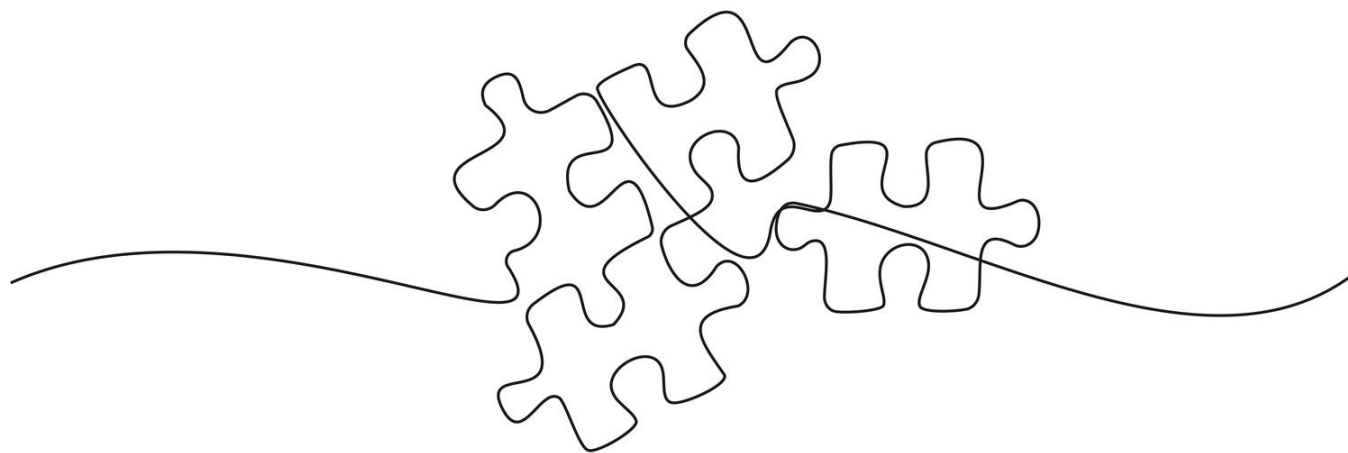




IMDi
Integrerings- og
mangfoldsdirektoratet

Hvordan lage retningslinjer for bestilling og bruk av tolk



Denne presentasjonen er et opplegg som skal hjelpe deg og din virksomhet med å lage egne retningslinjer for bestilling og bruk av tolk. Det er en trinnvis veiledning med opplegg for gruppearbeid, som med fordel kan deles opp og gjennomføres over flere omganger/møter.

Hvorfor skal vi lage retningslinjer?

- ◆ Tolkeloven pålegger offentlige virksomheter som jevnlig bruker tolk å ha egne retningslinjer for bestilling og bruk av tolk
- ◆ Hvis du vet hva du skal gjøre og når du skal gjøre det, sparer du mye tid på å prøve å finne ut hvordan du skal ta gode beslutninger

Forankring og mandat

- ◆ Erfaring tilsier at arbeidet med å utarbeide retningslinjer for bestilling og bruk av tolk må være forankret på ledernivå og ha et tydelig mandat.
- ◆ Det må avklares hvem som har det overordnede ansvaret for at retningslinjene blir iverksatt og gjennomført.
- ◆ Sørg for å involvere folk fra alle deler av virksomheten som har erfaring med bestilling og bruk av tolk, for på denne måten å sikre at retningslinjene blir en løsning på faktiske utfordringer i virksomheten.

Hva skal vi igjennom

- 1. Å komme i gang**
- 2. Kartlegging og utredning**
- 3. Utforming av retningslinjer**
- 4. Implementering og oppfølging**



