



TOETSREGLEMENT

INTEGRALE TOLKTOETSEN

De bepalingen en voorwaarden in dit reglement zijn van toepassing op het volledige toetsingstraject alsook op de koopovereenkomsten van de verschillende toetsfases. Dit reglement is geldig vanaf 17 januari 2018.

1. INHOUDSOPGAVE

1.	Inhoudsopgave	2
2.	Definities	5
3.	Hoofdstuk Tolktoetstraject	7
3.1.	Registratiefase	7
3.1.1.	Doelgroep.....	7
3.1.2.	Registratie.....	7
3.1.3.	Nadere Voorlichting	7
3.1.4.	Persoonlijke status.....	7
3.2.	Intakefase	8
3.2.1.	Verplichte deelname	8
3.2.2.	Vrijstelling.....	8
3.2.3.	Doel van de intakefase	8
3.2.4.	Aanmelding & Planning	9
3.2.5.	Werkwijze en inhoud	9
3.2.6.	Resultaat en gevolg van de intakesessie	9
3.3.	Vorbereidingsfase	10
3.3.1.	Aanvang voorbereiding	10
3.3.2.	Aanmelding en planning verplichte voorbereidingsfase.....	10
3.3.3.	Optionele relevante voorbereidingstrainingen	11
3.3.1.	Handboek en documentatie	11
3.4.	Assessmentfase	12
3.4.1.	Aanmelding, Planning en oproep voor assessment	12
3.4.2.	Werkwijze van het assessment	12
3.5.	Wettelijke kaders.....	15
3.5.1.	De examencommissie.....	15
3.5.2.	Beoordelingsraster	15
3.5.3.	Gedragcode	15
3.6.	Resultaat en gevolg van het assessment	15
3.6.1.	beoordeling van het assessment.....	15

3.6.2.	Bekendmaking van het resultaat	15
3.6.3.	Competentiebewijs en juistheid van gegevens	15
3.6.4.	Inschrijving in het Rbtv	16
3.7.	Inzage en nabespreking.....	16
3.7.1.	Onderdelen van de ‘inzage en nabespreking’.....	16
3.7.2.	Doel Van de ‘inzage en nabespreking’	16
3.7.3.	Inhoud Van de ‘inzage en nabespreking’	16
3.7.4.	Aanvragen van Inzage en nabespreking	17
3.7.5.	Begeleide inzage	17
3.7.6.	Uitvoering van de inzage	17
3.7.7.	Uitvoering van de nabespreking	18
3.8.	Herkansing	18
4.	Regels.....	18
4.1.	Identificatie	18
4.1.1.	Identiteitsbewijs	18
4.1.2.	Presentielijst.....	18
4.2.	Punctualiteit en gevolgen	18
4.2.1.	Aanvang en aanwezigheid	19
4.2.2.	Gevolgen te laat komen	19
4.3.	Materiaal en notities	19
4.3.1.	Blocnote en pen	19
4.3.2.	Toetsmateriaal en Notities	19
4.3.3.	Mobiele telefoon	19
4.4.	Presentatie	19
4.4.1.	Kledingvoorschrift	19
4.4.2.	Contact met examencommissie en acteurs	19
4.5.	Overlast	20
4.6.	Sanctie.....	20
5.	Hoofdstuk 4. Betalingen en annuleringen van de toetsfases	20
5.1.	Algemene voorwaarden.....	20

5.2. Prijs van de toetsfases.....	20
6. Klachten.....	20
7. Wijzigingen en versie van onderhavig reglement	20

2. DEFINITIES

De begrippen hieronder dienen in onderhavig reglement conform de hieronder toegewezen definities gelezen te worden:

Algemene voorwaarden

De algemene voorwaarden van KTV Toetsing BV.

Assessment

Een integrale mondelinge tolktoets bestaande uit vijf toetsonderdelen waarin gesprekstolken, consecutief tolken en à vue tolken in beide taalrichtingen getoetst wordt.

Assessmentfase

De toetsfase waarin de kandidaat het assessment aflegt.

Beoordelingsfase

De fase waarin de kandidaat wacht op de uitslag van het assessment.

Competentiebewijs

Getuigschrift dat bewijst dat een kandidaat een toets met goed resultaat heeft afgerond.

Intakefase

De toetsfase waarin het taalbeheersingsniveau van de werktalen (toetstaal en Nederland) van de kandidaat beoordeeld wordt in twee korte intakegesprekken.

Inzage

Het bekijken van de opnames van de tolktoetsonderdelen door de kandidaat en/of het inzien van de notities en beoordelingsformulieren van de examinatoren.

Kandidaat

De persoon die zich heeft aangemeld voor deelname aan een toets en waarvoor het inschrijfgeld is ontvangen. Daar waar 'hij' verwijst naar de kandidaat, dient met te lezen 'hij of zij'.

