

Maija Talvi ja Karita Fyrstén

# Opas vieraan kielen tulkkaukseen kuntoutuksessa

# Tekijät

## Kirjoittajat

Maija Talvi, hankepäällikkö,  
puheterapeutti, FM  
Äänneoloikka Oy  
maija.talvi@aannekoulu.fi

Karita Fyrstén, hankepäällikkö,  
puheterapeutti, FM  
Äänneoloikka Oy  
karita.fyrsten@aannekoulu.fi

## Taustatyöryhmä

Bashe Ali, somalin kielen tulkki, sosionomi,  
asiantuntija

Bahir Alkrnaoi, arabian kielen asioimistulkki,  
yhteiskuntaorientaatiokouluttaja

Ingurts Buks, latvian ja venäjän kielen tulkki,  
oikeustulkki, auktorisoitu kääntäjä

Henriikka Huhanantti, puheterapeutti, FM

Outi Kamula, fysioterapeutti, AMK

Netta Karjalahti, englannin, espanjan ja  
portugalin kielen asioimistulkki, FM

Tiia Koskinen, toimintaterapeutti, AMK

Bettina Paasila, puheterapeutti, FM

Taru Palsa, fysioterapeutti, AMK

Angelita Pham, vietnamin kielen  
asioimistulkki

## Asiantuntijat

Kajo Halme, HuK, monikielisen viestinnän ja  
käännöstieteen maisteriohjelma  
Tampereen yliopisto

Anu Viljanmaa, FT, yliopiston lehtori  
(tulkkauksen opetuksen vastuuhenkilö)  
Tampereen yliopisto

[www.kela.fi](http://www.kela.fi)

ISBN 978-952-284-223-7

ISSN 2954-3126

<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-284-223-7>

Helsinki, Kela, 2025

# Sisältö

<b>Lukijalle</b>	<b>4</b>
<b>Vieraan kielen tulkkaus</b>	<b>6</b>
<b>Kuntoutus</b>	<b>7</b>
<b>Tulkin tilaaminen</b>	<b>9</b>
Ohjeita terapeutille	9
<b>Ennen käyntiä</b>	<b>10</b>
Ohjeita terapeutille	10
Ohjeita tulkille	10
<b>Käynnillä</b>	<b>11</b>
Käynnin aloitus	11
Varsinainen tulkkaustilanne	12
Käynnin lopetus	14
<b>Käynnin jälkeen</b>	<b>15</b>
Ohjeita terapeutille	15
Ohjeita tulkille	15
<b>Etätulkkauksessa huomioitavaa</b>	<b>16</b>
Yleisiä ohjeita etätulkkaukseen	16
Ohjeita terapeutille	16
Ohjeita tulkille	17
<b>Ohjeita haastaviin tilanteisiin</b>	<b>18</b>
<b>Kuntoutuksen sanasto</b>	<b>20</b>
Yleinen kuntoutuksen sanasto	20
Fysioterapian sanasto	22
Puheterapian sanasto	23
Toimintaterapian sanasto	24
<b>Lue lisää</b>	<b>25</b>

# Lukijalle

Tämä opas sisältää käytännönläheistä tietoa vieraan kielen tulkkaukseen kuntoutuksessa. Opas tarjoaa tietoa tulkki välitteisen työskentelyn eri vaiheisiin: tulkin tilaamiseen, tulkkauksilanteeseen ja tulkkauksilanteen jälkeen muistettaviin asioihin. Tämän oppaan lähtökohtana on vieraan kielen tulkkaus tilanteet fysioterapiassa, puheterapiassa ja toimintaterapiassa.

Oppaan tarkoituksena on tukea terapeuttien ja tulkki en yhteistyötä kuntoutuksessa. Yhteiset sujuvat toimintatavat lisäävät kuntoutuksen vaikuttavuutta ja laatua.

Oppaassa annetaan ohjeita terapeuteille ja tulkeille. Etätulkkauksista käsitellään omassa luvussaan. Opas sisältää myös vinkkejä haastaviin tilanteisiin. Lisäksi oppaassa on yleinen kuntoutuksen sanasto sekä fysioterapian, puheterapian ja toimintaterapian sanastot, joita voi käyttää tulkkaus tilanteissa. Oppaassa ei käsitellä viittomakielen tulkkausta tai puhevammaisten tulkkaus palvelua.

Oletpa kokenut tai aloitteleva terapeutti tai tulkki, tämä opas auttaa sinua syventämään osaamistasi. Tässä oppaassa näkökulmana on erityisesti Kelan järjestämän vaativan lääkinällisen kuntoutuksen terapiat, mutta se soveltuu hyvin myös muuhun kuntoutukseseen. Opasta voivat hyödyntää myös muut ammattilaiset.

Opas on laadittu osana Kelan rahoittamaa Teratulkki-hanketta, jonka toteutti Äänne-  
loikka Oy. Hankkeen taustatyöryhmä jakoi asiantuntemustaan ja kokemuksiaan tulkki välitteisestä työskentelystä. Lisäksi oppaan laatimisessa hyödynnettiin tieteellistä kirjallisuuskatsausta, joka tehtiin Tampereen yliopistossa.

Oppaassa käytetään pääosin Kelan kuntoutuksen käsitteitä. Keskeiset oppaassa käytetyt käsitteet määritellään seuraavan sivun taulukossa.

**Asiasanat (YSO):** tulkkaus, asioimistulkkaus, etätulkkaus, kuntoutus, fysioterapia, toimintaterapia, puheterapia, tulkkipalvelut, oppaat (teokset)

## Käsitteet

**Kotikieli** tarkoittaa kieltä, jota henkilö tai perhe pääasiassa käyttää arjen vuorovaikutuksessa kodin ja perheen piirissä. Se liittyy usein henkilön tai perheen kielelliseen ja kulttuuriseen taustaan. Kotikieli voi olla sama kuin äidinkieli.

**Läsnäolotulkkkaus** toteutetaan kasvokkain samassa tilassa.

**Etätulkkkaus** toteutetaan verkkoyhteyden välityksellä kuvapuheluna tai puheluna.

**Kuvapuhelu** on kahden tai useamman mobiililaitteen tai tietokoneen välityksellä käyty reaaliaikainen puhelu, jossa on mukana ääni ja kuva. Kuvapuhelu toteutuu etäkuntoutuksessa käytettävällä sovelluksella tai alustalla. Kuvapuhelu toteutuu yksilöllisenä tai ryhmämuotoisena.

