



HUMANISTINEN
AMMATTIKORKEAKOULU

OPINNÄYTETYÖ

Kuvailu yleistulkkauksena kokouksissa

- käytänteitä ja niiden pohdintaa

Jaana Marttila

Viittomakielen tulkin koulutusohjelma (240 op)

Marraskuu 2009

www.humak.fi

HUMANISTINEN AMMATTIKORKEAKOULU

Viittomakielentulkin koulutusohjelma 240 op

OPINNÄYTETYÖN TIIVISTELMÄ

Työn tekijä(t) Jaana Marttila	
Työn nimi Kuvailu yleistulkkauksena kokouksissa - käytänteitä ja niiden pohdintaa	
Työn ohjaaja(t) Outi Mäkelä, Liisa Martikainen	Sivumäärä
Tiivistelmä <p>Opinnäytetyön tarkoituksena on tuoda esiin kuvailun toimintatapoja ja kokeilujen kautta luotu malli kuvailusta yleistulkkauksena kokouksissa. Ne antavat tukea kuvailun toteutukseen kuurosokealle tulkkipalvelun käyttäjälle, tulkeille ja tulkattujen tilaisuuksien järjestäjille.</p> <p>Opinnäytetyön pohjana on Suomen Kuurosokeat ry:n Tulkinkäyttö tutuksi – projektissa koottu aineisto vuosilta 2003-2007: palautekyselyt, suunnittelu- ja palautepalavereiden muistiinpanot, tulkkien ja kuurosokeiden henkilöiden kommentit ja palautteet sekä kuvailua ja tulkkausta käsitelleiden työryhmien ja koulutustilaisuuksien materiaalit.</p> <p>Opinnäytetyössä nousee keskeisesti esiin kuurosokeiden henkilöiden toiveet ja ideat kuvailun toteutuksesta ja sen tarpeellisuudesta. Tulkkien näkökulmasta erityisen tärkeää on mahdollisuus sopia yleistulkkauksena tapahtuvan kuvailun toimintatavoista kokouksen puheenjohtajan ja muiden toimihenkilöiden kanssa sekä tietynlainen rohkeus ja sanavalmius. Tulkki joutuu kiinnittämään huomiota yleisten kuvailun periaatteiden lisäksi kokoustekniikkaan ja sen toimintatapoihin, ettei ns. varasta puheenjohtajan puheenvuoroja.</p>	
Asiasanat kuurosokea, kuvailu, yleistulkkaus, kokous	

HUMAK UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

The gree Programme in Sign Language Interpreting

ABSTRACT

Author(s)

Jaana Marttila

Title

Description as a part of the general interpretation during the meetings – considerations of the methods

Tutor(s)

Outi Mäkelä, Liisa Martikainen

Number of pages**Abstract**

The purpose of this thesis is to represent the instructions of description, when the description is done as a part of the general interpretation during the meetings. The introduction gives support to deafblind persons and interpreters in interpreting situations and to those who organize the interpretation to the meetings.

The material for this thesis is collected in the Interpretation Project under the Association of Deafblind's control (2003-2007). The material includes the results of survey, comments and feedback of deafblind and interpreters, memos of the meetings when the description situations were planned and the other materials of teams and educational groups.

As a conclusion this thesis brings out the needs and ideas of deafblind and the meaning of description to them. It also brings out the interpreters' points of view. For example it's necessary for interpreters to find the simplest ways to do the description in association with the chairman and the other persons in charge of the meetings. In addition to the basic methods of description the interpreters need to have a right kind of courage and rapport.

Keywords

Deafblind, description, general interpretation, meeting

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	5
2 KUUROSOKEAN HENKILÖN KOMMUNIKAATIO JA TIEDONSAANTI	7
2.1 Kommunikaation mahdollisuudet	10
2.2 Tiedonsaannin mahdollisuudet	12
3 SUOMEN KUUROSOKEAT RY:N VUOSIKOKOUS	14
3.1 Kevätkokous	15
3.2 Syyskokous	16
4 KUUROSOKEILLE TULKKAUS	17
4.1 Tulkkauksen kielet ja menetelmät	19
4.2 Kuvailu tulkkauksessa	21
4.3 Yleistulkkauksen vuosikokouksissa	23
4.4 Kuulemisen apuvälineet	24
5 KUVAILU YLEISTULKKAUKSENA – TOTEUTUS JA TIEDONKERUU	25
5.1 Palautekysely ja havainnointi	28
5.2 Muut palautteet ja pohdinnat	29
6 KUVAILUN KÄYTÄNTEET – PALAUTTEITA, POHDINTAA JA KEHITTÄMISEHDOTUKSIA	30
6.1 Palautekyselyn tulokset	33
6.2 Havainnoinnin yhteenveto	39
6.3 Muiden tilaisuuksien palautteet	42
7 POHDINTAA JA TOIMINTAMALLI	45
LÄHTEET	52
LIITTEET	55

1 JOHDANTO

Toimin Suomen Kuurosokeat ry:n Tulkinkäyttö tutuksi -projektin päällikkönä vuosina 2003-2007. Tässä opinnäytetyössäni haluan tuoda esiin projektin aikana saamiani omia ja useiden eri asiantuntijatahojen kokemuksia ja tietoja, myös hiljaista tietoa, kuvailusta osana kuurosokeille tulkkausta.

Työssäni rajaan kuvailun kokouksissa (erityisesti vuosikokouksissa) yleistulkkauksena tapahtuvaan kuvailuun, jotta pääsen pureutumaan tarkemmin myös niihin asioihin, joita kuvailussa tulee huomioida tilanteen näkökulmasta. Vuosikokousten sääntömääräinen esityslista tuo kokouksiin yhtenäisen ja selkeän toimintamallin ja Suomen Kuurosokeat ry:n omat kokouskäytännöt ohjaavat vahvasti myös tulkkausta ja siinä tehtäviä ratkaisuja.

Työni on kuvaileva ja tietoa kokoava. Se tuo esiin kuvailun toimintatapoja ja kokeilujen kautta saadun mallin vuosikokouksen kuvailusta yleistulkkauksena. Malli on varmasti laajemminkin hyödynnettävissä, soveltaen sitä muiden vastaavanlaisten tilanteiden ja henkilökohtaisten tulkkausten tarpeisiin. Sekä projektissa tekemäni työn että tämän opinnäytetyön kokonaistavoitteena on kuvailun merkityksen ymmärtämisen ja arvostamisen lisääminen sekä toimivien käytänteiden luominen tulkkauksen ja erityisesti kuvailun sujuvuuden parantamiseksi.

Työni pohjana on projektissa kokoamani aineisto: palautekyselyt, tulkkauksen suunnittelu- ja palautepalavereiden muistiinpanot, tulkkien ja kuurosokeiden henkilöiden antamat kommentit ja palautteet sekä tulkkausta ja kuvailua käsitelleiden työryhmien ja koulutustilaisuuksien materiaalit. Aineistot ovat enimmäkseen omia muistiinpanoja ja henkilökohtaisia tiedonantoja, joita ei voi sellaisenaan julkaista tai liittää tämän tutkimuksen aineistoksi.

Tieto kirjallisessa muodossaan antaa tukea kuvailun toteutukseen sekä kuurosokealle tulkkipalvelun käyttäjälle että tulkille, joka ottaa vastaan

tulkkauksen. Uskon siitä olevan hyötyä myös Suomen Kuurosokeat ry:lle, tulkattujen tilaisuuksien suunnitteluun ja toteutukseen.

Ensimmäisen kerran tein kuvailun yleistulkkauksena syyskokouksessa Oulussa 2003. Kokouksen alussa oli yhteinen kuvailuvartti ja läsnäolijoiden toteaminen tehtiin istumajärjestyksessä, entisen aakkosjärjestyksen sijaan. Kokouksen materiaaleihin olin jakanut palautekaavakkeen, jossa kysyttiin osallistujien ajatuksia kuvailun toteutuksesta. Kyselyyn saivat vastata sekä kuurosokeat että tulkit. Tulokset toimivat tämän työn 'kivijalkana ja alkuunpanijana'. Tämän kokeilun jälkeen vuosikokouksissa otettiin käyttöön kuvailu osana yleistulkkausta, viittomakielen tulkkien tekemänä. Kokouksen alussa olevan kuvailuvartin (tilan kuvailu) ja läsnäolijoiden toteamisen lisäksi ryhdyttiin kuvailemaan tapahtumia kokouksen aikana, esim. henkilöiden siirtymiset toimitsijatehtäviin ja puheenvuoropyynnöt kuvailtiin.

Vuosikokousten lisäksi puheella kuvailu oli osana yleistulkkausta projektien järjestämissä Yhdessä yksilöllisesti ja Toimiva tulkkipalvelu -seminaareissa sekä Suomen Kuurosokeat ry:n järjestämässä Helen Keller Maailmankonferenssissa. Ennen vuosikokouksia ja seminaareja olin yhdessä tulkkien kanssa suunnitellut kuvailun toteutusta. Itse tilanteissa olin mukana seuraamassa ja tein muistiinpanoja. Myös muut tilanteisiin osallistuneet antoivat palautetta keskusteluissa ja sähköpostitse. Erityisesti toimintatapojen pohdinnassa ja tietojen keräämisessä auttoivat kommunikaatiopäällikkö Riitta Lahtinen, kuvailua tehneet viittomakielen tulkit ja kuurosokeat Kommunikaatio- ja Tupa-kouluttajat.

Lisäksi Tulkinkäyttö tutuksi -projektin sisältöalueisiin liittyvää työtä, sekä suunnittelua että toteutusta, tein pitkälti työryhmien kautta. Työryhmien tehtäviin liittyen käsiteltiin usein myös kuvailua. Tällaisia työryhmiä olivat mm. tulkkipalveluopasta, sanastotyötä, tulkkirekisterikoetta, tulkkien ope- tusta ja seminaarien toteutusta suunnitelleet ryhmät sekä Tulkinkäyttö tutuksi -projektin ohjausryhmä ja tulkkipalvelun Tupa-kouluttajien koulutus. Näiden ryhmien ajatuksista ja ideoista tein muistioita ja epävirallisia muistiinpanoja, jotka toimivat tämän työn tukena.

2 KUUROSOKEAN HENKILÖN KOMMUNIKAATIO JA TIEDONSAANTI

Kuurosokeat voidaan jakaa ryhmiin eri perustein. Yksi tapa on ryhmitellä heidät vammautumisajankohdan mukaan neljään ryhmään:

1. syntymästä tai varhaislapsuudesta kuurosokeat,
2. syntymästä tai varhaislapsuudesta kuurot / vaikeasti kuulovammaiset, joilla näkö heikkenee myöhemmin,
3. syntymästä tai lapsesta saakka näkövammaiset, joilla kuulo heikkenee myöhemmin ja
4. aikuisena kuurosokeutuneet. (Rouvinen 2003, 14).

Pohjoismaisen johtajafoorumin kokoontumisessa 24. - 25.5.2007 hyväksyttiin uusi kuurosokeuden määritelmä, jonka mukaan kuurosokeus on erityinen toimintarajoite:

"Kuurosokeus on kuulon ja näön toimintarajoitteiden yhdistelmä. Tämä rajoittaa henkilön suoriutumista ja täyttää osallistumista yhteiskuntaan siinä määrin, että se edellyttää yhteiskunnalta tukea erityispalveluihin, ympäristön mukauttamiseen ja/tai teknisten apuvälineiden saamiseen.

1. Näkeminen ja kuuleminen ovat tiedonsaannissa keskeisiä. Siksi näiden kahden kaukoistin toimintojen alenemat lisäävät tarvetta toimia sen tiedon varassa, joka on mahdollista saada lähietäisyydeltä (tunto-, haju- ja makuaistit, kinestetiikka ja haptiikka). Myös muistin ja päättelykyvyn merkitys korostuu.

2. Ympäristön mukauttamisen ja erityispalvelujen tarpeet riippuvat siitä:

** onko aistien toimintojen heikkeneminen alkanut ennen kielen kehitystä vai sen jälkeen*

** mikä on kuulon ja näön toimintarajoitteiden aste, onko henkilöllä lisäksi muita toimintarajoitteita, ja onko kuurosokeus muuttumaton vai etenevä.*

3. Kuurosokeus vaikuttaa henkilön toimintaan ja osallistumi-

seen joissakin tilanteissa ja toiminnoissa enemmän kuin toisissa. Siksi jokaista toimintaa ja tilanteesta selviytymistä tulee arvioida erikseen. Kuurosokeana toimimiseen ja osallistumiseen vaikuttavat sekä ympäristöön että yksilöön liittyvät tekijät.

4. Kuurosokeus aiheuttaa erilaisia mukauttamistarpeita kaikissa toiminnoissa ja erityisesti seuraavissa:

** kaikki tiedonsaanti*

** sosiaalinen vuorovaikutus ja kommunikaatio*

** tilaan orientoituminen ja itsenäinen liikkuminen*

** jokapäiväisen elämän taidot ja tarkka lähityöskentely, lukeminen ja kirjoittaminen mukaan lukien*

Kuurosokeana yhteiskunnassa selviytyminen edellyttää erilaisten ratkaisuvaihtoehtojen suunnittelemista yhteistyönä. Yhteiskunta vastaa toteuttamisesta.

5. Palvelujen tuottaminen ja ympäristön muutostyöt edellyttävät moniammatillisia työtapoja ja erityisosaamista kuurosokeudesta.

