



**PLOUTOS**

***PLOUTOS: Cooperation for achieving third country nationals' financial independence through financial literacy tools and entrepreneurship bootcamps***

**Progetto n.: 101038463**

***Work package 3:***  
**Corso di formazione per interpreti di comunità**



**PLOUTOS**

Il presente documento è una versione sintetica del programma integrale in lingua inglese



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





**PLOUTOS**

Titolo del corso	<b>Corso di formazione per interpreti di comunità</b>
Lingua	<b>EN</b>
Settimane	<b>13</b>
Ore a settimana	<b>2</b>
Partecipanti	<b>Almeno 4 persone provenienti da Paesi terzi per Paese partner (il corso è rivolto persone provenienti da Paesi terzi e dipendenti della pubblica amministrazione con esperienza nell'ambito dell'interpretariato)</b>

### **Descrizione del corso**

Spesso, in Europa, le persone provenienti da Paesi Terzi lavorano come interpreti in ambienti particolarmente complessi avendo ricevuto solo una formazione parziale. Nonostante vi sia un forte bisogno di servizi di interpretariato, sono stati creati pochissimi percorsi formativi per l'interpretariato di comunità nei Paesi dell'Unione europea, principalmente per due ragioni: 1) la professione dell'interprete di comunità non è chiaramente regolamentata in gran parte del continente; 2) percorsi formativi di questo tipo sono soggetti a problemi relativi al tipo di lingue richieste e alla mancanza di insegnanti qualificati. PLOUTOS offre un'opportunità sia alle persone provenienti da Paesi terzi, sia al personale delle pubbliche amministrazioni affinché questi soggetti acquisiscano le competenze necessarie nel campo dell'interpretariato di comunità soprattutto per quanto attiene l'ambito dell'economia. In particolare, uno dei principali obiettivi di questo WP consiste nello sviluppo di un programma di formazione per aspiranti interpreti che hanno già maturato delle esperienze, ma non hanno ricevuto una formazione specifica. Il programma risponde, in parte, all'assenza di percorsi specifici nel campo dell'interpretariato di comunità nella maggior parte dei Paesi partner. Allo stesso tempo mette a disposizione un servizio di assistenza mirata dal momento che il materiale proposto sarà reso disponibile online. Pertanto, chi prenderà parte a questo corso potrà avere un quadro chiaro delle competenze e delle abilità necessarie allo scopo di comprendere meglio i meccanismi e i processi dell'interpretariato di comunità ricevendo la spinta necessaria per intraprendere un percorso professionalizzante. Il programma formativo mira, inoltre, a infondere nelle persone la fiducia necessaria per comunicare e facilitare la comunicazione nel Paese ospitante e, quindi, migliorare la propria partecipazione all'interno della comunità e inserirsi appieno nel tessuto sociale. Infine, il presente WP costituisce la base per lo svolgimento di corsi di formazione sull'interpretariato di comunità.

### **Risultati di apprendimento**

Al termine del corso le e i partecipanti saranno in grado di:



[www.PloutosProject.org](http://www.PloutosProject.org)



PloutosProject



PloutosProject



PloutosProject





## PLOUTOS

- comprendere i diversi termini utilizzati nel settore (traduzione, interpretazione, interpretariato di comunità, interpretariato per i servizi pubblici, interpretazione simultanea, consecutiva, a vista, presa di appunti);
- riconoscere l'importanza dell'interpretariato di comunità come strumento volto a risolvere i problemi di comunicazione;
- individuare le competenze necessarie per l'interpretariato di comunità;
- esercitarsi e migliorare determinate capacità nell'ambito dell'interpretariato: ascolto, presa di appunti, traduzione a vista, sintesi;
- conoscere le normative in materia di interpretariato di comunità nei Paesi dell'Unione europea;
- sviluppare una buona conoscenza delle caratteristiche della comunicazione e della competenza interculturale tra cui il linguaggio non verbale;
- acquisire familiarità e fare riferimento ai principi etici dell'interpretariato di comunità;
- capire come funziona l'ascolto, in particolare in relazione al processo di interpretazione;
- conoscere alcuni strumenti utili per l'interpretariato di comunità;
- individuare i percorsi necessari per crescere professionalmente.



[www.PloutosProject.org](http://www.PloutosProject.org)



PloutosProject



PloutosProject



PloutosProject





**PLOUTOS**

Community Interpreting Training © 2023 a cura di Foteini Apostolou e pubblicato su licenza CC BY-NC-ND 4.0. Per consultare il testo della licenza, ti invitiamo a visitare il sito <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>



www.PloutosProject.org



PloutosProject



PloutosProject



PloutosProject





# 1. Introduzione

## 1.1 L'interpretariato: vecchio mestiere, nuova disciplina

Gli *Interpreting Studies* sono considerati una branca della traduttologia e degli studi traduttivi e un'inter-disciplina, come hanno suggerito numerosi studiosi (Holmes, 1988; Snell-Hornby et al., 1994; Toury, 1995; Wadensjö, 1998/2013; Angelelli, 2004; Hale, 2007; Vargas-Urpi, 2011). I primi passi verso l'istituzione degli studi traduttivi sono stati mossi negli anni Cinquanta del Novecento, quando questa nuova disciplina veniva percepita come un ramo della linguistica incentrato sullo studio delle questioni inerenti alla traducibilità, l'equivalenza, la fedeltà e l'accuratezza. La discussione verteva allora intorno a categorie dicotomiche: traducibilità e intraducibilità, fedeltà e libertà, equivalenza formale ed equivalenza dinamica, traduzione semantica e traduzione comunicativa, ecc. Gli anni Settanta segnano uno slittamento verso approcci più comunicativi (approccio integrato, teoria dello *skopos*) mentre gli anni Ottanta sono contrassegnati dalla "svolta culturale" degli studi traduttivi.

Come hanno ricordato numerose studiose e studiosi, l'interpretariato è una pratica antica, nata dal bisogno delle persone di comunicare oltrepassando barriere culturali e linguistiche, eppure si tratta di una disciplina relativamente nuova. L'interpretazione simultanea, come pratica riconosciuta, è nata dopo la seconda guerra mondiale, con il processo di Norimberga, e si è evoluta nel corso degli anni. Brian Harris ha composto una sorta di cronistoria di questa disciplina, le cui varie branche si sono sviluppate in periodi diversi, nella sua Prefazione agli atti della prima conferenza *Critical Link* tenutasi nel 1995 in Ontario (pp. 1-2); "gli anni Quaranta, Cinquanta e Sessanta sono stati [...] i decenni dell'interpretariato di conferenza, la prima branca ad essere universalmente riconosciuta", con l'emergere delle procedure di accreditamento, dei percorsi di formazione, l'acquisizione di uno status professionale, l'ottenimento di un'adeguata remunerazione e di buone condizioni di lavoro, le attività di ricerca. "Gli anni Settanta e Ottanta sono stati altrettanto importanti per due branche, l'interpretariato nel processo penale e nella lingua dei segni". Lo studioso concludeva il suo intervento con una domanda: "Gli anni Novanta saranno il decennio dell'interpretariato medico e dei servizi sociali?".

In questa unità introduttiva proveremo a fornire una panoramica del mondo dell'interpretariato allo scopo di illustrare alcuni elementi contestuali a chi prenderà parte al





corso.

## 1.2 Verso una definizione di interpretariato

Dopo aver dato qualche indizio sulla complessità del processo di interpretazione e del ruolo dell'interprete, cominceremo questa panoramica chiarendo alcuni termini per coloro che non hanno familiarità con l'interpretariato. A tal proposito, abbiamo scelto la definizione data Franz Pöchhacker nel suo testo *Introducing Interpreting Studies*<sup>129</sup>:

*Interpreting is a form of Translation in which a **first and final rendition in another language** is produced on the basis of a **one-time presentation** of an utterance in a source language. (2004, p. 11, in grassetto nel testo).*

In questa definizione Pöchhacker tenta di distinguere interpretazione e traduzione, pratica con la quale viene spesso confusa, oscurandone le peculiarità. Nello specifico sottolinea che il testo viene espresso in una modalità orale irripetibile, a differenza di quanto avviene nella traduzione che si basa su un testo tangibile su cui si può tornare in qualunque momento.

L'interpretazione è collegata alla lingua orale e al linguaggio dei segni (cfr. interpretariato nella lingua dei segni<sup>130</sup>) e viene condotta in contesti e modalità differenti. In alcuni casi è necessario dotarsi di un'attrezzatura specifica: cabine, cuffie, consolle, ecc. Negli ultimi anni, soprattutto a causa della pandemia, l'interpretariato simultaneo a distanza ha acquisito una popolarità sempre maggiore.

---

<sup>129</sup> "L'interpretazione è una forma di traduzione in cui viene prodotta una prima e definitiva traduzione orale sulla base di un testo enunciato nella lingua di partenza" (traduzione mia).

<sup>130</sup> L'interpretariato nella lingua dei segni consiste "nell'interpretazione di una lingua dei segni in una lingua parlata o in un'altra lingua dei segni" (Napier & Leeson, 2015, p. 376).