IMDi

Integrerings- og
mangfoldsdirektoratet

1. Å komme i gang

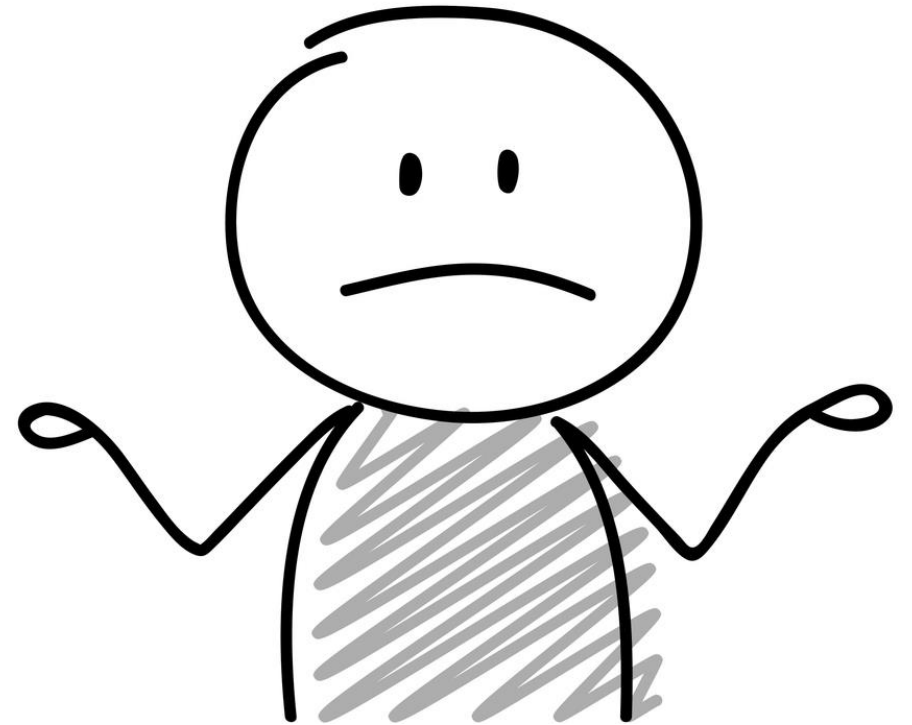
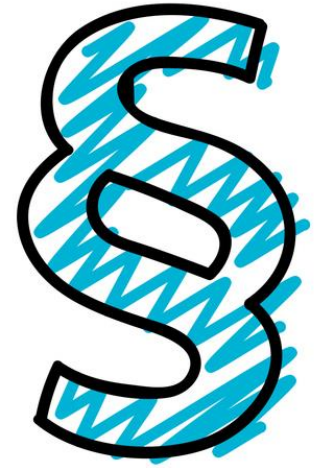
Hva er retningslinjer for bestilling og bruk av tolk, og hva får vi ut av å ha det i vår virksomhet?

- ◆ Sitt alene og noter
- ◆ Snakk sammen to og to
- ◆ Diskuter i plenum



Lovverket

- ◆ Hvilke lover regulerer bruk av tolk hos oss?

