

# Checklista för tolkanvändare

## Så blir du bättre på att använda tolk

Det finns mycket du som tolkanvändare i hälso- och sjukvården kan göra för att ett tolkat möte ska bli så bra som möjligt. Till din hjälp finns här 20 punkter att checka av innan, under och efter ett tolkat möte med en patient. Tänk på att aldrig låta barn och anhöriga agera tolk.

### Före mötet

Förberedelserna är viktiga för ett bra tolkat möte. De här punkterna checkar du av i samband med att du bokar mötet.

- Ta reda på vilket språk (och vilken dialekt) patienten talar.
- Bedöm vilken form av tolkat möte som passar bäst utifrån situationen. Via telefon eller på plats? Stäm gärna av med patienten.
- Bedöm om det finns andra behov hos patienten som bör vägas in vid val av tolk. Exempelvis manlig/kvinnlig tolk eller erfarenhet av att tolka för barn. Stäm om möjligt av med patienten.
- Boka gott om tid! Tänk på att ett tolkat patientmöte tar längre tid.
- Förbered den teknik och/eller möblering som behövs. Vid kontakttolkning – möblera i en triangel så att alla ser varandra. Vid telefontolkning – finns förutsättningar för god ljudkvalitet?
- Ge tolken relevant information om mötet så att hen kan förbereda sig. Exempelvis typ av möte, om patienten är vuxen eller barn, vilka som kommer att närvara och så vidare.
- Se till så att tolken har rätt adress och kontaktuppgifter till vårdgivaren.
- Ge tolken möjlighet att vänta i avskilt utrymme. Undvik att tolk och patient delar väntrum.

## Under mötet

Under patientmötet är det du som tolkanvändare som ansvarar för samtalet. Avbryt mötet och boka en ny tid om tolkningen inte fungerar. Det är en fråga om patientsäkerhet.

- Kontrollera att det är rätt språk/dialekt genom att stämma av med patienten. Du kan till exempel be patienten återberätta korta stycken under samtalet för att säkerställa att patienten förstår det som sägs.
- Presentera alla i rummet. Ge tolken utrymme att presentera sig enligt God tolksed och förklara att all tolkning sker i "jag-form".  
**Om patienten är ett barn:** var extra noga med att förklara vad det betyder att tolkningen sker i "jag-form".
- Tydliggör syftet med mötet och vad alla i rummet har för roll.
- Förklara att det är viktigt att alla använder korta meningar och ett enkelt och tydligt språk. Undvik medicinska facktermer.  
**Om patienten är ett barn:** tänk på att tydliggöra för tolken vilken turtagning som ska gälla. Det är svårare för barn att pausa i samtalet och att invänta tolkningen av det någon annan sagt.
- Om det tolkade mötet är längre än en timme – ta paus!
- Fråga patienten hur hen upplevde mötet.

## Efter mötet

Efter mötet är det bra att sammanfatta hur tolkningen fungerade. Ta hjälp av punkterna nedan.

- Reflektera över hur du upplevde mötet. Fungerade det bra eller är det något som behöver justeras till nästa gång?
- Vid återkommande besök – om tolkningen har fungerat bra kan det vara en fördel att boka samma tolk till nästa möte. Fråga patienten och tolken.
- Dokumentera tolkbehov och språk i anslutning till patientens personuppgifter i journalen.
- Lämna feedback till tolken via tolkförmedlingen (stjärnor).
- Om något inte fungerat – skriv avvikelse till tolkförmedlingen. Vid risk för vårdskada – rapportera även avvikelsen i AViC.
- Om det var ett emotionellt tungt vårdmöte – stäm av med tolken.

**De viktigaste ingredienserna i ett gott tolksamtal är flexibilitet, kreativitet och professionellt reflekterande. Lycka till!**