# PLOUTOS

## 1.3 Modalità di lavoro

Esistono due principali forme di interpretazione:<sup>131</sup>

### 1.3.1 Interpretazione simultanea

Questa modalità di interpretazione prevede la traduzione di un discorso in tempo reale, con un distacco minimo tra chi parla e l'interprete che lavora in una cabina e si serve di una serie di strumenti.

### 1.3.2 Interpretazione consecutiva

La distinzione tra interpretazione simultanea e consecutiva è nata dopo gli anni Venti del Novecento, quando alcuni strumenti resero possibile questa modalità di interpretariato. Fino ad allora era possibile solo ricorrere all'interpretazione consecutiva.

## 1.4 Tipologie di interpretariato a seconda del contesto

È possibile distinguere tra varie forme di interpretariato a seconda del contesto in cui il processo di interpretazione ha luogo. Nadja Grbić (2015, p.371) fornisce una breve definizione del contesto nel suo contributo al volume in *The Routledge Encyclopedia for Interpreting Studies*, sebbene riconosca che tali contesti sono soggetti a condizioni spaziotemporali: "Il contesto non è altro che l'ambiente socio-spaziale in cui avviene il processo di interpretazione. Di conseguenza è il prodotto dell'interazione tra i vari attori (la loro disposizione mentale e posizione sociale e culturale) e i luoghi in cui sono inseriti (ovvero le strutture fisiche e le condizioni materiali) che non possono essere scissi dalle condizioni istituzionali, nonché dalle forze sociali"<sup>132</sup>.

Possiamo ritrovare la seguente lista di contesti all'interno del volume *Routledge Encyclopedia of Interpreting Studies* (2015, p. xxviii):

---

<sup>131</sup> Per un'analisi dettagliata dell'interpretazione cfr. Pöchhacker, 2015, p. xxviii.



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





**PLOUTOS**

## Contesti

Asilo	Interpretariato aziendale	Interpretariato di comunità	Interpretariato di conferenza	Zone di conflitto	Interpretariato penale
Interpretariato diplomatico	Interpretariato in crisi umanitarie	Interpretariato in contesti educativi	Adattamento cinematografico	Interpretariato per il settore ospedaliero	Interpretariato legale
Interpretariato per i media	Salute mentale	Interpretariato militare	Interpretariato per il giornalismo	Organismi parlamentari	Interpretariato per strutture pediatriche
Interpretariato per le forze dell'ordine	Interpretariato per gli istituti di pena	Psicoterapia	Interpretariato in contesti religiosi	Difficoltà del linguaggio	Interpretariato per i talk-show
	Interpretariato per il teatro	Interpretariato per i tribunali	Interpretariato per la Commissione per la verità e la riconciliazione		



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)

PlutosProject

PlutosProject

PlutosProject





## 2. Introduzione all'interpretariato di comunità

### 2.1 Gli inizi

L'interpretariato di comunità ricade nell'ambito degli *Interpreting Studies*. La cronologia di Brian Harris colloca la sua nascita tra gli anni Settanta e gli anni Ottanta, con l'inizio dell'interpretazione per i procedimenti penali e della lingua dei segni. Nel suo *Introducing Interpreting Studies* Franz Pöchhacker fa un breve riferimento ai suoi inizi<sup>133</sup>:

*It was only in the 1980 and 1990s, in the face of mounting communication problems in the public-sector institutions (healthcare, social services), that 'interpreting in the community' (**community-based interpreting**) acquired increasing visibility. Thus, **community interpreting**, also referred to as **public service interpreting** (mainly in the UK) and **cultural interpreting** (in Canada), emerged as a wide new field of interpreting practice, with **healthcare interpreting (medical interpreting, hospital interpreting)** and **legal interpreting** as the most significant institutional domains.*  
(2004, p. 15, in grassetto nel testo).

A giudicare dall'evoluzione del settore, è possibile affermare che negli ultimi anni abbiamo assistito a un aumento significativo degli studi nell'ambito dell'interpretariato di comunità.

### 2.2 Definizioni e terminologia

I due termini più comuni utilizzati per riferirsi a questo tipo di interpretariato sono "interpretariato di comunità" e "interpretariato per i servizi pubblici", sebbene vi siano anche

---

<sup>133</sup> "Fu solo tra gli anni Ottanta e gli anni Novanta, a causa dei crescenti problemi di comunicazione all'interno delle istituzioni pubbliche (servizi sociosanitari), che l'interpretariato di comunità acquisì una maggiore visibilità. Fu così che l'interpretariato di comunità, noto anche come interpretariato per i servizi pubblici (soprattutto nel Regno Unito) e interpretariato culturale (in Canada) si affermò nel mondo dell'interpretazione, insieme all'interpretariato per il settore sanitario (interpretariato medico e interpretariato per il settore ospedaliero) e quello legale" (traduzione mia).





## PLOUTOS

altre espressioni per descrivere questo settore, come vedremo in seguito. Questa pratica mira a sostenere le comunità di persone che hanno un *background* linguistico e culturale differente e tentano di comunicare con successo con il personale addetto ai servizi pubblici del Paese ospitante e viceversa. Si tratta di uno strumento indispensabile alla luce della crescente mobilità della popolazione mondiale e il multiculturalismo e il plurilinguismo che caratterizzano questo momento storico.

Esistono diverse definizioni di questo concetto, ma abbiamo scelto quella data da Cecilia Wadensjö<sup>134</sup>, autrice nel 1998 di *Interpreting as Interaction*, un libro fondamentale "per un ambito di ricerca poco esplorato" (Wadensjö, p. 15). Il testo ha gettato le basi per ulteriori ricerche nel settore fornendo un insieme di "strumenti di analisi, spunti e indicazioni" e "sviluppando un modello teorico dell'interazione mediata dall'interprete basata sulla pratica" (p. 3).

# Definizione

### Interpreting As Interaction

Cecilia Wadensjö

Interpreting carried out in *face-to-face encounters* between *officials* and *laypeople*, meeting for a *particular purpose* at a *public institution* is (in English-speaking countries) often termed *community interpreting* [...].

(Wadensjö, 1998/2013, p. 49, corsivo dell'autrice)

## 2.3 Conoscenze e competenze

Sandra Beatriz Hale (2007, pp. 177-78)<sup>135</sup> fornisce un lungo elenco di conoscenze e

<sup>134</sup> L'interpretazione svolta in incontri in presenza tra pubblici ufficiali e persone che si incontrano con un particolare fine presso in un'istituzione pubblica viene spesso definita interpretariato di comunità" (traduzione mia).

<sup>135</sup> Abbiamo scelto di espungere i riferimenti bibliografici collegati alla lista e ne ho realizzato una rappresentazione grafica.



[www.PloutosProject.org](http://www.PloutosProject.org)

PloutosProject

PloutosProject

PloutosProject





## PLOUTOS

competenze necessarie per le e gli interpreti di comunità. La lunghezza della lista e il numero di abilità richieste attestano la complessità di questa professione.



[www.PloutosProject.org](http://www.PloutosProject.org)



PloutosProject



PloutosProject



PloutosProject





# PLOUTOS

1

• **Conoscenza dei problemi professionali:** una conoscenza chiara del ruolo e dei principi etici a cui devono aderire le e gli interpreti di comunità.

2

• **Competenze linguistiche avanzate:** padronanza dei diversi registri in entrambe le lingue; capacità di comprendere le diverse varietà regionali, le espressioni colloquiali, idiomatiche e gergali; profonda padronanza del linguaggio generico e specialistico; buona pronuncia in entrambe le lingue.

3

• **Eccellente capacità di ascolto e comprensione:** la capacità di ascoltare in maniera attiva e di analizzare, allo stesso tempo, un testo allo scopo di comprendere appieno il significato e le intenzioni. Si tratta di una abilità particolarmente complessa, dal momento che dipende da numerose variabili.

4

• **Eccellenti capacità mnemoniche:** buona memoria a lungo e a breve termine.

5

• **Buona capacità di parlare in pubblico:** la capacità di parlare in maniera chiara e udibile in pubblico.

6

• **Buona capacità di prendere appunti:** sapere quando e come prendere appunti per aiutare la memoria e garantire un buon livello di completezza.

7

• **Capacità di interpretariato avanzate:** tali competenze comprendono l'interpretazione consecutiva, simultanea e la traduzione a vista.

8

• **Buone capacità di gestione:** la capacità di valutare quando è necessario intervenire e sapere come farlo; la capacità di coordinare e controllare il processo di interpretariato.

9

• **Ottima conoscenza del contesto e della materia:** conoscenze di base sul contesto e sui temi affrontati

10

• **Conoscenza degli obiettivi dell'istituzione presso la quale viene offerto il servizio di interpretariato, nonché sulle sue pratiche.**

11

• **Consapevolezza interculturale.**

12

• **Conoscenza degli aspetti teorici collegati alla pratica del lavoro di interprete:** linguistica, sociolinguistica, pragmatica, analisi del discorso, teoria della traduzione.