(www.kuurosokeat.fi)

Suomen Kuurosokeat ry:n palveluiden piirissä on noin 850 kuurosokeaa asiakasta, joista 568 aikuista oli myös aluesihteerityön asiakkaina vuoden 2006 alussa. Aluesihteerityön tekemien tilastojen mukaan asiakkaista useimmilla on käytössään useita kommunikaatiotapoja, joita käytetään sekä yhtäaikaaisesti että vuorotellen. Useimmiten kuurosokeiden pääasiallinen kommunikaation vastaanottamis- ja tuottamistapa on puhe. Puheella kommunikoivista kuurosokeista (402 asiakasta) 384 on suomenkielisiä. Viittomakielisiä kuurosokeita on 129. Sen lisäksi on mm. viitotun puheen käyttäjiä ja muutamia sellaisia syntymästään saakka kuurosokeita, joilla ei ole kielijärjestelmää. (www.kuurosokeat.fi).

”Kuurosokeat vaativat oikeutta parempaan tiedonsaantiin” -julkilausuma hyväksyttiin syyskokouksessa Varkaudessa marraskuussa 2005. Tiedottaminen ja tiedonsaanti koettiin niin tärkeäksi asiaksi, että julkilausuma oli kaksivuotinen, 2006 - 2007. Julkilausumassa todettiin, että ”kuurosokeat ja kuulonäkövammaiset tarvitsevat tietoa niin heitä itseään koskevista asioista kuin yhteiskunnassa meneillään olevista keskustelunaiheista. Tieto on saatava omalla kielellä siinä muodossa kun kuurosokea henkilö pysyy sen omaksumaan.” (www.kuurosokeat.fi). Julkilausumassa otettiin kantaa myös tulkkipalvelun saatavuuteen vaatimalla, että ”tulkin käyttö tiedottamisessa ja kuurosokean tiedonsaannissa on taattava”. (www.kuurosokeat.fi).

2.1 Kommunikaation mahdollisuudet

Kommunikointi eli kielellinen viestintä voidaan jakaa tuottamiseen ja vastaanottamiseen. Tuottamisella tarkoitetaan viestin lähettämistä puhumalla, kirjoittamalla tai viittomalla. Vastaanottamisella tarkoitetaan toimintaa, jossa henkilö ottaa vastaan ja tulkitsee puhutun, kirjoitetun tai viitotun viestin sisältämän sanoman. Saadakseen mahdollisimman hyvän kokonaiskuvan viestistä ja pystyäkseen tulkitsemaan sanoman oikein, henkilö vastaanottaa viestin normaalisti monien eri aistien kautta. Tällöin hänellä on mahdollisuus tulkita viestin kielellinen ja ei-kielellinen sanoma oikein. Eikielellisellä viestinnällä on tärkeä merkitys ymmärtämisen kannalta. Kun kuurosokealla henkilöllä on sekä kuulo- että näköaistin toiminta heikentynyt tai estynyt kokonaan, tulee hänelle lähetetty viesti muuttua ja välittää hänelle vastaanottamisen kannalta sopivaan muotoon. (Marttila 2006, 16-17).

Kuurosokeutumisen ajankohdalla on merkitystä kuurosokean kommunikoinnille ja tiedonsaannille. Se määrittelee kuurosokean käyttämän kielen ja menetelmät, joiden avulla hänen on mahdollista vastaanottaa tietoa erilaisissa tilanteissa ja erilaisilla tavoilla. Syntymästään kuurojen tai varhaislapsuudessa kuuroutuneiden kieli on viittomakieli. Kuulevina syntyneiden kieli on puhuttu kieli, Suomessa useimmiten suomen kieli. Puhe on kuurosokeutuneiden yleisin kommunikaatiotapa ja yleisin käytössä oleva apuväline on kuulolaite. (Rouvinen 2003, 20). Kielet voidaan jakaa puhuttuihin kieliin ja viitottuihin kieliin. Viitottua ja puhuttua kieltä voidaan tuottaa ja vastaanottaa eri tavoin ja eri viestintäkanavia käyttäen. Kuurosokealla henkilöllä viestin tuottaminen ja vastaanottaminen tapahtuvat usein eri tavalla. Esimerkiksi kuurosokea itse puhuu, mutta vastaanottaa viestejä viitottuna tai kirjoitettuna. Kommunikaatiomenetelmien valinta tapahtuu näkö- ja kuulotilanteen mukaan. Menetelmien valintaan vaikuttavat kuurosokean näkö- ja kuulotilanteen lisäksi se mitä menetelmiä hän osaa käyttää viestin vastaanottamisessa sekä tilanteeseen liittyvät tekijät, esim. aihe ja olosuhteet sekä viestijöiden vireystila. (Marttila 2006, 23).

Kuurosokean henkilön tulee saada riittävästi tietoa voidakseen osallistua täysipainoisesti erilaisiin toimintoihin ja tehdä itsenäisiä päätöksiä. Yksi mahdollisuus tällaiseen kokonaisvaltaiseen tiedonsaantiin on tulkkaus. (Marttila 2006, 15). Saresvuo (1988) toteaa, että tulkkausta tarvitaan puhetilanteissa, joissa osapuolet eivät taida toistensa kieltä. Kuurosokeiden kommunikaatiossa tulkkaus tulee nähdä laajempänä kokonaisuutena, jossa viestin välittäminen tapahtuu eri kielten välillä tai saman kielen sisällä, eri menetelmin (Marttila 2006, 23). Kuurosokeat kommunikaatiotilanteen osapuolet voivat siis molemmat olla esim. suomenkielisiä. He tuottavat viestin suomenkielisellä puheella, mutta eivät kuule toisen henkilön puhetta, eivätkä osaa toisen henkilön käyttämää vastaanottamisen menetelmää. Tällöin kommunikaation sujumiseen tarvitaan tulkkausta.

2.2 Tiedonsaannin mahdollisuudet

Kuten Rouvinen (2003, 22) toteaa, niin tiedonsaanti kuuluu ihmisen perusoikeuksiin kaikissa häneen liittyvissä asioissa ja päätöksissä. Vain siten ihminen voi säilyttää itsemääräämisoikeutensa ja tehdä elämäänsä vaikuttavia päätöksiä. Tiedonsaantitapaan ja – mahdollisuuksiin vaikuttavat vamman laatu ja kuurosokean osaamat kommunikaatiotavat.

Kuurosokeat ovat omassa tavoiteohjelmassaan linjanneet:

"Kaikilla, myös kuurosokeilla on oltava oikeus omaan kieleen, kulttuuriin ja opetukseen. Kuurosokeat ja kuulonäkövammaiset tarvitsevat tietoa niin heitä itseään koskevista asioista kuin yhteiskunnassa meneillään olevista keskustelunaiheista. Tieto on saatava omalla kielellä siinä muodossa kun kuurosokea henkilö pystyy sen omaksumaan. Oikean ja ajan tasalla olevan tiedon saaminen on kuurosokealle erittäin tärkeää. Erityisesti viranomaisten on huolehdittava, että he eivät jätä mitään ihmisryhmää tiedonsaannin ulkopuolelle. Kuurosokean tiedonsaantia rajoittaa yleensä se, että hän ei saa tietoa omalla kommunikaatiotavallaan tai käytössään oleville apuvälineille sopivassa muodossa. Tiedon saantia helpottavien apuvälineiden saantia ja niiden käytön opetusta kuurosokeille on lisättävä. Tulkin käyttö tiedottamisessa ja kuurosokean tiedonsaannissa on taattava." (www.kuurosokeat.fi).

Suomen Kuurosokeat ry:n julkaisee kuurosokeille tarkoitettuja äänitteitä ja viittomakielisiä DVD-tallenteita. Yhdistys julkaisee myös lehtiä ja oppaita pistekirjoituksella sekä isokirjoituksella. Osa kuurosokeista pystyy käyttämään hyväkseen näkövammaisille ja sokeille tai kuulovammaisille ja kuuroille suunnattuja materiaaleja ja palveluja. Näitä ovat esimerkiksi Näkövammaisten Keskusliiton pistejulkaisut ja lehdet ja näkövammaisten kirjasto Celia. Osa viittomakielisistä kuurosokeista pystyy käyttämään hyväkseen Kuurojen Liiton viittomakielistä videotiedotetta. He pystyvät näön-

jäänteillään erottamaan riittävän hyvin nopeaa liikettä. Osalle kuurosokeista erittäin tärkeä ja lähes ainoa tiedonsaannin tapa on henkilökohtaiset kontaktit. Viittomakielisille täysin kuurosokeutuneille henkilöille henkilökohtainen kontakti ja taktiiliviittominen voi olla ainoa tapa, jos henkilö ei osaa suomen tai ruotsin kieltä ja pistekirjoitusta. Tällöin kuurosokea henkilö joutuu useimmiten käyttämään tulkkipalvelutuntejaan (360 h / vuosi) pelkäämään ympäröivän maailman tapahtumien seuraamiseen. (www.kuurosokeat.fi).

3 SUOMEN KUUROSOKEAT RY:N VUOSIKOKOUS

Suomen Kuurosokeat ry:n sääntöjen § 15 määrittää, että yhdistyksen varsinaisia kokouksia ovat kevät- ja syyskokous (www.kuurosoket.fi).

Suomen Kuurosokeat ry:n vuosikokoukseen tulee ilmoittautua etukäteen. Osallistujista laaditaan lista, jossa jokaisella on henkilökohtainen numero. Osallistujille jaettavassa kokousmateriaalikuoreessa on jokaisella laminoitu numerolappu, jonka numero on sama kuin osallistujalistan järjestysnumero. Näin sekä kokoustoimitsijoiden että tulkkien on helpompi varmistaa puheenvuoroa pyytävän kuurosokean henkilöys. Puheenvuoro pyydetään nostamalla lappu ja puheenvuoro perutaan lappua edestakaisin heiluttamalla. Lapusta on leikattu tietty nurkka pois, jolloin täysin kuurosokealla-kin henkilöllä on mahdollisuus varmistaa, että näyttää lappua oikein päin. (Marttila, henkilökohtainen tieto).

Suomen Kuurosokeat ry:n sääntömääräisten vuosikokousten osallistujamäärä (varsinaiset jäsenet) on kevätkokouksissa ollut 33 - 46 henkilöä ja syyskokouksissa 66 - 78 henkilöä (vuosina 2003 - 2007). Heistä muutamat seuraavat viittomakielistä yleistulkkausta. Suurella osalla on mukana henkilökohtainen tulkki/tulkit, jotka tulkkauvat sekä puheella että viittoen, eri menetelmiä käyttäen. Osallistujista suurin osa seuraa kokousta kuuntelemalla kuulolaitteella, induktion kautta. Määrä vaihtelee 43 %:sta jopa 65 %:n. (Marttila, yleistulkkauksen järjestämistä varten kootut tiedot).

3.1 Kevätkokous

Kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat (säännöt § 16):

1. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
2. Valitaan kokoukselle toimihenkilöt.
3. Vahvistetaan kokouksen työjärjestys.
4. Esitetään hallituksen kertomus yhdistyksen toiminnasta edelliseltä kalenterivuodelta.
5. Esitetään edellisen vuoden tilinpäätös ja tilintarkastajien lausunto.
6. Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä tai muista toimenpiteistä, joihin toimintakertomus ja tilit antavat aihetta.
7. Käsitellään muut asiat, jotka hallitus on esittänyt tai jäsenet ovat esittäneet sääntöjen määräämässä järjestyksessä kokouksen käsiteltäväksi.

3.2 Syyskokous

Syyskokouksessa käsitellään seuraavat asiat (säännöt § 17):

1. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
2. Valitaan kokoukselle toimihenkilöt.
3. Vahvistetaan kokouksen työjärjestys.
4. Vahvistetaan puheenjohtajan ja hallituksen jäsenten sekä tilintarkastajien palkkiot.
5. Yhdistyksen puheenjohtaja valitaan syyskokouksessa joka toinen vuosi seuraaviksi kahdeksi kalenterivuodeksi.
6. Valitaan hallitukseen kolme varsinaista jäsentä erovuoroisten tilalle seuraaviksi kahdeksi kalenterivuodeksi.
7. Valitaan hallitukseen kaksi asiantuntijajäsentä seuraavaksi kalenterivuodeksi.
8. Valitaan kaksi tilintarkastajaa ja kaksi varatilintarkastajaa.
9. Esitetään hallituksen katsaus yhdistyksen toimintaan ja tileihin kuluvan vuoden syyskuun loppuun saakka.
10. Vahvistetaan liittymis- ja kannatusjäsenmaksun suuruus seuraavalle kalenterivuodelle.
11. Vahvistetaan toimintasuunnitelma ja talousarvio seuraavalle kalenterivuodelle.
12. Käsitellään muut asiat, jotka hallitus on esittänyt tai jäsenet ovat esittäneet sääntöjen määräämässä järjestyksessä kokouksen käsiteltäväksi.

4 KUUROSOKEILLE TULKKAUS

Perustuslain (731/1999) 17. §:ssä määrätään, että viittomakielisten ja tulkittamis- ja käännösapua tarvitsevien oikeudet turvataan lailla. Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987) eli vammaispalvelulaki on velvoittanut kunnat järjestämään tulkkipalvelua vuodesta 1994 lähtien. Lain 1. §:ssä määritellään lain tarkoituksiksi edistää vammaisen henkilön edellytyksiä elää ja toimia yhdenvertaisena yhteiskunnan jäsenenä sekä ehkäistä ja poistaa vammaisuuden aiheuttamia haittoja ja esteitä. Kunnan on huolehdittava siitä, että palvelut ja tukitoimet järjestetään sisällöltään ja laajuudeltaan sellaisiksi kuin tarve edellyttää (VPL § 3). Asetuksessa vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (579/1987) 7. §:ssä määritellään tulkkipalveluun kuuluvaksi työssä käymisen, opiskelun, asioimisen, yhteiskunnallisen osallistumisen, virkistyksen tai muun sellaisen syyn vuoksi suoritettava, viittomakielellä tai muilla kommunikaatiota selventävillä menetelmillä, tapahtuva tulkkaus.

