



Euroopan unionin turvapaikkaviraston (EUA) tai viraston puolesta toimivien henkilöiden ei voida katsoa olevan vastuussa tämän julkaisun sisältämien tietojen mahdollisesta myöhemmästä käytöstä.

Luxemburg: Euroopan unionin julkaisutoimisto, 2022

PDF ISBN 978-92-9487-098-8 doi:10.2847/082206 BZ-01-22-108-FI-N

© Euroopan unionin turvapaikkavirasto, 2022

Kansilehden kuvitus, Irina_Strelnikova, © iStock, 2021

Aineistoa lainattaessa on mainittava lähde. Kaikkien EUA:n tekijänoikeuteen kuulumattomien kuvien tai muun aineiston käyttöön tai jäljentämiseen on pyydettävä lupaa suoraan tekijänoikeuden haltijalta.





Johdatus tähän työkaluun

Tähän työkaluun on koottu tulkkien välityksellä viestimiseen liittyviä kysymyksiä koskevia ohjeita ja käytännön neuvoja. Sen sisältämät tiedot eivät ole tyhjentyviä (!). Tavoitteena on tukea Euroopan unionin jäsenvaltioita ja assosioituneita maita (EU+) niiden operatiivisessa työssä uudelleensijoittamisen parissa.

Mikä on tämän työkalun tarkoitus?

Tämä asiakirja on tarkoitettu edistämään ja varmistamaan uudelleensijoittajamaiden tulkkaukspalveluiden laatua. Se tarjoaa ohjeita siihen, mitä uudelleensijoittamisen parissa työskentelevien voisi olla hyvä ottaa huomioon kommunikoidessaan pakolaisten kanssa tulkkien välityksellä.

Se sisältää esimerkin menettelytavasta, joista voidaan keskustella tulkkien kanssa ennen valintapuhuttelua. Menettelytavan tarkoituksena on ohjeistaa tulkkeja siitä, kuinka saavutetaan puhuttelun laadukas tulkkaustavoite. Se sisältää myös ohjeita siitä, kuinka tulkkien, puhuteltavien ja henkilöstön välillä säilytetään hyvä työskentelysuhde puhutteluiden aikana. Työkalu sisältää myös lyhyen oppaan, jossa on kokoelma eri aiheita, joita voidaan käsitellä, kun tulkkeja valmistellaan/ tiedotetaan työpäivään tai työtehtävään liittyen.

Miksi työkalu luotiin?

Korkealaatuiset tulkkaukspalvelut ovat keskeinen tekijä valintamatkan onnistumisessa. Siksi uudelleensijoittamisprosessin jokaisessa vaiheessa on tärkeä käyttää korkeatasoisia ammattitulkkeja.

Tulkkaukspalveluiden on oltava olennainen osa valintamatkan suunnittelua, ja niihin on siksi sovellettava etukäteen sovittua laadunvalvontaa. Asiakirjassa esitetäänkin eri uudelleensijoittajamaiden käytäntöihin perustuva yhteenveto asioista, jotka on otettava huomioon tulkkaukspalveluita käytettäessä.

Keille työkalu on tarkoitettu?

Asiakirjan tavoitteena on tarjota ohjeistusta hakemusten käsittelystä vastaaville virkamiehille ja tulkeille, jotka työskentelevät heidän kanssaan uudelleensijoittamispuhutteluiden aikana.

Mitä muita koulutustyökaluja ja lähteitä voidaan käyttää?

Tätä opasta tukee parhaiten [valintamatkojen suunnittelua ja toteuttamista käsittelevä käytännön opas](#) ja [uudelleensijoittamispuhuttelujen suunnittelua ja järjestämistä käsittelevä käytännön opas](#).

(!) Tämä työkalu on kehitetty alun perin EU-FRANK-hankkeen (*Facilitating Resettlement and Refugee Admission through New Knowledge*) puitteissa, jonka tavoitteena on uudelleensijoittamisen ja pakolaisten vastaanoton helpottaminen uuden tiedon avulla. Hankkeen on rahoittanut Ruotsin siirtolaisviraston johtama turvapaikka-, maahanmuutto- ja kotouttamisrahasto (Asylum, Migration and Integration Fund). EUAA on varmistanut EU-FRANK-hankkeessa kehitettyjen uudelleensijoittamisen operatiivisten työkalujen laadun niiden luovutusprosessin yhteydessä.