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





**PLOUTOS**

## 2.4 Conclusioni

L'interpretariato di comunità è sempre più richiesto in varie parti del mondo. Tale settore ha affrontato numerose sfide, in particolare per via della riluttanza dei governi a sostenere questo strumento in grado di facilitare la comunicazione tra istituzioni pubbliche e utenti che hanno scarsa o nessuna conoscenza della lingua del Paese ospitante. Tale pratica ha faticato ad affermarsi in molti paesi per via del conflitto di ruoli, la mancanza di linee guida etiche, la scarsa remuneratività, i problemi nel percorso di formazione, la disponibilità frammentaria dei servizi, tra gli altri. Ciononostante, nel corso degli ultimi anni, l'interesse è cresciuto, sono stati istituiti dei programmi di formazione e dei regolamenti *ad hoc* in diversi Paesi, il che ha permesso alle e agli interpreti di comunità di ottenere paghe e condizioni di lavoro migliori.



[www.PloutosProject.org](http://www.PloutosProject.org)



PloutosProject



PloutosProject



PloutosProject





PLOUTOS

## 3. Comunicazione interculturale

*Louisa Desilla*

### 3.1 Perché è importante studiare la comunicazione interculturale?

Secondo Jackson<sup>136</sup> (2014):

---

*There are many imperatives for learning more about intercultural communication, and the impact of language in intercultural relations. Because of globalizing forces, internationalization, transportation and technological advances, changing demographics and conflict situations, ethical intercultural communication is now more important than at any other time in history of our planet. We need to learn how to adapt and thrive in unfamiliar environments and contribute to our planet in a constructive, peaceful manner.*

---

### 3.2 Competenza interculturale

Secondo Chen e Starosta (2006), la competenza interculturale consiste nella "capacità di riconoscere, rispettare, tollerare e integrare le differenze culturali". Jandt (2007, p. 184, in Jackson, 2014) sostiene che "le persone in grado di comunicare in contesti interculturali hanno una forte personalità (una forte idea di sé e a proprio agio in contesti sociali), competenze comunicative (verbali e non verbali), la capacità di adattarsi a nuove situazioni e sono dotate di sensibilità culturale".

---

<sup>136</sup> "Esistono molte ragioni per le quali approfondire il tema della comunicazione interculturale e l'impatto della lingua nelle relazioni tra persone di culture differenti. A causa della globalizzazione, dell'internazionalizzazione, dei progressi nel campo dei trasporti e della tecnologia, i cambiamenti demografici e i conflitti, la comunicazione interculturale costituisce un elemento più importante che mai nella storia del nostro pianeta. Abbiamo bisogno di imparare ad adattarci e a crescere in ambienti poco familiari e contribuire alla vita sul nostro pianeta in maniera pacifica e costruttiva."



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





In qualità di interpreti dobbiamo:

17. considerare le altre persone uguali a noi e trattarle con rispetto e dignità a prescindere dal loro *background* (differenze etniche, religiose, di genere, linguistiche, legate alla disabilità, ecc.);
18. cercare di includere tutte le voci nell'interazione interculturale;
19. ascoltare in maniera attenta ed evitare di fare dei commenti negativi sui comportamenti delle persone provenienti da contesti culturali differenti;
20. porre pazientemente delle domande per chiedere alle persone di confermare il senso del loro messaggio;
21. cercare e fornire delle conferme verbali e non verbali per assicurarsi che il messaggio sia ben compreso;
22. riconoscere che possono verificarsi dei malintesi a causa delle differenze culturali e/o linguistiche;
23. attribuire il giusto valore alla cooperazione interculturale e alla mediazione pacifica dei conflitti;
24. sforzarsi di imparare la lingua e studiare la cultura delle persone che hanno un *background* differente.

(cfr. Jackson, 2014, pp. 22-23)

Allo scopo di sviluppare ulteriormente queste caratteristiche chiave, nella seconda metà della sessione analizzeremo alcuni aspetti della comunicazione non verbale e come questi differiscono a seconda delle culture, nonché come gestire i conflitti linguistici e interculturali.

### 3.3 La comunicazione non verbale nelle varie culture

Jackson (2014, p. 99) afferma che "Imparare a comunicare in maniera efficace e appropriata in contesti interculturali significa conoscere i codici verbali e non verbali. Così come le nostre abitudini verbali sono state influenzate da processi di socializzazione culturale, anche molti dei nostri atti non verbali sono plasmati dal nostro background culturale."<sup>137</sup>.

Perché studiare la comunicazione non verbale? Molti studiosi ritengono che sia la più potente forma di comunicazione (Jackson, 2014). Lo psicologo Albert Mehrabian (1982), ad esempio, ha stimato che circa il 93% del messaggio comunicativo venga trasmesso





## PLOUTOS

attraverso canali di comunicazione e sistemi non verbali:

- + paralinguaggio
- + cinesica (movimenti del corpo, espressioni facciali)
- + oculesica (movimento/contatto visivo)
- + prossemica (distanza sociale)
- + aptica (tatto)
- + aspetti olfattivi (odori)
- + aspetto fisico
- + cronemica (tempo)

(Jackson, 2014, p. 109)

Più recentemente, ricercatrici e ricercatori hanno ipotizzato che la percentuale sia stata sovrastimata (ad es., Matsumoto & Hwang 2012). Ciononostante, la maggior parte delle persone è concorde nell'affermare che gran parte della nostra comunicazione è collegata ad elementi non verbali. È importante sottolineare che i codici non verbali elencati qui sopra possono essere:

- + innati o acquisiti;
- + intenzionali o involontari;
- + universali o culturalmente connotati;
- + utilizzati a diversi livelli da persone appartenenti a culture differenti;
- + dipendenti dal contesto.

(Jackson, 2014, pp. 102-118)

Inoltre, la comunicazione non verbale può essere utilizzata, tra le altre cose, allo scopo di sostituire, ripetere, enfatizzare i messaggi trasmessi a parole, trasmettere concetti astratti e regolare le interazioni (Jackson, 2014, pp. 102-118).



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





PLOUTOS

## 4. Aspetti etici dell'interpretariato di comunità

### Mette Rudvin

#### 4.1 Deontologia professionale<sup>138</sup>

Tutte le professioni "classiche" (in particolare quelle collegate al diritto, alla medicina e alla teologia) si basano su una serie di principi etici ben definiti che compongono il cosiddetto *codice deontologico*. Tale codice è fondamentale per quelle professioni che hanno a che fare con decisioni che possono incidere profondamente sulle vite degli esseri umani. Chi svolge la professione medica, ad esempio, e può potenzialmente fare del bene o arrecare danno, necessita di linee guida precise che l'aiutino a compiere decisioni che vanno nell'interesse del paziente e che, soprattutto, non gli nuociano. Più è alta la possibilità di arrecare un danno, più è necessario avere delle linee guida che aiutino le professioniste e i professionisti ad evitarlo.

A seconda dei casi gli articoli del codice deontologico possono essere considerati delle norme inviolabili oppure delle linee guida. È il sistema giudiziario a stabilire se un principio etico è vincolante per legge (ad es., "non causare danno" oppure "non appropriarsi dei beni altrui"). Vi sono situazioni, infatti, in cui ci si può trovare davanti al dilemma classico "del carrello ferroviario"<sup>139</sup>: è giusto uccidere consapevolmente una persona per salvare molte vite?

#### 4.2 L'interpretariato di comunità come professione<sup>140</sup>

Chi svolge una professione prestigiosa e tradizionale, come quella del medico o

---

<sup>138</sup> Per una dissertazione più ampia sull'argomento invitiamo a consultare l'opera seminale di Freidson del 1994.

<sup>139</sup> <https://www.merriam-webster.com/words-at-play/trolley-problem-moral-philosophy-ethics>

<sup>140</sup> È necessario dire qui qualche parola sull'interpretazione dialogica con cui si intende semplicemente il processo interpretazione consecutiva tra due o più individui impegnati in un dialogo (conversazione) in una o più lingue tradotte oralmente dall'interprete. Sull'interpretariato di comunità invitiamo a consultare Hale 2007, Corsellis 2008, Angelelli 2004. Sull'interpretariato di comunità come professione emergente consigliamo la lettura di Pöchhacker 2004; Pöchhacker and Schlesinger 2002; Wadensjö, 1998; Mikkelsen 1996 and 1999; Roberts et al 2000. Sull'interpretariato di comunità nel quando delle varie professioni, cfr. Mikkelsen and Jourdenais 2015; Rudvin 2015.



www.PlutosProject.org

PlutosProject

PlutosProject

PlutosProject





## PLOUTOS

dell'avvocato, deve attenersi a codici di deontologici ben più precisi e prescrittivi di chi si dedica a professioni più nuove e meno strutturate. L'interpretariato di comunità non è ancora considerato un ambito professionale a tutti gli effetti, di conseguenza un codice deontologico sarebbe molto utile allo scopo di aiutare le persone a compiere delle scelte e a motivare decisioni difficili. Sono molte le ragioni per le quali l'interpretariato di comunità non è ancora divenuto una professione ufficialmente riconosciuta, non ultimo il fatto che si sia affermato in ambito accademico e all'interno della società solo a partire dagli anni Ottanta. Questa condizione è dovuta al fatto che l'interpretariato di comunità è percepito come una "capacità naturale" che chiunque possieda le competenze linguistiche necessarie può sfruttare.

