven:

De schrijftolk maakt gesproken Nederlands en relevante omgevingsgeluiden effectief en accuraat leesbaar in een schrijftolksituatie met meer dan twee deelnemers, normaal tot hoog spreektempo en normale informatiedichtheid, als zelfstandige schrijftolk of als onderdeel van een tolkenteam, gedurende 45 minuten aaneengesloten. De schrijftolk bezit de capaciteit om de interne en externe factoren die van invloed zijn op de tolksituatie op gepaste manier te managen. De schrijftolk kan reflecteren op diens vaardigheden en neemt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van diens werk. De schrijftolk heeft inzicht in eigen groei mogelijkheden en neemt de regie om zich verder te ontwikkelen als schrijftolk. De schrijftolk neemt (ethische) beslissingen en kan tijdig aangeven als de eigen kennis en vaardigheden niet meer passen bij de complexiteit van de tolksituatie. De schrijftolk werkt effectief samen met collega's en tolkgebruikers en staat open voor feedback en neemt hierin initiatief. De schrijftolk kan zich gedegen voorbereiden op een schrijftolkopdracht en kan uitleg geven over het tolkproces aan schrijftolkgebruikers.

Domein 1: Taalvaardigheden

Om gesproken taal en relevante omgevingsgeluiden leesbaar te kunnen maken, beheerst de student de Nederlandse taal minimaal op niveau 3F (Nederlandse taal referentieniveau). De student is ook vaardig in de Nederlandse Gebarentaal (NGT) op minimaal niveau A1+ (Europees referentiekader) en in NGT met invloed van het Nederlands, om diens manier van communiceren aan te kunnen passen aan de behoefte van de aanwezigen in de schrijftolksituatie.

De vereiste taalvaardigheden zijn vastgesteld aan de hand van het Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen en waar nodig is de formulering aangepast.

1.1 Receptieve vaardigheden Nederlands

1.1.1 De student volgt uitgebreide betogen over abstracte en complexe onderwerpen buiten diens eigen vakgebied.

1.1.2 De student herkent een breed scala van idiomatische uitdrukkingen en uitdrukkingen uit de spreektaal en merkt daarbij registerschuivingen op.

1.1.3 De student volgt een uitgebreid betoog, ook wanneer het niet duidelijk gestructureerd is en wanneer verbanden slechts worden geïmpliceerd en niet uitdrukkelijk worden benoemd.

1.1.4 De student volgt vlotte interacties van derden in een groepsdiscussie of debat, zelfs over abstracte, complexe en niet-vertrouwde onderwerpen.

1.1.5 De student begrijpt humor, ironie en impliciete culturele verwijzingen en pikt betekenisnuances op.

1.2 Productieve vaardigheden Nederlands

1.2.1 De student brengt informatie over met behoud van details.

- 1.2.2 De student maakt creatief gebruik van diens woordenschat om vlot en effectief te parafaseren.
- 1.2.3 De student herkent elementen om cohesie en coherentie in tekst aan te kunnen brengen.
- 1.2.4 De student corrigeert vergissingen en fouten en let op het voorkomen van veelgemaakte fouten.

1.3 Gespreksvaardigheden Nederlands

- 1.3.1 De student communiceert vloeiend met beheersing van de grammatica en woordenschat en kiest daarbij een mate van formaliteit die in de omstandigheden gepast is.
- 1.3.2 De student kan een discussie onderbreken op een manier en in het register die in de omstandigheden gepast is.

1.4 Gespreksvaardigheden Nederlandse Gebarentaal

- 1.4.1 De student communiceert over simpele en alledaagse zaken.
- 1.4.2 De student communiceert over het schrijftolken.