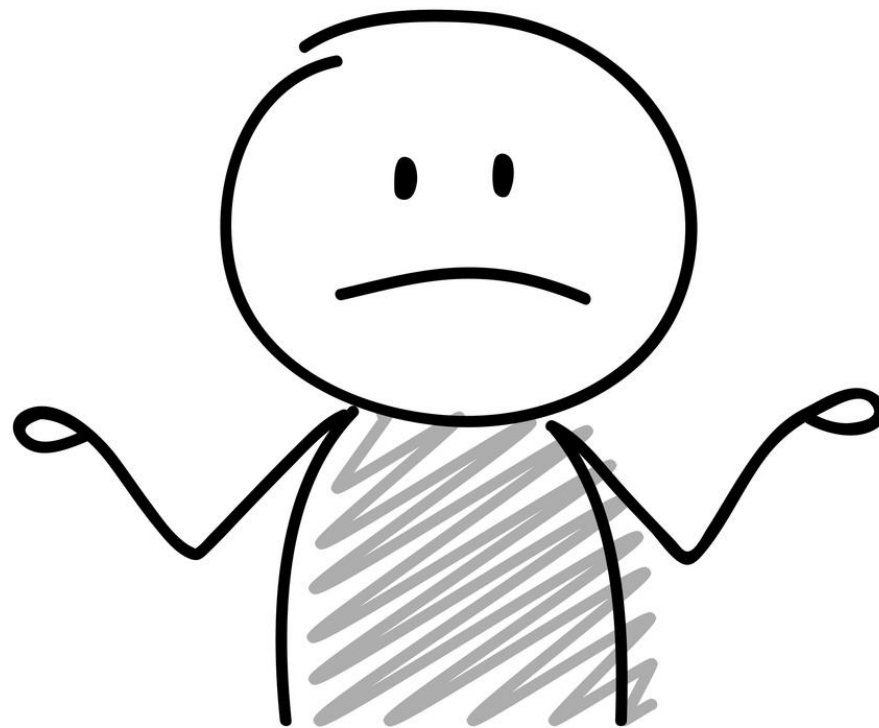


Tolkeloven

- ◆ § 1 Formål
- ◆ § 4 Forbud mot bruk av barn som tolk
- ◆ § 6 Ansvar for å bruke tolk
- ◆ § 7 Krav om å bruke kvalifisert tolk
- ◆ § 8 Bruk av fjerntolking

Krav om retningslinjer i lov og forskrift

- ◆ Tolkeloven § 9 retningslinjer for bestilling og bruk av tolk
- ◆ Tolkeforskriften § 2 retningslinjer for bestilling og bruk av tolk



Virksomhetens plikt til å vurdere behov og bestille tolk

- ◆ Hvem har ansvaret for å vurdere behovet for tolk hos oss?
- ◆ Hva skal vurderes?