L'elaborazione di un codice deontologico fornirebbe alle e agli interpreti delle regole, delle strategie e delle procedure da seguire allo scopo di svolgere al meglio la propria professione, rispondere alle esigenze della clientela e stabilire degli standard professionali. Dal momento che chi svolge la professione dell'interprete di comunità spesso non ha seguito un percorso di formazione formale, il codice deontologico potrebbe aiutare a compiere e a giustificare le determinate scelte. Le regole servono a tenere a mente i criteri etici a cui ogni interprete ha il dovere di attenersi.

### 4.3 Dilemmi etici

Abbiamo la tendenza a tracciare dei confini netti tra vita pubblica e vita privata allo scopo di riuscire a relazionarci in maniera più semplice con l'enorme complessità, l'inestricabilità e il caos della vita umana. Tale distinzione ci aiuta a fare ordine e a rielaborare l'enorme mole di informazioni sulla base delle quali prendiamo decisioni ogni giorno. La tendenza a classificare e a categorizzare riduce le varie sfumature presenti nel comportamento umano e nella società, tuttavia è necessaria allo scopo di non sentirsi sopraffatti. Ad ogni modo, alle volte la complessità fa capolino e ci mette in una posizione in cui è difficile compiere la scelta giusta. In alcuni casi dobbiamo scegliere il male minore o riconoscere semplicemente che non esiste una soluzione perfetta. Molte di queste situazioni possono essere fonte di stress e frustrazione per noi sia sul piano personale che sul piano professionale e si presentano come dei "dilemmi". Un codice deontologico ben definito può aiutarci ad affrontare tali frangenti e a prendere decisioni con meno ansia.

### 4.4 Quali sono i principi cardine?

I tre principi etici dell'interpretariato sono: accuratezza, imparzialità e riservatezza (cfr., ad es., Hale 2007). Di seguito riportiamo due codici etici ampiamente utilizzati rispettivamente



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





## PLOUTOS

nel settore legale e in quello medico; entrambi si fondano sui principi etici che abbiamo indicato.

- **National Association of Judiciary Interpreters & Translators Code of Ethics and Professional Responsibilities** <https://najit.org/wp-content/uploads/2016/09/NAJITCodeofEthicsFINAL.pdf>
- **The National Council on Interpreting in Health Care. Working Papers Series (NCIHC)** <https://www.ncihc.org/assets/documents/publications/NCIHC%20National%20Code%20of%20Ethics.pdf>

### 4.4.1 ACCURATEZZA<sup>141</sup>

Il primo principio etico di ogni attività traduttiva è quello dell'accuratezza<sup>142</sup>, ossia l'obbligo di tradurre un testo nel modo più preciso possibile al meglio delle proprie abilità e nei limiti rappresentati dal contesto (in base alla coppia di lingue). L'interpretazione deve essere fedele al testo originale e non omettere, aggiungere, modificare o abbellire il contenuto (bisogna, infatti, includere anche gli insulti e le volgarità). Ove possibile bisogna anche inserire componenti del linguaggio non verbale allo scopo di favorire la comprensione.

L'accuratezza non è altro che un contratto tra l'interprete e la o il cliente, tra l'interprete e il testo sorgente, tra l'interprete e il processo traduttivo, tra l'interprete e la propria professionalità. Il principio di accuratezza sottintende l'etica della sincerità, della verità e della lealtà – ovvero la necessità di tenere fede al rapporto contrattuale tra le persone coinvolte, creando così un rapporto di fiducia. La lealtà si fonda, infatti, sulla capacità di costruire la fiducia.

### 4.4.2 IMPARZIALITÀ

In base al principio di imparzialità l'interprete deve adottare una posizione quanto più possibile oggettiva e neutrale. Non deve parteggiare, né dare dei consigli, né alterare il

---

<sup>141</sup> Cfr. Rudvin 2019.

<sup>142</sup> Tradizionalmente denominata "fedeltà" o "equivalenza" negli studi traduttivi. Si tratta di termini complessi e problematici a loro modo, ma, tuttavia, fondamentali in quanto si riferiscono al legame profondo che lega il testo sorgente a quello di arrivo.





## PLOUTOS

contenuto di quanto viene detto. Anche l'interprete più professionale è un essere umano e potrebbe essere difficile non reagire a quanto viene affermato. Quella reazione, tuttavia, non può essere espressa apertamente. È spesso consigliabile che l'interprete non traduca per i propri amici e familiari, per via del più alto rischio di incorrere in pregiudizi positivi o negativi. L'interprete può, tuttavia, avvisare le parti coinvolte qualora dovesse insorgere un malinteso a causa di ragioni linguistiche o culturali. È essenziale, inoltre, ricordare che l'interprete non è responsabile di quello che viene detto! Se dovessero nascere dei conflitti di interesse, l'interprete ha il dovere di astenersi dall'erogare i propri servizi.

### 4.4.3 RISERVATEZZA

Per riservatezza si intende il non condividere le informazioni acquisite nel corso di una sessione di interpretariato. Essere discreti è fondamentale per creare un legame di fiducia con gli interlocutori; sia il personale amministrativo che le persone che parlano una lingua straniera devono essere in grado di fidarsi dell'interprete, consapevoli che non solo tradurrà fedelmente quanto viene detto, ma anche che non divulgherà informazioni riservate. Solo in casi eccezionali è possibile rompere questo vincolo, ad esempio per cause di forza maggiore.



[www.PloutosProject.org](http://www.PloutosProject.org)



PloutosProject



PloutosProject



PloutosProject





## 5. Preparazione

### 5.1 Introduzione

La preparazione è fondamentale in ogni sessione di interpretariato. Sylvia Kalina, nel suo articolo sulla preparazione inserito nel volume *The Routledge Encyclopedia for Interpreting Studies*, comincia dicendo che “la preparazione per una sessione di interpretariato costituisce un elemento essenziale al fine di garantire la qualità del lavoro” (2015, p. 318). Meglio l’interprete sarà preparato, migliore sarà il processo di comunicazione. Luigi Lucarelli ha giustamente affermato nel suo breve saggio *Tips on helping interpreters prepare for your meeting*<sup>143</sup> (2016), rivolgendosi a chi organizza gli eventi,

*Preparation is the invisible work that contributes to the success of meetings large and small – and one of the main reasons why interpreters are so often heard but not really noticed.*

Il grado di importanza attribuito alla valutazione risulta evidente nell’AIIC Workload Study del 2002,<sup>144</sup> in cui la mancanza di preparazione era indicata come uno dei tre principali fattori di stress per le e gli interpreti di conferenza (p. 123).<sup>145</sup>

### 5.2 Informazioni elementari

Quando ci si prepara per un incarico specifico bisogna cominciare dalle basi. Zora Jackman, autrice del volantino CIOL dal titolo *Preparing for a Public Service interpreting assignment*,<sup>146</sup>

<sup>143</sup> La preparazione è il lavoro invisibile che contribuisce al successo di incontri grandi e piccoli – e una delle ragioni per le quali spesso gli interpreti vengono ascoltati, ma non si fanno notare” (traduzione mia).

<sup>144</sup> Lo studio, promosso dal comitato di ricerca dell’AIIC (*International Association of Conference Interpreters*), era volto a prendere in esame “le caratteristiche e l’ambiente in cui operano le e gli interpreti di conferenza” indagando “i fattori di stress fisico, fisiologico e psicologico che caratterizzano in parte le loro vite professionali” (2002, p. 3).

<sup>145</sup> Gli altri due erano la difficoltà del testo e le condizioni della cabina.

<sup>146</sup> CIOL è un acronimo e sta per *Chartered Institute of Linguists*, un ente britannico per chi lavora con le lingue, il cui scopo, riportato sul sito, è quello di: “Contribuire alla coesione della comunità internazionale,





## PLOUTOS

consiglia alle e agli interpreti di cercare informazioni elementari come la data, il luogo, la durata e il compenso; le e gli interpreti dovranno anche accertarsi di conoscere la lingua o il dialetto richiesto per assicurarsi di avere le competenze linguistiche necessarie per svolgere il lavoro (Jackman, 2020, pp. 3-4). Jackman suggerisce che debbano sapere anche il nome della o del cliente, per escludere un eventuale conflitto di interessi. Tuttavia, non sempre è possibile raccogliere questo genere informazioni. Infine, l'interprete deve richiedere i recapiti della o del cliente e dell'altra parte coinvolta (Jackman, 2020, p. 4).

Jackman propone la seguente lista di domande (p. 5) che abbiamo riadattato:

Quando e dove dovrò presentarmi?	Parlo abbastanza bene la lingua e il dialetto richiesti?	Che cosa prevede l'incarico?
Qual è il nome della persona che parla la lingua straniera?	Ho concordato la mia parcella che è stata confermata per iscritto?	Ho tutti i recapiti necessari?
Dove devo recarmi (ospedale, stazione di polizia, studio dell'avvocata/o); Mi è già capitato di andarci?	Chi partecipa alla sessione di interpretariato (paziente/medico, assistente sociale/genitore; vittima/ufficiale di polizia ecc.)	Di che cosa parleranno?