KTV

KTV Toetsing BV

Persoonlijke status

In een besloten, persoonlijke omgeving op de website is voor de kandidaat een statuspagina beschikbaar, waarop hij informatie over intake- en assessmentdata, inschrijvingen en resultaten kan vinden.

Registratiefase

De toetsfase waarin een kandidaat ingeschreven staat voor een toetsstraject maar nog niet aangemeld is voor een intake of examen.

Toetstaal

De vreemde taal, niet zijnde het Nederlands, waarin de kandidaat wordt getoetst.

Tolktoetsstraject

Alle tolktoetsfases gezamenlijk. Het KTV-tolktoetsstraject bestaat uit zes fases: registratiefase, intakefase, voorbereidingsfase, assessmentfase, beoordelingsfase en inzagefase.

Uitslag

Het resultaat van de beoordeling van het assessment

Vorbereidingsfase

De toetsfase waarin de kandidaat deelneemt aan de verplichte en/of vrijwillige voorbereidingstrainingen.

Website

De website van KTV Toetsing BV: www.ktv-toetsing.nl

3. HOOFDSTUK TOLKTOETSTRAJECT

3.1. REGISTRATIEFASE

3.1.1. DOELGROEP

De integrale tolktoets is bestemd voor:

- personen die reeds werkzaam zijn als tolk in de toetstaal, echter niet voor de toetstaal in het Register beëdigde tolken en vertalers geregistreerd staan.
- personen die niet werkzaam zijn als tolk, vloeiend Nederlands en de toetstaal spreken én die de [Algemene gesprekstolkenopleiding](#) gevolgd hebben.

3.1.2. REGISTRATIE

Een persoon registreert zich als kandidaat via een [open webpagina](#) die te vinden is op de website.

De kandidaat ontvangt na betaling een automatisch bevestigingsbericht. Deze bevestiging dient als bewijs van inschrijving als kandidaat voor het tolktoetstraject. De kandidaat accepteert bij zijn inschrijving en betaling de [algemene voorwaarden](#) van KTV.

3.1.3. NADERE VOORLICHTING

3.1.3.1. WEBSITE

Op de website kan de kandidaat informatie vinden over:

- de procedures rond de verschillende fases van het toetstraject;
- het toetskader van het Bureau Wbtv;
- het beoordelingsraster;
- de verplichte en aanvullende voorbereidingstrainingen;
- de actuele tarieven;
- en overige zaken.

3.1.4. PERSOONLIJKE STATUS

Vanaf het moment van registratie voor de tolktoets, kan de kandidaat na het inloggen op de website zijn 'persoonlijk status' bekijken. In de status wordt de kandidaat op de hoogte gesteld van:

- data waarop intakes en assessments plaatsvinden en waarvoor hij zich kan aanmelden;
- intake- en assessmentdata waarvoor de kandidaat zich reeds heeft ingeschreven;
- het resultaat van zijn intakesessie(s) en assessments;
- documenten die ten grondslag liggen aan de beoordelingen;
- competentiebewijs indien de kandidaat geslaagd is voor een vertaalrichting; en
- het uitslagformulier van zijn assessment.

3.2. INTAKEFASE

3.2.1. VERPLICHTE DEELNAME

Iedere kandidaat is verplicht om voor zijn toetstaal en voor de Nederlandse taal een intake af te leggen.

3.2.2. VRIJSTELLING

Een kandidaat kan vrijstelling verkrijgen voor het afleggen van de intake Nederlands indien hij beschikt over:

- een einddiploma van een in Nederland erkende HBO- of WO-opleiding, of
- een taalbeheersingscertificaat op ERK-niveau op C1-niveau afgegeven door een door het Bureau Wbtv erkende instelling.

Een kandidaat kan vrijstelling verkrijgen voor het afleggen van de intake van de toetstaal indien hij beschikt over:

- een einddiploma van een erkende HBO- of WO-opleiding uit het land waar de getoetste werktaal of dialect gesproken wordt, mits dit diploma vertaald is door een in Nederland beëdigd vertaler en door het Nuffic op minimaal HBO-niveau is gewaardeerd;
- een taalbeheersingscertificaat op ERK-niveau op C1-niveau afgegeven door een door het Bureau Wbtv erkende instelling.

3.2.3. DOEL VAN DE INTAKEFASE

De intakes hebben tot doel te bepalen of de kandidaat beide werktalen op het niveau beheerst dat vereist is om te kunnen slagen voor het assessment. Kandidaten die niet slagen voor een intake kunnen nimmer het assessment met positief resultaat afleggen.