**Kelan VATU-keskus** on Kelan yksikkö, joka hoitaa vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelua ja kuntoutuksen vieraan kielen tulkkauspalvelua.

# Vieraan kielen tulkkaus

Tulkkauksella viitataan tässä oppaassa tulkkaukseen, joka on asiakkaan ja terapeutin välisen puheen tulkkausta tilanteissa, joissa heillä ei ole yhteistä kieltä. Tulkkauksen tarkoituksena on varmistaa, että eri kieliä ja kulttuureja edustavat osapuolet tulevat ymmärretyiksi. Tulkin tehtävä on välittää viesti tarkasti ja puolueettomasti. Tulkkaus toteutetaan läsnäolotulkkauksena kasvokkain tai etätulkkauksena joko kuvapuheluna tai puheluna.

Suomessa tulkkeja koulutetaan yliopistoissa, ammattikorkeakouluissa ja ammattioppilaitoksissa.

Asioimistulkin eettiset ohjeet:

1. Tulkilla on salassapitovelvollisuus.
2. Tulkki ei käytä väärin mitään tulkkauksen yhteydessä tietoonsa tullutta.
3. Tulkki ei ota vastaan toimeksiantoa, johon hän on esteellinen.
4. Tulkki ei ota vastaan toimeksiantoa, johon hänellä ei ole riittävää pätevyyttä tai etätulkkauksen osalta riittävää tietoteknistä osaamista tai tarvittavaa laitteistoa.
5. Tulkki valmistautuu tehtäväänsä huolellisesti ja ajoissa sekä selvittää, millä tavoin tulkkaus toteutetaan.
6. Tulkki tulkaa kattavasti, ei jätä mitään pois eikä lisää mitään asiaankuulumatonta.
7. Tulkki on puolueeton viestinvälittäjä eikä anna tunteidensa, asenteidensa ja mielihiteidensä vaikuttaa työhönsä.
8. Tulkki ei toimi tulkattavien avustajana tai asiamiehenä eikä toimeksiantonsa aikana ole velvollinen hoitamaan muita kuin tulkkaustehtäviä.
9. Tulkki käyttäytyy tilanteen ja toimeksianton vaatimalla tavalla.
10. Tulkki ilmoittaa seikoista, jotka vaikeuttavat oleellisesti tulkkausta tulkkaustilanteessa.
11. Tulkki ei toimi ammattikuntaansa haittavalla tavalla.
12. Tulkki kehittää jatkuvasti ammattitaitoaan.

Katso [Asioimistulkin ammattisäännöstö \(kieliasiantuntijat.fi\)](https://www.kieliasiantuntijat.fi).

# Kuntoutus

Kuntoutuksen tavoitteena on parantaa asiakkaan toimintakykyä ja elämänlaatua. Kuntoutus toteutuu yksilö- tai ryhmäkuntoutuksena asiakkaan arjessa, vastaanottokäynteinä tai etäkuntoutuksena esimerkiksi kuvapuhelun avulla. Kela järjestää vaativaa lääkinnällistä kuntoutusta. Kuntoutusta järjestävät myös muut tahot, kuten hyvinvointialueet.

Kuntoutus alkaa terveydenhuollossa tehtävällä arvioinnilla. Siinä selvitetään, millaisia haasteita asiakkaalla on ja mitä tukea hän tarvitsee. Arvioinnin pohjalta sovitaan yhdessä asiakkaan kanssa kuntoutuksen tavoitteet. Tämän jälkeen alkaa varsinainen terapiajakso, jossa edetään tavoitteiden ja asiakkaan tilanteen mukaan. Terapiajakso voi toteutua esimerkiksi Kelan vaativana lääkinnällisenä kuntoutuksena. Terapiajakson aikana työskennellään tiiviissä yhteistyössä asiakkaan läheisten ja lähiyhteisöjen, kuten päiväkotien ja koulujen kanssa. Katso myös Kuntoutuksen sanasto, [s. 20](#).

Fysioterapeutit, puheterapeutit ja toimintaterapeutit ovat Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviran laillistamia tervey-

denhuollon ammattihenkilöitä. Terapeuttien tehtäväkuvat ovat laajoja, ja terapeutit työskentelevät kaikenikäisten asiakkaiden kanssa.

Esimerkkejä terapeuttien tehtävistä:

- **Fysioterapeutti** auttaa ihmisiä, joilla on vaikeuksia liikkumisessa. Hän voi auttaa kipujen hallinnassa sekä toimimaan mahdollisimman hyvin esimerkiksi vammautumisen tai sairastumisen aiheuttamassa uudessa tilanteessa.
- **Puheterapeutti** auttaa ihmisiä, joilla on vaikeuksia puhumisessa, puheen ymmärtämisessä, äänenkäytössä tai syömisessä.
- **Toimintaterapeutti** tukee ihmisiä, joilla on vaikeuksia arjen tekemisissä, kuten pukeutumisessa, peseytymisessä, koulunkäynnissä tai töissä. Hän voi auttaa löytämään keinoja, apuvälineitä tai uusia tapoja toimia arjessa.

## Fysioterapeuttien, puheterapeuttien ja toimintaterapeuttien työtä ohjaavat eettiset ohjeet

- [Fysioterapeutin eettiset ohjeet \(suomenfysioterapeutit.fi\)](http://suomenfysioterapeutit.fi)
- [Puheterapeutin eettiset ohjeet \(puheterapeuttiliitto.fi\)](http://puheterapeuttiliitto.fi)
- [Toimintaterapeutin eettiset ohjeet \(toimintaterapeuttiliitto.fi\)](http://toimintaterapeuttiliitto.fi)

## **Kuntoutuksen tulkkauksessa huomioitavaa**

Luottamuksellisen suhteen syntyminen on kuntoutuksen ja sen tavoitteiden saavuttamisen perusta. Tulkkauksen avulla asiakas ymmärtää ohjeet, tulee kuulluksi ja pystyy sitoutumaan kuntoutukseen. Tulkkauksen avulla kuntoutuksesta tulee vaikuttavaa ja tasa-arvoista kaikille asiakkaille.

# Tulkin tilaaminen

## Ohjeita terapeutille

Tilaa tulkki Kelan järjestämään kuntoutukseen Kelan VATU-keskuksesta. Lue [Kelan ohjeet tulkin tilaamiseen \(kela.fi\)](https://kela.fi/ohjeet/tulkin-tilaamiseen).