Opas: viestintä tulkkien välityksellä

OSA I TOIMINTAOHJE – TYÖKALU TULKKAUKSEEN

Useimpien uudelleensijoittamispuhutteluiden aikana tarvitaan tulkkausta, koska on todennäköistä, että useimmilla pakolaisilla ei ole riittävää tuntemusta puhuttelijan äidinkielestä, jotta puhuttelu voitaisiin suorittaa suoraan sillä kielellä. Tulkit voivat olla myös avuksi, kun on tarpeen kääntää puhuteltavien henkilöiden esittämiä asiakirjoja.

Sen varmistamiseksi, että puhuttelut voidaan suorittaa onnistuneesti, on tärkeää huolehtia tulkkien tarpeista ja valmistella heidät hyvin tehtävänsä varten. Uudelleensijoittamistehtävissä työskentelevien tulkkien velvollisuudet ja asema voidaan määritellä toimintaohjeessa. Se voi myös tarjota opastusta tulkeille siitä, kuinka saavutetaan puhuttelun laadukas tulkkaustavoite. Se sisältää lisäksi ohjeita tulkkien, puhuteltavien ja henkilöstön välisen hyvän työskentelysuhteen säilyttämiseen.

Seuraavassa luetellaan aiheita, joita tulkkien kanssa voi käsitellä, kun heitä valmistellaan uudelleensijoittamispuhutteluihin. Aiheita voidaan käyttää tarkistuslistana ja virikkeenä kaikkiin tulkkia vaativiin valintatehtäviin riippumatta siitä, kuinka kyseiset tulkit on rekrytoitu. Tarkistuslista voidaan jakaa tulkeille viiteasiakirjana ennen matkaa, tai se voidaan välittää suullisesti valtuuskunnan tai johtajan toimesta. Jotkin maat pyytävät tulkkeja lisäksi allekirjoittamaan vakuutuksen, jossa nämä vakuuttavat työskentelevänsä annettujen toimintaohjeiden mukaisesti.

Tulkkaukset

Tulkin tehtävänä on tulkata puhuttelijan ja puhuteltavan lausunnot tarkasti,

kokonaisuudessaan ja objektiivisesti ilman lisäyksiä, poisjättöjä tai muokkauksia. Heitä voidaan myös pyytää kääntämään suoraan kirjallisten asiakirjojen sisältö.

Tulkin on oltava valmistautunut konsekutiivitulkkaukseen molemmista kielistä molempiin kieliin välittääkseen puhujan sanat ja tarkoitukset virheettömästi.

Tulkin on kerrottava, jos hän joutuu kuvailemaan jotain asiaa, jotta puhuttelija ja puhuteltava ymmärtäisivät toisiaan silloin, kun ei ole mahdollista antaa sanatarkkaa käännöstä. Kääntäjä/tulkki ei saa omasta aloitteestaan eikä pyynnöstä antaa muuta tietoa kuin käännettäväksi tarkoitetun tiedon. Tulkki ei saa koskaan keskustella haastattelun sisällöstä.

- Tulkkien on käännettävä kaikki eri osapuolten sanomat asiat haastattelun aikana, mukaan lukien loukkaavat sanat, järkyttävät puhekieliset ilmaiset tai epämiellyttävät lausunnot. Tulkki ei vastaa puhujan sanojen sisällöstä. Tulkkien on myös käännettävä mahdolliset jonkun osapuolen heille osoittamat sanat sekä kommentit, joilla ei ole välitöntä vaikutusta puhutteluun.
- Tulkit saavat tehdä muistiinpanoja työtään helpottaakseen. Nämä muistiinpanot on annettava puhuttelijalle puhuttelun päätteeksi. Erityisesti henkilöiden, paikkojen, poliittisten puolueiden, sotilasryhmien jne. nimet on välitettävä äärimmäisen huolellisesti, ja ne tulisi kirjoittaa muistiin aina kun mahdollista. Tarvittaessa tulkin on pyydettävä hakijaa vahvistamaan tällaiset tiedot.
- Tulkin on käytettävä samaa kieliopillista persoonaa kuin puhujan (esimerkiksi ”minä” pakenin ”maastani” eikä ”hän” pakeni ”maastaan”).