### 5.3 Contesto

Dopo aver ottenuto queste informazioni, l'interprete dovrà familiarizzare con il contesto in

---

incoraggiando lo studio e l'utilizzo efficace delle lingue; promuovere lo scambio e la divulgazione di informazioni su argomenti che interessano a linguisti e a persone che si occupano dello studio delle lingue; fornire gli strumenti per riconoscere *le competenze professionali delle persone che svolgono una professione legata all'ambito delle lingue nell'arte, nelle scienze, nell'industria e nel commercio*".

(<https://www.ciol.org.uk/about>)



www.PlutosProject.org



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





## PLOUTOS

cui opererà. Per contesto non ci riferisce solo all'ambito in cui verrà offerto il servizio di interpretariato (settore sociosanitario, legale, asilo, istruzione, ecc.), ma anche all'ambiente vero e proprio. È necessario sapere dove si svolgerà la sessione, come raggiungere questo luogo, quanto tempo ci vorrà (tenendo conto dell'ora del giorno e dei problemi di parcheggio – parcheggi, distanza dal luogo della sessione – qualora si scelga di raggiungere la località in macchina), conoscere lo spazio e avere l'opportunità di visitarlo prima.<sup>147</sup> Se non è possibile, occorrerà attivare con largo anticipo allo scopo di prevenire eventuali ritardi. Ad esempio, i tribunali sono delle strutture complicate in cui è difficile muoversi; pertanto conoscere l'ubicazione dell'ufficio che ha richiesto il nostro supporto è fondamentale e ci aiuterà a sentirci meno stressati il giorno della sessione.

Recarsi presso la sede dell'incarico può anche servire ad altri scopi. Come vedremo, Ann Corselli suggerisce di "effettuare delle visite esplorative [rivolte a studenti] in luoghi in cui potrebbe essere richiesto l'intervento di un interprete" (pp. 159-160); i suoi suggerimenti potrebbero rivelarsi utili anche in ambito professionale:

Prepara la tua visita per acquisire la terminologia di base, conoscere le funzioni svolte dalle persone che prestano quel servizio, imparare a riconoscerle e testare il sistema dei trasporti

Compilare una scheda e prendere appunti nel corso della visita.

Contribuire alla sessione di *debriefing* su tali questioni: terminologia (inclusi acronimi, termini informali ed equivalenti nelle altre lingue), misure di sicurezza e tipo di abbigliamento (ad es., nel caso di sessioni di interpretariato in contesti ospedalieri l'interprete potrebbe dover indossare una mascherina).

<sup>147</sup> In un video di *Clarity Interpreting* sulla preparazione (2019) si fa riferimento agli aspetti logistici del lavoro: destinazione, contatti, aspettative della clientela e fatturazione.





## 5.4 Analisi e riflessione

Come abbiamo visto tra le attività suggerite da Corsellis vi sono una sessione informativa prima della visita e una riflessiva a seguito della visita.

Tali sessioni possono essere utili alle e agli interpreti che prestano servizio presso associazioni che hanno delle squadre di interpreti, come le ONG che lavorano con le persone migranti. In questi casi, le e gli interpreti, che spesso accompagnano le persone migranti in diversi contesti, possono ricevere informazioni da colleghi o dal personale dell'organizzazione più esperto nel corso di una sessione informativa prima di svolgere il loro incarico e raccogliere tutte le indicazioni necessarie. Anche qualora l'organizzazione non dovesse prevedere questo tipo di incontri, le e gli interpreti possono comunque informarsi opportunamente contattando colleghi esperti e chiedere loro indicazioni e assistenza.

Altrettanto importanti sono le sessioni di riflessione al termine una volta portato a termine l'incarico, sulla scorta del suggerimento di Sylvia Kalina di inserire le attività di *follow-up* nel processo di preparazione. Attraverso queste sessioni, l'intero gruppo di lavoro diverrà consapevole delle difficoltà, degli ostacoli, della terminologia, dei consigli per svolgere un determinato compito traduttivo, ecc. Tale procedura incoraggerà la collaborazione e la solidarietà all'interno del gruppo e porterà a un miglioramento del rendimento.

## 5.5 Prepararsi sull'argomento

Robert Setton e Andrew Dawrant nel loro testo *Conference Interpreting: A Complete Course* forniscono i seguenti suggerimenti (2016, p. 341):

### Prepararsi sull'argomento

Cerca di avere chiaro prima il quadro d'insieme. Se non hai alcuna conoscenza in merito all'argomento comincia consultando testi introduttivi, articoli online e voci su Wikipedia, ecc.

La curiosità è la tua principale alleata. L'interesse nasce dal processo di scoperta, proprio come l'appetito vien mangiando, e ti aiuterà a imparare meglio.

Comincia dal materiale nella tua lingua per una veloce introduzione a un ambito che non ti è





## PLOUTOS

familiare.

Seleziona qualche testo di qualità nella lingua sorgente anziché navigare senza meta: la tua ricerca online ti darà migliaia di risultati che non sono ordinati per chiarezza, rilevanza, accessibilità o livello di approfondimento. Ricorda che il tempo impiegato a individuare delle fonti di qualità è ben speso.

Non ignorare le fonti bilingue già esistenti; ad esempio: glossari specialistici (online o cartacei, alle volte nelle appendici di libri sull'argomento), enciclopedie tematiche e illustrate e manuali di terminologia.

Non confondere terminologia e sapere. Non diventare il tipo di interprete che conosce ogni termine, ma non sa che cosa vuol dire. Ad esempio, per rendere un discorso sul "deleveraging", è importante sapere di che cosa si tratta. A cosa serve? Come viene calcolato? È una cosa buona o cattiva? Che cosa significa esattamente? Chi se ne occupa e come? È facile o difficile? Quali sono le conseguenze? E così via.

Crea un glossario suddiviso per sezione/argomento e in ordine alfabetico. Memorizzalo e utilizzalo per metterti alla prova: prova a ripetere velocemente termini tecnici, ad andare avanti e indietro coprendo una colonna e passando da una lingua all'altra e tornando di nuovo indietro.

Dopo aver acquisito familiarità con l'argomento e aver preparato e memorizzato un buon glossario, prova a fare delle traduzioni a vista per continuare a "oliare gli ingranaggi".

Impara a utilizzare la tecnologia per gestire documenti, conoscenze, termini. I documenti che non sono subito disponibili possono essere evidenziati ed è possibile effettuare una ricerca testuale attraverso il *cloud*. Inoltre, è possibile servirsi di software specializzati per la gestione della terminologia.

I consigli sono rivolti alle e agli interpreti di conferenza, ma possono essere utili anche a chi si occupa di interpretariato per i servizi pubblici.

### 5.6 Imparare a conoscere i termini ed elaborare un glossario

Andy Gillies, nel suo sito *Continuing Professional Development for interpreters*, spiega per quale ragione è importante creare un glossario, che non è solo un elenco di parole:



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





# PLOUTOS

1. Approfondire degli argomenti

2. Attivare conoscenze

3. Consultare il testo mentre si lavora

4. Memoria a lungo termine

5. Preparazione in vista del prossimo incarico

Gillies fornisce dei consigli su come creare un glossario con informazioni sulle varie categorie che potrebbero essere utili per chi fa da interprete, come il contesto di riferimento, il significato del termine in quel particolare frangente, la fonte, anche la data in cui sono state cercate le informazioni. L'esempio che dà è completo e andrebbe preso a modello.

EN	DE	subject	detail	
open cast	Tagebau	mining		EMCEF Coal mines committee cte other than cc
open-cast mining		mining		UEN Study days on Energy - Europarl/Cracow
operational tailings disposal facilit		mining	waste	
ore (archaic)/ precious metals (fig.		mining		
orogenic belt, fold belt		mining	geology	
pneumatic charging machine	Sprengstofflademaschine	mining	explosives	Risks Associated with the use of Free Steered
potash	Kali	mining	geology	EMCEF Coal mines committee cte other than cc
potassium salt	Kalisalz	mining	chemicals	SCOEL Scientific Committee for Occupational E
price undertaking (importers to eu	Preisverpflichtung	mining		EMCEF Coal mines committee cte other than cc
prills	Sprengstoffklumpen	mining	explosives	Risks Associated with the use of Free Steered
relief hole		mining		
rock removed from coal face (coal f		mining		ITRE mission shale gas - Jaworzno Warsaw/ 2c
ruggedised emulsion explosive	widerstandsfahig	mining	explosives	Risks Associated with the use of Free Steered
sandstone	Sandstein	mining	geology	
security of energy supply		mining		ECSC consultative committee - CEC / JMO
shale		mining	geology	ECSC consultative committee - cercle municipa
shot firer		mining	explosives	
Sjostadt / mining waste #		mining		Sjostedt / mining waste

Le categorie che suggerisce di aggiungere sono le seguenti:

[www.PloutosProject.org](http://www.PloutosProject.org)

PloutosProject

PloutosProject

PloutosProject





**PLOUTOS**

1. Non solo parole
2. Significato
3. Contesto
4. Fonte
5. Data
6. Inserire ciò che è servito realmente

### 5.7 Liste di controllo

Dal momento che le liste di controllo possono essere molto utili prima di una sessione di interpretariato, abbiamo scelto di concludere questa unità con una delle liste di controllo proposte da Jackman (2020, p. 7), una sorta di kit di sopravvivenza per l'interprete che viene chiamato a lavorare all'ultimo minuto. Di seguito troverai la lista sottoforma di tabella.