Muussa kuntoutuksen tulkkauksessa noudata oman organisaatiosi tai maksavan tahon ohjeita.

Kun tilaat tulkin, ota seuraavat asiat huomioon:

- Tarkista, että asiakkaalla on oikeus tulkkaukseen.
- Tarkista, kuinka ajoissa tulkkityö täytyy tehdä.
- Selvitä oikea kieli, murre ja muut toiveet tulkkaukseen liittyen, esimerkiksi mahdollinen toive tulkin sukupuolesta.
- Pohdi, toteutuuko tulkkaus läsnäolotulkkauksena, kuvapuheluna vai puhelintulkkauksena.
  - Läsnäolotulkkaus voi olla parempi vaihtoehto, jos kuntoutuksessa ohjataan käytännön harjoittelua, tehdään arviointia tai jos mukana on paljon osallistujia tai pieniä lapsia.
  - Etätulkkaus voi järjestyä nopeammin esimerkiksi silloin, jos kyseessä on harvinaisempi kieli.
- Varaa tapaamiselle riittävän pitkä aika.
  - Huomioi osallistujien määrä ja käsiteltävien aiheiden laajuus.
- Ilmoita asiakkaalle, mille ajalle tulkki on tilattu. Kerro myös tulkin sukupuoli, jos tulkkaus toteutuu lähitulkkauksena. Tämä voi vaikuttaa siihen, miten asiakas valmistautuu tapaamiseen.

# Ennen käyntiä

## Ohjeita terapeutille

Hyvä valmistautuminen auttaa tekemään käynnistä sujuvan.

- Suunnittele käynnin aiheet ja tavoitteet käytettävissä olevan ajan mukaan.
  - Huomioi, että tulkattu vuorovaikutus vie enemmän aikaa.
  - Varaa myös riittävästi aikaa asioille ja kysymyksille, joita asiakas tai hänen läheisensä mahdollisesti tuovat esiin.
- Ota itsellesi ylös tilausvahvistuksesta tulkin yhteystiedot.
  - Ilmoita tulkille mahdollisista viime hetken muutoksista, esimerkiksi muutuneesta paikasta.
  - Toimita tulkille ja muille osallistujille linkki tapaamiseen kuvapuhelua varten, jos kyseessä on etätulkkaus.
- Mikäli käynti peruuntuu sinusta tai asiakkaasta johtuvista syistä, ilmoita heti peruutuksesta Kelan VATU-keskukseen tai muuhun tilauksen välittäneeseen tulkkikeskukseen.

## Ohjeita tulkille

Valmistautuminen ennen terapiakäyntiä tukee ammattimaista työskentelyä ja auttaa ymmärtämään tilanteen luonteen.

- Saat tilausvaiheessa ennakkotiedot muun muassa seuraavista asioista:
  - Onko kyseessä läsnäolo- vai etätulkkaus kuvapuheluna tai puheluna (ks. Etätulkkauksessa huomioitavaa, [s. 16](#)).
  - Tarkka läsnäolotulkkauksen aika ja paikka.
- Valmistaudu tulevaan käyntiin. Voit tarvittaessa hyödyntää oppaan sanastoa (ks. Kuntoutuksen sanasto, [s. 20](#)).
- Jos sinulle tulee este, peru heti tulkkaus Kelan VATU-keskukseen tai muuhun tilauksen lähettäneeseen tulkkikeskukseen.

# Käynnillä

Huomioi seuraavat asiat tulkkaustilanteen eri vaiheissa.

## Käynnin aloitus

### Ohjeita terapeutille

- Huolehdi, että jokaisella on istumapaikka.
  - Pyri järjestämään paikat niin, että olet kasvojen asiakkaan kanssa.
  - Järjestä tulkille istumapaikka niin, ettei hän istu kenenkään tulkattavan vieressä. Näin tulkki pystyy katsomaan suoraan puhujaa.
- Esittele itsesi ja kerro, miksi tapaaminen on järjestetty.
- Anna osallistujille ja tulkille puheenvuorot, jotta he voivat esitellä itsensä.
  - Tulkki kertoo esittelypuheenvuorossaan vaitiolovelvollisuudestaan ja siitä, mitä tulkkaukseen kuuluu. Tämä on tärkeää luottamuksen ja avoimuuden lisäämiseksi.
- Kerro asiakkaalle, että tulkki on paikalla varmistamassa, että kaikki ymmärtävät toisiaan tarkasti.
- Käy läpi kaikkia koskettavat pelisäännöt, jotta tulkkaus on sujuvaa ja kaikki voivat keskustella avoimesti ja luottamuksellisesti.
- Sopikaa yhdessä mitä tulkki tulkaa, esimerkiksi tulkataanko koko keskustelu vai vain vieraat sanat.
  - Varmista, että kaikki saavat osallistua keskusteluun riippumatta siitä, osavatko he puhuttua kieltä vai ovatko he tulkkauksen varassa.
- Kerro käynnin aiheet, tavoitteet ja asiajärjestys. Huomioi asiakkaan ja läheisten toiveet keskusteltavista asioista. Kerro paljonko aikaa on käytettävissä.

## Tulkkaustilanteen pelisäännöt

Pidä puheenvuorot lyhyenä

- Tulkki pystyy tällöin tulkkaamaan kaiken täsmällisesti.
- Puhu vuorotellen
- Tulkki voi kuunnella ja tulkata vain yhtä puhujaa kerrallaan.
- Kysy, jos et ymmärrä
- Kysyminen on tärkeä osa luottamuksen syntymistä. Silloin viestit haluasi ymmärtää keskustelukumppania.
  - Ohjaa myös asiakasta kysymään epäselvistä asioista matalalla kynnyksellä.

Vältä toistoa tehokeinona

- Asioiden toistaminen kuluttaa tulkkausaikaa.
- Jos tulkki pyytää sinua toistamaan sanomasi, kerro asia samalla tavalla uudestaan. Älä kerro asiaa tällöin toisin sanoin. Pyytäessään toistamaan asian, tulkki ei ole jostain syystä kuullut alkuperäistä puheenvuoroasi riittävän tarkasti.