Minimale vereisten om te slagen voor de intakefase:

- Het taalgebruik van de kandidaat vertoont op het vlak van grammatica (woordvolgorde, morfologie) een goede beheersing; incidentele vergissingen, niet-stelselmatige fouten en kleine onvolkomenheden in de zinsstructuur kunnen voorkomen, maar leiden de aandacht zelden van de boodschap af en worden meestal achteraf verbeterd;
- De kandidaat is over het algemeen goed verstaanbaar. Een accent of dialectinvloed op het taalgebruik van de kandidaat brengt nergens de communicatieve doelen van de interactie in gevaar;
- De spreekwijze van de kandidaat (tempo, volume en dictie) komt voldoende overeen met die van de primaire gesprekspartners. Het spreektempo in de vertolking van de kandidaat ligt op een aanvaardbaar niveau. Pauzes leiden niet tot verwarring of verlies aan samenhang. De kandidaat heeft een natuurlijke dictie;
- De kandidaat beschikt over voldoende maatschappelijke bagage en kan gemakkelijk een actueel onderwerp bespreken;
- De kandidaat kent de normale beleefdheidsregels en aanspreekvormen en kan zijn taalregister aanpassen aan de gewenste situatie.

3.2.4. AANMELDING & PLANNING

Wanneer een datum voor een intakesessie beschikbaar is, ontvangt de kandidaat hiervan een melding. De kandidaat kan zich vanaf dat moment via de website aanmelden voor de gewenste datum van de intakesessies van zijn toetstalen.

Nadat de kandidaat zich via de website heeft ingeschreven voor een intakesessie en betaald heeft, ontvangt hij een automatisch bevestigingsbericht en factuur.

KTV roostert de kandidaat in op een beschikbaar tijdstip en stelt de kandidaat daar uiterlijk 5 dagen vóór de intake datum van op de hoogte.

De intakesessies vinden plaats op het KTV-kantoor te Nijkerk.

3.2.5. WERKWIJZE EN INHOUD

De kandidaat komt op het afgesproken tijdstip naar het kantoor van KTV. Daar is de examiner Nederlands dan wel van de toetstaal aanwezig.

De kandidaat dient zich te kunnen identificeren en dient zijn mobiele telefoon en andere apparatuur in bewaring te geven of in een kluisje op te bergen.

De kandidaat ontvangt 10 minuten voordat zijn intakesessie aanvangt een tekst in de intaketaal. Deze mag hij voorbereiden. Aansluitend wordt de kandidaat naar de intakezaal gebracht. In de intakezaal neemt de kandidaat plaats achter een laptop. Er liggen pen en papier voor hem klaar.

De intake wordt opgenomen met een filmcamera en een microfoon wanneer de examiner de intake nadien aan de hand van de opname beoordeelt. In dit geval wordt het intakegesprek gevoerd door een KTV-medewerker. De KTV-medewerker start de opname en vraagt de kandidaat zich voor te stellen. De opname van de intakesessie wordt niet ter inzage beschikbaar gesteld aan de kandidaat.

Tijdens de intakesessie dient de kandidaat:

- de inhoud van de tekst te beschrijven;
- vragen over de inhoud van de werktekst te beantwoorden;
- multiple choice vragen te beantwoorden over diverse begrippen en synoniemen;
- een deel van de werktekst voor te lezen;
- een filmpje te beluisteren in de intaketaal en uitleggen waar het over gaat;
- een aantal vragen over het filmpje te beantwoorden.

Voor de intake Nederlands voert de kandidaat twee extra onderdelen uit:

- een taaltest met meerkeuzevragen en
- een betoog van drie minuten waarin de kandidaat een stelling verdedigt.

Het is niet toegestaan om intakemateriaal mee naar huis te nemen.

3.2.6. RESULTAAT EN GEVOLG VAN DE INTAKESESSIE

De kandidaat ontvangt een cijfer voor zijn intake. Aan dit cijfer is een taalbeheersingsniveau gekoppeld en een advies. Een positief resultaat geeft een indicatie van het taalbeheersingsniveau

van de kandidaat, echter vormt geen garantie dat de kandidaat ook tijdens zijn assessment voldoende zal scoren op zijn taalbeheersing.

3.2.6.1. GESLAAGD

Het resultaat van de intake sessies wordt op de website via de persoonlijke status van de kandidaat bekendgemaakt.

Wanneer de kandidaat voor beide intake sessies geslaagd is, mag hij aan de verplichte hoor- en werkcolleges en het assessment deelnemen.

In zijn persoonlijke status wordt vermeld of werkcollege- en assessmentdata beschikbaar zijn. Indien dit niet het geval is, ontvangt de kandidaat een bericht wanneer nieuwe data beschikbaar zijn.

3.2.6.2. NIET GESLAAGD

Indien een kandidaat voor één of beide intake sessies niet geslaagd is, kan hij via zijn persoonlijke status het beoordelingsformulier inzien. De kandidaat wordt niet uitgenodigd voor een assessment.

KTV adviseert om eerst een leertraject Nederlands te volgen alvorens een intake Nederlands opnieuw af te leggen.

3.2.6.3. HERKANSING VAN EEN INTAKE

Een kandidaat mag elke intake maximaal driemaal afleggen, echter tussen de tweede en derde keer moet minimaal één jaar verstreken zijn.