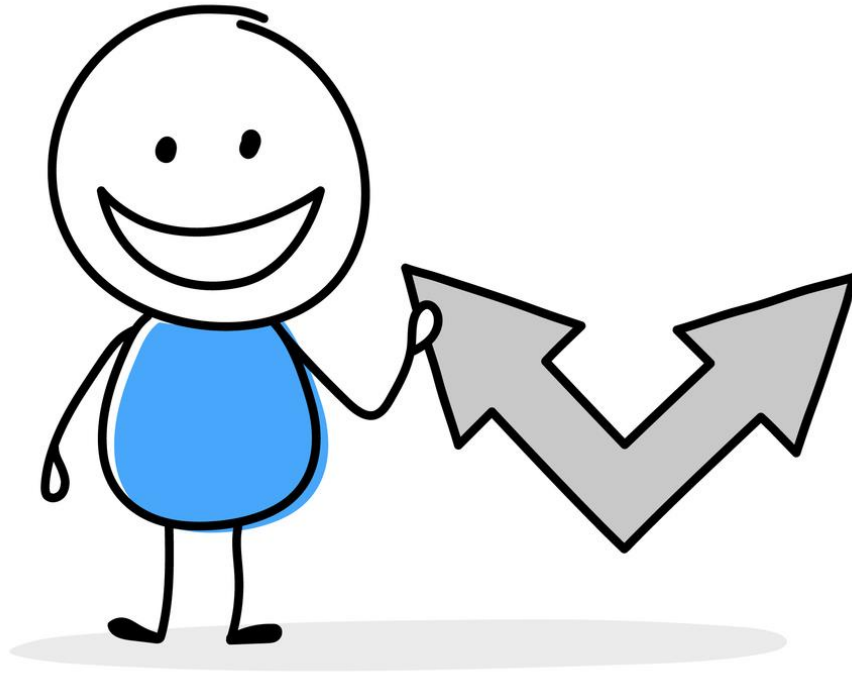
IMDi

Integrerings- og
mangfoldsdirektoratet

2. Kartlegging og utredning

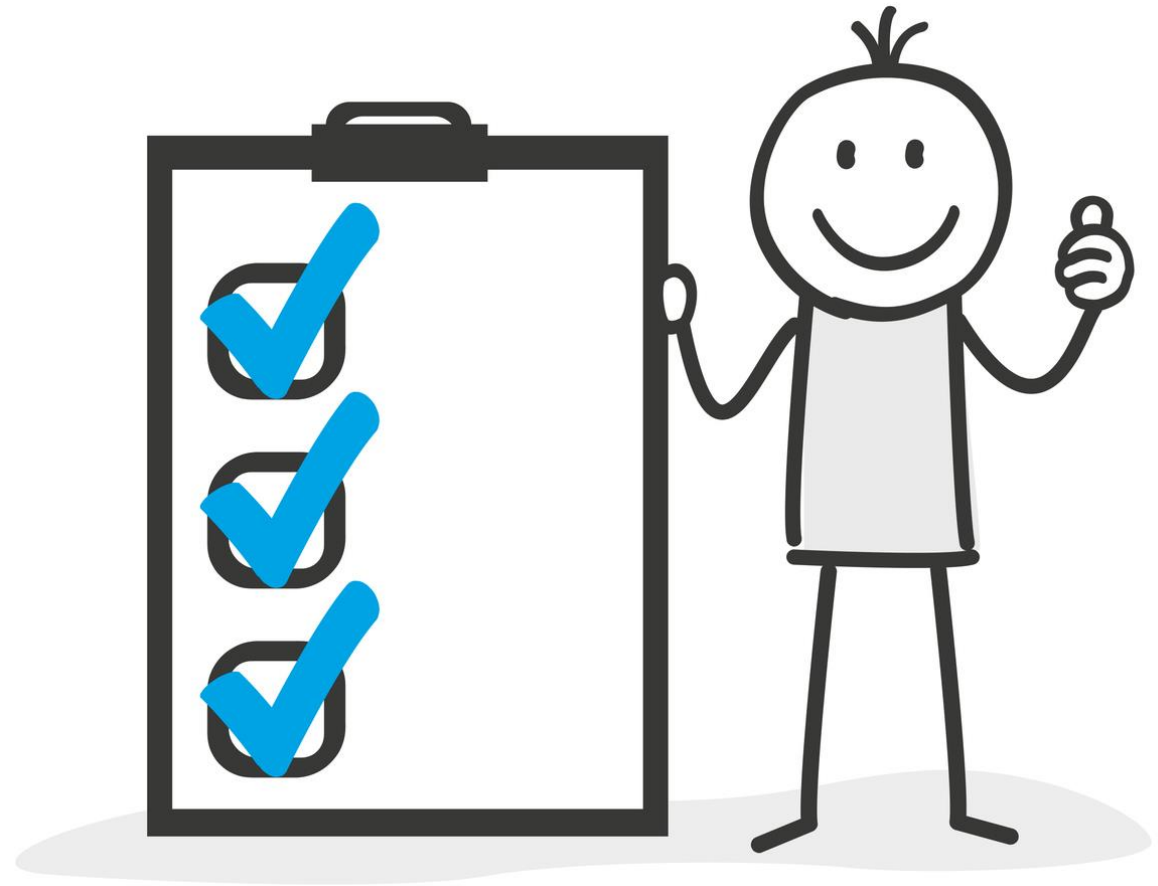
Hvilke rutiner og retningslinjer har vår virksomhet i dag?

- ◆ Sitt alene og noter
- ◆ Snakk sammen to og to
- ◆ Diskuter i plenum



Hva mangler for at vi skal oppfylle tolkelovens krav i våre retningslinjer?

- ◆ Sitt alene og noter
- ◆ Snakk sammen to og to
- ◆ Diskuter i plenum





IMDi

Integrerings- og
mangfoldsdirektoratet

3. Utforming av retningslinjer

Hva må retningslinjene inneholde

- ◆ Sitt i grupper og arbeid med det som skal være innholdet i retningslinjene.
- ◆ Ta utgangspunkt i virkelige situasjoner der dere må vurdere behovet for tolk og hvilke vurderinger som må gjøres.
- ◆ Sjekk at retningslinjene følger kravene i lov og er tilpasset virksomhetens behov.





IMDi

Integrerings- og
mangfoldsdirektoratet

4. Implementering og oppfølging

Kvalitetssikring og implementering

- ◆ Kvalitetssikring av retningslinjene
- ◆ Plan for opplæring av ansatte i bestilling og bruk av tolk
- ◆ Gjør retningslinjene kjent og lett tilgjengelig for ansatte

Evaluering

- Fungerer retningslinjene som de skal?
- Er det noen mangler ved retningslinjene?
- Kan noe forbedres?



IMDi

Integrerings- og
mangfoldsdirektoratet

Behov for videre veiledning,
eller spørsmål?

Ta kontakt med IMDi på
post@imdi.no