Saresvuo (1988, 11) määrittää tulkkauksen tavoitteeksi lähdekielellä esitetyn informaation välittymisen täsmällisesti kohdekieleen. Tietty asia voidaan esittää erilaisilla synonyymisilla ilmauksilla. Tärkeää on, että kohdekieli on luontevaa ja tyyli sopii tilanteeseen. Nykysuomen sanakirjan (1978) mukaan tulkki on henkilö, joka kääntää toistensa kieltä ymmärtämättömien keskustelijoiden puhetta. Saresvuon (1988, 105) Tulkin käsikirjasta löytyy tulkkaukseen liittyviä sääntöjä 'huoneentaulun' muodossa. Niistä neljä ensimmäistä ovat seuraavanlaisia:

- 1) Huonoinkin tulkkaus on parempi kuin ei mitään.
- 2) On aina puhuttava kuuluvalla ja varmalla äänellä, äännettävä selkeästi ja vältettävä haittaavaa oman puheen korjaamista.
- 3) Aloitettuja lauseita ja ajatuksia ei pidä jättää kesken.
- 4) Tapailua ja epävarmuutta ilmaisevat 'äät' ja 'ööt' pitää kitkeä pois.

Tulkin on tunnettava kielen ja yhteiskuntarakenteen sekä kielellisen ja eikielellisen käyttäytymisen väliset suhteet ja kielelle ominaiset ääntämistä-

vat. Tällainen tuntemus auttaa tulkkia tyyllillisen vastaavuuden löytämiseen. (Saresvuo 1988, 103). Saresvuo (1988, 140) toteaa myös, että tulkkaustilanne on aina hetkellinen. Tulkin on toimittava nopeasti ja virheitä ei ole aina mahdollista korjata, vaikka ne huomaisikin.

Kuten kohdassa 2.1 todettiin suurin osa kuurosokeista käyttää viestinnässä pääasiallisesti vain puhetta, suomen kieltä. Heillä on kuitenkin oikeus tulkkipalveluun vammaispalvelulain nojalla. Tällöin tulkkauksen perusmääritelmä 'viestin välittäminen kieleltä toiselle' ei ole riittävä määriteltäessä kuurosokeille tulkkausta. Kuurosokeiden tulkkipalveluoppaan (Marttila 2006, 17) mukaan kuurosokeille tulkkauksessa lähetetyn viestin kielellisen ja ei-kielellisen sisällön lisäksi välitetään tietoa tulkkaustilanteen sosiaalisesta ja fyysisestä ympäristöstä. Tulkkausta tehdään siis kieleltä toiselle, mutta myös yhden kielen sisäisesti vastaanottamiseen sopivilla menetelmillä. Tulkkausta kielten välillä ja kielen sisällä tapahtuu eri menetelmin. Menetelmät voidaan jakaa joko kielen mukaan viitottuihin ja puhuttuihin kieliin tai vastaanottamiseen käytettävän aistin mukaan auditiivisesti, visuaalisesti tai taktiilisti vastaanotettaviin menetelmiin. Kuurosokeilla on käytössään harvoin vain yksi menetelmä, useimmiten niitä on käytössä useampia, niitä vaihdellen tai yhdistellen. (Marttila 2006, 23, 26 – 31).

4.1 Tulkkauksen kielet ja menetelmät

Puhutuissa kielissä viesti tuotetaan puheena ja vastaanotetaan kuuloaistin avulla. Kun kuulo heikkenee ja viestin vastaanottaminen kuuloaistin avulla vaikeutuu, otetaan käyttöön erilaisia kuulemisen apuvälineitä. (Marttila 2006, 23-24). Kuulon apuvälineitä ovat erilaiset kuulokojeet ja sisäkorvais-tute, jonka voidaan luonnehtia olevan kuin tehokas kuulokoje (Viita 1998, 56, 60). Viita (1998,56) toteaa myös, että äänen laatu kuulokojeen kautta kuultuna on aina huonompi kuin normaalisti kuulevan korvan kautta kuultuna. Induktio- eli silmukkavahvistimen avulla kuulokojeen käyttäjä, kuun- nellessaan induktiossa kuulolaitteen T-asennolla, kuulee vain induktion kautta tulevat äänet ja häiritsevä taustahäly jää pois. Jotta induktion käyt- täjille mahdollistuu tasa-arvoinen osallistuminen, tulee kaikki puheenvuorot ja muu informaatio puhua induktion mikrofoniiin. Induktiossa voi olla useita kuuntelijoita yhtäaikaan, esim. kokoustilanteissa. (Viita 1998, 67). Kuuloais- tilla eli auditiivisesti vastaanotettavia menetelmiä ovat mm. induktion kaut- ta kuuntelu ja puheen toistaminen. Puheen tai muun äänilähteen kuulemi- seen vaikuttavat mm. äänen sävy, korkeus ja voimakkuus sekä selkeä huulio, jos sitä voidaan toiminnallisen näön avulla seurata. (Marttila 2006, 25-26).

Viitotuissa kielissä viesti tuotetaan käsien liikkeillä, ilmeillä sekä suun ja vartalon liikkeillä. Viesti otetaan vastaan näön avulla, jos toiminnallinen näkö on riittävä. Suomalainen viittomakieli on kuurojen yhteisössä käytet- tävä luonnollinen kieli, joka on käsien ja vartalon liikkeistä sekä ilmeistä koostuvien merkkien (viittomien) järjestelmä (Suomen kielen perussanakir- ja, 1997). Viitotun puheen perusta on puhuttu kieli ja sen rakenteet. Viito- tussa puheessa käytetään viittomia yhdessä selkeän huulion kanssa. Viit- tomakieltä ja viitottua puhetta tuotetaan normaalisti vapaaseen tilaan viit- toen. Kuurosokean toiminnallinen näkö asettaa kuitenkin rajoituksia viitto- misen vastaanottamiselle. Näköaistilla eli visuaalisesti vastaanotettavia menetelmiä ovat mm. viittominen rajoittuneeseen näkökenttään tai lähel- le, huulioluku ja sormiaakkosviestintä sekä kirjoitus. Huulioluku on mene-

telmä, jossa kuurosokea saa tietoa puheen äänneistä ja sanojen rytmistä seuraamalla puhujan huuliota. Puhe voi olla ääneen tai äänettömästi puhuttua. Selkeä huulio tukee myös viitottua puhetta. Sormiaakkosviestinnässä toistetaan puhe (ääneen tai ilman ääntä) selkeätä huuliota käyttäen ja näytetään samalla jokaisen sanan alkukirjain sormiaakkosilla. Viesti voidaan vastaanottaa myös kirjoitetussa muodossa, tietokoneella tai käsin kirjoitettuna. Teksti on yleensä isokirjoitusta. (Marttila 2006, 29).

Sekä viittomakieltä että viitottua puhetta on mahdollista viittoa ja vastaanottaa myös taktiilisti. Tällöin vastaanottaminen tapahtuu tunto- ja liikeaistien kautta. Tätä menetelmää käytetään, kun näkö ei riitä erottamaan viittomia. Viittottaessa taktiilisti viittomakieleen oleellisesti kuuluvat visuaaliset piirteet (ilmeet, eleet, kasvojen ja vartalon liikkeet) sekä kiellon ja kysymyksen ilmaisut on muutettava taktiileiksi. Muita tuntoaistilla eli taktiilisti vastaanotettavia menetelmiä ovat pistekirjoitus, suuraakkoset (sanat kirjoitetaan ns. tikkukirjaimilla kuurosokean kämmeneen kirjain kerrallaan) ja taktiilit sormiaakkoset (sanat sormitetaan kirjain kerrallaan kuurosokean käteen). Puutteellisella näöllä ja/tai kuulolla tehtyjä havaintoja voidaan vahvistaa kuvailun kautta, välittämällä ympäristöön ja siinä tapahtuviin muutoksiin liittyvää tietoa. Tällaisia kuvailun taktiileja menetelmiä ovat mm. keholle piirtäminen ja sosiaaliset pikaviestit. (Marttila 2006, 18, 30). Piirtämällä voidaan kuvailla esimerkiksi tila, johon tullaan. Tällöin piirretään ns. tilan pohjapiirros, johon voidaan sijoittaa myös kalusteita ja paikalla olevia henkilöitä. Sosiaaliset pikaviestit ovat yksittäisiä kosketukseen perustuvia keholle tehtäviä merkkejä, jotka antavat tilanteeseen liittyvän asiayhteyden nopeasti (Lahtinen 2005, 12-13).

Muita menetelmiä ovat toiminnallinen ja liikkeellä tulkkauksen sekä kohteen osoittaminen, joita voidaan vastaanottaa sekä visuaalisesti että taktiilisti tuotettuina (Marttila 2006, 30).

4.2 Kuvailu tulkkauksessa

Kuurosokeiden tulkkipalveluoppaassa todetaan, että kuvailulla ja opastuksella korvataan tulkkauksessa erityisesti toiminnallisen näön puutteita. Tulkkauksessa kuvailu on visuaalisen, auditiivisen ja sosiaalisen tiedon välittämistä. Kuvailussa huomioidaan mm. tila ja toiminta. Sen avulla kuurosokea saa tietoa ympäristöstä yleensä ja yksittäisistä kohteista sekä tapahtumista. (Marttila 2007, 17 – 18).

Eli Raanesin (2001) mukaan kuvailun tulee olla tilannesidonnaista, kokonaisvaltaista ja luonnollista. Kuvailijalla tulee olla käsitys tiedontarpeesta sekä tiedonvälitys- ja kerrontatekniikasta. Tällöin kuurosokealla on mahdollisuus saada tietoa asioista, jotka me ”kaikki” näemme ja kuulemme. Hänen mukaansa kuvailun tavoitteena on asioiden merkitysten välittäminen. Jotta kuvailu olisi merkityksellistä, on sen oltava loogista juuri siinä tilanteessa, jossa kulloinkin ollaan.

Eli Raanes tekstissään kuvailu (2001, 10 – 13) kertoo, että kuurosokeiden tulkkien koulutuksen alkaessa haluttiin painottaa kuvailua ja kokeiltiin erilaisia organisointitapoja, jotka olivat:

- 1) yhteenvedetty – yksityiskohtainen (lyhyt – pitkä),
- 2) spontaani – organisoitu (järjestämätön – systemaattinen) ja
- 3) objektiivinen – subjektiivinen (asiallinen – tunteita pursuva).

Kuvailijan on kussakin tilanteessa pyrittävä valitsemaan oleellisin asia eli kriittinen tieto. Tämä tarkoittaa keskittymistä siihen mikä on tärkeintä kokonaisuuden kannalta. Kriittisen tiedon sisältö on aina tilannekohtainen ja sitä ohjaa tilanteen lisäksi kuurosokean kiinnostus. Raanes toteaa, että yhteenvedetty kuvailu on usein ainoa oikea ja riittävä tapa. Vähäinen tiedonsaanti voi toimia lähtökohtana kuurosokean aktiivisemmalle tiedonhauulle. Joskus ajanpuute voi olla syy siihen, että yhteenvedetty kuvailu jää ainoaksi vaihtoehdoksi. Tapahtumia kuvaillaan useimmiten siinä järjestyksessä ja sillä hetkellä kuin ne koetaan eli spontaanisti. Pääsääntönä on edetä yleisestä yksityiskohtaiseen. Mahdollisuus on saada aikaan moni-

puolinen ja eloisa kuvailu. Vaarana on kuitenkin, että kuvailijan innokkaasta ja nopeasta kuvailusta välittyy kaoottinen, sekava kuva. Kuvailun tulee olla puolueetonta ja antaa kuurosokealle sellaista tietoa, jota hän voi käyttää oman käsityksensä luomisessa. Kuvailijan tulee olla tietoinen kuvailun vaikutusvallasta. Kuvailun kautta annettu kuva tulee olla totuudenmukainen, unohtamatta kuitenkaan käyttää sekä positiivisia että negatiivisia ja tunnepitoisiakin sanoja.

Kuvailu voi olla spontaanisti tuotettua ja/tai etukäteen valmistettua. Se voi tulkkauksena olla myös henkilökohtaista ja/tai yleistulkkausta. Ryhmätilanteen, esimerkiksi vuosikokouksen, alussa yleistulkki voi kuvailla tilan ja sen hetkisen toiminnan yhteisesti, puhuen induktion mikrofoniiin. Tällöin kaikki induktiossa kuuntelevat kuurosokeat saavat tiedon samanlaisena yhtäaikaisesti. (Marttila 2006, 18 – 19).

4.3 Yleistulkkaus vuosikokouksissa

Yleistulkkaus on useammalle vastaanottajalle suunnattu tulkkaus. Suuremmissa kuurosokeiden tilaisuuksissa, kuten vuosikokouksissa, on yhdistyksen järjestämänä yleistulkkaus. Yleistulkkausta tehdään paritulkkauksena. Yleistulkkauksen vastaanottaminen vaatii riittävää toiminnallista näköä ja/tai kuuloa. (Marttila 2006, 38).

Vuosikokouksissa oli perinteisesti ollut yleistulkkauksena viittomakielen tulkkaus ja suomen kielen mukaan viitotun puheen tulkkaus sekä joitakin vuosia aiemmin kirjoitustulkkaus, heijastettuna valkokankaalle. Syksyllä 2003 oli viittomakielen ja viitotun puheen lisäksi mukana kuvailu puheena induktioon, kuten kohdassa 5. tarkemmin kerrotaan. Tämän jälkeen kuurosokeiden ilmoittautumislomakkeeseen lisättiin kohta: *"Haluan kokouksessa seurata yleistulkkausta: viittomakielellä / suomen kielen mukaan viitotulla puheella / kuvailuna induktioon / kirjoitustulkkauksena"*. Vastauksen perusteella päätettiin, että yleistulkkaus järjestettiin viittomakielellä ja kuvailuna induktioon, vuoden 2004 kevätkokouksesta vuoden 2007 kevätkokoukseen saakka.