Domein 2: Schrijftolkvaardigheden

2.1 Typvaardigheden

- 2.1.1 De student typt in een gelijkmatige cadans.
- 2.1.2 De student heeft een ergonomisch verantwoorde zithouding tijdens het typen.
- 2.1.3 De student heeft een ergonomisch verantwoorde manier van typen

2.2 Schrijftolkvaardigheden

- 2.2.1 De student heeft kennis van veelvoorkomende schrijftolksituaties.
- 2.2.2 De student heeft kennis van bijzondere, niet veelvoorkomende schrijftolksituaties.
- 2.2.3 De student bereidt een schrijftolkopdracht voor en geeft aan welke informatie deze nodig heeft om goed te kunnen schrijftolken.
- 2.2.4 De student zet de gesproken boodschap simultaan om naar tekst, zonder betekenisverlies.
- 2.2.5 De student legt verbanden in de schrijftolktekst.
- 2.2.6 De student geeft de stijl, het register en het affect van de gesproken taal in de schrijftolktekst weer.

- 2.2.7 De student zorgt voor duidelijke interpunctie en overzichtelijke lay-out in de schrijftolktekst.
- 2.2.8 De student zet schrijftolkstrategieën in zoals parafaseren, topicaliseren en comprimeren.
- 2.2.9 De student maakt zich in een korte tijd specifiek jargon eigen en brengt deze correct over in de schrijftolktekst.
- 2.2.10 De student onderbreekt indien nodig tijdens het schrijftolken en geeft aan wat deze nodig heeft om verder te kunnen schrijftolken.
- 2.2.11 De student is zich bewust van diens eigen invloed op de schrijftolksituatie en gaat hier passend mee om.
- 2.2.12 De student is flexibel en past zich aan de situatie en de betrokkenen in de schrijftolksituatie aan.
- 2.2.13 De student schat de kwaliteit van diens prestatie in tijdens het schrijftolken in en geeft het aan als de eigen vaardigheden niet (meer) passen bij de complexiteit van de schrijftolksituatie.
- 2.2.14 De student heeft kennis over het werken in een schrijftolkenteam.

2.3 Technische vaardigheden

- 2.3.1 De student gebruikt de hard- en software die ingezet wordt voor het schrijftolken, zowel bij het schrijftolken op locatie, op afstand, als in hybride schrijftolksituaties.
- 2.3.2 De student gebruikt automatische transcriptietoepassingen in de schrijftolksituatie.
- 2.3.3 De student lost technische verstoringen op of zorgt op een alternatieve manier zodat het schrijftolken kan doorgaan.
- 2.3.4 De student adviseert betrokkenen in de schrijftolksituatie bij de keuze voor de inzet van hard- en software en het gebruik ervan.

Domein 3: Beroepsidentiteit

3.1 Deaf studies

- 3.1.1 De student heeft kennis van de diverse doelgroepen binnen de groep schrijftolkgebruikers.
- 3.1.2 De student heeft algemene kennis en inzichten in de maatschappelijke, culturele, historische en hedendaagse context van het beroep van schrijftolk.
- 3.1.3 De student heeft kennis van de functie en werking van overheidsinstellingen en maatschappelijke instanties die van belang zijn voor schrijftolkgebruikers.
- 3.1.4 De student heeft kennis van de geschiedenis en de hedendaagse situatie van de Nederlandse dovensgemeenschap en andere doelgroepen binnen de groep schrijftolkgebruikers.

3.2 Culturele sensitiviteit

3.2.1 De student is zich bewust van beeldvorming in (i) de Nederlandse samenleving en (ii) de Nederlandse dovensamenleving, taalgemeenschappen en hun culturen.

3.2.2 De student is zich bewust van diens eigen achtergrond en de daarbij behorende referentiekaders en hoe deze van invloed zijn op de beroepsuitoefening.

3.2.3 De student is zich bewust van diversiteit binnen de (taal)gemeenschappen en de invloed hiervan op diens positie als schrijftolk.

3.2.4 De student is zich bewust van hoe factoren van diversiteit (gender, etniciteit, leeftijd, hoorstatus, handicap, regio, religie, etc.) elkaar beïnvloeden.

3.3 Interculturele communicatie

3.3.1 De student legt en onderhoudt contacten met personen en organisaties van schrijftolkgebruikers en gebruikt deze contacten in de beroepsuitoefening.