De kandidaat kan zijn 'persoonlijks status' raadplegen om te verifiëren of er herkansingsmogelijkheden bestaan.

3.3. VOORBEREIDINGSFASE

3.3.1. AANVANG VOORBEREIDING

De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor zijn voorbereiding. KTV biedt voorbereidingstrainingen aan die gericht zijn op de verbetering van de vaardigheden die getoetst worden tijdens het assessment.

Vanaf het moment dat de kandidaat voor beide intakes geslaagd is, kan hij starten met zijn voorbereiding. De kandidaat mag KTV hieromtrent om advies vragen.

3.3.2. AANMELDING EN PLANNING VERPLICHTE VOORBEREIDINGSFASE

De verplichte voorbereidingsfase bestaat uit:

- Hoorcollege tolkethiek (2 x 2 uur opnames van online lezingen);
- Werkcollege I (introductie en inleiding over het assessment); en

- Werkcollege II (interrupties tijdens het tolkgesprek).

Bij voldoende aanmeldingen organiseert KTV tweemaal per jaar een verplichte voorbereidingsfase in een specifieke toetstaal. Bij onvoldoende aanmeldingen in een bepaalde toetstaal worden gemengde groepen samengesteld en wanneer nodig in het Nederlands geoefend. KTV spant zich in om zoveel mogelijk toetskandidaten van dezelfde toetstaal bij elkaar te bundelen in de verplichte werkcolleges.

Wanneer er een datum voor een assessment beschikbaar is, ontvangt de kandidaat een melding dat zijn persoonlijke status gewijzigd is. De kandidaat kan zich via de website aanmelden voor zijn assessment.

3.3.2.1. VORM EN AANWEZIGHEID

HOORCOLLEGE

Kandidaten die zich aanmelden voor de voorbereidingsfase, dienen de opnames van het webinar ‘Tolkethiek: toepassing van de gedragscode in de vertaalpraktijk’ af te luisteren. Binnen een week na aanmelding voor de assessmentfase ziet de kandidaat in zijn KTV-account een map ‘Opnames’ staan alwaar hij een link naar het online hoorcollege aantreft. KTV beschikt over een automatisch aanwezigheidsregistratiesysteem. Dit systeem verstuurt een bericht aan KTV wanneer een kandidaat de opname van het hoorcollege volledig heeft beluisterd.

De kandidaat dient vóór het eerste werkcollege de opnames te hebben bijgewoond..

WERKCOLLEGE

De werkcolleges worden gegeven in de vorm van een dagtraining op locatie. De werkcolleges vinden plaats op het adres: Meinsstraat 2, 3862 AE Nijkerk van 9:30 tot 16:00 uur.

Bij aanvang en einde van het werkcollege tekent de kandidaat een presentielijst.

3.3.3. OPTIONELE RELEVANTE VOORBEREIDINGSTRAININGEN

De kandidaat kan de informatieve [webpagina over de voorbereidingsfase](#) raadplegen om te zien welke voorbereidende trainingen beschikbaar zijn.

3.3.1. HANDBOEK EN DOCUMENTATIE

Bij aanvang van het eerste verplichte werkcollege ontvangt de kandidaat via de post het boek ‘Tolktechnieken en deontologie: een praktische handleiding voor gesprekstolken’. Dit boekje licht toe wat u dient te kunnen en weten en doen.

Op de informatieve webpagina over de assessmentfase kan de kandidaat de informatie lezen over de gang van zaken rondom het assessment.

3.4. ASSESSMENTFASE

3.4.1. AANMELDING, PLANNING EN OPROEP VOOR ASSESSMENT

Nadat de kandidaat zich via de website heeft ingeschreven voor de verplichte voorbereidingsfase kan hij zich aanmelden voor het assessment. Zodra hij een assessmentdatum betaald heeft, ontvangt hij een automatisch bevestigingsbericht en factuur.

KTV roostert de kandidaat in op een beschikbaar tijdstip en stelt de kandidaat daarvan uiterlijk één week vóór de assessmentdatum van op de hoogte. Wanneer er een tijdstip voor het assessment van de kandidaat bekend is, ontvangt de kandidaat een melding dat zijn persoonlijke status gewijzigd is. Het tijdstip van het assessment wordt vermeld in de persoonlijke status van de kandidaat. Eventuele wijzigingen van het tijdstip worden in overleg met de kandidaat vastgesteld.

3.4.2. WERKWIJZE VAN HET ASSESSMENT

3.4.2.1. AANWEZIGEN BIJ HET ASSESSMENT

In de toetszaal zijn doorgaans aanwezig:

- de voorzitter van de examencommissie;
- de 2^{de} beoordelaar deontologie/Nederlands;
- twee taalspecifieke assessoren; en
- een Nederlandstalige acteur.

Mogelijk zijn aanwezig:

- een nieuwe voorzitter of assessor die examencommissie observeert;
- een nieuwe acteur die de acteur observeert.