## Ohjeita tulkille

- Pyri läsnäolotulkkauksessa valitsemaan paikka niin, että saat kaikkiin osallistujiin luontevan katsekontaktin.
- Esittele itsesi sopivassa kohdassa, esimerkiksi kun terapeutti antaa sinulle puheenvuoron.
  - Kerro, että olet vaitiolovelvollinen ja puolueeton. Se lisää asiakkaan luottamusta kertoa vaikeistakin asioista.
  - Kerro, että viittaat itseesi silloin sanalla 'tulkki', muuten käytät tulkkauksessa minämuotoa.
  - Mainitse, että tulkki saattaa kysyä tarkentavia kysymyksiä.
  - Kerro edellä mainitut asiat molemmilla kielillä.
- Tulkkaa koko keskustelu, ellei terapeutin ja muiden osallistujien kanssa sovita toisin. Joskus tarpeen on tulkata vain vieraat sanat.

## Varsinainen tulkkaustilanne

### Ohjeita terapeutille

- Pidä mielessä asiakasta huomioiva vuorovaikutus tulkkaustilanteessa.
  - Puhu asiakkaalle sinä-muodossa. Älä suuntaa puhetta tulkille tai käytä asiakkaasta hän-muotoa.
  - Pidä luonnollinen katsekontakti asiakkaaseen. Älä katso tulkkia puhuessasi asiakkaalle.
  - Käytä yksinkertaista kieltä ja avaa vieraampien sanojen merkitykset ja lyhenteet. Huomioi, että kaikissa kielissä ei ole täsmällisiä vastikkeita tutuillekaan sanoille.
- Kiinnitä huomiota asioihin, jotka vaikuttavat luottamuksen rakentumiseen.
  - Pidä keskustelun tahti rauhallisena ja kiireettömän tuntuksena mahdollisesta aikapaineesta huolimatta.
  - Viestitä turvallisuutta pysymällä rauhallisena ja neutraalina.
  - Viesti äänensävyllä, katseella ja eleillä, että haluat ymmärtää asiakasta kieli- ja kulttuurieroista huolimatta.
  - Varmista asiakkaalta, onko hän ymmärtänyt asian vai kaipaako hän selvennystä. Kannusta häntä kysymään epäselvistä asioista.

## Lapsi jännittää tulkkaustilanteessa



Jos tilanteessa on mukana lapsi, joka jännittää tulkin läsnäoloa

- esittele tulkki lapselle
- rentouta tilannetta alussa yhteisellä leikillä ja jutustelulla
- varmista ettei lapsi koe painetta vastaamiseen. Suorat kysymykset ja tiivis katsekontakti voivat lisätä painetta.

- Tarkkaile asiakkaan eleitä ja ilmeitä varmistaaksesi, että viesti välittyy oikeassa sävyssä.
- Varmista, että kaikki saavat osallistua keskusteluun riippumatta siitä, osaavatko he puhuttua kieltä vai ovatko he tulkkauksen varassa.
- Ohjaa keskustelu takaisin aiheeseen, mikäli asiakas keskustelee tulkin kanssa kuntoutukseen liittymättömistä aiheista.
- Odota kärsivällisesti, että asiakas vastaa kysymykseen. Joillakin asiakkailla puhuminen voi olla hidasta tai epäselvää.
  - Tuo mahdollisimman pian ilmi, jos et ymmärrä tai saa selvää asiakkaan puheesta. Tämä voi olla terapeutille tärkeää tietoa asiakkaan tilanteesta.
- Kiinnitä huomiota asioihin, jotka vaikuttavat luottamuksen rakentumiseen.
  - Pyydä puhujaa toistamaan tai kysy tarkennusta, jos jokin on epäselvää. Näin varmistat tarkan tulkkauksen ja lisäät kaikkien osapuolten luottamusta.
  - Huomioi terapeutin käyttämät sanavalinnat ja lausemuodot. Välitä viesti samassa sävyssä asiakkaalle. Terapeutti voi tuntea asiakkaan hyvin ja hänen valintansa sanojen ja ilmaisutapojen osalta ovat tietoisia.
  - Osoita katseella ja eleillä empatiaa, erityisesti vaikeista aiheista puhuttaessa.
  - Viestitä turvallisuutta pysymällä rauhallisena ja neutraalina. Keskustelun aiheet voivat herättää osallistujissa vahvoja tunteita.

## Ohjeita tulkille

- Pysy tulkin ammattiroolissa.
  - Älä lisää omia mielipiteitäsi tai muuta sisältöä, vaikka terapeutin kysymykset tuntuisivat sinusta oudoilta.
  - Pyydä terapeuttia selittämään sellaiset sanat ja lyhenteet, joille ei ole suoraa vastinetta tulkaamassasi kielessä. Lue myös oppaan Kuntoutuksen sanasto, [s. 20](#).
  - Voit tarvittaessa kommentoida näkemysiäsi keskustelun kulusta tulkkauksen näkökulmasta. Esimerkiksi pyydä lyhyempiä puheenvuoroja tai kerro, ettei asiakas ole mielestäsi ymmärtänyt terapeuttia oikein.

## Kotikielen taitojen havainnointi puheterapiassa

Terapeutti voi sopia asiakkaan, hänen läheisensä ja tulkin kanssa, jos hän toivoo tulkin kommentoivan asiakkaan kotikielen hallintaa.



Tällöin tulkki voi puheterapeutin kysymysten mukaisesti

- tehdä havainnoja ja kommentoida asiakkaan puhetta
- vertailla sitä, miten asiakkaan tuotos eroaa tavoitellusta sanasta tai lauseesta.

Näissä tilanteissa tulkki tulkkaa mahdollisimman tarkasti sekä välttää sanojen korvaamisia ja lisäyksiä.