[www.PloutosProject.org](http://www.PloutosProject.org)

PloutosProject

PloutosProject

PloutosProject





# PLOUTOS

Il badge di interprete  
(o qualunque altro  
documento  
identificativo)

Recapito dell'utente e  
indirizzo del luogo in  
cui si terrà la sessione  
di interpretariato

Blocchetto di appunti e  
penne

Delle monete (per il  
parcheggio, per i  
distributori automatici,  
per il pedaggio)

Acqua e uno spuntino  
(potrebbe essere una  
giornata lunga)

Piccolo dizionario  
specialistico o glossari  
autoprodotti

Versione cartacea di formule  
e documenti comunemente  
utilizzati ad es., dichiarazione  
di consenso, presentazioni,  
ecc. (con le relative  
traduzioni)

Moduli di richiesta

Qualcosa da fare  
nell'attesa (un libro o  
una rivista per  
distogliere lo sguardo  
dallo smartphone)



[www.PloutosProject.org](http://www.PloutosProject.org)



PloutosProject



PloutosProject



PloutosProject





## 6. Capacità di ascolto e capacità mnemoniche

### 6.1 Introduzione

La capacità di ascolto e la memoria sono fondamentali nell'interpretariato, poiché l'ascolto, per utilizzare un termine caro a Gile, è parte integrante di tutte le modalità di interpretazione.<sup>148</sup> Tale aspetto risulta evidente consultando linee guida, esercizi e suggerimenti riportati da diverse fonti per migliorare la capacità di ascolto e la memoria. Presenteremo alcuni di questi suggerimenti nel presente capitolo.

L'ascolto, tuttavia, è prima di tutto un processo complesso e affascinante, per questo abbiamo deciso di iniziare l'unità da qui inserendolo all'interno di una cornice teorica illuminante.

### 6.2 Ascolto: una competenza comunicativa e per la vita

L'ascolto ci serve a "monitorare costantemente il mondo che ci circonda" dal momento che "l'orecchio è pronto a ricevere onde sonore anche mentre dormiamo" (Imhof, 2010, p. 100); tale fenomeno diventa ancora più interessante e sorprendente se pensiamo che questo processo inizia prima che noi nasciamo: "Secondo numerosi studi nel corso dell'ultimo trimestre della gravidanza il feto rielabora attivamente stimoli uditivi ed è in grado di distinguere tra musica, parole e altri suoni" (Worthington & Fitch-Hauser, 2018, p. 5).

Il ruolo fondamentale svolto dall'ascolto viene spiegato molto bene in *Listening: Processes, Functions, and Competency*, in cui gli autori sottolineano fin dall'inizio il valore dell'ascolto non solo come competenza essenziale per la comunicazione, ma anche per la vita: "Una delle ragioni per le quali crediamo che l'ascolto sia una competenza fondamentale è che è essenziale per tutte le altre competenze comunicative – produzione orale, scrittura e lettura. Di queste abilità, l'ascolto è la prima capacità che acquisiamo e impariamo a utilizzare. [...] Inoltre, la nostra capacità di parlare, leggere, scrivere e ragionare è influenzata dalla nostra capacità di ascolto" (Worthington & Fitch-Hauser, 2018, pp. 4-5).

L'ascolto è una competenza comunicativa essenziale poiché possiamo formare delle relazioni

---

<sup>148</sup> Tale aspetto è ancora più importante per l'interpretariato di comunità, dal momento che la maggior parte delle e degli interpreti ricorre all'interpretazione consecutiva senza prendere appunti.





## PLOUTOS

solo se scegliamo di ascoltare: "Il solo modo per sviluppare dei rapporti significativi con le nostre famiglie, la nostra comunità, e attraverso i continenti è quello di ascoltare. [...] Ciò significa che ogni individuo deve spostare la sua attenzione per comprendere meglio gli atteggiamenti, i valori, le esigenze e gli orientamenti degli altri interlocutori" (Brownell, 2010, p. 151). Di conseguenza, è attraverso l'ascolto "attivo" che si possono formare dei rapporti significativi e ciò significa conoscere gli atteggiamenti, i valori, i bisogni e gli orientamenti degli altri.

### 6.3 Attenzione, attenzione, attenzione

Nel suo testo dal titolo *The Overflowing Brain: Information Overload and the Limits of Working Memory*, Torkel Klingberg racconta una storia tratta da *The Three Pillars of Zen* per sottolineare l'importanza attribuita all'allenamento dell'attenzione nel corso della storia, una questione che di recente è stata studiata da numerosi gruppi di ricerca nelle università di tutto il mondo (2009, pp. 130-136).

*Un giorno una persona chiese al Maestro Zen Ikkyu: "Maestro, potreste scrivere per me una massima di grande saggezza?" Ikkyu immediatamente prese il suo pennello e scrisse la parola "Attenzione". "Tutto qui?" chiese la persona; "Non vorreste aggiungere qualcosa di più?" Allora Ikkyu velocemente scrisse due volte "Attenzione, Attenzione" "Beh" rispose l'uomo abbastanza irritato "sinceramente non vedo molta profondità o sottigliezza in quello che avete appena scritto." Allora Ikkyu scrisse velocemente tre volte la stessa parola "Attenzione, Attenzione, Attenzione". Mezzo arrabbiato l'uomo chiese: "Che cosa significa dunque la parola Attenzione?" E Ikkyu rispose gentilmente: "Attenzione significa Attenzione".*

Come suggerisce il titolo del libro, Klingberg trova sempre più difficile esercitare un'attenzione controllata a causa della crescente pressione sulla memoria di lavoro esercitata nella nostra società a causa de: "il gran numero di testi ed istruzioni complesse, le tecnologie sempre più strabilianti, la simultaneità ed il flusso continuo delle ultime versioni dei software" (p. 136).

Il legame tra attenzione e memoria di lavoro, un paradigma dominante nel campo della



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





## PLOUTOS

psicologia cognitiva, è al centro del *Conversational Listening Span (CLS) instrument* di Laura Ann Janusik (Janusik, 2007, p. 142)<sup>149</sup>:

*In essence, it [Working Memory] replaced short-term memory and posited a dual-task system involving processing and storage functions [...]. The processing function is synonymous with attention, and the storage function is synonymous with memory. Attention is allocated, and resources not used for attention are available for storage. In short, **WM is the dynamic system not only used to shift stimuli and subsequent understanding from and into long-term memory but as the way to create new meanings.** (in grassetto nel testo).*

### 6.4 Alcuni consigli pratici

Queste conclusioni spesso vengono espresse sottoforma di consigli pratici per migliorare la capacità di ascolto che si trovano in testi non specialistici.

Ad esempio, ricercatrici e ricercatori hanno analizzato le caratteristiche di una persona con una buona capacità di ascolto. Secondo Imhof, che ha tratto le sue conclusioni passando in rassegna una serie di pubblicazioni sull'argomento, sono le seguenti:

---

<sup>149</sup> "In sostanza la memoria di lavoro ha sostituito la memoria a breve termine e dato vita a un sistema duale che coinvolge la funzione di elaborazione e quella di immagazzinamento [...]. La funzione di elaborazione è sinonimo di attenzione, mentre quella di immagazzinamento è sinonimo di memoria. Le risorse che non vengono impiegate nell'attenzione servono alla memorizzazione. In breve, la memoria di lavoro è un sistema dinamico utilizzato non solo per spostare gli stimoli ed il relativo significato dalla e verso la memoria a lungo termine, ma come un modo per creare nuovi significati." (traduzione mia)



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





**PLOUTOS**

competenza linguistica

conoscenze pregresse

abitudine all'ascolto

*background* culturale e importanza attribuita all'ascolto

capacità di autocontrollo e autogestione

obiettivi, motivazioni, emozioni

Da questo elenco risulta chiaro che Imhof non si concentra sul momento dell'ascolto, ma su ciò che l'individuo ha accumulato nel corso degli anni in termini di competenze, conoscenze, abitudini, *background* culturale, atteggiamento nei confronti della vita. Ciò significa che la capacità di ascolto si sviluppa e si evolve nel corso della vita, e i miglioramenti possono apparire infinitesimali nel breve periodo.

Imhof (2010, pp. 100-109) sottolinea che determinati attributi sono fondamentali per la memorizzazione e il recupero di informazioni rilevanti quando si ascolta: come l'intenzione, la selezione, l'organizzazione e l'integrazione di informazioni.