Osa yleistulkkausta seuraavista kuurosokeista tarvitsee myös henkilökohtaisen tulkkauksen. Molempia tulkkauksia tarvitaan erityisesti, jos kuurosokea kuuntelee induktiossa ja henkilökohtainen tulkki tukee sanallista viestiä erilaisin, esimerkiksi taktiilein, menetelmin ja opastaa. (Marttila 2006, 30). Osa kuurosokeista osallistujista ei voi seurata yleistulkkausta ollenkaan, koska heidän toiminnallinen näkö ja/tai kuulo eivät siihen riitä. Tällöin heillä on yksi tulkki tai kaksi tulkkia (paritulkkaus) tekemässä henkilökohtaista tulkkausta. Tulkkaus taktiilimenetelmillä on aina henkilökohtaista tulkkausta (Marttila 2006, 39).

4.4 Kuulemisen apuvälineet

Kuunnellessa puhetta kuulijalle välittyy tietoja sanojen ja lauseiden lisäksi puheen rytmistä, painotuksesta, äänensävyeroista, sävelkulkua- ja voimakkuuseroista. Puhetilanteeseen ja puhujan äänenkäyttöön liittyy paljon eikielellisiä erittäin merkityksellisiä seikkoja. (Viita 1998, 21).

Kuulokojeen kautta välittyvän äänen laatu on aina huonompi kuin suoraan kuultuna. Kuulokojeella kuitenkin voidaan parantaa kuulemistä, käyttämällä hyväksi kuulonjäätteitä. Kuulokojeita ovat korvantauskoje, taskukoje, korvakäytäväkoje ja silmälasikoje. Kuulokoje poimii äänet ja muuntaa ne sähköisiksi impulsseiksi. Se ei valikoi ääniä, vaan vahvistaa kaiken, myös ympäristön hälyäänet. Hälyäänet puolestaan aiheuttavat ongelmia äänien erottelussa ja sitä kautta kuulemisessa. (Viita 1998, 56 – 59).

Myös sisäkorvaistute on kuulemisen tekninen apuväline, joka saattaa auttaa paremmin silloin kun tavallinen kuulokoje ei riitä puheen erottamiseen. Silloinkin on tärkeää, että puhutaan selkeästi ääntämällä ja hitaammin kuin normaalisti. Tällöin implantilla kuunteleva kuurosokea ehtii tajuamaan äänneet ja sanat paremmin. (Viita 1998, 60 – 64).

Induktion eli silmukavahvistimen avulla voidaan nostaa kuultava asia paremmin esille, kun kuulolaite vahvistaa T-asennossa vain induktion kautta tulevat äänet. Induktion avulla voi useampi kuurosokea kuunnella yhtä aikaa samaa puhetta, joka on puhuttava aina mikrofoniiin. Eli yksi henkilö voi puhua kerrallaan. Kokouskäytössä on useimmiten siirrettävä induktio, jonka esimerkiksi vuosikokouksen järjestäjä asentaa toimimaan. Joissakin julkisissa tiloissa sekä konsertti- ja luentosaleissa voi olla myös kiinteä induktio. (Viita 1998, 67 – 68).

5 KUVAILU YLEISTULKKAUKSENA – TOTEUTUS JA TIEDONKERUU

Suomen Kuurosokeat ry:n syyskokouksessa 29. - 30.11.2003 Oulussa toteutettiin kuvailu, puheella induktioon, lähinnä tilaisuuden alussa tapahtuvana kuvailuvarttina. Toimin itse tuolloin kuvailijana. Kokouksen alussa kuvailin tilan, jossa kokous pidettiin. Sen lisäksi totesin läsnäolijat kokouksen asialistan mukaisesti, mutta istumajärjestyksessä. Aiemmin oli käytetty aina aakkosjärjestystä läsnäolijoiden toteamiseen.

Kuten Raanes (2001) toteaa kuvailu voi olla sillä hetkellä tuotettua eli spontaania, tai etukäteen valmisteltua. Esimerkiksi kokoustilasta voidaan laatia etukäteen kartta kuvailua varten. Karttaan nimetään seinät ja merkaataan toiminnan ja asian seuraamisen kannalta tärkeimmät kohteet. Ryhmätilanteiden alussa voidaan järjestää kuvailuvartti, jossa yleistulkki tai joku muu henkilö kuvailee tilan ja siellä olevat tärkeimmät kohteet. Samassa yhteydessä voidaan myös todeta läsnäolijat ja heidän istumapaikkansa. (Marttila 2006, 19).

Oulussa tein ennen tilaisuuden alkua kartan kokoustilasta ja mietin miten nimeän mm. tilan seinät. Lisäksi pohdin, mitä muita kohteita on oleellista kertoa. Pyrkimyksenä oli pitää kuvailu lyhyenä ja ytimekkäänä. Tämä oli mielestäni kokoustilanteeseen sopiva tapa. Kuvailuvartin alussa kerroin mistä yhteisessä kuvailussa on kyse ja kuinka osallistujat ja heidän tulkkinsa voivat tilanteessa toimia. Lisäksi kerroin ja näytin muutaman esimerkin toimintatavoista, joita oli mahdollista toteuttaa niiden, joilla oli myös henkilökohtainen tulkkaus. Näitä mahdollisia kuvailun menetelmiä olivat mm. viittominen, kohteen osoittaminen ja piirtäminen selkään, käteen tai ilmaan. Annoin tulkille ja kuurosokealle hetken aikaa sopia tapa, jolla he haluavat toimivat. Puhuin kuvailun induktiomikrofoniin. Sitä kuuntelevat osallistujat kuulivat kuvailun suoraan. Samalla viittomakielelle tulkkaavat yleistulkit viittoivat kuvailun. Lisäksi useat henkilökohtaiset tulkit tulkkasivat sekä viittomakielelle että viitotulle puheelle, osallistujille sopivilla menetelmillä.

Tilan kuvailun eli kuvailuvartin jälkeen puheenjohtaja avasi varsinaisen kokouksen. Edettiin esityslistan kohtaan 1. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus. Toteamisen aluksi annoin ohjeen, että kaikilla tuli olla esillä henkilökohtainen numerolappu. Sen lisäksi pyysin näyttämään viittomanimen, kun oma numero ja nimi mainitaan. Luettelin läsnäolijat istumajärjestyksessä. Henkilökohtaisen numerolapun mukaan tiesin katsoa osallistujalistasta henkilön nimen. Sanoin numeron ja nimen sekä katsoin hänen viittomanimensä ja yritin näyttää sen eteenpäin mahdollisimman monelle tulkille. Tämän jälkeen kokoustoimitsija totesi onko osallistuja varsinainen jäsen vai kannatus- tai omaisjäsen ja onko hänelle äänioikeus. Näin etenimme ja totesimme paikalla olevat kuurosokeat osallistujat ja toimihenkilöt. Tulkkeja, avustajia ja tyhjiä paikkoja ei lueteltu. Olin etukäteen Riitta Lahtisen kanssa pohtinut, että näin toimiessa osallistujille tarjoutuu mahdollisuus hahmottaa oma paikkansa tilassa, suhteessa muihin osallistujiin. Ja he saavat tiedon siitä kuka istuu heidän edessä, takana ja sivuilla. Oletimme, että jatkossa heidän on helpompi hahmottaa kulloinkin vuorossa olevan puhujan paikka.

Kuvailun suunnittelussa oli mukana myös muita paljon henkilökohtaisissa tulkkauksissa kuvailua tehneitä tulkkeja. Kuvailu osana yleistulkkausta otettiin käyttöön Oulun kokouksen jälkeen muissakin vuosikokouksissa, ainakin kevääseen 2007 saakka. Alun kuvailuvartin ja läsnäolijoiden toteamisen lisäksi kuvailua tehtiin kokouksien aikana. Kuvailija kertoi mm. kokouksen toimihenkilöiden siirtymisistä, puheenvuoropyyntöjä osoittavista numerolapuista ja äänestyksen etenemisestä sekä yllättävistä tilannekohtaisista muutoksista (esim. kova ääni pihalla). Yleistulkkeina pyrittiin käyttämään ainakin osittain samoja tulkkeja useampina vuosina, jotta pohdintoja ja kokemuksia voitiin hyödyntää pidemmältä ajalta ja useamalta kerralta.

Jos kokouksen aikana, useimmiten heti alussa, joku ulkopuolinen henkilö tuli esittämään esim. kokouskaupungin tervehdysten, kuvailtiin häntä tarkemmin. Hänen kanssaan sovittiin etukäteen, että hän voi joko kertoa itse

itsestään tai antaa yleistulkeille hetken aikaa kertoa ulkonäöstään ja vaatuksesta. Joskus tilaisuuksien yhteydessä esim. palkittiin joitakin henkilöitä. Tällaisten vapaamuotoisempien tilanteiden aikana yleistulkki kuvaili mistä kokoustilan eteen pyydetty henkilö saapuu ja mitä edessä tapahtuu, esim.: *"Herra XX kävelee keskikäytävää tulkin opastamana. Hänellä on punainen villapaita ja mustat suorat housut. Yhdistyksen puheenjohtaja ojentaa hänelle mitalin koteloineen, onnittelee ja halaa. Kokouksen puheenjohtaja ojentaa kukkakimpun ja halaa. XX kumartaa kokousväelle, sanoo kiitos ja palaa paikalleen".*

5.1 Palautekysely ja havainnointi

Oulun syyskokouksen kuvailukokeilusta haluttiin tarkempaa ja laajempaa palautetta. Sitä varten laadittiin palautekaavake (liite 1), joka oli valmiiksi kopioituna jokaisen osallistujan materiaalikuoreessa. Palautekyselyä ei haluttu rajata vain induktiossa kuunteleville, vaan haluttiin antaa kaikille osallistujille mahdollisuus palautteen antoon. Ohjeissa mainittiin, että palautekaavakkeen voi täyttää viikonlopun aikana, vaikkapa tulkin kanssa. Osallistujille tarjottiin myös mahdollisuutta saada sama kysely sähköpostilla, jolloin vastaamisen pystyi hoitamaan kotona – omia apuvälineitä hyödyntäen. Tulkeille laadittiin lyhyt tiedote kuvailusta (liite 2). Sen ohessa esitettiin kysymyksiä, joita tulkkien toivottiin pohtivan, tulkkauksen sujuvuuden näkökulmasta. Heiltä haluttiin kerätä myös kehittämisideoita ja heitä pyydettiin lähettämään sähköpostilla ajatuksiaan. Syyskokous (2003) osoittautui hyväksi tilaisuudeksi saada palautetta, koska paikalla oli yhteensä 92 osallistujaa, joista 78 oli varsinaisia jäseniä. Heidän lisäksi paikalla oli 10 yhdistyksen työntekijää ja 74 tulkkia, opasta ja/tai avustajaa.

Kevätkokouksessa 2005 kuvailua haluttiin havainnoida tehostetummin ja saada siitä tarkempaa palautetta. Kuvailua yleistulkkauksen osana teki kaksi viittomakielen tulkkia. Minä ja työkaverini Riitta Lahtinen teimme aktiivisesti havainnointia ja kirjasimme ajatuksiamme ylös. Tilaisuuden jälkeen kokosimme havainnot ja pohdimme kuvailun kehittämistä. Kävimme sähköpostikeskustelua sekä kuvailua että viittomakielen yleistulkkausta tehneiden tulkkien ja yhden kuurosokean osallistujan kanssa.

Oulun palautekyselyn ja Lahden tarkemman havainnoinnin lisäksi osallistuin myös muihin vuosikokouksiin ja sain niistä palautetta mm. sähköpostitse. Lisäksi olen tehnyt kuvailun suunnittelua, havainnointia ja pohdintaa myös muiden kokousten yhteydessä vuosina 2003 – 2006. Tällaisia kokouksia ja työryhmien kokoontumisia oli useita kymmeniä. Kuvailuun osana tulkkausta paneuduttiin erityisesti Kuurosokeiden tulkkipalveluopasta ja sanastotyötä tehneissä työryhmissä sekä tulkkipalvelun kouluttajakoulu-

tuksessa.

5.2 Muut palautteet ja pohdinnat

Erityisen tärkeässä asemassa tarkan suunnittelun ja toteutuksen itsearvioinnin kannalta olivat isot tilaisuudet, joissa oli kuvailu osana yleistulkkausta. Näitä tilaisuuksia olivat Yhdessä yksilöllisesti -seminaari (2004), Toimiva tulkkipalvelu -seminaari (2006) ja Helen Keller Maailmankonferenssi (2005). Olin kyseisissä tilaisuuksissa osittain vastuussa yleistulkkauksen järjestelyistä ja osallistuin tulkkien kanssa suunnitteluun ja arviointiin. Olen saanut myös käyttööni Yhdessä yksilöllisesti -seminaarin kuvailua tehneiden tulkkien kirjalliset pohdinnat, jotka he sisällyttivät omiin muunto-opintoihinsa. Tilaisuuksina seminaarit ja konferenssit poikkeavat kokouksista, mutta ovat toimintatavoiltaan hyvin samankaltaisia. Molemmissa tilaisuuksissa puheenvuoroja voi käyttää vain puheenjohtajan tai tilaisuuden vetäjän luvalla ja asia tulee puhua aina induktiomikrofoniin. Seminaareissa ja konferensseissa ei yleensä ehditä jakaa kovin monia puheenvuoroja, keskusteluihin varatun ajan rajallisuuden vuoksi. Puhuja kuitenkin vaihtuu suhteellisen usein, kun esityksiä on useampia. Näissä vaihtotilanteissa tarjoutuu erittäin hyvä mahdollisuus kuvailla salin tapahtumia ja puheenvuorossa olevan henkilön olemusta, vaateista ja tulkkausta.