## Käynnin lopetus

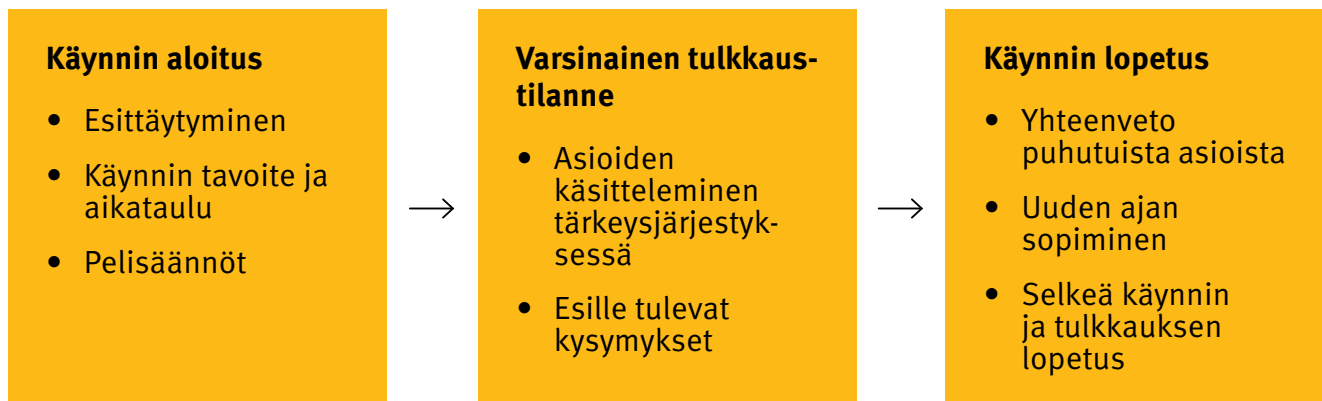
### Ohjeita terapeutille

- Jos käynnin loppupuolella on vielä paljon asioita käsittelemättä, tarkista osallistujilta voiko käyntiä pidentää.
- Varaa riittävästi aikaa käynnin lopetteluun.
  - Käy läpi lyhyt yhteenveto puhutuista asioista.
  - Jätä aikaa asiakkaan kysymyksille ja oivalluksille.
  - Varaa seuraava aika ja käy tarvittaessa läpi seuraavaan tulkkitilaukseen liittyvät toiveet.

### Ohjeita tulkille

- Ilmoita osallistujille selkeästi, milloin tulkkaus päättyy. Tämä on tärkeää erityisesti etätulkkauksessa.

## Käynnin vaiheet



# Käynnin jälkeen

## Ohjeita terapeutille

- Voit keskustella tulkin kanssa tulkkauksen onnistumisesta, antaa palautetta ja kiittää yhteistyöstä. Voit myös antaa palautetta tulkkauksesta tulkkauksen välittäjälle.
- Älä koskaan keskustele asiakkaaseen liittyvistä asioista käynnin jälkeen tulkin kanssa.
- Mainitse käyntikirjauksessa, että terapia-käynnillä on ollut mukana tulkki.

## Ohjeita tulkille

- Voit keskustella terapeutin kanssa tulkkauksen onnistumisesta ja antaa palautetta sekä kiittää yhteistyöstä.
- Älä koskaan keskustele asiakkaaseen liittyvistä asioista terapeutin kanssa terapiakäynnin jälkeen.
- Huolehdi tietosuojasta: hävitä tulkkauksen aikana tekemäsi muistiinpanot asianmukaisesti.

# Etätulkkauksessa huomioitavaa

Etätulkkauksella tarkoitetaan joko kuvapuheluna tai puheluna toteutettavaa tulkkausta.

## Yleisiä ohjeita etätulkkaukseen

Valmistaudu etätulkaustilanteeseen huolehtimalla seuraavista käytännön asioista:

- Tarvitset etätulkausta varten tietokoneen, tabletin tai älypuhelimien sekä verkkoyhteyden.
  - Tarkista etukäteen, että laitteet ja yhteydet toimivat hyvin. Varmista, etteivät muut laitteet kuormita verkkoyhteyttä.
  - Varmista, että laitteessa on riittävästi virtaa ja pidä laturi saatavilla.
- Käytä kuulokkeita ja mikrofonia äänenlaadun parantamiseksi.
- Pidä mikrofoni kiinni, kun et puhu.
- Työskentele häiriöttömässä tilassa, jossa ei ole muita kuulemassa. Huolehdi, että tilassa on riittävä valaistus.
- Pidä kamera koko ajan päällä kuvapuheluna toteutuvassa tulkkauksessa, ellei yhdessä sovita toisin.
  - Ilmeet ja eleet helpottavat ymmärtämistä.
  - Luottamus ja avoin ilmapiiri vahvistuvat, kun kaikki näkevät toisensa.
- Lue myös ohjeet tulkkaustilanteeseen terapeutille ja tulkille oppaan luvusta Käynnillä, [s. 11](#)).

## Ohjeita terapeutille

- Ohjeista asiakasta ennen etätulkaustilannetta edellä mainittujen yleisten ohjeiden mukaisesti.
- Lähetä tapaamisen linkki kaikille etäyhteyksin osallistuville hyvissä ajoin. Käytä organisaatiossasi käytettyä tapaa.
- Soita tulkille tulkkaustilanteen alkaessa, jos kyseessä on puhelintulkkkaus.
- Käy käynnin aluksi läpi keitä on paikalla ja kertaa asiakkaan nimi, ikä ja sukupuoli. Nämä tiedot auttavat tulkkia viittaamaan asiakkaaseen oikein tulkittavalla kielellä.
- Varmista, että kaikkien puhe kuuluu selvästi.
  - Huomioi tämä, jos vaihdatte paikkaa, esimerkiksi siirrytte asiakkaan kanssa pöydän äärestä lattialle.
  - Jos samassa tilassa on useita osallistujia, käytä kokouskaiutinta, jotta kaikkien ääni kuuluu selvästi.
- Jos tulkkaus tapahtuu puheluna,
  - ohjeista puhujia kertomaan oma nimensä tai ammattiroolinsa aina puheenvuoron aluksi
  - kerro tulkille tarkasti mitä tapahtuu, esimerkiksi jos näytät jonkin asennon tai viittomia paikalla oleville henkilöille
  - huomioi myös, ettei tulkki näe eleitä, jolloin äänensävyjen rooli korostuu.
- Osoita puheenvuoron siirtyminen tulkille kertomalla, milloin hän voi tulkata.
- Muista riittävän lyhyet puheenvuorot.

## Ohjeita tulkille

- Kerro selkeästi, jos sinun on vaikea seurata keskustelua esimerkiksi päällekkäin puhumisen tai liian pitkien puheenvuorojen vuoksi.
- Jos yhteyksissä on tulkkausta selkeästi haittaavia ongelmia, ota yhteyttä tulkkauksen välittäneeseen tahoon.
- Ilmoita selkeästi, kun tulkkauksen loppuu.

# Ohjeita haastaviin tilanteisiin

Terapeutti, lue ohjeet mahdollisten haastavien tilanteiden ratkaisemiseksi.

## **Tulkin tarve tulee lyhyellä varoitusaikalla.**

- Kartoita mahdollisuus käyttää etätulkkausta (kuvapuhelu tai puhelu), joka voi olla nopeammin saatavilla. Jos tulkkiä tarvitaan säännöllisesti, yritä varata useita aikoja etukäteen.