Amy Rogers nel suo popolare saggio *Be an effective communicator: Learning to listen* elenca una serie di buone e cattive abitudini collegate all'ascolto (2022, p. 22):

### Cattive abitudini

Guardare frequentemente l'orologio o il cellulare quando una persona ti parla

Sbadigliare

### Buone abitudini

**Mantenere il contatto visivo con chi parla**

**Annuire e utilizzare le espressioni facciali appropriate (ad es., sorridere quando una storia è felice, o apparire**



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





PLOUTOS

Interrompere per porre delle domande

Scrivere messaggi, consultare i social media, o giocare insistentemente con un gioiello o con i propri capelli

Giudicare la persona prima che abbia finito di parlare

Non riuscire a verificare il significato nascosto dietro alle parole di chi parla e tentare di indovinare.

**preoccupati quando una persona condivide una cattiva notizia)**

**Aspettare che la persona faccia una pausa prima di porre una domanda**

**Rimanere fermi**

**Consentire alla persona di finire il proprio intervento prima di giudicarla**

**Ripetere ciò che la persona ha detto, parafrasando il suo discorso, per verificare di aver capito.**

Esistono diversi strumenti di autovalutazione disponibili online oppure all'interno testi sull'argomento, specialistici o divulgativi, che permettono di valutare la propria capacità di ascolto e che, indirettamente, forniscono dei consigli su come migliorarsi. Si pensi, ad esempio, a *The Listening Styles Profile Revised* (LSP-R) a cura di Debra Worthington, Graham Bodie, e Christopher Gearhart (citato da Debra Worthington e Margaret Fitch-Hauser in *Listening: Processes, Functions and Competency* (2018, pp. 77-78)); *The Active-Empathic Listening Scale* (AELS) di Graham Bodie (citato da Debra Worthington e Margaret Fitch-Hauser in *Listening: Processes, Functions and Competency* (2018, p. 81)); *Conversational Sensitivity Scale* di John Daly, Anita Vangelisti, e Suzanne Daughton (citato da Debra Worthington and Margaret Fitch-Hauser in *Listening: Processes, Functions and Competency* (2018, p. 84)); il test citato da Rebecca Z. Shafir nel suo libro *The Zen of Listening: Mindful Communication in the Age of Distraction* (2011/2000, pp. 27-29), il test contenuto nel libro di Nixaly Leonardo *Active Listening Techniques: 30 Practical Tools to Hone Your Communication Skills* (2020), il test online "How good are your listening skills?" su [www.mindtools.com](http://www.mindtools.com), o il "Listening skills test" su [www.psychologytoday.com](http://www.psychologytoday.com).

## 6.5 L'ascolto nel processo di interpretazione

Il livello di attenzione di un interprete deve essere massimo nel corso del suo lavoro; perdere anche una piccolissima parte dell'enunciato significa rinunciare a una porzione di significato.



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





## PLOUTOS

Nonostante interpretiamo il significato dell'enunciato e non le singole parole, dobbiamo ascoltare, tradurre e analizzare ogni parte del discorso affinché il messaggio sia chiaro. Per questa ragione, chi si occupa della formazione degli interpreti spesso invita le e gli studenti ad ascoltare in maniera attiva.

A prescindere dal termine utilizzato per descrivere l'ascolto nel processo di interpretazione, è importante ricordare che l'ascolto di tipo dialogico, per utilizzare un termine caro a Floyd, consiste nell'“aprirsi all'altro, l'essere presenti in termini di attenzione, [...] un atteggiamento inclusivo, dove chi ascolta tenta di comprendere quanto più possibile chi parla” (2010, pp. 128-131).

Chiaramente questo tipo di ascolto presuppone una serie di elementi che devono essere presenti nel processo di comunicazione affinché vada a buon fine. Tale modalità si complica ulteriormente nell'interpretariato, dal momento che si aggiungono degli ulteriori elementi legati al trasferire il significato da una lingua all'altra.

Secondo il modello proposto da Daniele Gile per l'interpretazione simultanea, consecutiva e a vista, si può parlare di sforzo di ascolto o sforzo di ascolto e analisi, che consiste in “tutte le operazioni volte alla comprensione, dall'analisi subcosciente delle onde sonore che trasmettono il messaggio nella lingua sorgente che raggiungono l'orecchio dell'interprete, fino all'individuazione delle parole alla decisione finale riguardo al significato dell'enunciato” (p. 160).

### 6.6 Condizioni in grado di garantire un buon ascolto

Una parte fondamentale del processo di ascolto, come abbiamo già visto in questa unità, consiste nella qualità dell'input. Gile afferma che alcuni fattori collegati al parlante, come la sua voce, la sua pronuncia, la prosodia, la velocità (2009, p. 200), influiscono sulla qualità dell'interpretazione.

Nell'unità 6 del volume *Handbook for Interpreting in Asylum Proceedings*, le autrici Ursula Stachl-Peier e Sonja Pöllabauer fanno riferimento alle condizioni (sia da parte del parlante che da parte dell'interprete) che rendono possibile l'ascolto, facendo riferimento al testo di Ulrich Kautz dal titolo *Handbuch Didaktik des Übersetzens und Dolmetschens* [Manuale didattico per interpreti e traduttori] (2017, p. 87 in grassetto nel testo):



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





**PLOUTOS**

Non ci sono **distrazioni**, ad es., altre persone che parlano o rumori di sottofondo.

La persona che parla usa un **tono di voce abbastanza alto** per poter essere udita dall'interprete.

**La pronuncia utilizzata è comprensibile**: chi parla non ha disturbi del linguaggio, né un accento troppo forte e ha una buona padronanza della lingua che utilizza.

L'interprete deve essere in una **buona forma fisica e mentale** per poter essere in grado di concentrarsi sull'ascolto.

## 6.7 Suggerimenti per un ascolto attivo: Robin Setton e Andrew Dawrant

Oltre a queste condizioni di base, lo sforzo di ascolto implica una certa consapevolezza da parte dell'interprete, come abbiamo visto qui sopra. Dal momento che è possibile allenare la memoria di lavoro (Klingberg, 2009, p. 124), come abbiamo visto nel paragrafo 6.2, vogliamo chiudere questa unità con alcuni suggerimenti dati da Robin Setton e Andrew Dawrant su come migliorare la propria memoria di lavoro.

Nel loro libro *Conference Interpreting: A Complete Course*, gli autori (2016, p. 87) gli studiosi suggeriscono alcune strategie per migliorare la capacità di ascolto affinché l'interprete abbia "un modello mentale coerente e strutturato, contenente i significati, i dettagli, gli effetti comunicativi desiderati dal parlante".<sup>150</sup>

### Ascolto attivo: un aiuto per la memoria

<sup>150</sup> A questo punto, tuttavia, desideriamo ricordare il suggerimento di Worthington e Bodie secondo cui "non esiste un quadro di riferimento per categorizzare e valutare le competenze", il che significa che "gli studi condotti in questo ambito sono privi di una base teorica" e le competenze trasmesse nei programmi di formazione "potrebbero non cogliere gli elementi che dovrebbero essere insegnati"(2018, p. 9).



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





## PLOUTOS

Massimizzare la concentrazione.

Attivare le conoscenze riguardo all'argomento e alla situazione comunicativa.

Tentare di estrarre quanto più significato dall'input: comprendere ciò che l'interlocutore intende dire in relazione all'enunciato.

Rielaborare mentalmente le informazioni utilizzando le seguenti modalità.

- **Visiva:** visualizzare la scena che la persona sta descrivendo, utilizzando la rappresentazione spaziale quando possibile;
- **verbale:** attribuire a ciascun punto (idea, paragrafo) un'etichetta, parola o frase – prima della presa di appunti. Si tratta di una strategia che può essere associata alla spazializzazione, in cui a ogni concetto o a un punto di una mappa concettuale dell'enunciato viene assegnata un'etichetta (cfr. Yates 1966; Spence 1984);
- **predittiva:** cercare di anticipare l'intenzione di chi parla;
- **cognitiva:** collegare ciò che il parlante sta dicendo alle nostre conoscenze;
- **percettiva ed emotiva:** cercare di esperire quanto viene detto attraverso i vari sensi (sentire l'odore di un cornetto appena sfornato, oppure immaginare delle donne che vivono in villaggi rurali isolati se la persona sta parlando di povertà femminile);
- **critica:** prendere nota delle proprie reazioni alle parole ascoltate (siamo d'accordo? In disaccordo? Il discorso ha un senso compiuto?);
- **proiettive:** immaginare come reagirà il pubblico.

Suddividere il discorso in punti o blocchi, fare dei collegamenti.

Creare una mappa mentale dell'enunciato.

Da questi suggerimenti (attivare le proprie conoscenze, prevedere che cosa dirà l'interlocutore, essere critici) risulta evidente che gli autori credono che l'ascolto dipenda dalle conoscenze accumulate e che devono essere attivate durante questo processo. Tra le altre competenze utili ricordiamo la visualizzazione, la scomposizione in segmenti, la creazione di mappe concettuali, il ricorso ad abilità e conoscenze pregresse.



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





## 7. Imparare a prendere appunti

### 7.1 Introduzione

In questo manuale il capitolo dedicato alla presa di appunti viene seguito da quello sull'ascolto e la memoria dal momento che chi intende diventare interprete deve lavorare prima su queste due capacità. Tale assunto è fondamentale per chi si occupa di interpretariato di comunità.