Konferensseissa, seminaareissa, kokouksissa ja työryhmissä tehtyjä yleiseen kuvailuun liittyviä arviointeja ja palautteita voidaan helposti soveltaa myös käytettäväksi kokouksien kuvailun sujuvuuden kehittämisessä.

6 KUVAILUN KÄYTÄNTEET – PALAUTTEITA, POHDINTAA JA KEHITTÄMISEHDOTUKSIA

Suomen Kuurosokeat ry:ssä työskentelyni aikana koottujen ajatusten - havainnoinnin, kyselyiden sekä palaute- ja kehittämiskeskustelujen - kautta sain paljon arvokasta tietoa. Vuosikouksista sain tarkkaa palautetta kyselyn ja toistuvan havainnoinnin keinoin. Keskusteluja käytiin sekä suunnittelun ja valmistelun että arvioinnin ja kehittämisen merkeissä. Keskusteluihin osallistuivat monet eri tahot: kuurosokeat, tulkit, tulkkipalveluja kuurosokeusalan työntekijät sekä eri tilaisuuksiin osallistuneet muut henkilöt. Palaute- ja kehittämiskeskusteluja käytiin avoimessa hengessä, kaikkien tietäessä että tavoitteena oli tulkkauksen kehittäminen paremmaksi ja sujuvammaksi. Kuvailun toteutus osoittautui joissakin tilanteissa yllättävän haastavaksi ja vaikeaksi, koska etukäteen ei ole ollut antaa tarkkoja 'raameja' kuvailun toteutukselle. Kuvailua tekevän tulkin tärkeimpiä ominaisuuksia näyttäisikin olevan mm. rohkeus ja tilanneäly, jotka takaavat nopean reagoinnin ja tietynlaisen sanavalmiuden.

Virallisia, kyselyn kautta saatuja, palautteita oli suhteellisen vähän, mutta keskusteluihin ja pohdintoihin osallistuneiden henkilöiden määrä on ollut suuri. Isoja tilaisuuksia, joissa kuvailu oli osana yleistulkkausta, oli neljän työssäolovuoteni aikana noin 10. Lisäksi ryhmämuotoisia pienempiä tilaisuuksia, joissa kuvailua toteutettiin aina jossakin määrin, oli useita kymmeniä - jopa satoja. Tilaisuuksiin osallistujat oppivat myös antamaan palautetta rohkeammin eli projektin tavoite, että Oulun syyskokouksen palautekysely toimisi keskustelun avauksena, toteutui. Lisäksi projektin työryhmäpainotteinen työskentelytapa, jossa pohdittiin ja kyseenalaistettiin monia asioita, antoi pontta aktiivisemmalle ja rohkeammalle palautteenannolle. Palautteen laajuus tuli esiin myös siinä, että sitä antoivat monet eri tahot: eri tavoin kommunikoivat kuurosokeat, henkilökohtaista ja yleistulkkausta tehneet tulkit, Suomen Kuurosokeat ry:n ja monien muiden tulkkipalveluun liittyvien tahojen työntekijät sekä tulkattuihin tilaisuuksiin osallistuneet muut henkilöt.

Useissa tilanteissa kuvailua pohdittiin isompana kokonaisuutena, miettien esim. miten kuvaillaan puhujan olemus ja vaatetus niin, että kuvailu on neutraalia, muttei kuitenkaan ihan väritöntä ja tylsää kuunneltavaa. Jos mahdollista, tilaisuuksien alussa puhujille ehdotettiin, että he itse kuvailisivat itseään. Osa puhujista teki sen mielellään ja osa halusi tulkkien hoitavan kuvailun. Jos puhuja itse kuvaili, tuli kuvailuun usein 'lisäväriä' hänen kertoessa esim. olleensa ennen "pitkä ja komea ja nyt pätkä ja pullea" ja hiusten olevan tummat, kun ne on "värjätty, ettei harmaat näy".

Pohdittaessa kokousten aikaista kuvailua suurten linjojen sijaan nousi usein esiin tarkemmat kuvailun osa-alueet, kuten sanamuotojen valinnat. Tähän oli syynä mm. kokoustekniikka, jossa puheenjohtajan tulee ilmaista tietyt asiat tietyllä tavalla. Kuten Norri (1989) ja Lunnas (1997) toteavat, niin puheenjohtajan tehtäviin kuuluu todeta, onko puheenvuoropyyntöjä vai ei. Hän myös avaa ja lopettaa keskustelun. Tällöin tulkki ei voi kuvaillessaan käyttää sanamuotoa "puheenvuoropyyntöjä ei ole", koska se on perinteisesti puheenjohtajan tapa todeta asia. Kuvailijan tulee kertoa esim. että "puheenvuoropyyntöjä osoittavia numerolappuja ei ole nostettuna yhtään", jonka jälkeen puheenjohtaja toteaa, että "puheenvuoropyyntöjä ei ole" ja voi ilmoittaa keskustelun päättyneeksi. Kun puheenjohtaja avaa keskustelun, kannattaa kuvailijan odottaa hetki ennen kuin alkaa kuvailla salin tapahtumia, jotta kaikille välittyy tieto keskustelun alkamisesta ja mahdollisuudesta pyytää puheenvuoroa. Joskus puheenjohtaja itse on liian hätäinen, eikä puheenvuoropyynnöille ja kuvailulle jää aikaa. Tällöin kannattaa huomauttaa puheenjohtajaa esim. muiden toimihenkilöiden kautta ja pyytää, että hän etenisi rauhallisemmin, jotta tulkkauksille (myös kuvailulle) jäisi riittävästi aikaa.

Kuvailun mahdollisuudet tarjota kokonaisvaltaista tietoa ja sitä kautta parantaa tilanteiden hallintaa ja varmistaa tiedonsaantia, tiedostetaan kuurosokeiden keskuudessa suhteellisen hyvin. Tästä huolimatta osa kuurosokeista on sitä mieltä, että kuvailu kokouksissa on liikaa ja sen seuraaminen vaatii vain lisää voimia. Ne ketkä pitävät kuvailua erittäin tarpeellisenä, toivovat sitä olevan enemmän ja tarkempaa. 'Kultainen keskitie'

on tässäkin asiassa vaikea löytää. Kuvailun tulee kuitenkin aina olla tilaisuuden luonteen mukaista. Karkeasti voidaan todeta, että kokousten kuvailu on täsmällistä, lyhyttä ja ytimekästä, kuten kokoustekniikkakin. Toisaalta esim. kulttuuritapahtuman tai iltaohjelman esitysten kuvailun tulee olla mahdollisimman kattavaa ja värikästä - useimmiten myös vauhdikasta.

6.1 Palautekyselyn tulokset

Kyselyyn vastasi 16 kuurosokeaa. Lisäksi kirjallista palautetta antoi yksi Kuurosokeiden eri kommunikaatiomenetelmät -projektin ohjausryhmän kuurosokea jäsen ja suullisesti tilannetta kommentoi yksi Tulkinkäyttö tutuksi -projektin ohjausryhmän kuurosokea jäsen. Kuurosokeiden palautteita oli siis yhteensä 18.

Kuvailu osana yleistulkkausta oli suunnitellusti ja ohjatusti yhteisesti toteutettua, kuten kohdassa 5 sen toteutuksesta tarkemmin kerrottiin. Vaikkakin kyseessä oli nimenomaan puheella kuvailu, puhuttuna induktiomikrofoniin, ei palautteen antoa rajattu vain induktiolla kuunteleviin kuurosokeisiin. Kaikilla osallistujilla oli yhtäläinen mahdollisuus palautteen antoon, koska kaikilla oli mahdollisuus vastaanottaa kuvailu itselleen sopivalla tulkkausmenetelmällä.

Kyselyn alkutiedossa kysyttiin vastaajien pääasiallista tulkkauksen seuraamisen tapaa ja sitä oliko heillä mukana henkilökohtainen tulkki/tulkit tai opas.

Vastaajista 12 oli henkilökohtainen tulkkaus, yhdellä heistä oli kaksi tulkkiä. Lisäksi kahdella oli opas mukana.

Vastaajista kahdeksan vastaanotti pääasiallisesti viitottua tulkkausta. Heistä yksi seurasi yleistulkkausta, kolmelle tulkki viittoi vapaaseen tilaan (toiminnallisen näön rajoitukset huomioiden) ja neljälle viitottiin taktiilisti. Kuusi vastaajaa kuunteli vain induktiota. Kolme vastaanotti viitottua tulkkausta induktiossa kuuntelun lisäksi. Heistä yksi seurasi yleistulkkausta ja kaksi vapaaseen tilaan (toiminnallisen näön rajoitukset huomioiden) viittovaa henkilökohtaista tulkkiä. Yhden tavasta vastaanottaa tulkkausta ei ole tietoa.

Kuvailuvartin alussa kerrottiin kaikille miten kuvailussa edetään ja annettiin esimerkkejä toimintamalleista, joita saattoi toteuttaa henkilökohtaisen tulkin tai oppaan kanssa, induktioon puhutun kuvailun lisäksi. Näitä vaihtoeht-

toja olivat piirtäminen, osoittaminen ja viittominen eri tavoin.

Yhteisen kuvailun lisäksi kahdelle kuurosokealle piirrettiin kämmeneen, kolmelle selkään ja kolmelle ilmaan. Yhdelle kuurosokealle piirrettiin käsilaukkuun!

Osoittamista, niin että tulkki osoitti omalla kädellään, käytti seitsemän vastaajaa. Osoittamista, niin että kuurosokean käsi seurasi tulkin käden mukana, käytti viisi vastaajaa. Yhdelle kerrottiin suunnat kellotaulun muodossa. Viittomista vapaaseen tilaan, induktiossa kuuntelun lisäksi, seurasi yksi kuurosokea.

Ohjeistetun kuvailun avulla selkeämmän kuvan tilasta sai 13 vastaajaa.

Heidän kommenteissaan mainittiin mm. seuraavia perusteluja:

- *"muodostui parempi kuva huoneen epämääräisestä muodosta,*
- *tiesi jatkossa paremmin missä puhutaan,*
- *tiesi vesipisteiden ja parvekkeen oven sijainnin,*
- *helpotti ymmärtämään paikkaa, mutta ei helpottanut liikkumista,*
- *piirtäminen helpotti tilan ja läsnäolijoiden hahmottamista,*
- *oli mukava lisä oman näön tueksi ja*
- *tuntui normaalilta eli sai uudesta tilasta hyvän käsityksen."*

Kaksi ei kokenut ohjeistetusta kuvailusta olevan hyötyä. Yhden mielestä se oli samanlaista kuin ennenkin ja yksi koki paikan ahtauden esteeksi sille, että kuvailusta olisi ollut hyötyä.

Läsnäolijoiden toteaminen eli nimenhuuto istumajärjestyksessä auttoi hahmottamaan oman paikan ja muiden paikat paremmin 11 vastaajan mielestä, neljän vastaajan mielestä ei. Perusteluissa mainittiin, että kuvailun jälkeen puhujan paikka oli helpompi hahmottaa ja että tiesi paremmin kuka istui missäkin päin. Hahmottamista hankaloitti paikan liiallinen ahtaus, penkkirivien epäsäännöllisyys ja sitä kautta paikkojen epäselvyys. Vastaajat mainitsivat myös, että *"paikallaolijoiden toteamisesta istumajärjestyksessä ei ollut hyötyä, koska ei voinut kuitenkaan muistaa kaikkien paikkoja"*. Toinen vastaaja harmitteli, ettei ehtinyt nähdä missä kukakin istui, kun paikalla oli niin paljon ihmisiä ja hän seurasi nimien sormitusta. Yksi

vastaaja ei osannut sanoa kyllä eikä ei, koska paikka oli niin täynnä: *"Nyt paikalla oli paljon ihmisiä, mutta esim. kurssitilanteiden alussa tällainen tapa toimii hyvin"*.

Ohjeistettu kuvailu eli nk. kuvailuvartti oli tarpeellinen käytäntö 10 vastaajan mielestä. Heistä yhden mielestä se oli tarpeellinen vain, jos se *"toteutetaan niin, että nimi sormitetaan rauhassa ja sitten ko. henkilö nousee seisomaan riittävän pitkäksi aikaa, jotta ehtii nähdä hänet"*. Kolmen mielestä ohjeistettu kuvailu ei ollut tarpeellista, yhden mielestä sillä ei ollut merkitystä ja yksi ei osannut sanoa mielipidettään.

Miksi ohjeistettua kuvailua ei koettu tarpeelliseksi, perusteltiin mm. sillä, että siihen *"kuluu turhaa aikaa, eikä se ole erikoinen juttu"*. Se koettiin myös turhaksi, koska itse sokeana ei kuitenkaan voi liikkua yksin. Yhden vastaajan mielestä tilan kuvailu oli ok, mutta läsnäolijoiden toteamisen aikana alkoivat kädet väsyä. Yksi vastaaja mainitsi, että kokouksen aikana tapahtunut kuvailu häiritsi - *"oli äänisaastetta"*. Hän halusi myös nimenuudon toteutettavan aakkosjärjestyksessä, kuten ennekkin.

Kuvailun tarpeellisuutta perusteltiin seuraavasti:

- *"tietää paremmin millaisessa tilassa itse on ja mielikuva tilasta on parempi ja selkeämpi,*
- *on tärkeää ja mukavaa tietää missä kukin on,*
- *eikä tarvitse itse lähteä tutkimaan tilaa."*

Jatkossa ohjeistetun kuvailun isompien tilaisuuksien alkuun halusi 11 vastaajaa. Yksi ei halunnut sitä ja yhdelle oli ihan sama onko kuvailua vai ei. Yksi halusi, että kaikki kokouspaikan oleelliset paikat (esim. uima-allas) kerrotaan, myös kokoustilan ulkopuolelta.