## **Asiakas tai hänen läheisensä ei hyödynnä tulkkiä, vaikka hänen kielitaitonsa ei ole riittävä.**

- Selitä asiakkaalle tai hänen läheiselleen, miksi tulkin käyttö on tärkeää. Kerro, että väärinymmärrykset voivat vaikuttaa kuntoutuksen toteutukseen ja tulkki on myös terapeuttia varten.
- Sovi asiakkaan tai hänen läheisensä kanssa, mitä tulkataan.

## **Tulkki puhuu enemmän kuin tulkattava ja tulee vaikutelma, että tulkki lisää puheeseen ylimääräisiä asioita.**

- Voit muistuttaa tulkkiä hienovaraisesti kesken tapaamisen, tulkkaamaan vain sen, mitä on puhuttu.

## **Tulkki on paikalla, kun asiakas tai hänen läheisensä osaa melko hyvin suomea.**

- Asiakkaan tai läheisen kanssa voidaan sopia, että pidetään tulkki ainakin aluksi mukana.
- Sovi asiakkaan tai läheisen kanssa, mitä tulkataan, sillä käynnin edetessä voi nousta esiin vieraita sanoja.
- Selitä asiakkaalle tai läheiselle, että tulkki on myös terapeuttia varten.
- Kerro, jos asiakas ei mielestäsi ole ymmärtänyt oikein.

### **Tulkin työnkuva on minulle epäselvä.**

- Tutustu tulkin ammattieettisiin ohjeisiin ja keskustele tarvittaessa vielä tulkin kanssa. Keskusteltavia asioita voivat olla esimerkiksi se, voiko tulkki tehdä havaintoja asiakkaan puheesta.
- Tulkki ei voi täyttää lomakkeita asiakkaan puolesta.

### **Tulkki on perheen tuttu.**

- Keskustelkaa tilanteesta yhdessä. Järjestä tarvittaessa uusi tapaaminen ja tilaa uudelle tapaamiselle toinen tulkki.

### **En tunne uuden asiakkaan kulttuuria riittävästi.**

- Kysy asiakkaalta ja läheiseltä, haluavatko he kertoa omasta kulttuurista jotain, joka voi vaikuttaa terapian toteutukseen.
- Tarkista asiakkaalta ja läheiseltä, miten paljon heillä on tietoa kuntoutuksesta.

Lue Kelan verkkosivulta [ohjeet muihin poikkeustilanteisiin \(kela.fi\)](#).

# Kuntoutuksen sanasto

Kaikille suomenkielisille sanoille ei löydy suoraa vastinetta eri kielillä. Seuraavissa sanastoissa selitetään sellaisia sanoja ja termejä, joita kuntoutuksen tulkkaustilanteissa usein tarvitaan.

Sanat ja termit selitetään yksinkertaistetusti ja kuntoutuksen näkökulmasta, eivätkä ne siksi ole virallisia määritelmiä. Selityksiä voi hyödyntää tulkkausvinkkeinä tulkkaustilanteissa.

Sanastossa on ensin yleisiä kuntoutukseen liittyviä sanoja. Tämän jälkeen sanastossa on fysioterapian, puheterapian ja toimintaterapian termit. Eri terapiamuodoissa, erityisesti fysioterapiassa ja toimintaterapiassa, käytetään myös monia samoja termejä.

## Yleinen kuntoutuksen sanasto

### **Arviointi ja tutkimus, arviokäynti**

Terapeutti tai lääkäri arvioi henkilön terveydentilan, toimintakyvyn ja näiden perusteella kuntoutuksen tarpeen.

### **Erikoissairaanhoito**

Erikoisalojen sairaanhoito, jossa on erikoistuneita lääkäreitä, terapeutteja ja muita asiantuntijoita. Usein sairaalassa ja niiden poliklinikoilla. Erikoissairaanhoidossa tehdään arviointeja ja kuntoutussuunnitelmia.

### **Fysioterapia**

Terapia, jossa harjoitellaan liikkumisen ja kehon hallinnan taitoja. Esimerkiksi istuma-asennon tai kävelemisen harjoittelu.

### **Hyvinvointialue (HVA)**

Alue, joka järjestää asukkaille esimerkiksi lääkäripalvelut, kuntoutuksen ja sosiaalipalvelut.

### **Kela (Kansaneläkelaitos)**

Kela huolehtii Suomessa asuvien perusturvasta ja järjestää kuntoutuspalveluita eri elämäntilanteissa. Kelan etuuksia voi yleensä saada, jos työskentelee tai asuu vakinaisesti Suomessa.

### **Kuntouttava terapeutti tai palveluntuottaja**

Terapeutti, joka tekee harjoituksia asiakkaan kanssa säännöllisesti. Palveluntuottajia ovat esimerkiksi terapia-alan yritykset, yksityiset terapeutit tai kuntoutuslaitokset.

### **Kuntoutushakemus**

Lomake, jolla asiakas hakee kuntoutusta Kelasta.

### **Kuntoutussuunnitelma**

Kuntoutussuunnitelmassa sanotaan, mitä kuntoutusta lääkäri suosittelee ja kuinka paljon. Esimerkiksi 40 x 45 minuuttia toimintaterapiaa. Vaativaa lääkinnällistä kuntoutusta varten tarvitaan kuntoutussuunnitelma, joka on tehty julkisessa terveydenhuollossa.

### **Kuvatuki**

Kuvatuki auttaa ymmärtämään ohjeita ja suuntaamaan huomion. Kuvien avulla voi myös kertoa asioita, esimerkiksi omia mielenpiteitä.

### **Lausunto, palaute tai yhteenveto**

Lääkäri tai terapeutti voi kirjoittaa lausunnon, jossa kerrotaan arvioinnin tulokset ja suositellaan kuntoutusta. Kuntouttavan terapeutin lausunnossa kerrotaan, miten kuntoutus on toteutunut.

### **Maksusitoumus, palveluseteli tai kuntoutuspäätös**

Asiapaperi, jossa maksajataho kertoo kuinka paljon ja mitä kuntoutusta asiakas saa. Esimerkiksi puheterapia 40 x 45 minuuttia vuoden ajalle.

### **Neuvottelu**

Useampi ammattilainen kokoontuu keskustelemaan asiakkaan asioista. Asiakas voi olla itse paikalla.

### **Ohjauskäynti**

Terapiakäynti, jossa terapeutti tapaa lapsen vanhemmat tai asiakkaan läheiset ja antaa neuvoja perheelle. Lapsi ei ole käynnillä mukana.

