



Viittomakielinen työntekijä - yksi meistä

Tämä esite on tarkoitettu sinulle, joka olet palkkaamassa tai palkannut työpaikallasi kuuron viittomakielisen työntekijän. Esitteeseen on kerätty tietoa vuorovaikutuksesta viittomakielisen henkilön kanssa ja viittomakielen tulkkauksesta.

Kohtaaminen ja kommunikaatio

Viittomakielisen kuuron äidinkieli tai ensikieli on suomalainen tai suomenruotsalainen viittomakieli. Kirjoitettu kieli on hänelle yleensä toinen tai vieras kieli. Kirjoitetun kielen taito voi vaihdella. Se ei kuitenkaan tarkoita, että henkilön ammatitaito olisi huono.

Voit viestiä kuuron henkilön kanssa kirjoittamalla. Yhteydenpito on helppoa kirjoittamalla tekstiviestejä tai sähköposteja ja käyttämällä pikaviestimiä. Moni kuuro pystyy myös lukemaan huulilta jonkin verran puhuttua kieltä. Ennen keskustelun aloittamista varmista, että keskustelukumppanisi katsoo sinua. Kiinnittäaksesi huomion voit heilauttaa kättäsi tai koskettaa kevyesti käsivarrelle tai olkapäälle. Puhu rauhallisesti ja selkeästi.

Viittomakielen tulkkaus on viittomakielisen oikeus

Tulkkaus on viittomakieliselle kuurolle väline tasavertaiseen vuorovaikutukseen ja tiedonsaantiin työpaikalla. Tulkin tilaaminen on työnantajalle maksutonta, tulkkauksen kustantaa Kansaneläkelaitos.

Tulkkaus on molempien osapuolten etu ja tulkki on tilanteessa koko työyhteisön käytettävissä. Tulkin voi tilata paikalle tilanteeseen kuin tilanteeseen: tulkkia tilataan harvoin turhaan.

Millaisiin tilanteisiin tulkki voidaan tilata?

Tulkki voidaan tilata esimerkiksi perehdytykseen, tiedotustilaisuuksiin, kokouksiin, koulutuksiin, virkistätymistilaisuuksiin tai kehityskeskusteluihin. Viittomakielinen työntekijä voi käyttää tulkkausta myös työnkuvaan kuuluvien työtehtävien hoitamiseen ja sosiaaliseen vuorovaikutukseen työpaikalla. Tulkin voi siis tilata kaikkiin työhön liittyviin asioihin.

Tulkin rooli

Tulkkia sitoo ehdoton vaitiolovelvollisuus. Tulkki ei vie työpaikalla käsiteltäviä asioita eteenpäin tai käytä hyväksi tietoonsa tulleita asioita. Tulkki ei toimi avustajana eikä tukihenkilönä, vaan on neutraali ja puolueeton kielenkääntäjä. Hänen tehtävänä on tulkata kaikki puhuttu viittomakielelle ja päinvastoin.

Lisää tietoa tulkkien ammatista ja tulkkeja sitovista säännöistä löydät täältä:

<http://www.tulkit.net/viittomakielen-tulkit-suomessa/ammatti/>

Tulkin tilaaminen

Kuuro työntekijä tilaa tulkkauksen Kelan tulkkausvälityskeskuksesta. Tilaus on hyvä tehdä mahdollisimman ajoissa. Tilausta varten tarvitaan tilauksen tarkka aika ja paikka, tilaisuuden kesto sekä vähintään lyhyt kuvaus tilaisuuden luonteesta. Tilaukseen on hyvä liittää sellaisen henkilön yhteystiedot, johon tulkki voi tarvittaessa olla yhteydessä ennen tilaisuutta.

Tulkkaus käytännössä

On hyvä muistaa, että tulkki on tulkkauksen asiantuntija, eikä hän välttämättä tunne juuri teidän ammattialaanne. Mitä tarkempaa tietoa tulkki saa tilanteesta etukäteen, sitä paremmin hän pystyy valmistautumaan. Tulkki käsittelee kaikkea saamaansa ennakkotietoa luottamuksellisenä. Tulkin voi tilata paikalle hyvissä ajoin ennen tilaisuuden alkua.

Esimerkkejä tulkille hyödyllisestä materiaalista:

- kuvaus tilaisuuden luonteesta
- tietoa läsnäolijoista ja heidän roolistaan työyhteisössä (esim. nimilista osallistujista tai organisaatiokaavio)
- yleistietoa tulkattavasta yrityksestä tai alan sanastoa
- kokouksen tai palaverin esityslista ja mahdollisia pöytäkirjoja aiemmista kokouksista
- kokouksen aikana jaettava tai esitettävä materiaali (esim. diaesitykset).

Tilaisuuden kestosta ja luonteesta riippuen paikalle saapuu joko yksi tai kaksi tulkkia. Tulkki tai tulkit sijoittuvat puhujien läheisyyteen siten, että näköyhteys viittomakieliseen tulkinkäyttäjään on esteetön.

Muista tulkkaukseen liittyvistä käytännöistä voidaan tarvittaessa sopia tilanteen mukaan. Vaikka tulkin käyttäminen voi alussa tuntua oudolta, tulkkaukseen ja tulkin läsnäoloon tottuu yleensä nopeasti.

Etätulkkaus

Joissakin työhön liittyvissä tilanteissa on mahdollista käyttää etätulkkausta. Lisätietoa etätulkkauksesta: http://www.kela.fi/vammaisten-tulkkauspalvelut_etatulkkaus

Lisätietoja:

Suomen Viittomakielen Tulkit ry:

www.tulkit.net

Kuurojen Liitto ry: www.kl-deaf.fi

Kansaneläkelaitos: <http://www.kela.fi/vammaisten-tulkkauspalvelu>

Lyhyesti:

- Viittomakieltä käyttävät ovat yksi Suomen kieli- ja kulttuuriryhmistä.
- Viittomakieliset ovat usein kaksi- tai monikielisiä.
- Kuuroilla henkilöillä on oikeus käyttää tulkkauspalvelua.
- Tulkkaus varmistaa kielellisen tasa-arvon molemmin puolin.
- Kommunikointi viittomakielisen henkilön kanssa edellyttää katsekontaktia.