3.3.2 De student is zich bewust van implicaties en complicaties in interculturele communicatie en handelt ernaar.

3.3.3 De student is zich bewust van de culturele verschillen die er kunnen zijn binnen een tolksituatie.

3.3.4 De student is zich bewust van de omgangsregels en conventies binnen schrijftolksituaties.

3.4 Professionele identiteit

3.4.1 De student reflecteert op diens eigen professionele gedrag en ontwikkeling.

3.4.2 De student reflecteert op de persoonlijke leiderschapsstijlen en keuzes die de student hierin maakt.

3.4.3 De student evalueert tolk- en gespreksprocessen en stuurt diens handelen bij indien nodig.

3.4.4 De student reflecteert op de eigen manier van handelen en reacties op gebeurtenissen.

3.4.5 De student stemt diens uiterlijke verschijning af op de situatie.

3.5 Communicatie

3.5.1 De student past non-verbale en verbale communicatie toe die passend is bij de context en de sociale en culturele situatie.

3.5.2 De student is zich bewust van het effect van diens non-verbale en verbale communicatie.

3.5.3 De student is zich bewust van de omgangsregels en conventies in de specifieke communicatieve contexten.

3.5.4 De student communiceert helder en beknopt.

3.5.5 De student straalt zelfvertrouwen en vriendelijkheid uit.

3.6 Beroepsethiek

- 3.6.1 De student handelt volgens professioneel ethische uitgangspunten: het handelen is in overeenkomst met algemeen geaccepteerde waarden en normen in de maatschappij en in de beroepsgroep.
- 3.6.2 De student heeft inzicht in diens eigen normen en waarden.
- 3.6.3 De student maakt een inschatting van de normen en waarden van de betrokkenen in de schrijftolksituatie en gaat daar adequaat mee om.
- 3.6.4 De student is op hoogte van diens plichten, verantwoordelijkheden, rechten en vrijheden en die van de betrokkenen in de schrijftolksituatie en gaat daar adequaat mee om.
- 3.6.5 De student is bekend met de beroepscode en het beroepsprofiel en laat deze meewegen bij diens overwegingen en handelingen.
- 3.6.6 De student reflecteert op diens eigen handelen voor, tijdens en na de schrijftolksituatie.
- 3.6.7 De student is aanspreekbaar op diens handelen en verantwoordt diens handelen.
- 3.6.8 De student reflecteert op diens vaardigheden om te bepalen of deze de tolkopdracht correct kan uitvoeren.
- 3.6.9 De student is op hoogte van normatieve discussies in het werkveld, volgt de ontwikkelingen en stemt diens handelen daarop af.

3.7 Samenwerking

- 3.7.1 De student geeft en ontvangt op een respectvolle manier collegiale feedback.
- 3.7.2 De student staat open voor feedback en vraagt hier actief om.
- 3.7.3 De student werkt samen in een schrijftolkenteam.
- 3.7.4 De student werkt samen met alle betrokkenen in de schrijftolksituatie.
- 3.7.5 De student kan afstemmen met andere tolken in de schrijftolksituatie.
- 3.7.6 De student ziet zichzelf als onderdeel van een samenwerkingsrelatie met schrijftolkgebruikers.
- 3.7.7 De student komt op voor diens belangen, rekening houdend met de belangen van anderen.
- 3.7.8 De student geeft diens grenzen aan.

3.8 Ontwikkeling

- 3.8.1 De student draagt zorg voor de eigen professionele ontwikkeling.
- 3.8.2 De student is en blijft op de hoogte van ontwikkelingen in het vakgebied.

3.8.3 De student is en blijft op de hoogte van de geldende wet- en regelgeving die relevant is voor diens beroep.

3.9 Ondernemerschap

3.9.1 De student heeft basiskennis over het opzetten en in stand houden van een onderneming.

3.9.2 De student is en blijft op de hoogte van de geldende wet- en regelgeving die relevant is voor diens onderneming.

3.9.3 De student bouwt een netwerk op met collega's en schrijftolkgebruikers.