Huomioita ja kehittämideoita kokouksen järjestelyjen ja sitä kautta tiedonsaannin parantamiseksi nousi esiin seuraavasti:

- *"suurempi ja paremmin valaistu kokoustila on turvallisempi ja helpompi hahmottaa,*
- *kokoustilan pääasiallinen kävelyreitti ei saa kulkea yleistulkkausta seu-*

raavien kuurosokeiden ja yleistulkkien välistä,

- *viittovien osallistujien puheenvuorot suoraan muille, niin että henkilö tulee eteen (yleistulkin paikalle) viittomaan oman puheenvuoronsa,*
- *vaalitulanteessa ehdokkaat tulee esitellä seisomaan nousten - nimestä ei aina tiedä kuka henkilö on kyseessä ja*
- *induktio ja muu tekniikka on testattava hyvissä ajoin ennen kokouksen alkua."*

Kuvailuun ja muuhun tulkkaukseen liittyviä ideoita ja kehittämisehdotuksia tuli esiin seuraavasti:

- *"tarkempi tieto mistä suunnasta ihmiset luetellaan todettaessa läsnäolijoita / selkeämmät penkkirivit,*
- *nimenhuudossa todettava myös poissaolijat ja se kenen vieressä istuu tulkki tai joku muu*
- *puheenvuoropyynnöt ja niiden peruutukset voisi kertoa induktioon,*
- *tulkin tulee aina muistaa osoittaa missä puhuja on*
- *selkeästi tieto siitä, kuka on äänessä ja*
- *jos tilassa on hiljaista, niin tieto siitä miksi ja mitä tapahtuu."*

Lisäksi toivottiin iltaohjelman kuvailua ja kirjekuoren sisällön kertomista, jotta *"tietäisi mitä se sisältää ja kuinka päin esim. puheenvuorolappuna toimivaa numeroa pidetään."*

Kokousmateriaalin yhteydessä tulkeille jaettiin tiedote (liite 2), jossa heitä pyydettiin pohtimaan kuvailun sujuvuutta tulkkauksen näkökulmasta sekä tuomaan esiin omia kehittämisideoitaan. Tiedotteessa oli esitetty kysymyksiä sekä tilanteesta yleisesti että kuvailuvartistä ja läsnäolijoiden toteutamisesta. Viisi tulkkia lähetti sähköpostia, jossa esitti ajatuksiaan ja pohdintojaan.

Yleisesti kuvailua pidettiin tärkeänä ja ehdottoman tarpeellisena osana tulkkausta. Kuvailuvartin toteutus onnistui hyvin sen ollessa selkeä kokonaisuus, joka eteni mielekkäässä järjestyksessä. Kuvailun nopeutta pidettiin sopivana ja esitystapaa selkeänä ja rauhallisena. Jos aikaa olisi enemmän, olisi mielekästä kuvailua myös minkä näköisiä ihmiset ovat -

ainakin jos kyseessä on joku yhdistyksen ulkopuolinen vieras. Toisaalta tuotiin esiin niiden kuurosokeiden tilanne, jotka kokevat kuvailun häiritseväenä - kuinka heidän kanssaan tulisi toimia tulkkaustilanteissa? Ohjattu kuvailu koettiin hyväksi myös siksi, että joskus kun tulkki kysyy kuurosokealta hänen haluaan tilan kuvailuun, saattaa kuurosokea valita kuvailemattomuuden vain koska "ei halua vaivata" tulkkia.

Kuvailuvartti koettiin ohjattuna tarkemmaksi kuin itsenäisesti tehtynä sekä mukavana kokemuksena, koska henkilökohtaisessa tulkkauksessa sai keskittyä itse tulkkaukseen paremmin - siis myös kuvailun tulkkaukseen, sen sijasta että itse mietti mitä kuvailee ja miten eli miten nimeää esim. seinät. Yhteisestä kuvailusta koettiin olevan hyötyä erityisesti niille kuurosokeille osallistujille, joilla ei ollut tulkkia tai opasta tai oli mukana sellainen henkilö, joka ei osaa kuvailua. Sen koettiin helpottavan yleisesti tilan hahmottamista ja antavan kaikille suhteellisen samanlaisen informaation. Tulkkien pohdinnoissa todettiin myös, että jos kuvailua ei olisi tehty yhteisesti ja ohjatusti, ei viitotussa yleistulkkauksessa olisi ollut kuvailua ollenkaan. Nyt viitottua yleistulkkausta seuraavat osallistajat olivat myös kiinnostuneita kuvailusta ja kääntyivät katsomaan kuvailtavia asioita nyökyttellen.

Läsnäolijoiden toteaminen istumajärjestyksessä helpotti muistamaan osallistujien paikkoja. Erityisesti suunnannäyttäminen helpotti myöhempää paikkojen muistamista. Istumajärjestyksessä eteneminen helpotti myös yleistulkkien työtä ja heidän oli jatkossa helpompi hahmottaa mistä päin puheenvuorot tulivat. Yksi tulkki koki, ettei istumajärjestys auttanut, mutta ei haitannutkaan tulkkausta. Henkilöiden viittomanimien saaminen kakkien tulkkien tietoon koettiin ongelmalliseksi. Läsnäolijoiden toteamisen yhteydessä oli tarkoitus saada jokaisen viittomanimi ja välittää se yleistulkin ja muiden tulkkien tietoon, mutta tämä ei täysin onnistunut. Ehdotettiin, että kuurosokea voisi itse viittoja viittomanimensä seisaaltaan ja kuvailutulkki varmistaisi, että yleistulkit saavat siitä selvää ja näin se menisi oikeanlaisena myös muille tulkeille. Tämä auttaisi ratkaisemaan niitä tilanteita, kun yhdelle henkilölle on 'liikkeellä' useampi eri viittoma.

Eräs tulkeista totesi, että kun asiakas todella tiesi ketä oli paikalla, oli hänellä toiveita siitä ketä halusi myöhemmin tavata. Ehdotettiinpa kokouspaikalle jonkinlaista 'tapaamistaulua', jonne kuurosokea voisi jättää viestin ketä haluaa tavata.

6.2 Havainnoinnin yhteenveto

Oulun syyskokouksen kuvailukokemuksen ja palautteiden pohjalta kuvailu osana yleistulkkausta toteutettiin myös seuraavissa vuosikokouksissa kevästä 2004 kevääseen 2007. Tilan kuvailun ja läsnäolijoiden toteamisen lisäksi kuvailua tehtiin kokouksen aikana, toteamalla mm. kokouksen toimihenkilöiden siirtymiset ja tekemiset sekä puheenvuoropyynnöt ja niiden perumiset. Toiveita yleistulkkauksen kielistä ja menetelmistä kysyttiin kuurosokeilta kokouksen ilmoittautumiskaavakkeessa (kts. 2.). Kuvailun lisäksi yleistulkkaus järjestettiin suomalaisella viittomakielellä viitottuna. Yleistulkkausta toteutti aluksi neljän, jatkossa kolmen, viittomakielen tulkin tiimi.

Vuoden 2005 kevätkokous järjestettiin Lahdessa. Siellä yleistulkkausta hoiti neljän tulkin tiimi, joilla kaikilla oli jo aikaisempaa kokemusta puheella kuvailusta. Olimme Riitta Lahtisen kanssa kokouksessa havainnoimassa tulkkausta. Ennen kokousta olimme yhdessä yleistulkkiensa kanssa suunnitelleet kuvailun toteuttamista aikaisempien palautteiden ja ideoiden pohjalta. Tulkit piirsivät tilasta kartan (pohjapiirros), joka oli esillä kokoustilassa ja sen ulkopuolella. Mietimme yhdessä nimityksiä ja kuvailun etenemistä. Tulkki kuvaili tilan: *"Kuvailu ovelta katsottuna. Sali on neliönmuotoinen. Takanamme on oviseinä, oikealla kadunpuoleinen seinä, edessä puheenjohtajan pöytäseinä ja vasemmalla sisäpihanpuoleinen seinä. Oviseinällä oven oikealla puolella on kaksi arpajaispöytää, jotka ovat täynnä arpajaisvoittoja. Pöytien jälkeen on pitkä naulakko ja tietokonepöytä. Kadunpuoleisella seinällä on pitkä pöytä, jossa on jäävettä. Sen jälkeen tietokonepöytä ja yleistulkkiensa tuolit. Puheenjohtajan pöytäseinällä on viittomakielen yleistulkin paikka ja puheenjohtajan pöytä. Pöydän takana istuvat yhdistyksen puheenjohtaja X.X. ja toiminnanjohtaja Y.Y. Heidän takanaan on valkoinen piirtoheitinkangas. Sisäpihan puoleisella seinällä on pitkä pöytä, jossa on jäävettä. Ikkunoissa on verhot ja ikkunoiden takana kivetty on sisäpiha. Tilan keskellä on kapea käytävä ja sen molemmin puolin on seitsemän riviä sinisiä tuoleja."*

Tilan kuvailun jälkeen avattiin kokous ja sen läsnäolijat todettiin istumajärjestyksessä. Läsnäolijoiden toteamisen 'kaava' vaihteli hieman. Tällä tulkki tavoitteli osittain vaihtelua tulkkaukseen ja pyrki välttämään liian pitkiä hiljaisia taukoja. Henkilöiden viittomanimiä ei kuvailtu induktioon, koska se olisi ollut liian paljon aikaa vievää. Kuurosokean henkilön itsensä tai hänen tulkkinsa näyttämä viittomanimi pyrittiin kuitenkin välittämään viittomakielien yleistulkille, koska se on oleellinen osa viitottua tulkkausta ja viittomakielisten henkilöiden tunnistamista. Kuvailussa mainittiin varsinaisten osallistujien (joilla numerolappu) lisäksi myös työntekijät, tulkit, oppaat ja tyhjä tuolit.

Tilan kuvailun ja läsnäolijoiden toteamisen lisäksi kuvailtiin kaupungin tervehdyksen tuonut henkilö (ulkonäkö), kokouksen toimihenkilöiden siirtymiset, puheenvuoropyynnöt ja niiden perumiset sekä muut tilanteissa tapahtuvat muutokset. Yksi hämmennystä aiheuttava asia kokouksen aikana oli välihuudot ja niiden mahdollinen kuvailu tai kuvailemattomuus ja se kenen vastuulla oli niiden huomioiminen ja kieltäminen. Kuvailun sujumuuden huomattiin olevan paljolti riippuvainen kokouksen puheenjohtajan tai keskustelun vetäjän toiminnasta ja kuvailun ymmärtämisestä. Kun vetäjä ei malttanut itse odottaa kuvailua loppuun, jäi kuvailusta hämmentynyt ja häiritsevä tunne. Kun vetäjä antoi tarvittavan ajan kuvailulle, sai hän siitä itsensäkin paljon informaatiota, jota pystyi hyödyntämään kokouksen ja keskustelujen eteenpäin viemisessä. Tätä huomiota peilaten voitiin todeta, että etukäteissuunnittelu ja tauotuksesta sopiminen puheenjohtajan tai vetäjän kanssa olivat erityisen tärkeitä. Parhaimmillaan kuvailun ja puheenjohtajan yhteistyön todettiin olevan sujuvaa, toisiaan tukevaa, vuoropuhelua.

Kokouksen kuluessa pidimme tulkkien kanssa lyhyitä palautepalavereja ja kokousviikonlopun jälkeen kokosimme ajatuksia ja kävimme pohtivaa keskustelua sähköpostitse sekä tapasimme kerran. Tulkkien lisäksi keskusteluun ja jatkoon ideointiin osallistui yksi kokoukseen osallistunut Kuurosokeiden eri kommunikaatiomahdollisuudet -projektin ohjausryhmän kuurosokea jäsen.

Kokouksen havainnoinnista ja palautekeskusteluista teimme Riitta Lahtisen kanssa koosteen, joka toimi jatkossa (2004-2007) yleistulkkauksen, sekä kuvailun että viittomakielen tulkkauksen, epävirallisena ohjeena. Kuvailun tarkoituksiksi kokoustilanteissa tarkentui lyhyen ja ytimekkään sanallisen kuvauksen antaminen tilasta ja toiminnasta. Se tarjoaa mahdollisuuden tehdä tila tutuksi ja antaa tietyt yleisnimitykset yhteisesti tiedoksi sekä pitää osallistujat 'ajan tasalla' kokouksen edetessä. Kuvailua terminä mietittiin edelleen eli pohdittiin onko sopivin nimitys kuvailu yleistulkkausena, kuvailu induktioon, puheella kuvailu induktioon, induktiokuvailu vai yleiskuvailu silloin, kun kyseessä on tällainen kuvailu osana yleistulkkausta.

6.3 Muiden tilaisuuksien palautteet

Yhdessä yksilöllisesti -seminaarissa toteutettiin kuvailu yleistulkkauksen muodossa ensimmäistä kertaa. Sitä tehneet tulkit valmistautuivat tilaisuuteen todella hyvin yhdessä meidän seminaaria valmistelleiden henkilöiden kanssa. Tilaisuuden toteutus toi esiin monia asioita, joita piti tulevaisuudessa kehittää. Tulkit tekivät työstään kattavat kirjalliset raportit, joka toimivat tulevien seminaarien ja konferenssien tulkkauksen järjestämisen, suunnittelun ja tulkkaukseen valmistautumisen tukena. Niistä poimittiin ideoita myös muiden tilanteiden kuvailun toteutuksiin.

