

TRAVAILLER AVEC UN·E INTERPRETE D'ISM CORUM

AVANT L'ENTRETIEN:

préparer l'entretien

questions à poser, informations à transmettre
environnement calme et isolé

se présenter / présenter les interlocuteurices

reposer le contexte en une phrase courte
(rdv asile, consultation, signature contrat hébergement...)

expliquer votre fonction ainsi que l'objet de l'entretien
indiquer le nombre de personnes présentes

donner à l'interprète toutes les informations nécessaires
à sa bonne compréhension de la situation.

AU DÉBUT DE L'ENTRETIEN:

permettre à l'interprète de se présenter afin de poser le
cadre de son intervention

confidentialité, neutralité, secret professionnel

tout ce qui sera dit au cours de l'entretien sera traduit

opter de préférence pour un positionnement en triangle
permettant à chacun un contact visuel
avec les autres participants

AU COURS DE L'ENTRETIEN:

regarder votre interlocuteur non-francophone et s'adresser à lui directement

faire des phrases courtes et simples, pour permettre à l'interprète une traduction consécutive fidèle

s'assurer régulièrement que votre interlocuteur a bien compris et que vous-même avez bien compris en retour

Pour les entretiens à distance, tenir informé·e l'interprète de la situation durant l'entretien (absence du bureau, silence volontaire, pleurs...)

APRÈS L'ENTRETIEN:

prendre quelques instants pour faire le point avec l'interprète sur le déroulement de l'entretien

Valider la présence de l'interprète en ajoutant éventuellement les remarques ou commentaires que vous jugerez nécessaires OU transmettre les heures de début et fin de l'entretien téléphonique par mail

ISM CORUM

construire l'égalité

INTERPRETARIAT TRADUCTION

32 cours Lafayette ■ 69003 ■ Lyon

04 72 84 78 99

interprete@ismcorum.org