### **Perusterveydenhuolto**

Perustason terveyspalvelut, kuten terveyskeskuspalvelut ja yleislääkärin vastaanotto.

### **Puheterapia**

Terapia, jossa arvioidaan ja harjoitellaan kommunikoinnin, puheen ja kielen taitoja. Puheterapiaan kuuluvat myös syömisen ja nielemisen taitojen arviointi ja harjoittelu.

### **Sopeutumisvalmennus- tai kuntoutuskurssi**

Ryhmämuotoista kuntoutusta, jossa perhe voi oppia, miten tukea lasta, jolla on erityistarpeita, tai aikuinen voi harjoitella arjen taitoja vamman tai sairastumisen jälkeen. Toteutuu yleensä kuntoutuslaitoksessa.

### **Tavoitteet**

Terapiassa asetetut konkreettiset asiat, joita halutaan saavuttaa. Esimerkiksi puheen selkeytyminen tai käveleminen ilman tukea.

### **Terapiajakso**

Terapian määrä ja aika, jolloin terapiaa toteutuu. Jakso voi olla esimerkiksi 20 käyntikertaa kuuden kuukauden aikana.

### **Terapiasitoumus**

Kirjallinen sopimus, jossa sovitaan tapaamisten määrästä ja muista käytännöistä, kuten miten mahdolliset peruutukset tehdään.

### **Toimintaterapia**

Terapia, jossa harjoitellaan ja arvioidaan taitoja, joiden avulla ihminen pärjää arjessa paremmin. Esimerkiksi pukeutuminen, kirjoittaminen, ruoanlaitto.

### **Vaativa lääkinällinen kuntoutus**

Kelan järjestämä vaativa lääkinällinen kuntoutus toteutetaan erilaisina terapioina, esimerkiksi fysioterapiana, toimintaterapiana tai puheterapiana. Terapian tavoitteena on, että asiakas pystyy sairaudestaan tai vammastaan huolimatta tekemään töitä tai selviytymään arkielämän toiminnoista paremmin.

### **Vammaistuki**

Kuukausittain maksettava rahallinen tuki, jota voi saada Kelasta, jos vamma tai pitkäaikainen sairaus vaikuttaa arkeen. Vammaistukeen tarvitaan lääkärin suositus ja se pitää hakea erikseen.

### **Varhaiskasvatuksen erityisopettaja (VEO)**

Opettaja, joka auttaa lapsia, joilla on esimerkiksi oppimisvaikeuksia, kehityshaasteita tai erityistarpeita.

### **Varhaiskasvatus**

Alle kouluikäisten lasten kasvatusta, opetusta ja hoitoa yleensä päiväkodissa. Varhaiskasvatuksessa opitaan tärkeitä taitoja ennen kouluun menoa.

### **Verkostokäynti**

Tapaaminen, jossa asiakas, terapeutti ja esimerkiksi perheenjäsenet tai opettaja keskustelevat yhdessä.

### **Yhteistyökäynti**

Terapiakäynti, kaksi eri alan terapeuttia (esimerkiksi puheterapeutti ja toimintaterapeutti) tapaa asiakkaan (ja hänen läheisensä) kotona tai muussa ympäristössä, vastaanotolla tai etäyhteydellä.

## Fysioterapian sanasto

### **Alaraajojen tuet**

Tuki, joka tukee jalan asentoa ja helpottaa kävelyä.

### **Epäsymmetria**

Kehon toinen puoli toimii heikommin. Esimerkiksi vauvan toinen käsi on nyrkissä ja vain toinen tarttuu esineeseen.

### **Eteentaivutus**

Kumartuminen alaspäin, esimerkiksi varpaiden koskettaminen käsillä.

### **Hienomotoriikka**

Käsien, erityisesti sormien tarkkojen liikkeiden hallinta, jota tarvitaan esimerkiksi kirjoittamisessa, leikkaamisessa tai napittamisessa.

### **Hypertonia**

Kohonnut lihasjänteys. Lihakset ovat tyypillistä jäykemmät, mikä voi rajoittaa liikettä.

### **Hypotonia**

Pehmeä lihasjänteys. Lihakset ovat veltot, mikä voi vaikeuttaa kehon hallintaa ja liikettä.

### **Istumaan nousu**

Liike, jossa henkilö siirtyy makuulta tai kyljeltä istuma-asentoon.

### **Karkeamotoriikka**

Suurten liikkeiden hallinta, jota tarvitaan esimerkiksi kävelyssä, juoksussa ja hyppimisessä.

### **Keskilinja**

Kuvitteellinen linja, joka jakaa kehon oikeaan ja vasempaan puoleen.

### **Kieriminen**

Kääntyminen selältä vatsalle ja vatsalta selälle.

### **Kiertäminen**

Vartalon tai pään kääntäminen sivulle.

### **Konttaaminen**

Liikkuminen vatsa ilmassa, kämmenet ja polvet maassa.

### **Koukistus**

Raajan taivuttaminen, esimerkiksi polven vetäminen kohti rintaa tai kyynärpään taivuttaminen niin, että käsi menee kohti olkapäätä.

### **Kyykistyminen**

Polvien koukistaminen niin, että keho laskeutuu alas.

### **Kävelyn apuvälineet**

Laitteet, jotka tukevat kävelyä ja auttavat pysymään pystyssä. Esimerkiksi rollaattori tai kävelyteline.

### **Liikerajoitus**

Kehon osa (nivel) ei taivu tai liiku tavallisesti.

### **Ojennus**

Raajan tai vartalon suoristaminen.

### **Pohjalliset**

Kenkään laitettava tuki, joka ohjaa jalkaterän asentoa.

### **Puoliero**

Ero kehon puolien hallinnassa. Esimerkiksi oikea käsi on vasenta vahvempi.

### **Ryömiminen**

Liikkuminen vatsamakuulla.

### **Seisomaannousu**

Nouseminen pystyyn istuma-asennosta tai selinmakuulta.

### **Seisomateline**

Teline, jonka avulla voi harjoitella seisomista. Teline tukee kehoa.

### **Sivutaivutus**

Kehon kallistaminen vasemmalle tai oikealle.

### **Symmetria**

Kehon molemmat puolet liikkuvat samalla tavalla, esim. molemmat kädet nousevat yhtä korkealle.

### **Taaksetaivutus**

Kehon taivuttaminen taaksepäin, esimerkiksi katsoessa ylös.

### **Venyttely**

Lihaksen pituuden lisääminen tiettyssä asennossa.