Tulkkien pohdinnoissa nousi vahvasti esiin, että kuvailusta ja sen toimintatavoista ja valinnoista tulisi kertoa tarkemmin osallistujille. Nyt hämmennystä saattoi herättää mm. se, että joidenkin luennoitsijoiden esityksen aikana oli kuvailua, mutta yhden esityksen aikana ei. Tähän oli syynä se, että tulkit olivat kysyneet luennoitsijan toivetta kuvailusta ja hän pyysi, että esityksen aikana ei kuvailla ollenkaan. Näin hänen oli helpompi keskittyä omaan osuuteensa. Osallistajat saattoivat kuitenkin ihmetellä, miksi kuvailutulkit olivat yhtäkkiä ihan hiljaa. Ehkäpä jos tilaisuuden järjestäjä olisi ollut ennakkoon yhteydessä luennoitsijoihin ja kertonut kuvailusta tarkemmin, niin tällaiselta kieltäytymiseltä olisi vältytty.

Kuvailutulkkien istumapaikka salissa mietitytti ja kahden päivän aikana kokeiltiin eri paikkoja. Sopivan paikan löytymistä vaikeutti varmasti tilan muoto, jossa puhujan pöytä oli tilan puolivälissä, pitkällä sivuseinällä ja se, että tilaisuuden puheenjohtajana/vetäjänä toimi kuurosokea henkilö, jolla oli henkilökohtainen tulkkaus. Näin tilan hahmottaminen ja tulkkauksien, sekä henkilökohtaisten että yleistulkkauksien, huomioiminen oli jo erittäin haastava osa tulkkien työtä. Tilaisuuden aikana kuvailua tekevät tulkit kertoivat yleisön puheenvuoropyynnöt. Heidän tarkoituksenaan oli kertoa vain puheenvuoroa pyytävän henkilön paikka, mutta tulkkien lähellä olevat henkilöt kertoivat auliisti aina henkilöiden nimet, joten he totesivat puheenvuoropyyntöjen kohdalla myös sitä pyytäneen henkilön nimen. Tässä kohdalla olisi tilaisuuden vetäjän pitänyt ottaa ohjat käsiin ja hoitaa puheenvuo-

rojen jakaminen. Tulkki viedessään mikrofonia ja kuvaillessaan liikkumistaan, odotti jonkun myöntävän puheenvuoron, mutta kun näin ei tapahtunut, hän antoi puhujalle mikrofonin ja näin haluamattaan toimi puheenvuorojen jakajana. Tätä ongelmaa ei pystytty täysin ratkaisemaan seminaarin aikana, mutta helpotusta siihen toi se, että minä itse, seminaarin järjestäjänä, aloin kuljettaa mikrofonia ja tulkit totesivat vain puheenvuoroja pyytäneiden henkilöiden paikat ja nimet. Jatkossa puheenvuorojen jakamisen toimintatapaa muistettiin miettiä tarkemmin ja valmistella myös tilaisuuksien vetäjät ottamaan vastuu tästä osuudesta.

Yllättävän hankalaksi osoittautui se, että tulkin itse piti ottaa kuvailulle kuuluva aika eli rohkeasti aloittaa kuvailu ja puhua asia loppuun asti, ennen kuin luovutti puheenvuoron esim. puheenjohtajalle. Tulkillä oli siis tietyllä tavalla normaalia enemmän määräysvaltaa tilanteen etenemiseen kuin muussa tulkkauksessa. Tämä tuntui aluksi hämmentävältä ja vaati totuttelua. Kuvailun aloittamista hankaloitti myös se, että luennoitsijat ja puheenjohtajat unohtivat usein, että kuvailulle piti jättää aikaa.

Tulkkien yleisiä huomioita kuvailun toteutuksesta olivat mm., että:

- pintoja ja värejä kuvaillessa, voisi kiinnittää enemmän huomiota materiaaleihin (esim. silkkinen, samettinen, puinen, karhea, sileä),
- puheenvuorojen toteamisessa tulisi edetä rauhallisemmin ja ilmaista asia niin, ettei se kuulosta lopulliselta toteamiselta "puheenvuoropyyntöjä ei ole", vaan kertovalta,
- kuvailutulkin paikka salissa tulisi olla sellainen, jotta siitä näkee koko salin ja erityisesti puheenjohtajan paikan ja toiminnan (sekä mahdollisen tulkkauksen) ja
- kuvailutulkkien tulisi tehdä konkreettisempaa yhteistyötä puheenjohtajan/vetäjän ja hänen tulkkiensa sekä viittovien yleistulkkien kanssa.

Osallistujien huomioista nousi esiin mm. seuraavia kommentteja:

- puhujien vaatetusten kuvailu oli hyvä asia, kun tauolla pystyi sitten tunnistamaan ja tapaamaan kyseisiä henkilöitä ja heidän vaatetuksensa myös kuvasti sitä, että he arvostavat tilaisuutta ja meitä osallistujia, koska olivat

kiinnittäneet pukeutumiseensa huomiota,

- kun yleisölle esitetään kysymyksiä, tulisi kuvailutulkin odottaa pitempään, ennen kuin kertoo, ettei yhtään puheenvuoropyyntöä ole ja
- yhden luennoitsijan kerrottiin luennoivan luku-tv äärestä - tämä herätti ajatuksen, että "niinhän minäkin voisin tehdä, niin ei tarvitsisi kaikkea muistaa ulkoa".

Erilaisissa tilanteissa esiin nousi se, että kuvailussa tarvitaan hyvän kielitaidon lisäksi taitoa nähdä ympäristön ihmiset, esineet ja tapahtumat sekä värit, muodot ja liikkeet sekä tietysti taitoa kertoa niistä sanallisesti. Kuvailun tulee olla tilaisuuteen sopivaa - ei liian tuttavallista, vaikka usein puhuja ja tulkit ovatkin tuttuja keskenään. Kuvailun aloitus ja lopetus tulee myös erottua selkeästi muista puheenvuoroista. Jotkut toivoivat myös tietoa siitä kuka tulkki on milloinkin kuvailuvuorossa. Useimmissa palautteissa kuitenkin oltiin sitä mieltä, että lyhyt tapa on paras eli kuvailu kannattaa aloittaa sanomalla "kuvailu" ja lopettaa sanomalla "loppu". Kuvailun aloitus muistettiin yleensä aina ilmoittaa, mutta se lopetus jäi yleensä 'ilmaan', odottamaan seuraavan puheenvuoron aloitusta. Kaikki puheenvuorot tulisi aina aloittaa kertomalla kuka puhuu, mutta sen ilmoittaminen unohtuu suhteellisen usein ja se aiheuttaa tietysti hieman hämmennystä, sekä kuvailun että muiden puheenvuorojen jälkeen, jos osallistujat eivät voi olla varmoja milloin puheenvuoro ja puhuja vaihtui.

7 POHDINTAA JA TOIMINTAMALLI

Ihminen voi havaita todella paljon yhtä aikaa tapahtuvia asioita näkönsä avulla ja niiden muuttaminen kielelliseen muotoon on todella vaativaa. Tulkin tulee päättää mitkä tapahtumat ovat asiayhteydeltään tärkeitä ja miten ne kerrotaan tilanteeseen sopivalla tavalla. Tätä on hyvä kuvailutulkkaus. Kuten eräs tulkki kirjoitti: *"Tulkki poimii kunkin asiayhteyden kannalta tärkeimmät havainnot ja muuntaa kielelliseen muotoon. Samanaikaisesti tulkki puntaroi muiden asioiden tai tapahtumisen merkitystä, ja miettii, missä välissä ne olisi sopivaa kuvailla asiakokonaisuuteen sopivalla tavalla ja mitä kuvailevia termejä hänen tulisi käyttää, jotta ko. asia visualisoiduisi kuuntelijan mielessä mahdollisimman totuudenperäisesti."* Kuten Raanes (2001) ja monet muut ovat todenneet voi kuvailu olla ennalta valmisteltua (esim. tila ja siitä piirretty kartta), mutta itse tilanteen aikana kuvailu on spontaania ja nopeatempoista, koska tilanteita ei voi tietää etukäteen.

Tulkkien tulee valmistautua saamaansa toimeksiantoon mahdollisimman hyvin. Kokousten kohdalla tämä tarkoittaa tietysti materiaaliin tutustumista ja kokoustekniikan kertaamista. Varsinkin kuvailua tekevien tulkkien on hyvä kerrata kokouskäytäntöä asialistan ja puheenjohtajan tehtävien näkökulmasta. Kuvailutulkkien tulee olla osa yleistulkkien tiimiä, kuitenkin niin että viittovat tulkit ja kuvailutulkit keskittyvät omiin tehtäviinsä. On erittäin hyvä, jos tulkit voivat valmistella ja suunnitella tulkausta yhdessä tilaisuuden järjestäjien kanssa, sopien järjestelyistä ja toimintatavoista. Järjestäjän tulee huomioida mm. induktiomikrofonien riittävyys, jotta kuvailutulkeilla on koko ajan käytössään yksi mikrofoni. Heille tulee myös varata sopiva paikka kokoustilassa.

Ennen tilaisuuden ja kuvailun alkua, on kuvailua tekevien yleistulkkien syytä keskustella kokouksen puheenjohtajan kanssa toimintatavoista. Osittain ongelmalliseksi tämän tekee vuosikokousten säännöt, joiden mukaan osallistujat valitsevat kokoukselle puheenjohtajan. Hallituksella on yleensä

valmiina ehdotus kokouksen puheenjohtajaksi ja useimmiten kokous on hyväksynyt hallituksen ehdotuksen. Täten tulkki voi selvittää etukäteen ketä hallitus aikoo esittää puheenjohtajaksi ja keskustella hänen kanssaan. Ennen kokouksen järjestäytymistä puheenjohtajana toimii yleensä yhdistyksen puheenjohtaja, joten hänen kanssaan ainakin voi sopia toimintatavoista ja taata näin sujuvan alun kuvailulle. Jos kuvailusta ja sen toimintatavoista kerrotaan tarkemmin osallistujille, tulee päättää etukäteen kuka kertoo ja varmistaa, että hän osaa kertoa asian oikein ja täsmällisesti.

Kuvailun alussa sitä tekevien tulkkien on hyvä esittäytyä, jotta osallistujat tietävät ketkä kuvailua tekevät ja heidän äänensä 'yhdistyvät nimiin' ja tulevat jo vähän tutuiksi. Heti kuvailun alkaessa tulee kertoa yhteisen kuvailun eli yleistulkkauksen toimintatapa sekä esimerkkejä siitä kuinka muilla menetelmillä voidaan henkilökohtaisessa tulkkauksessa tukea yleistulkkauksen kautta saatavaa informaatiota. Menetelmäesimerkkien jälkeen kannattaa pitää pieni tauko, jotta kuurosokea voi yhdessä tulkin kanssa sopia mitä menetelmiä he käyttävät.

Kuvailu alkaa yleensä tilan kuvailulla. Tälle voidaan varata ohjelmasta oma aika, esim. 15 min. ennen varsinaista kokouksen avausta. Ennen tilaisuuden alkua piirretään kokoustilasta kartta, josta näkyy kokoustilan muodon lisäksi tuolien suunnat ja paikat 'karkeasti' sekä seinät, jotka on nimetty. Lisäksi siihen merkataan toiminnan kannalta oleelliset kohteet, esim. vesipisteet ja naulakot. Kartan voivat laatia yleistulkit yhdessä. Seinien nimityksiä kannattaa pohtia siitä näkökulmasta mitä materiaalia ne ovat tai mitä niistä huomaa parhaiten niitä koskettaessa. Useimmiten kuitenkin seinien nimitykset liittyvät johonkin näkyvään, kuten ikkunaseinä tai oviseinä. Oviseinäksi kutsutaan yleensä sitä seinää, jossa on kokoustilaan saapumiseen tarkoitettu ovi. Hyviksi nimityksiksi seinille ovat osoittautuneet esim. puusäleikköseinä (tai lyhyemmin sanottuna puuseinä) ja verhoseinä. Kartta tulee piirtää riittävän suurena ja paksulla kynällä häikäisemättömälle paperille, jotta sen voi nähdä myös kauempaa ja useampi henkilö kerrallaan. Se tulee asettaa näkyvälle paikalle kokoustilaan ja mie-

lellään jo sen ulkopuolelle, jotta siihen voidaan tutustua etukäteen.

Kun tilan kuvailusta siirrytään läsnäolijoiden toteamiseen, on viimeistään tässä vaiheessa kerrottava osallistujille toimintatapa. Mielestäni tämä tehtävä sopii hyvin puheenjohtajalle, joka avaa kokouksen ja siirtyy asialistassa kohtaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus. Ohjeistuksen voi kertoa myös kokouksen toimihenkilö, joka huolehtii läsnäolijoiden toteamisesta. Tässä kohtaa tarkoitan toimintatavalla sitä, että kerrotaan läsnäolijoiden toteamisen tapahtuvan istumajärjestyksessä ja kaikkia osallistujia pyydetään ottamaan numerolaput esiin, niin että kuvailua tekevä tulkki näkee jokaisen numeron. Etukäteen on hyvä sopia pyydetäänkö osallistujia myös näyttämään viittomanimensä ja kuvaillaanko viittomanimet. Viittomanimien kuvailu on erittäin haastavaa ja helposti aikaa vievää. Jos ne kuvaillaan, on kuvailua tekevän tulkin pohdittava tarkkaan etukäteen mitä nimityksiä kannattaa käyttää eri käsimuodoista, paikoista ja liikkeistä. Myös viittomanimien tutuus auttaa etukäteispohdinnoissa.

Selkeä tapa todeta läsnäolijat on kertoa aluksi, että etenee kuvailussa riveittäin esim. oviseinältä ikkunaseinälle ja eturivistä taaksepäin. Sitten vain luettelee: "1. rivi, 20 Mikko Mallikas, 3 Aapo Avulias, kolme muuta henkilöä, 23 Taisto Tukeva ja vastapäätä viittova tulkki..., käytävä, 56 Väinö Virkeä ja kaksi kirjoitustulkkia, kaksi tyhjää paikkaa, 66 Äijä Älykäs ja reunimmaisena 33 Maija Mallikas. 2. rivi....".

