



## **SMJERNICE ZA PRUŽANJE USLUGA UZ POMOĆ PREVODITELJA ZA STRANI JEZIK**

### 1. Predvidjeti i zakazati odgovarajuće trajanje pružanje usluga

Pružanje usluga uz pomoć prevoditelja podrazumijeva komuniciranje istog sadržaja najmanje dva puta (jednom na hrvatskom ili engleskom jeziku te jednom na drugom stranom jeziku) te dodatno vrijeme potrebno za pojašnjavanje potencijalnih nesporazuma u prijevodu. Stoga je potrebno planirati i zakazati termin u dužem trajanju od onoga koji bi bio planiran za pružanje usluge bez pomoći prevoditelja. Također bitno je precizno odabrati termin te držati se termina s obzirom da su prevoditelji angažirani za prevođenje isključivo u navedeni termin.

### 2. Podnošenje zahtjeva putem obrasca:

Prije podnošenja zahtjeva za angažiranjem prevoditelja\_ice bitno je da ste utvrdili da:

- Sporazumijevanje nije moguće putem korištenja Online alata za prijevod i sporazumijevanje ili korištenje navedenih alata nije prikladno za tip usluge koja se pruža; te da je
- Angažman prevoditelja\_ice nužno potrebno za kvalitetno pružanje planirane usluge.

### 3. Pripremne radnje pri radu s prevoditeljem

Prije pružanja usluga bitno je upoznati se s prevoditeljem i zajednički proći kroz zahtjev za usmenim prevođenjem koji ste prethodno ispunili kako bi zajednički utvrdili sukladnost sa zahtjevom. U okviru zahtjeva te prije pružanja usluge korisno je kratko iznijeti sadržaj komunikacije kao i specifične termine, procedure ili teme koji će biti korištene u komunikaciji. Prevoditeljima će navedeno omogućiti da se kvalitetnije pripreme.

### 4. Na početku sastanka

Na početku pružanja usluga uz pomoć prevoditelja bitno je utvrditi da se korisnik usluge i prevoditelj razumiju te da ne postoje prepreke za daljnje provođenje usmenog prijevoda. Voditelj sastanka odnosno pružatelj usluga treba predstaviti sebe, prevoditelja te potom naglasiti da u bilo kojem trenutku korisnik usluge može postaviti pitanja ili zaustaviti prevoditelja u slučaju ako ga ne razumije ili su mu potrebna dodatna pojašnjenja.

### 5. Za vrijeme sastanka

Za vrijeme sastanka bitno je:

koristiti kratke i jasne rečenice i pritom uvijek paziti da se prevoditelju omogući prevođenje kraćeg sadržaja i postavljanje dodatnih pitanja u slučaju ako je potrebno nešto razjasniti prije prevođenja; voditi komunikaciju usmjerenu prema korisniku usluga; povremeno tražiti od korisnika usluge da ponovi ono što mu je rečeno kako bi se utvrdilo da je korisnik usluge razumio rečeno;

### 6. Nakon sastanka

Pružatelj usluga i korisnik moraju ispuniti kratki upitnik temeljem kojeg će se usluga dalje razvijati i poboljšati.

This project is co-financed by the European Union's Asylum, Migration and Integration, — ASAP — AMIF-2020-AG





## **Napomena**

Ove "Smjernice za pružanje usluga uz pomoć prevoditelja za strani jezik" dio su projekta „Pristup uslugama, razmjena pristupa i praksi“ (Accessing services, Sharing Approaches and Practices, ASAP) koji je financiran od Fonda Europske unije za azil, migracije i integraciju.

Projekt sufinancira Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske.

Sadržaj ovih "Smjernice za pružanje usluga uz pomoć prevoditelja za strani jezik" predstavlja stavove autora i njihova je isključiva odgovornost. Europska komisija ne prihvaća nikakvu odgovornost za korištenje informacija koje sadrži. Stajališta izražena u ovim "Smjernicama za pružanje usluga uz pomoć prevoditelja za strani jezik" isključiva su odgovornost Centra za mirovne studije i ne odražavaju nužno stajalište Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske.

This project is co-financed by the European Union's Asylum, Migration and Integration, — ASAP — AMIF-2020-AG



Funded by the European  
Union's Asylum, Migration and  
Integration Fund



VLADA REPUBLIKE HRVATSKE  
Ured za udruge