

Veileder for oppdragsgivere

Telefontolking

Telefontolking

Egner seg best for kartlegging, veiledning, foreldresamtaler, konferansetimer, konsultasjoner, korte samtaler, bestillinger på kort varsel og når det ikke lar seg gjøre å skaffe oppmøtetolk på et bestemt språk/dialekt i nært område, eller ved behov for tolk som ikke har tilhørighet til Grenland. Åpner for at kvalifiserte tolker over hele landet kan komme i betraktning for tolkeoppdraget.

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 sette ord på det tolken ikke kan se.

Vær spesielt oppmerksom på signaler fra tolken om at hun/han vil tolke.