3.4.2.2. OPNAMES VAN HET ASSESSMENT

KTV spant zich in om alle toetsonderdelen van het assessment met beeld en geluid op te nemen met een videocamera ten behoeve van de inzage van de kandidaat. KTV biedt echter geen opnamegarantie. De kandidaat kan geen klacht indienen omdat een opname van een toetsonderdeel of de gehele toets ontbreekt of slecht hoorbaar is.

3.4.2.3. VOLGORDE EN DUUR VAN DE TOETSONDERDELEN

De tijdsduur en volgorde van de toetsonderdelen is als volgt:

- | | |
|----------------|------------------------|
| - ± 05 minuten | Kennismaking/inleiding |
| - ± 08 minuten | À vue tolken |
| - ± 10 minuten | Consecutief tolken |
| - ± 25 minuten | Rollenspel |
| - ± 08 minuten | À vue tolken |
| - ± 10 minuten | Consecutief tolken |

De kandidaat mag bij aanvang van zijn assessment aangeven in welke taalrichting hij eerst wil tolken.

3.4.2.4. AANDACHTSPUNTEN M.B.T. DE VERSCHILLENDE TOETSONDERDELEN

Kennismaking/inleiding

De kandidaat maakt kennis met de examencommissie en de acteurs en stelt zich voor. Voor aanvang van ieder toetsonderdeel vertelt de voorzitter van examencommissie waar het rollenspel, de teksten ten behoeve van à vue tolken en de presentaties voor het consecutief tolken over gaan.

Rollenspel

Vanaf het begin van het rollenspel dient de kandidaat te laten zien dat hij 1) bekend is met de [gedragscode van het Bureau Wbtv](#) en 2) weet hoe hij zich professioneel moet opstellen.

De **tolkhouding** van de kandidaat wordt beoordeeld op de volgende parameters:

1. Hoe hij zichzelf voorstelt aan de gespreksvoerders;
2. Welke informatie hij vooraf geeft aan de gespreksvoerders (bijvoorbeeld dat zij oogcontact mogen hebben met elkaar, dat de tolk in de eerste persoon gaat spreken, dat de tolk onafhankelijk en onpartijdig is, dat de tolk de communicatie volledig zal tolken, etc.);
3. Hoe hij handelt tijdens het gesprek (wanneer hij informatie vergeet, wanneer er verwarring ontstaat tussen gespreksvoerders, wanneer zich een deontologisch dilemma voordoet, wanneer één van de gespreksvoerders de ruimte verlaat, wanneer een gespreksvoerder een onderonsje met hem wil plegen, etc.).

Belangrijke indicatoren voor wat betreft de **taaldeskundigheid** van de kandidaat zijn:

- a. de woordkeuze;
- b. de zinsopbouw; en
- c. de uitspraak/verstaanbaarheid.

Belangrijke indicatoren voor wat betreft de **tolkvaardigheid** de kandidaat zijn:

- a. de volgorde van de overdracht van de boodschap;
- b. het ritme, volume en dictie;
- c. de volledigheid van de overdracht;
- d. de stijl van zijn aanwezigheid; en
- e. de mate waarin hij de communicatie bevordert of belemmert.

À vue tolken

Vertaling van het blad is een 'hybride' vorm van tolken namelijk van een schriftelijke bron naar een mondelinge vertolkte boodschap.

Tijdens het assessment moet de kandidaat in beide taalrichtingen een tekst (1 A4) van het blad tolken. De kandidaat mag de tekst eenmaal rustig doorlezen. Specifieke leesvaardigheid is nodig voor vertaling van het blad: snel, diagonaal, terwijl je kernbegrippen detecteert. Dit onderdeel duurt ongeveer 8 minuten per taalrichting (maximaal 5 minuten voor de eigenlijke vertaling plus 2 minuten voorbereidingstijd plus nog een minuut voor het aanhoren en lezen van de situatiebeschrijving).

Tijdens de uitvoering moet de kandidaat gelijktijdig kunnen spreken (tolken) terwijl hij eveneens verder leest. Het is niet de bedoeling om woord voor woord te tolken en vast te houden aan de

structuur van de brontaal die niet noodzakelijk past in de structuur van de doeltaal. De inhoud mag echter niet samengevat worden of onvolledig getolkt worden. In zijn keuze voor woorden en uitdrukkingen houdt hij rekening met de taalspecifieke en culturele aspecten van de toetstaal of dialect.

De kandidaat spreekt in een goed tempo, dat betekent: niet te snel en oppervlakkig werken waardoor herformuleringen, valse starten en hernemingen te vaak voorkomen; niet te traag werken (elke zin lezen en herlezen en dan pas tolken bijvoorbeeld) waardoor de prestatie aarzelend en niet professioneel overkomt.

