

Tips till dig som använder tolk



Tolkservicerådet

- Boka tolk innan du bestämmer tid med klienten. Gör bokningen i så god tid som möjligt för att säkerställa att det finns tillgänglig tolk.
- Ett tolkat samtal tar längre tid än ett enspråkigt samtal. Planera tidsåtgången väl!
- Ge tolken tid att presentera sig innan samtalet.
- Ha ögonkontakt med och tala direkt till din klient. Genom att tala i första person (jag-form) undviker du missförstånd.
- Prata inte för länge utan uppehåll. Undvik långa meningar, svåra ord, dialektala uttryck och facktermer.
- Ställ kontrollfrågor för att försäkra dig om att klienten har uppfattat dig rätt.
- Låt tolken tala till punkt. Avbryt bara om du är osäker på att allt som sägs verkligen tolkas eller om tolken och klienten sinsemellan för ett samtal som du står utanför.
- Tolkens uppgift är att tolka och inte att delta aktivt i samtalet. Fråga aldrig om tolkens åsikt i sakfrågan och använd inte tolken till andra uppgifter än tolkning.
- Anhöriga, bekanta och barn kan vara med som stöd till klienten i samtalet men ska inte anlitas som tolk.



Tolkserådet

www.tolkseradet.se