- Tulkin on puhuttava selkeällä ja ymmärrettävällä tavalla.
- Tulkki ei koskaan saa keskeyttää puhujaa, ellei poikkeuksellisen pitkää ilmaisua ole keskeytettävä, jotta voidaan taata kunnollinen käänös, tai ellei tulkki ymmärrä jotakin sanaa tai ilmaisua.
- Ammattimaista käyttäytymistä voidaan pitää yllä vain, jos tulkin kielitaito, fyysinen ja henkinen soveltuvuus, mahdollinen eturistiriita ja henkilökohtaiset tunteet eivät estä tällaista käyttäytymistä. Jos jokin edellä mainituista esteistä ilmenee, tulkin odotetaan ilmoittavan asiasta uudelleensijoittajamalle ja luopuvan tehtävästään.

Puolueettomuus

- Tulkilla on salassapitovelvollisuus, ja hänen on oltava täysin objektiivinen, puolueeton ja riippumaton sekä hakijan että puhuttelijan suhteen.
- Tulkki ei koskaan saa yrittää vaikuttaa prosessiin valitsemalla puolia, eikä tulkki saa omien näkemyksiensä, mielipiteidensä tai tunteidensa vaikuttaa prosessiin. Tulkki ei saa esittää kommentteja, paitsi jos ne ovat oleellisia tulkkaustyön kannalta. Tarvittaessa tulkki voi keskeyttää tilanteen viittaamalla itseensä tulkkina:
- kysyäkseen selvennystä, jos jokin on jäänyt epäselväksi
- ilmoittaakseen, että jompikumpi osapuoli on ymmärtänyt jotain väärin tai ei ole ymmärtänyt lainkaan
- ilmoittaakseen, että ei voi enää toimia kunnolla tulkkina esimerkiksi väsymyksen, sairauden tai liian pitkien virkkeiden vuoksi.
- Tulkkien on ilmoitettava mahdollisista eturistiriidoista (esimerkiksi jos he tuntevat puhuteltavat henkilöt henkilökohtaisesti).
- Tulkki ei saa koskaan toimia neuvonantajana kummallekaan osapuolelle.
- Uudelleensijoittajamaa takaa, että tulkin anonymitteetti säilytetään. Tätä varten

uudelleensijoittajamaa ei ikinä anna haastateltavalle mitään tulkkia koskevia henkilötietoja.

Luottamuksellisuus

- Tulkki ei missään tapauksessa saa esittää tai toistaa kirjallisesti tai suullisesti kolmannelle osapuolelle mitään työtehtävänsä aikana saamia tietoja, ellei lainsäädäntö tätä vaadi.
- Tulkki ei missään tapauksessa saa paljastaa mitään puhuteltavan tietoja, joita hän on saattanut saada tämän tapausta, taustaa, asemaa, tilaa tai vastaavaa koskien.

Rehellisyys

- Tulkin on käyttäydyttävä asianmukaisesti ja kunnioittavasti uudelleensijoittajamaan henkilökuntaa, muita tulkkeja, hakijoita ja muuta valintamatkan henkilökuntaa kohtaan heidän kansallisuudestaan, etnisyydestään, uskonnostaan, sukupuolestaan tai seksuaalisesta suuntautumisestaan huolimatta. Tulkin on aina vältettävä kaikenlaista tuomitsevaa asennetta.
- Tulkin on kunnioitettava sovittuja työaikoja.
- Tulkin ulkonäön on oltava huoliteltu, ja hänen on käytettävä soveliaita, huomiota herättämättömiä ja hillittyjä vaatteita.
- Tulkki ei saa missään tapauksessa hyödyntää asemaansa vastaanottaakseen lahjoja tai korvauksia miltään osapuolelta.
- Tulkin on käyttäydyttävä moitteettomasti ja muistaa toimintaansa ja tehtäviään ohjaavat säännöt ja oikeudelliset säännökset.
- Tulkki voi pyytää puhuttelijoilta taukoa, kun heistä tuntuu, että väsymys alkaa vaikuttaa heidän tarkkuuteensa.
- Tulkkien on osoitettava tehtävän vaatimaa empatiaa, mutta heidän täytyy silti säilyttää asianmukainen





ammattillinen etäisyys eri osapuolia kohtaan ja kohdella kaikkea tietoa luottamuksellisesti.

- sinun on pidettävä mielessäsi, että tiedon jakamisella voi olla kielteisiä vaikutuksia hakijan turvallisuuteen.

