

Skal du kommunisere via tolk?

Du er ansvarlig for at alle forstår, og at du selv forstår alt.

Før samtalen/møtet:

- ▶ Gi tolken nødvendig informasjon i god tid før samtalen.
 - Hva slags møte/samtale er det, hvor mange deltar og i hvilke roller.
 - Hvilke tema berøres, og hvilken terminologi bør tolken være kjent med.
 - Ferdig utformet materiell, for eksempel presentasjoner eller dokumenter.
 - Lokale navn, ord og uttrykk tolken bør kjenne til.

Under samtalen/møtet:

- ▶ Snakk direkte til den minoritetsspråklige, ikke til tolken.
 - Ikke spør tolken «hva mener han om det». Spør ham: «hva mener du?».
- ▶ Hvis noe er uklart eller du er usikker på hva som er oppfattet, spør personen.
- ▶ Ikke pålegg tolken andre oppgaver enn å tolke.
- ▶ Husk å avtale pauser ved lange samtaler/møter.

Ved telefontolking:

- ▶ Sjekk før samtalen at høyttaler og mikrofon fungerer.
- ▶ Husk å sett ord på det tolken ikke kan se.
- ▶ Vær spesielt oppmerksom på signaler fra tolken om at hun/han vil tolke.

Ved skjermtolking:

- ▶ Sjekk før samtalen at høyttaler, mikrofon og video fungerer.
- ▶ Hold øye med hva tolken ser, og sett ord på det tolken ikke kan se.
- ▶ Vær oppmerksom på signaler fra tolken om at hun/han vil tolke.

Husk! Tolken er underlagt streng taushetsplikt.
Les mer om gode samtaler via tolk på
imdi.no/tolk

tolkeregisteret.no



IMDi
Integrerings- og
mangfoldsdirektoratet