Consecutief tolken

Tijdens het toetsonderdeel consecutief tolken dient de kandidaat in beide taalrichtingen een live presentatie van 3 minuten te tolken. De voorzitter van de examencommissie leidt de presentatie in door de kandidaat te vertellen waar de setting zich afspeelt en waar de presentatie over gaat. Na de presentatie mag de kandidaat de acteur maximaal twee gerichte¹ vragen stellen om informatie te verifiëren. Vervolgens reproduceert de kandidaat de presentatie volledig qua stijl, dynamiek en inhoud in de toetstaal. In zijn keuze voor woorden en uitdrukkingen houdt hij rekening met de taalspecifieke en culturele aspecten van de toetstaal of dialect.

De kandidaat mag hier maximaal 5 minuten over doen.

OVERSCHRIJDING VAN DE TIJDSLIMIET

De voorzitter mag de kandidaat onderbreken tijdens zijn vertolking wanneer hij de hierboven aangegeven tijdslijmieten overschrijdt.

Een onderbreking van een toetsonderdeel door de voorzitter betekent niet automatisch dat de kandidaat gezakt is voor het toetsonderdeel, echter heeft wel invloed op de beoordeling.

3.4.2.5. ONDERWERPEN

Alle rollenspellen hebben betrekking op onderwerpen gerelateerd aan werkgebieden waarin Rbtv-tolken doorgaans worden ingezet, zoals bijvoorbeeld gesprekken over of met:

- advocatuur
- vreemdelingenpolitie
- asiel
- gezondheidszorg
- politie
- Vluchtelingenwerk
- Slachtofferhulp
- UWV
- onderwijs
- Arbeidsinspectie
- Etc.

¹ De vraag moet gericht zijn op een specifiek stukje informatie dat de kandidaat gemist heeft en mag niet een herhaling van zinnen betreffen.

De presentaties die de kandidaat consecutief moet tolken en de teksten die de kandidaat à vue moet tolken hebben een maatschappelijk, politiek, cultureel of zakelijk karakter.

3.5. WETTELIJKE KADERS

3.5.1. DE EXAMENCOMMISSIE

De KTV-examencommissies zijn goedgekeurd door het Bureau Wbtv op grond van artikel 11 van het [Kader tolk- en vertaaltoetsen](#).

3.5.2. BEOORDELINGSRASTER

De intake en het assessment worden beoordeeld aan de hand van het [beoordelingsraster van het Bureau Wbtv](#).

3.5.3. GEDRAGSCODE

Voor wat betreft de professionele vaardigheden en attitude die de kandidaat verondersteld wordt te tonen is de [gedragscode van het Bureau Wbtv](#) leidend.

3.6. RESULTAAT EN GEVOLG VAN HET ASSESSMENT

3.6.1. BEOORDELING VAN HET ASSESSMENT

De assessoren beoordelen het assessment van de kandidaat op grond van wat zij hebben waargenomen tijdens het assessment. De gezamenlijke beoordeling van de examencommissie wordt direct nadat het assessment voltooid is, gevormd. De resultaten worden in een gesloten envelop aan de toetsingscoördinator van KTV overhandigd.

De opnames van de toetsonderdelen worden niet gebruikt voor de beoordeling.

3.6.2. BEKENDMAKING VAN HET RESULTAAT

De toetsingscoördinator digitaliseert binnen 14 dagen de beoordelingsformulieren en laadt deze op naar de persoonlijke status van de kandidaat. Zodra het resultaat van het assessment van de kandidaat geüpload is, krijgt de kandidaat een bericht waarin vermeld staat dat zijn assessmentresultaat bekend is. De kandidaat kan zijn resultaat inzien en downloaden vanuit zijn persoonlijke statuspagina op de website.

3.6.3. COMPETENTIEBEWIJS EN JUISTHEID VAN GEGEVENS

Indien een kandidaat geslaagd is voor het assessment, ontvangt hij via de post een competentiebewijs.

Op het competentiebewijs worden de voor- en achternaam van de kandidaat vermeld zoals deze in het KTV-account van de kandidaat gespeld zijn. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor de wijze waarop zijn naam geschreven is en kan deze via de website aanpassen.

Indien de kandidaat als gevolg van onjuiste vermelding van gegevens op het competentiebewijs of om andere reden een nieuw competentiebewijs wenst te ontvangen, brengt KTV hiervoor 50 euro excl. btw en verzendkosten in rekening. Het nieuwe competentiebewijs wordt verzonden na ontvangst van het verschuldigde bedrag.

3.6.4. INSCHRIJVING IN HET RBTv

Een kandidaat die geslaagd is voor het assessment en zijn competentiebewijs heeft ontvangen, kan zich registreren in het Register beëdigde tolken en vertalers (Rbtv). Verdere informatie over registratie in het Rbtv is te lezen op de [website van het Bureau Wbtv](#).

