

# **Ohjeita sujuvaan luennointiin - pienillä teoilla mahdollistamme luentojen tasavertaisen seuraamisen**

Päivitys 15.3.2024

Tapahtuman järjestäjillä ja luennoitsijoilla on yhteinen vastuu sujuvasta luentoympäristöstä. Alle on koottu huomioitavia asioita:

## **Ennen luentoa**

- Tarkista tilan valaistus, akustiikka, induktio ja äänentoisto ennakkoon.
- Puhujan sijoittuminen kohti yleisöä. Rauhallinen ja yksivärinen tausta, jossa ei ole ikkunaa, liikettä, lasia tai kirjavia mainosjulisteita.
- Sovitaan käytännön asiat, puheenvuorojen jakaminen ja mikin kuljetus.
- Materiaalit kannattaa lähettää ennakkoon osallistujille ja tulkeille.

## **Luennon alussa**

- Tarkista yleisöltä oma näkyvyys ja kuuluvuus.
- Tapahtuman alussa voit esitellä ja kuvailla itsesi.
- VAIN yksi henkilö puhuu/viitto kerrallaan rauhallisesti ja normaalilla äänen voimakkuudella/tahdilla.
- Kerro AINA nimesi kun otat puheenvuoroja tai kerro, kuka puhuu seuraavaksi.
- Puhu AINA mikrofoniiin, vaikka liikkuisit tilassa, jotta myös induktion käyttäjät kuulevat sinut.
- Kysymykset, vastaukset ja kommentit puhutaan AINA mikrofoniiin.
- Pidä taukoja muutaman lauseen välein, jotta tulkit ehtivät tulkata puheenvuorot. Toista tarvittaessa vieraskieliset lauseet ja sanat.

## **Viittominen tai käsillä näyttäminen näkyy paremmin**

- Vaalea kädet näkyvät yksiväriseltä, tummahkolta vaateuksesta (kontrasti).
- Sormitus ja viittominen havaitaan paremmin, jos vaatteen kaula-aukko ei ole liian avoin.
- Kellot, korut ja nimikyltit voivat aiheuttaa häikäisyä.

## Osallistumisen onnistumisen kannalta...

- Kuvaile videoiden ja projektorin kautta heijastettavat materiaalien sisällöt.
- Varaa riittävästi aikaa tulkkauksen asettumiseen ja paikan vaihtoon, jos esitykseen sisältyy videomateriaalia. Toimita videomateriaalit etukäteen tulkeille, jotta tulkkauksen laatu voidaan paremmin turvata.
- Kun kysyt kommentteja tai kysymyksiä, anna riittävästi aikaa vastata myös tulkkausta vastaanottaville henkilöille.
- Tulkkauksessa hyvä ohjeistaa tulkkia ilmaisemaan kenen äänenä hän toimii. Esim. ”Sanna tässä viittoo, äänessä tulkki”
- Tärkeissä tilaisuuksissa on erityisen tärkeää ajoitus. Lähetä tilaisuuden ohjelma ja materiaalit riittävän ajoissa, ennen kuin tulkkiajat avataan. Kela jakaa tilauksia kuukautta ennen tapahtumapäivää.
  - Ohjelma ja materiaalit auttavat tulkkauksen laadukasta tuottamista.
  - Tulkkilistan tulkit saa tilattua, jos tilaus tehdään mahdollisimman aikaisin ja ilmaistaan kiireellisyys/aiheen tärkeys.
  - Tulkkilistan tulkkien saamisen merkitys on siinä, että he ymmärtävät asiakkaan viittomista/puhetta ja osaavat parhaiten huomioida asiakkaansa persoonallisuutta tulkkeessaan, ja tuottavat laadukasta asiakkaalle sopivaa kuvailua ja opastusta.