## **Puheterapian sanasto**

### **Afasia**

Vaikeus, jossa aivojen vaurion vuoksi puheen ymmärtäminen tai tuottaminen voi olla vaikeaa.

### **Autismi**

Henkilöllä on eri asteisia vuorovaikutuksen ja kommunikoinnin haasteita. Aistien välittämä tieto on tavallisesta poikkeavaa.

### **Dyspraksia**

Puheen tuottamisen vaikeus. Puhe on epäselvää ja muiden voi olla vaikea ymmärtää sitä.

### **Jaettu tarkkaavuus**

Kahden henkilön huomio kiinnittyy samaan asiaan tai toisen huomio seuraa toisen katsetta.

### **Katsekontakti**

Silmiin katsominen, kun ollaan vuorovaikutuksessa. Tärkeä osa kommunikaatiota.

### **Kerrontataidot**

Taito kertoa asioita niin, että muut ymmärtävät, mitä tapahtui ensin ja mitä sitten.

### **Kielellinen kehitys**

Lapsi oppii tuottamaan sanoja ja lauseita ja näiden avulla kertomaan asioita.

### **Kuulonvarainen**

Tiedon vastaanottaminen ja käsitteleminen pelkän kuulon avulla, esimerkiksi ohjeiden kuunteleminen.

### **Puheen kehitys**

Lapsi oppii tuottamaan ja yhdistelemään äännteitä sanoiksi.

### **Puheen ymmärtäminen**

Kuuntelemisen sekä sanojen, lauseiden ja ohjeiden ymmärtämisen taito.

### **Puhetta tukevat ja korvaavat menetelmät (AAC)**

Keinoja, joilla tuetaan tai korvataan puhetta. Esimerkiksi kuvat, tukiviittomat, kommunikaatiokansiot ja puhelaitteet.

### **Suun motoriiikka**

Suun ja kielen liikkeet, joita tarvitaan puhumiseen ja syömiseen.

### **Toiminnanohjaus**

Katso Toimintaterapia-sanasto.

### **Vuorottelu**

Oman vuoron odottaminen, vuoron ottaminen ja vuoron antaminen toiselle.

### **Vuorovaikutus**

Kommunikointi toisten kanssa puheen, eleiden, ilmeiden tai muiden keinojen avulla.

### **Änkytys**

Puhe takeltelee tai toistuu. Esimerkiksi ”m-m-minä menen”.

### **Äänne**

Puheen pienin osa, jota käytetään sanoissa, kuten /P/.

## Toimintaterapian sanasto

### **Aistisäätely**

Se, miten aivot käsittelevät aistien kautta saatavaa tietoa, esimerkiksi ääniä tai kosketusta.

### **Hahmottaminen**

Kyky ymmärtää esineiden ja asioiden sijaintia ja muotoja. Esimerkiksi kirjainten B ja D toisistaan erottaminen.

### **Hienomotoriikka**

Katso Fysioterapian sanasto.

### **Itsesäätely**

Kyky hallita omaa käyttäytymistä, tunteita ja reaktioita.

### **Karkeamotoriikka**

Katso Fysioterapian sanasto.

### **Keskilinja**

Katso Fysioterapian sanasto.

### **Kognitiiviset taidot**

Ajatteluun, muistamiseen ja oppimiseen liittyvät taidot.

### **Näönvarainen**

Tiedon ymmärtäminen ja muistaminen näön avulla, kuten kuvista tai tekstistä.

### **Ortoosi**

Kehoa tukeva apuväline, kuten lasta tai tukipohjallinen.

### **Sensoriikka**

Aistien käyttö ja aistitieto, kuten näkö-, kuulo- ja tuntoaistien kautta saatava tieto.

### **Sensorinen integraatio**

Eri aistien kautta tulevan tiedon yhdistäminen aivoissa. Kehon eri aistit toimivat yhdessä, jotta voimme liikkua ja hahmottaa ympäristöä, esimerkiksi kävellä ja juoda vettä samaan aikaan.

### **Silmä-käsi-yhteistyö**

Näön ja käsien yhteispeli. Esimerkiksi pallosta kiinni ottaminen tai kirjoittaminen vaativat tätä taitoa.

### **Taktilinen**

Asioiden tunteminen iholla ja käsillä. Esimerkiksi hiekka tuntuu karkealta ja kangas pehmeältä.

### **Tarkkaavuus ja keskittyminen**

Huomion kohdistaminen ja sen säilyttäminen tietyssä asiassa, esimerkiksi tehtävässä.

### **Tasapaino**

Kyky pitää keho vakaana ja hallita kehon asentoja liikkeessä ja paikallaan. Esimerkiksi henkilö pysyy pystyssä yhdellä jalalla.

### **Toiminnanohjaus**

Kyky suunnitella ja hallita tekemistä. Toiminnanohjaus auttaa muistamaan kaikki monivaiheisen tehtävän vaiheet.

### **Tunnesäätely**

Kyky tunnistaa, hallita ja ilmaista tunteita sopivalla tavalla.

# Lue lisää

Kooste oppaaseen sisältyvistä linkeistä

[Asioimistulkin ammattisäännöstö \(kieliasiantuntijat.fi\)](https://kieliasiantuntijat.fi)

[Fysioterapeutin eettiset ohjeet \(suomenfysioterapeutit.fi\)](https://suomenfysioterapeutit.fi)

[Puheterapeutin eettiset ohjeet \(puheterapeuttiliitto.fi\)](https://puheterapeuttiliitto.fi)

[Toimintaterapeutin eettiset ohjeet \(toimintaterapeuttiliitto.fi\)](https://toimintaterapeuttiliitto.fi)

[Tulkkaus kuntoutuksessa \(kela.fi\)](https://kela.fi)

Lisätietoa

[Kelan kuntoutus selkokielellä \(kela.fi\)](https://kela.fi)

[Kelan selkokielliset esitteet \(kela.fi\)](https://kela.fi)

[Koulutusvideot kulttuurisensitiivisestä työotteesta ja tietoa Kelan kuntoutuksesta eri kielillä \(kela.fi\)](https://kela.fi)

[Opas etäkuntoutuksen käytännön toteutukseen \(helsinki.helda.fi\)](https://helsinki.helda.fi)

[Tietoa maahanmuuttaneiden kanssa työskenteleville ammattilaisille \(kotoutuminen.fi\)](https://kotoutuminen.fi)

[Teratulkki-hanke \(instagram.com\)](https://instagram.com)