3.7. INZAGE EN NABESPREKING

3.7.1. ONDERDELEN VAN DE ‘INZAGE EN NABESPREKING’

De ‘inzage en nabespreking’ bestaat uit:

1. de inzage van de tweetalige teksten van de verschillende toetsonderdelen die de kandidaat heeft uitgevoerd en waarop de verschillende assessoren hun opmerkingen en notities opgeschreven hebben;
2. het bekijken van de opnames die gemaakt zijn het assessment van de kandidaat; en
3. de nabespreking met de voorzitter (of een van de assessoren) over de uitvoering van de toetsonderdelen.

3.7.2. DOEL VAN DE ‘INZAGE EN NABESPREKING’

De inzage van de toetsmaterialen en de opnames van de toetsonderdelen hebben enkel tot doel eigen inzicht en lering aan de kandidaat te bieden.

Inzage van de toetsonderdelen heeft niet tot doel de individuele beoordeling van een assessor of de algemene uitslag van de examencommissie ter discussie te stellen of aan te vechten.

Er vindt nimmer een heroverweging van de beoordeling van de examencommissie plaats op basis van een ‘inzage en nabespreking’.

3.7.3. INHOUD VAN DE ‘INZAGE EN NABESPREKING’

De inzage van het toetsmateriaal biedt de kandidaat gelegenheid om zelfstandig:

- de terminologie die getoetst is tijdens het assessment in te zien;
- aan de hand van de notities van de assessoren in te zien:
 - o wat hij niet getolkt heeft;
 - o wat hij verkeerd getolkt heeft; en
 - o wat hij aangevuld heeft.

- nadere opmerkingen over zijn professionaliteit, tolktechniek en vaardigheden te lezen die mogelijksterwijs op het toetsmateriaal genoteerd staan.

De inzage van de opnames van de kandidaat biedt de kandidaat gelegenheid om:

- zichzelf te observeren en te reflecteren op de uitvoering van zijn:
 - o tolkhouding;
 - o tolkvaardigheid;
 - o professionaliteit;
 - o tempo, ritme en articulatie;
 - o taalvaardigheid, uitspraak en verstaanbaarheid;
 - o volledigheid en getrouwheid;
 - o etc.
- voor zichzelf een lijst te maken van verbeterpunten; en
- een vragenlijst op te stellen die hij tijdens de nabespreking wil bespreken met de assessor.

De nabespreking met de assessor biedt de kandidaat gelegenheid om:

- te horen hoe de examencommissie tot haar oordeel gekomen is;
- hoe de verschillende toetsonderdelen gewogen worden;
- welke aspecten van de uitvoering van de kandidaat het meeste invloed op het resultaat gehad hebben;
- te bespreken of het afleggen van een herkansing zin heeft en zo ja, op welke termijn dat raadzaam is;
- te horen op welke punten de kandidaat zijn tolkvaardigheid dient te verbeteren.

3.7.4. AANVRAGEN VAN INZAGE EN NABESPREKING

Indien de kandidaat de opnames van zijn assessment wil inzien, dient hij hiertoe binnen 30 dagen nadat het resultaat van zijn assessment bekend gemaakt is, een schriftelijk verzoek in te dienen bij KTV.

Indien de kandidaat later dan 30 na het afleggen van het assessment een nabespreking wil inplannen, wordt hiervoor 90 euro exclusief btw in rekening gebracht. De rede hiervoor ligt in het feit dat de voorzitter zich opnieuw moet verdiepen in de prestaties van de kandidaat en de opnames dient te bekijken alvorens de nabespreking te kunnen voeren.

3.7.5. BEGELEIDE INZAGE

Indien de kandidaat de opnames van zijn assessment onder begeleiding van de werkcollegedocent of KTV-medewerker wil inzien, dient hij hiertoe binnen 30 dagen nadat het resultaat van zijn assessment bekend gemaakt is, een schriftelijk verzoek in te dienen bij KTV. De begeleider bekijkt dan samen met de kandidaat de opnames van diverse toetsonderdelen en bespreekt de tekortkomingen van de tolkprestatie. Voor een begeleide inzage wordt 80 euro exclusief btw per uur in rekening gebracht.

3.7.6. UITVOERING VAN DE INZAGE

KTV spreekt een inzagemoment met de kandidaat af. Inzage vindt plaats op het adres van het KTV-kantoor.

De kandidaat dient tijdens de inzage eigen elektrische apparatuur (smartphone, tablet, fototoestel, etc.) bij de receptie af te geven. In de zaal liggen pen en papier klaar om notities te nemen. Er mogen geen teksten van toetsmaterialen overgeschreven, gekopieerd, gefotografeerd of gemaild worden. Een KTV-coördinator zal de notities van de kandidaat bekijken en bepalen of deze door de kandidaat meegenomen mogen worden.

3.7.7. UITVOERING VAN DE NABESPREKING

KTV spreekt een nabesprekingsmoment af tussen de voorzitter van de examencommissie (of in uitzonderlijke gevallen een lid van de taalspecifieke toetscommissie) en de kandidaat. De assessor die de nabespreking voert, neemt contact op met de kandidaat en niet andersom.

