

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 2 - Organizzare le diverse fasi del processo interpretativo, a partire dalle condizioni della prestazione (tempistica, condizioni di lavoro, eventuale coinvolgimento di altri professionisti, ecc.) individuando le modalità più idonee allo svolgimento del servizio e gestendo gli aspetti amministrativi

1 - INDIVIDUAZIONE RISORSE

Grado di complessità 2

1.2 DEFINIZIONE TIPOLOGIA INTERPRETAZIONE

Definire il tipo di interpretazione da fornire in base alla tipologia di evento (convegno, riunione, ecc.) al numero di partecipanti, alla durata scegliendo fra interpretazione consecutiva, chuchotage (interpretazione sussurrata) o interpretazione simultanea

1.2 DEFINIZIONE CARATTERISTICHE EQUIPE DI LAVORO

Definire il numero e le caratteristiche degli interpreti necessario alla realizzazione della prestazione di traduzione prevista in base al regime linguistico dell'evento, (numero di lingue) all'orario di lavoro e all'argomento trattato

1.2 STRUMENTI E TECNOLOGIE

Definire sulla base delle informazioni raccolte le specifiche delle risorse tecniche e strumentali necessarie per la realizzazione della attività di interpretariato (cabina di traduzione, console per gli interpreti, microfoni, cuffie, un mixer, un sistema di trasmissione, ricevitori con cuffie, tecnologie di interpretazione automatica e assistita, ecc.)

1.2 DEFINIZIONE PREVENTIVO

Stabilire le condizioni generali per la realizzazione dell'attività di interpretariato (orario giornaliero, tempi di riposo, vincoli in caso di annullamento dell'evento) e definire il preventivo comprensivo di spese di viaggio e trasferta ed eventuali indennità di trasferta ed eventuali giornate di inattività prima, durante e dopo il servizio stesso (jours chômés e manque-à-gagner)

Grado di complessità 1

1.1 INFORMAZIONI SULL'EVENTO

Raccogliere informazioni sull'evento utili alla definizione della tipologia di interpretazione più adatta (sede, durata dell'evento, lingue richieste, argomenti, numero partecipanti, lista dei relatori, agenda della giornata, strumenti a disposizione, abstract glossari, ecc.) anche tramite briefing con il committente

2 - ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ INTERPRETATIVE

Grado di complessità 4

2.4 DEBRIEFING FINALE

Collaborare con i colleghi nella fase di verifica della attività di interpretariato realizzata, condividendo le informazioni su eventuali criticità riscontrate e soluzioni attivate, e valutando complessivamente l'efficacia e l'efficienza del processo interpretativo

Grado di complessità 3

2.3 BRIEFING INIZIALE CON I COLLEGI

Collaborare con i colleghi nell'itinerario conoscitivo dedicato del tema da interpretare condividendo le informazioni raccolte e distribuendo compiti e responsabilità

Grado di complessità 2

2.2 BRIEFING TECNICO

Applicare in sequenza la procedura dedicata alla verifica degli spazi e degli strumenti tecnici di supporto all'attività di interpretariato

Grado di complessità 1

2.1 ACCORDO DI COLLABORAZIONE

Condividere accordo di collaborazione contenente eventuale condivisione del servizio con interpreti di pari competenza e capacità, le clausole di riservatezza e non divulgazione, l'informativa sulla privacy e le istruzioni generali per lo svolgimento del servizio e gli standard qualitativi di esecuzione del lavoro

ADA.24.06.01 - INTERPRETARIATO LINGUA VOCALE

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 2

RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Caratteristiche situazionali e culturali del contesto (convegno, seminario, aula universitaria, studio medico, giuridico giudiziario, sociosanitario, commerciale, ecc.)
- Informazioni sull'evento utili alla definizione della tipologia di interpretazione
- Informazioni sulla tipologia di interpretazione
- Caratteristiche interpreti disponibili
- Informazioni utili alla definizione del preventivo (sede, durata, numero di interpreti coinvolti, tecnologie, spese di viaggio e trasferta)
- Caratteristiche delle diverse tipologie di interpretazione in relazione al contesto (simultanea, consecutiva, chuchotage)
- Caratteristiche delle diverse tipologie di interpretazione in relazione all'ambito (giuridico, medico, di trattativa, ecc.)

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Tecniche della raccolta di informazioni
- Metodi e tecniche di organizzazione del processo interpretativo
- Tecniche di preventivazione

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Risorse tecnologiche e strumentali per l'attività di interpretariato individuate
- Caratteristiche e numero di interpreti definito
- Compiti e responsabilità attribuite agli interpreti coinvolti
- Preventivo definito

INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. L'insieme di contesti ed attori, per le loro caratteristiche tipiche
2. L'insieme delle tecniche di pianificazione e organizzazione delle attività di interpretariato

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Colloquio tecnico relativo, con riferimento ad almeno due contesti e relative tipologie di attori, all'organizzazione delle diverse fasi del processo interpretativo ed alla preventivazione del servizio

ADA.24.06.01 - INTERPRETARIATO LINGUA VOCALE

FONTI

Quadro Regionale degli Standard Professionali (QRSP) - Regione Lombardia

Norma UNI 11591:2015 "Attività professionali non regolamentate - Figure professionali operanti nel campo della traduzione e dell'interpretazione"

Norma UNI 10574 "Definizione dei servizi e delle attività delle imprese di interpretariato"

<https://www.assointerpreti.it/>

<https://aiti.org/it> Associazione Italiana Traduttori e Interpreti