

Informazioni utili «Grandi eventi»

Desiderate rendere la vostra conferenza, la vostra presentazione o il vostro festival accessibili alle persone sorde e con problemi di udito? Ma come fare? Ecco alcuni punti da considerare:

Link rapidi:

- [Comanda e scelta dell'interprete](#)
- [Avete bisogno di altri servizi?](#)
- [Procedura prima dell'incarico](#)
- [Filmare](#)
- [Pernottamento](#)
- [Procedura in loco](#)
- [Il processo di interpretazione](#)

Per semplificare il testo, in alcuni casi è stata utilizzata solo la forma maschile o femminile. Naturalmente si intende anche l'altra forma.

Comanda e scelta dell'interprete

Le interpreti per un grande evento devono essere ordinate con **due mesi** di anticipo. Per un evento della durata di **un giorno o di più giorni**, è consigliabile effettuare l'ordine con **tre mesi di anticipo**. Cliccare [qui](#) per il modulo di richiesta.

Nel modulo di richiesta, vi preghiamo di indicare i partecipanti più importanti (relatori principali, partecipanti alla tavola rotonda) come pure il programma approssimativo.

Se avete bisogno di interpreti PROCOM specifici, comunicateci i loro nomi.

Avete bisogno di altri servizi?

Il vostro grande evento è multilingue? Oltre alla DSGS (Lingua dei Segni Svizzero Tedesca), vi mettiamo a disposizione interpreti di lingua dei segni per la LSF (Lingua dei Segni Francese) o la LIS (Lingua dei Segni Italiana). Vi preghiamo di specificare queste lingue al momento dell'ordine. Tuttavia, la traduzione dalle lingue parlate, ad esempio dal tedesco al francese, deve essere garantita. Le nostre interpreti traducono all'interno delle loro lingue, ad esempio tedesco - DSGS o francese - LSF e non traducono in modo incrociato.

Se desiderate che situazioni particolari di discussione, come tavole rotonde o interviste, siano interpretate, specificatelo al momento dell'ordine. Indicate anche se all'evento saranno presenti partecipanti con deficit visivi e uditivi e chi li accompagnerà.

Procedura prima dell'incarico

Per consentire alle nostre interpreti di preparare le presentazioni in anticipo, abbiamo bisogno di quante più informazioni possibili.

Ad esempio:

- presentazione PowerPoint
- testi delle presentazioni
- film che verranno mostrati
- piano di produzione (con informazioni su chi parla e quando)

Vi preghiamo di inviarci il piano di produzione e i documenti almeno **una settimana prima dell'evento**. Se riceviamo i documenti a corto termine, abbiamo meno tempo per prepararli. Vi preghiamo di inviarli direttamente alle interpreti. I documenti saranno ovviamente trattati con la massima riservatezza.

Se i documenti non dovessero pervenire alle interpreti due giorni prima dell'incarico, la qualità dell'interpretazione potrebbe risentirne. In questo caso, le interpreti hanno il diritto di rifiutare parzialmente l'interpretazione.

Filmare

Se desiderate filmare parte dell'evento, vi preghiamo di discuterne in anticipo con PROCOM. Questo è importante anche per motivi di copyright e di protezione dei dati.

Pernottamento

In caso di eventi della durata di più giorni o che iniziano la mattina presto, le interpreti hanno diritto a una camera d'albergo. L'organizzatore è responsabile per il pernottamento (almeno in un hotel di categoria ***) e in genere ne copre i costi.

Procedura in loco

Informate le interpreti sul programma e fornite loro le informazioni tecniche necessarie poco prima dell'evento. In caso di modifiche al programma, informate le interpreti il prima possibile. Discutete anche la posizione delle interpreti durante il loro incarico. Se l'oratore segna, le interpreti devono essere in grado di vederlo senza difficoltà. Si raccomanda di mantenere una distanza non superiore a cinque metri. Se l'interprete traduce dalla lingua parlata alla lingua dei segni, deve trovarsi in una posizione ben visibile.

Utilizzo della tecnologia

Quando si interpretano testi firmati in lingua parlata, è necessario disporre di un microfono. La distanza ideale tra l'oratore e l'interprete è di circa 5 metri. In alternativa, l'oratore può essere mostrato su uno schermo in primo piano e l'interprete può vederlo da un monitor. In base al numero di persone sorde presenti nel pubblico, è opportuno che i posti a sedere siano contrassegnati e che la posizione dell'interprete sia ben visibile sul palco o accanto ad esso. È possibile anche una proiezione sullo schermo, con il relativo sforzo tecnico aggiuntivo.

Le traduzioni possono anche essere trasmesse in streaming. L'organizzatore è responsabile della procedura tecnica e delle attrezzature. Basta che ce lo comunichiate in anticipo.

Il processo d'interpretazione

L'interpretazione è impegnativa e richiede la massima concentrazione. Potete aiutare le interpreti eliminando il più possibile le fonti di disturbo (cani che corrono, rumori di cantiere, bambini che urlano).

Mettete a disposizione acqua e, se possibile, caffè o tè. Se ci sono tre o più interpreti, vi preghiamo di mettere a loro disposizione una stanza per le pause di preparazione e di riposo. Le interpreti sono grate anche se possono mangiare velocemente qualcosa durante le pause.

Se l'evento si protrae più a lungo del previsto, **consultate** le interpreti. Chiarite se possono rimanere più a lungo e se il viaggio di ritorno è ancora garantito.

Ora siete pronti per il vostro grande evento inclusivo!

Per qualsiasi altra domanda, non esitate a contattare la Fondazione PROCOM. Come raggiungerci:

Gestione degli ordini / Servizio di interpretariato

Tel : 091 745 27 55

E-mail: interpreti@procom.ch

Lunedì - venerdì, 8:15 – 17:00