Het is uitdrukkelijk verboden om buiten dit afgesproken moment contact op te nemen met een lid van de examencommissie of taalspecifieke toetscommissie. Indien de kandidaat dit wel doet, kan KTV beslissen dat de kandidaat niet verder mag deelnemen aan het toetstraject.

3.8. HERKANSING

Kandidaten die niet geslaagd zijn, kunnen zich maximaal tweemaal opnieuw aanmelden voor een assessment.

Indien er assessmentdata beschikbaar zijn, kan de kandidaat zich via zijn persoonlijke status aanmelden.

De kandidaat is vóór het afleggen van zijn herkansing niet verplicht om nogmaals aan de verplichte voorbereidingstrainingen deel te nemen.

De kandidaat dient het volledige assessment te herkansen, ook al is hij voor slechts voor één of enkele toetsonderdelen niet geslaagd.

4. REGELS

4.1. IDENTIFICATIE

4.1.1. IDENTITEITSBEWIJS

De kandidaat moet vóór het assessment zijn identiteit aantonen. De KTV-medewerker moet objectief kunnen vaststellen dat de kandidaat dezelfde persoon is als op het legitimatiebewijs. Een kandidaat die zich niet kan legitimeren, mag niet aan het assessment deelnemen.

4.1.2. PRESENTIELIJST

De kandidaat moet vooraf aan het assessment ten overstaan van de KTV-medewerker een presentielijst tekenen.

4.2. PUNCTUALITEIT EN GEVOLGEN

4.2.1. AANVANG EN AANWEZIGHEID

Het tijdstip waarop de kandidaat aanwezig moet zijn, staat vermeld in de oproep voor het assessment. Informatie over het adres van de toetslocatie, parkeergelegenheid en bereikbaarheid wordt vermeld in de oproep.

4.2.2. GEVOLGEN TE LAAT KOMEN

Kandidaten die meer dan 15 minuten te laat komen, mogen niet meer aan het assessment deelnemen.

Indien vanwege het te laat arriveren van de kandidaat niet alle toetsonderdelen naar behoren uitgevoerd kunnen worden, kan de kandidaat hierover geen klacht indienen noch op enigerwijze rechten aan ontlenen.

De eindtijd van het assessment verschuift niet als gevolg van het te laat arriveren van de kandidaat.

4.3. MATERIAAL EN NOTITIES

4.3.1. BLOCNOTE EN PEN

De kandidaat ontvangt in de toetszaal een blocnote en pen.

4.3.2. TOETSMATERIAAL EN NOTITIES

De kandidaat mag na afloop van het assessment geen aantekeningen (of delen daarvan) van het assessment meenemen buiten de toetszaal.

4.3.3. MOBIELE TELEFOON

De kandidaat mag in de toetszaal geen gsm-apparatuur bij zich hebben. Mobiele telefoons moeten worden uitgezet en in daartoe bestemde kluisjes worden opgeborgen.

4.4. PRESENTATIE

4.4.1. KLEDINGVOORSCHRIFT

De kandidaat vertoont een representatieve en formele uiterlijke verzorging.

4.4.2. CONTACT MET EXAMENCOMMISSIE EN ACTEURS

De kandidaat mag bij aanvang van de toets eventuele praktische vragen aan de examencommissie stellen. De informatie uit deze reglementaire informatiebrochure en van de website worden bekend verondersteld.

Tijdens en na de toets treedt u niet in gesprek of discussie met de examencommissie of de acteurs.

U gaat met de acteurs om alsof zij echte afnemers van uw tolkdienst zijn.

4.5. OVERLAST

De kandidaat mag geen overlast veroorzaken in de toetszaal of het pand van de toetslocatie en moet de aanwijzingen van de examencommissie en KTV-medewerker opvolgen.

4.6. SANCTIE

Bij het overtreden van artikels van dit reglement kan het examen achteraf ongeldig worden verklaard.

5. HOOFDSTUK 4. BETALINGEN EN ANNULERINGEN VAN DE TOETSFASES

5.1. ALGEMENE VOORWAARDEN

Op de betalingen die de kandidaat doet aan KTV ten behoeve van de inschrijvingen voor de verschillende toetsfases zijn de [algemene voorwaarden](#) van KTV van toepassing.

5.2. PRIJS VAN DE TOETSFASES

De actuele prijzen van de toetsfases worden vermeld op de informatiepagina's op de website.

6. KLACHTEN

Kandidaten kunnen klachten van inhoudelijke of procedurele aard indienen conform de [klachtenprocedure van KTV](#).

7. WIJZIGINGEN EN VERSIE VAN ONDERHAVIG REGLEMENT

KTV behoudt zich het recht voor om onderhavig reglement na elke assessmentfase aan te passen of aan te vullen.