Viittomakielen visuaalisuus riittää näyttämään järjestyksen ja osoitukset sisältävän tiedon paikasta - vai onko näin? Mielestäni kannattaa viittoa myös rivin numero. Viittomakielen tulkkauksessa numeron ja nimen perään viitotaan myös henkilön viittomanimi. Lisäksi jokaisen osallistujan kohdalla kokouksen toimihenkilö toteaa onko hän varsinainen, omais- vai kannatusjäsen ja onko hänellä äänioikeus vai ei. Myös yhdistyksen toimihenkilöt, jotka ovat töissä kokouksessa kerrotaan. Sekä kannatusta että vastustusta on saanut tapa, että kuvailussa kerrotaan myös muut paikalla olijat eli tulkit, oppaat ja omaiset sekä istumajärjestyksessä väliin jäävät tyhjät paikat. Myös numeroiden mainitseminen on joidenkin mielestä liian

'kauppajonomaista'. Henkilöt on kuitenkin kirjattu listoihin numeroilla ja numeron kautta kirjataan myös puheenvuoropyynnöt. Numero voidaan tietysti jättää sanomatta, mutta se kannattaa pyytää pitämään läsnäolijoiden toteamisen ajan esillä, jotta kuvailua tekevä henkilö voi tarkistaa listoista, kuka osallistuja on kyseessä.

Kokouksen edetessä kuvailu kertoo mm. kokouksen toimihenkilöiden siirtymisistä, esim. kun kokoukselle valittu puheenjohtaja siirtyy omalta paikaltaan puheenjohtajan paikalle ja kokouksen alun puheenjohtajan tehtäviä hoitanut henkilö palaa omalle paikalleen muiden osallistujien joukkoon. Kun puheenjohtaja valmistelee omaa osuuttaan, on yleensä sopivasti aikaa kertoa mm. hänen vaatuksestaan. Myös hänen tulkkauksestaan voidaan mainita, jos hän esim. asentaa tietokoneen toimimaan kirjoitus-tulkkausta tai omien materiaalien seuraamista varten ja onko hänellä mukanaan yksi vai kaksi tulkkia ja/tai opasta.

Varsinaisen kokouksen aikana kuvailutulkkien tulee olla erityisen tarkkana, ettei ns. 'varasta puheenjohtajalle varattuja sanoja'. Puheenvuoropyyntöjen kuvailussa kannattaa käyttää esim. tapaa todeta: "yksi puheenvuoropyyntö salin takaosassa" tai "useita puheenvuoropyyntöjä eri puolilla salia". Tai varmuuden vuoksi voi kuvailla: "salin takaosassa on yksi numerolappu ylhäällä" tai "useita numerolappuja on nostettu ylös". Jos kuvailutulkki kertoo puheenvuoroa pyytävän henkilön numeron ja/tai nimen, niin helposti luullaan että puheenvuoropyyntö on jo huomioitu tai jopa myönnetty. Tässä on riski, että puheenvuorojen huomioiminen oikeassa järjestyksessä ja niiden myöntäminen pyydettyssä järjestyksessä jää kuvailutulkin vastuulle. Sekä puheenvuorojen huomioiminen että myöntäminen tulee olla puheenjohtajan ja kokouksen toimitsijoiden vastuulla. Jos keskustelun avauksesta edetään liian nopeasti sen päättämiseen, voi kuvailun avulla 'voittaa aikaa', jotta eri tulkkauksia vastaanottavat kuurosokeat osallistujat ehtivät kaikki huomioida keskustelun alun ja puheenvuorojen pyytämisen mahdollisuuden. Tällöin voidaan kuvailla esim. "Kuvailu: salin takaosassa ei näy vielä yhtään numerolappua... eikä salin etuosassakaan... ikkunan vieressä nousee ylös yksi numerolappu... ja salin keskellä toinen...

myös salin takana nousee nyt muutamia numerolappuja. Loppu." Sitten kuvailu hiljenee ja antaa puheenjohtajalle tai toimitsijalle vuoron todeta puheenvuorot joko nimillä ja/tai numeroilla, että osallistujat tietävät puheenvuoropyyntönsä tulleen huomioiduksi.

Äänestystilanteissa tulee myös kuvailun antaa vaalirauha osallistujille, jotta heidän ei tarvitse keskittyä minkään ulkopuolisen informaation vastaanottamiseen. Puheenjohtaja ilmoittaa milloin vaalirauha päättyy ja ääntenlaskijat voivat lähteä keräämään ääniä. Tällöin kuvailu voi taas kertoa salin tapahtumista, mm. ääntenlaskijoiden etenemisestä salissa.

Kuvailutulkki sanoo aina kuvailun alussa: "Kuvailu" ja lopussa "loppu", jotta kuvailu erottuu omaksi kokonaisuudeksi, muun puheen joukosta. Joskus kuvailun voi lopettaa myös sanomalla "kiitos" tai vaikkapa "puheenjohtaja, ole hyvä", jos puheenjohtajan on tarkoitus jatkaa asiaa eteenpäin. Kuvailun puheen tulee olla rauhallista ja sanat tulee lausua selkeästi loppuun saakka.

Eräs kuurosokea henkilö kirjoitti syyskokouksen (2005) jälkeen: "*Kun ensimmäisiä ketoja osallistuin yhdistyksen vuosikokouksiin, oli induktio käytössä. Lisäksi oli kirjoitustulkkaus yleistulkkauksena ja viittomakielen ja viitotun suomen tulkkauksen ohessa. Induktioin kanssa on ongelmia ollut vaikka minkälaisia. Emme ole voineet aiemmin puhua tasa-arvoisista osallistumismahdollisuuksista edes omassa piirissämme. Nyt Turussa olleen syyskokouksen jälkeen meillä on syytä olla todella tyytyväisiä. Yhdistyksen toimihenkilöille oli selvästi tärkeää, että jokainen meistä sai pingottamatta seurata kokousta. Välittäminen tuntui tosi hyvältä. Induktioin toimintaa testattiin, mikrofoniiin osattiin puhua jne. Tähän kun lisätään vielä uusi toimintamuoto, kuvailu yleistulkkauksen yhtenä osa-alueena, niin kokonaisuudessaan voimme olla kehityksen saavutuksista kiitollisia, jopa ylpeitä".*

Työn tuloksista on nähtävissä, että kuvailulla on merkitystä erityisesti niiden kuurosokeiden osalta, jotka osallistuvat tilanteisiin induktiossa kuuntelemalla, koska osalla heistä ei ole henkilökohtaista tulkkiä mukana tai hen-

kilökohtainen tulkki ei voi tulkata puheella samanaikaisesti, kun kuurosokea henkilö kuuntelee induktiossa. Tällöin kuvailu osana yleistulkkausta mahdollistaa sen, että kuurosokeat keskenään, riippumatta tulkkaustavasta, ovat yhdenvertaisemmassa asemassa tiedonsaannin ja päätöksenteon kannalta. Lisäksi yleistulkkauksena toteutettu kuvailu, joka on kaikille sama ja etenee suunnitellusti, auttaa kaikkien muiden tulkkien työtä.

Kuvailun suunnitelmallinen toteuttaminen vaatii sen huomioimista jo tilaisuuksien suunnitteluvaiheessa ja varsinkin tulkkausta suunniteltaessa. Hyvin valmisteltu ja suunniteltu, tilaisuuden luonteeseen sopiva, yleistulkkaus tukee kuurosokean tiedonsaantia ja kokonaistilanteen hallintaa sekä mahdollistaa tasa-arvoisen osallistumisen kaikille.

Täytyy kuitenkin todeta kokouksien aikaisen kuvailun olevan pakostakin melko vähäistä, verrattuna esim. teatteriesitysten kuvailuun. Liekö tästä johtuen, että kuvailutulkkaus vuosikokouksissa on jäänyt taas vähitellen vähemmälle (vuoden 2007 jälkeen).

Voin kuitenkin olla tyytyväinen kokeilujen ja kehittämistyön sekä tämän opinnäytetyön antiin siinä mielessä, että ihmiset ovat alkaneet miettiä kuvailua sekä sen tarpeellisuutta että mahdollisuuksia kokonaisvaltaisen tiedonsaannin parantamisessa. Myös viittomakielen yleistulkkaukseen on tullut lisää kuvailun elementtejä. Yleistulkit kertovat useammin viittoen samoja asioita mitä puhutussa kuvailussa kerrottaisiin. Harmillisinta tässä toimintamallissa on mielestäni se, että induktiossa kuuntelevat kuurosokeat jäävät useimmiten ilman reaaliaikaista tietoa ympäristöstä. Näin tapahtuu varsinkin silloin, jos heillä ei ole kuvailua osaavaa henkilökohtaista tulkkiä ja/tai he eivät itse osaa tai tulkit eivät osaa henkilökohtaiseen tulkkaukseen sopivia menetelmiä.

Toivon näiden pohdintojen ja jo tehdyn työn innostavan muita tutkivaan ja käytänteitä standardisoivaan työhön. Laadukkaan kuurosokeille tulkkauksen kokonaisvaltaisessa kehittämisessä on todella paljon tehtävää ja kuvailu on yksi osa-alue, josta tulkkipalvelun toimijat edelleen kaipaavat lisää

tietoa ja koulutusta.

Toivon myös laajemman kuvailun säilyttävän asemansa osanayleistulk-
kausta, muissa tapahtumissa, kuten seminaareissa, konferensseissa, juh-
lissa ja kursseilla - kaikkialla, missä kuurosokeita henkilöitä on paikalla.

LÄHTEET

Julkaistut lähteet

Hassinen, Leena. 1998. Kuurosokeat ja tulkkipalvelu. Tulkkipalvelu organisaatio, käyttäjät ja toteuttajat. Kuurojen palvelusäätiö.

Kansanen, Anneli. Neuvottelu- ja kokoustaito. 2002. Erner Söderström Oy. Helsinki.

Lahtinen, Riitta. 2006. Kuurosokeille tulkkaus – haasteellista ja vaihtelevaa. Teoksessa Hytönen, Niina & Rissanen, Terhi (toim.) Käden käänteessä. Helsinki: Finn Lectura. 182 – 199.

Lahtinen, Riitta. 2005. Sosiaaliset pikaviestit. Suomen Kuurosokeat ry. Julkaisuja A4/2005.

Lahtinen, Riitta. 2004. Sujuva tulkkaus kuurosokeille. Selvitys kuurosokeiden tulkinkäytön kokemuksista. Suomen Kuurosokeat ry. Julkaisuja B2/2004.

Lahtinen, Riitta & Marttila, Jaana. 2004. Sujuva tulkkaus kuurosokeille 2. Selvitys tulkeille tehdystä kyselystä. Suomen Kuurosokeat ry. Julkaisuja B3/2004.

Loimu, Kari. 1998. Järjestö- ja kokoustieto. Toimihenkilöjärjestöjen Sivistysliitto TJS. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

Lunnas, Kari. 1997. Kokouskäytäntö. Opintotoiminnan Keskusliitto OK ry. Capella. Helsinki.

Norri, Matti & Palsala, Arto. 1989. Yhdistys. Käytännön käsikirja. Business Books. Tietosanoma. 1989. WSOY. Porvoo.

Marttila, Jaana. 2006. Kuurosokeiden tulkkipalveluopas. Tietoa

tulkkipalveluista ja tulkkauksesta. Suomen Kuurosokeat ry. Julkaisuja C4/2006.

Raanes, Eli. 2001. Kuvailu. Työteksti nro 37. käännös norjankielisestä tekstistä "Beskrivelse". Pohjoismainen kuurosokeiden henkilöstön koulutuskeskus (NUD) 2004.

Rouvinen, R. 2003. Aistit avoinna - elämässä mukana. Matka kuurosokeiden kulttuuriin. Helsinki: Stakes. Aiheita 24/2003.

Saresvuo, Johanna & Ojanen, Sirkka-Liisa. 1988. Tulkin käsikirja. Oy Gaudeamus Ab. Helsinki.

Viita, H. & Huttunen, K. & Sorri, M. 1998. Korvat ja kuuleminen. Suomen Kuurosokeat ry. Julkaisuja A2/1998.

Julkaisemattomat lähteet

Tarkistettu kuurosokeuden pohjoismainen määritelmä. Suomen Kuurosokeat ry. Viitattu 19.3.2009. (www.kuurosokeat.fi/tietoa_kuurosokeudesta/yleista_kuurosokeudesta/)

Kommunikaatio ja asiakasmäärät. Suomen Kuurosokeat ry. Viitattu 19.3.2009. (www.kuurosokeat.fi/aluesihteeritoiminta/asiakkaiden_kommunikaatio/)

Julkilausuma. Suomen kuurosokeat ry. Viitattu 19.3.2009. (www.kuurosokeat.fi/perustietoa_yhdistyksesta/julkilausumat)

Tavoiteohjelma. Suomen kuurosokeat ry. Viitattu 19.3.2009. (www.kuurosokeat.fi/perustietoa_yhdistyksesta/tavoiteohjelma)

Kuurosokeiden tiedonsaanti. Suomen kuurosokeat ry. Viitattu 26.3.2009.

(www.kuurosokeat.fi/viestinta/tiedonsaantitavat)

Vuosikokous. Suomen kuurosokeat ry. Viitattu 27.3.2009.

(www.kuurosokeat.fi/perustietoa_yhdistyksesta/saannot/_15_yhdistyksen_kokoukset)

Marttila, Jaana (2003-2007) muistiot, muistiinpanot ja sähköpostit.

LIITTEET

Liite 1. Palautekysely kuurosokeille.

Liite 2. Tiedote tulkeille ja oppaille.