Rajoitukset

- Tulkki hyväksyy, että uudelleensijoittamistapauksen puhuttelija sekä hoitaa puhuttelun että päättää, mikä on hakijan kannalta oleellista ja mikä ei. Tulkki ei saa määrätä tästä millään tavalla. Tulkki ei myöskään saa yrittää vaikuttaa puhuttelun sisältöön tai yrittää ohjailla sitä esimerkiksi ehdottamalla hakijalle esitettäviä kysymyksiä tai pyytämällä lisäselvityksiä.
- Tulkki ei koskaan saa reagoida omasta aloitteestaan epämiellyttäviin, järkyttäviin tai loukkaaviin huomioihin tai näyttää tunteitaan millään tavalla.
- Jos tulkki huomaa, että hakija on hänen sukulaisensa tai tuttavansa tai heidän välillään on jokin muu yhteys, on hänen välittömästi ilmoitettava asiasta puhuttelijalle. Tämä voi tapahtua puhuttelun aikana tai asiakokonaisuuteen liittyvää asiakirjaa käännettäessä. Tulkin on sammutettava matkapuhelimensa puhuttelun ajaksi. Neuvotellessaan puhuttelijan kanssa tulkki voi tarvittaessa pitää puhelinta värinätilassa. Puhelut pitäisi periaatteessa hoitaa vain taukojen aikana.

Muistutus: eettiset periaatteet turvapaikka-asioiden parissa työskenteleville tulkeille

Luottamuksellisuus tulkkina:

- et saa jakaa tietoa hakijasta tai hakemusta käsittelevästä virkamiehestä muille (esimerkiksi hakijan lähtömaan edustajalle, perheelle, ystäville jne.)

Puolueettomuus tulkkina:

- sinun on oltava puolueeton ja objektiivinen
- et voi valita puolia tai ilmaista henkilökohtaisia näkemyksiäsi
- sinun on vältettävä sekaantumista asiaan henkilökohtaisella tasolla
- sinun on ilmoitettava mahdollisista eturistiriidoista ja kieltäytyttävä tarvittaessa toimeksiannosta
- et saa pilkata toisia tai käyttäytyä epäkohteliaasti
- sinun on pidättäytyttävä tuomitsemasta esitettyjen väitteiden uskottavuutta.

Oikeellisuus ja täydellisyys tulkkina:

- et saa tiivistää, jättää asioita pois tai lisätä mitään
- tulkkat kaiken mitä sanotaan, myös sivuhuomautukset ja ohessa tapahtuvat keskustelut
- et saa muuttaa viestin sisältöä tai tyyliä
- käytät kiertoilmaisuja vain, jos jollekin ilmaisulle ei ole täsmällisiä sanoja (ilmoita tästä aina molemmille osapuolille)
- huomautat kulttuurispesifeistä ilmaisuista ja selität ne (ilmoita tästä aina molemmille osapuolille)
- vaadit selvennystä, jos et ymmärrä (ilmaisua, käsitettä, murretta).

Rehellisyys tulkkina:

- hyväksyt vain toimeksiannot, joihin sinulla on riittävät kielitaidot ja osaaminen





- ilmoitat osallistujille ja korjaat virheesi / pyydät selvennystä, jos tulkkauksen aikana tapahtuu virhe
- et hyväksy/anna palkkioita, lahjoja tai rahaa
- et kommunikoi hakijan kanssa muutoin kuin heidän turvapaikkamenettelyään koskevan toimeksiannon osilta ja neuvot hakijoita ohjaamaan kaikki kysymykset kansallisille turvapaikkaviranomaisille.
- puhut selkeästi ja sopivalla nopeudella
- hallitset tunteesi
- pyydät tukea hakemusta käsittelevältä virkamieheltä, jos hakija muuttuu aggressiiviseksi, ei vastaa kysymykseen, kritisoi tulkkaustasi tai kyseenalaistaa objektiivisuutesi.

