

# Kommunikasjon via tolk

"Huskeliste" for kommunikasjon ved hjelp av tolk. Se også disse sidene på imdi.no: [Tolkeportalen.no](http://Tolkeportalen.no) og kapittel 4 i Verktøykassa: [Tolking i offentlig sektor](#).

## Før samtalen

- Bestill tolk i god tid
- Vær nøye med å klargjøre hvilket språk / språkvariant / dialekt det skal tolkes til.
- Sett av nok tid til samtalen når den skal foregå via tolk (husk at en tospråklig samtale med tolk tar lengre tid enn en ettspråklig samtale)
- Sett av tid til et formøte med tolken for å avtale arbeidsform første gang du arbeider med tolk
- Sørg for at tolken får en reell mulighet til å forberede seg, og har tilgang til saksdokumenter og annet bakgrunnsstoff, for eksempel om hvem og hvor mange som skal være tilstede under samtalen. Tolkens taushetsplikt gjelder også under forberedelsesfasen.
- Planlegg ekstra nøye det du selv vil s; legg vekt på de punktene som er viktig, legg vekt på de punktene som er viktig for deg.
- Ikke la tolken sitte utenfor og vente sammen med den minoritetsspråklige brukeren, verken før eller etter oppdraget.

## Under samtalen

- Start alltid med en orientering om tolkens funksjon og arbeidsmåte.
- Snakk MED din samtalepartner og ikke OM han eller henne. Henvend deg til samtalepartneren og ikke til tolken. Dvs. ikke si "spør ham om han vil...", men spør direkte "vil du...". Da vil tolken oversette dette, og den tolkede samtalen blir mer lik en vanlig samtale.
- Dersom noe virker uklart for deg, eller når du er usikker på hva samtalepartneren har oppfattet, spør samtalepartneren, og tolken oversetter så spørsmålet.
- Trekk aldri tolken inn i samtalen
- Fatt deg i korthet og gi tolken mulighet til å oversette. Da blir tolkingen mest nøyaktig og samtalepartneren slipper også til med sine svar eller kommentarer – slik man gjør i en vanlig samtale.
- Uttrykk deg klart og konkret. Bruker du f.eks ordtak, bør du samtidig forklare hva du legger i dem.
- Legg inn regelmessige pauser. Tolken bør ha pause alene uten den minoritetsspråklige til stede. Det er vanlig å ta pauser hver skoletime, men det er best å snakke med tolken om dette før samtalen starter.
- Respekter tolkens tid Det er ditt ansvar å avrunde samtalen til avtalt tid.

## Etter samtalen

Ikke la tolken forlate stedet samtidig som eller i følge med den minoritetsspråklige brukeren. Slik beskytter du tolken mot å bli presset utover sitt ansvarsområde, og kanskje inn i innhabilitet.