Ammatillinen menettely tulkkina:

- olet ajoissa
- pukeudut asianmukaisesti
- valmistaudut ajoissa toimeksiantoon (aiheeseen tutustuminen ja fyysinen ja henkinen valmistautuminen)
- tiedostat oman osaamisesi ja rajoitteesi
- ilmoitat kansalliselle viranomaiselle, jos hakijalle tulkkaaminen tuntuu epämiellyttävältä
- ilmoita puhuttelijalle kaikista uhkauksista tai lahjontayrityksistä
- pyydät tarvittaessa taukoa

Vakuutus toimintaohjeiden noudattamisesta

Jotkin maat tarjoavat tulkeilleen toimintaohjeet laadun varmistamiseksi. Jos mahdollista, tällainen asiakirja voidaan lähettää tulkeille IOM:n tai UNHCR:n kautta ennen valintamatkaa. Asiakirja voidaan käydä läpi tai siihen voidaan viitata, kun valtuuskunta tai johtaja tapaa tulkit. Tämä tapahtuu mieluiten ensimmäisessä tapaamisessa tulkkien kanssa. Tapaamisessa tulkeilta voidaan kysyä, ovatko he lukeneet asiakirjan. Jotkin maat pyytävät tulkkeja allekirjoittamaan vakuutuksen, jossa tulkit vakuuttavat lukeneensa toimintaohjeet ja olevansa valmiita työskentelemään siinä kuvattujen periaatteiden mukaisesti. Seuraavalla sivulla on esimerkki tämän kaltaisesta vakuutuksesta.





Esimerkki: Vakuutus toimintaohjeiden noudattamisesta

Vahvistan, että olen lukenut tulkkausta koskevat toimintaohjeet ja ymmärrän ohjeessa kuvatut toimintaperiaatteet. Vakuutan, että hyväksyn ohjeissa annetut ehdot ja edellytykset toimeksiantoani koskien.

Lupaan, että toimiessani tulkkina

.....

tulkkiaan molempia kieliä uskollisesti ja tarkasti käyttäen johdonmukaista kieltä aina kun mahdollista, ja että teen tämän puolueettomasti ja ammattimaisesti. Käsittelen kaikkea toimeksiantoni aikana saamaani tietoa täysin luottamuksellisesti.

.....

Koko nimi (suuraakkosin):

.....

Yhteystiedot:

.....

Allekirjoitus:

.....

Päivämäärä:

.....

Paikka:

.....





OSA II TIEDOTUSTILAISUUS – TULKKIEN OHJEISTAMINEN

Koska tulkin tehtävä on tärkeä puhuttelujen onnistumisen kannalta, palkkaavat jotkin valtiot omat tulkkinsa tai osoittavat tehtävään puhuttelijoita, jotka osaavat itse pakolaisen äidinkieltä. Toinen vaihtoehto on pyytää UNHCR:ää tai IOM:ää järjestämään matkan tulkkaukset. Tämä on tehtävä hyvissä ajoin. Puhuteltavien suojelemiseksi on äärimmäisen tärkeää, että kommunikaatio puhuteltavan, puhuttelijan ja tulkin välillä toimii hyvin.

Jos UNHCR tai IOM on järjestänyt tulkkauksen, neuvotaan uudelleensijoittamisen parissa työskenteleviä varmistamaan, että tulkkeja on ohjeistettu asianmukaisesti ennen haastattelua, ja että he ymmärtävät, mitä heidän on tehtävä. On tärkeää järjestää riittävästi aikaa tulkkien tapaamiseen ja esittäytymiseen. Valtuuskunnan johtaja voi yleensä tarjota tarvittavat tiedot tiedotustilaisuudessa, kun valtuuskunta on saapunut kenttäkohteeseen.

Tiedotustilaisuuden tarkoitus on kertoa tulkeille heidän toimeksiannostaan sekä kaikista erityisistä työtavoista tai huomioista, jotka ovat tärkeitä uudelleensijoittajamaalle tai valtuuskunnalle. Koska eri uudelleensijoittajamailla on erilaiset työskentelytavat, voi tulkkien kanssa olla tarpeen keskustella niistä aiheista, jotka ovat tärkeitä omalle valtuuskunnalle. Voi myös olla järkevää käyttää vakiintuneita työpareja siten, että yksi hakemuksia käsittelevä virkamies tekee aina yhteistyötä saman tulkin kanssa. Jotkin maat tiedottavat tulkeille luottamuksellisuuteen ja ammattimaisuuteen liittyvistä standardeista, joita tulkeilta odotetaan (ks. edellinen osa).

Tiedotustilaisuus tarjoaa hyvän mahdollisuuden käsitellä kaikkia niitä toimintaohjeita, joiden mukaan ryhmän ja tulkkien odotetaan toimivan. **Tiedotustilaisuus voi myös kattaa** kaikki arkaluonteiset tapaukset tai aiheet, jotka voivat ilmentyä yhdessä työskennellessänne, ja siinä voidaan käsitellä matkan logistiikkaa (työajat, maksut, aikataulut jne.). Jonkinlainen selvitys pakolaisen määrittelyprosessista ja yleisestä terminologiasta voi myös olla avuksi. Tulkeille on tarjottava kaikissa tapauksissa ohjeistusta eettisistä säännöistä, joita tulkin odotetaan noudattavan. **Seuraavalla sivulla on** esimerkki tulkeille järjestettävästä tiedotustilaisuudesta.





Esimerkki – tulkeille järjestettävä tiedotustilaisuus

Johdanto

Valtuuskunnan esittäjän pitämä esittely

Nimeni on

.....

Tulen ja työskentelen

Olen täällä yhdessä (maa) valintaryhmän kanssa.

Tehtävänäimme on tarkastella pakolaistapauksia ajatellen mahdollista uudelleensijoittamista yhteistyössä UNHCR:n kanssa.

Tulkkien esittely

IOM:n tulkit (nimet)

UNHCR:n tulkit (nimet)

Anna tulkeille ja ryhmälle nimikyltit.

Aikataulu

- Aloitamme joka aamu kello järjestämällä tiedotustilaisuuden kaikille henkilöille, joita
- puhutellaan ennen lounasta. Puhuttelut järjestetään kello –
- Lounas on kello –
- Iltapäivällä puhuteltavien hakijoiden tiedotustilaisuus järjestetään kello (yksi tulkki)
- Iltapäivän puhuttelut järjestetään kello –
- Aikataulu on joustava riippuen puhuttelujen kestosta. Sinulla on myös lyhyt tauko hakemusten/perheiden välissä.





Odotukset

Tärkeimmät asiat, jotka sinun on tiedettävä:

- Sinua sitoo ammatillinen luottamuksellisuus, mikä tarkoittaa, että et saa puhua kenellekään siitä, mitä puhuttelun aikana on tapahtunut.
- Odotamme sinun tulkkaavan tarkasti ne sanat, joita pakolaiset käyttävät. Jos pakolaiset eivät ymmärrä kysymystä, ei ole tulkin tehtävä selittää sitä. Tällaisessa tilanteessa puhuttelijan on toistettava tai selitettävä kysymys. Et saa lisätä tai poistaa mitään. Jos pakolaisella on kysymyksiä, on tärkeää, että vastaamme niihin.
- Tulkkaat jokaiselle perheenjäsenelle lapset mukaan lukien. Emme puhuttele nuorimpia lapsia, ja tarvitsemme vanhempien suostumuksen lapsille puhumiseen.
- Olet saman henkilön/puhuttelijan tulkkina [] päivää.

Tulkkina odotamme sinun:

- tulkkaavan kaiken mitä sanotaan lisäämättä tai poistamatta tietoa
- olevan neutraali/puolueeton
- toimivan luottamuksellisesti
- puhuvan ensimmäisessä persoonassa (minä, minua, minun).

Lisätietoa toimintaohjeista löytyy osasta I: Toimintaohje – työkalu tulkkaukseen.





OSA III TULKKAUKSEN LAATUVAATIMUKSET

Jos tehtävissä käytetään paikallisia tulkkeja, eräät uudelleensijoittajamaat tarjoavat tulkkeja, joiden palveluiden tyydyttävyydestä on saatavilla suosituskirje tai todistus. Tämä voi olla hyödyllistä tulevia tulkkaustoimeksiantoja ajatellen.

Jos työryhmä ei ole tyytyväinen tulkkauksen järjestelyihin, on heidän päätettävä yhdessä valtuuskunnan johtajan kanssa, jatketaanko puhuttelua vai ei. Tarvittaessa hakemusta käsittelevä virkamies voi viitata toimintaohjeisiin huomauttaakseen joistain periaatteista. Jos matkalla käytetään

operatiivisten kumppaneiden järjestämiä tulkkeja, on palaute tulkkauksen laadusta ohjattava suoraan näille kumppaneille. Tämä voidaan tehdä suullisesti tehtävän lopuksi, loppuyhteenvedon aikana tai kirjallisesti matkan jälkeen. Tehtävään on luonnollisesti etsittävä uudet tulkit, mikäli koetaan, että tietyt henkilöt eivät tarjoa tarpeeksi laadukasta tulkkausta tai työskentelysuhde ei toimi muista syistä johtuen.



ISBN 978-92-9487-098-8



■ Euroopan unionin
julkaisutoimisto