La presa di appunti fa parte del processo di interpretazione consecutiva in cui l'interprete si trova di fronte a lunghi enunciati che possono mettere a dura prova la sua memoria. Studiosi e professionisti sono concordi nell'affermare che gli appunti non sostituiscono la memoria: "Riflettono l'analisi dell'enunciato da parte dell'interprete, e supportano, ma non sostituiscono la sua memoria" (Setton and Dawrant, p. 139). Tuttavia, le e gli aspiranti interpreti sono spesso portati a credere che la presa di appunti può sollevarli dal peso di dover prestare attenzione nella fase di ascolto. In realtà, è vero il contrario come hanno notato numerosi insegnanti e gruppi di ricerca poiché prendere appunti potrebbe ostacolare il processo di interpretazione. Secondo Gile, "richiede più tempo rispetto alla produzione dell'enunciato perché i movimenti della mano sono lenti, e quindi possono comportare dei ritardi, di conseguenza viene esercitata una pressione maggiore sulla memoria a breve termine che potrebbe ridurre le capacità destinate allo sforzo di ascolto e analisi" (p. 178).

Ciò che tutti gli insegnanti hanno evidenziato è che la presa di appunti è un mezzo, non il fine in sé. Nell'interpretazione consecutiva, infatti, quello che più conta è ascoltare, comprendere e analizzare.

Nell'ambito di questo breve corso forniremo alcune indicazioni essenziali per le e gli interpreti allo scopo di aiutarli a migliorare il proprio modo di lavorare.

### 7.2 Linee guida pratiche

#### 7.2.1 Le cinque domande

Nel 2000 Nick Roche, *senior SCIC interpreter* e insegnante, ha tenuto una master class sulla presa di appunti nell'interpretazione consecutiva, in cui si è concentrato su cinque domande fondamentali (torneremo su queste in un secondo momento).





# PLOUTOS

**Perché** prendiamo appunti ?

- Per cercare di ridurre la pressione sulla nostra memoria.

**Dove** prendiamo appunti ?

- Su un blocco con fogli bianchi (cfr. 7.3)

**Quando** prendiamo appunti ?

- Non appena abbiamo elaborato un concetto
- Quando c'è una pausa

**Su cosa** prendiamo appunti ?

- L'essenziale: collegamenti, transizioni, punti di svolta

**Come** prendiamo appunti ?

- In modo da stimolare la nostra memoria

## 7.2.2 Attrezzatura (dove prendere appunti)

Andrew Gillies propone una breve tabella, che riportiamo di seguito leggermente rimaneggiata, per presentare gli strumenti di cui ogni interprete ha bisogno per prendere appunti (2007/2005, pp. 15-16):

<b>Blocco di appunti</b>	<b>di 10 X 15 cm</b>	<b>Una dimensione adeguata. Abbastanza grande per poter prendere degli appunti e abbastanza piccolo da portarsi dietro.</b>
	<b>Con spirale in alto</b>	<b>È più semplice girare le pagine senza perdere o confondere le informazioni.</b>
	<b>Un foglio di cartoncino rigido come ultima pagina</b>	<b>Di solito è necessario prendere appunti stando in piedi.</b>
	<b>Pagine bianche o con linee molto leggere</b>	<b>È importante vedere chiaramente ciò che si scrive.</b>
	<b>Scrivere solo su una pagina</b>	<b>In caso contrario si rischia di creare confusione.</b>
<b>Biro</b>		
	<b>Scrive in maniera fluida,</b>	<b>Alcuni interpreti si servono di matite. Tuttavia, è</b>



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)

PlutosProject

PlutosProject

PlutosProject

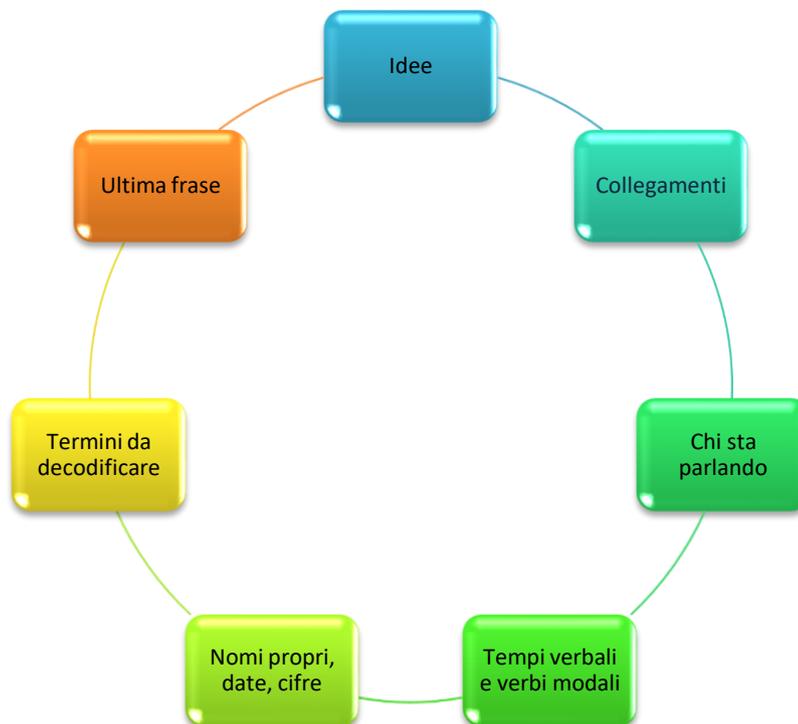




	chiara e silenziosa	opportuno evitare penne a gel o con inchiostro a base acquosa dal momento che la scrittura è più lenta e l'inchiostro tende a sbavarsi.
	Necessario avere più penne a disposizione	È importante avere delle penne in più qualora l'inchiostro dovesse finire!
	L'inchiostro deve essere visibile sulla carta utilizzata	

### 7.2.3 Selettività (che tipo di appunti prendere)

Adesso torneremo a interrogarci sul tipo di appunti prendere. Nick Roche fa riferimento all'“**essenziale**”. Virginia Valencia, interprete e insegnante esperta, parla del “potere della selettività” in un webinar sulla presa di appunti, in cui suggerisce di essere selettivi e trascrivere solo unità chiave di significato. Andrew Gillies fornisce alcune indicazioni nel suo testo (pp. 120-121):





## PLOUTOS

### 7.2.4 Struttura (come prendere appunti)

Le e i docenti sono concordi nell'affermare che bisogna prendere appunti procedendo diagonalmente e separando le unità di significato utilizzando delle linee tracciate sull'intera pagina o su parte di essa. È necessario separare le unità di significato, ad ogni modo è importante ricordare quando prendiamo appunti tendiamo ad ascoltare molto attentamente. Di conseguenza la struttura di quello scriviamo diventerà più chiara nella fase di riproduzione. Potrebbe essere utile lasciare dei margini in modo da riportare dei collegamenti che aiutino a individuare eventuali similitudini.

Andrew Gillies, nella sua guida molto dettagliata alla presa di appunti, suggerisce di cominciare prendendo nota del soggetto, del verbo e dell'oggetto di una frase a cui aggiungere degli altri elementi via via. Di seguito riportiamo un esempio (p. 82).

*Because the French, German and British governments have cut, simplified or abolished customs duties, visa fees and administrative charges.*

<i>COS</i>	<i>Fra</i> <i>Ger</i> <i>UK</i>
	<i>cut</i> <i>simplified</i> <i>or abolished</i>
	<i>duties</i> <i>visa fees</i> <i>admin charges</i>

### 7.2.5 Simboli (come prendere appunti)

I simboli possono essere molto utili dal momento che consentono all'interprete di prendere appunti molto velocemente. Tuttavia, "a meno che non si abbia un sistema solido, coeso e



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





## PLOUTOS

coerente allora nessun simbolo potrà venirci in aiuto” (Gillies, p. 100). L’utilizzo dei simboli costituisce “uno strumento affascinante purché l’interprete ne abbia piena padronanza – in caso contrario tentare di ricordarsene al momento opportuno potrebbe richiedere troppo tempo” (Gile, 2009, p. 179), e ostacolare il processo di interpretazione. Ciò significa che le e gli interpreti devono esercitarsi nell’utilizzo di simboli e abbreviazioni e conoscerle molto bene prima di utilizzarle nella pratica, fatta eccezione per i simboli ideati ad hoc e individuati sul momento, utilizzati solo in determinati contesti e per un incarico ben preciso.<sup>151</sup>

Secondo Andrew Gillies i simboli utilizzati devono essere:<sup>152</sup>

chiari e privi di  
ambiguità

veloci da tracciare

preparati  
precedentemente

coerenti

organici

avere un  
significato chiaro  
per l'interprete

I simboli non sono, dunque, una soluzione per la presa di appunti e vanno utilizzati con cautela. Gillies propone ancora di utilizzare i simboli per prendere nota di parole e concetti ripetuti (ad es., paese, politica, denaro, sostegno, ecc.) o parole specifiche legate a un particolare incontro (simboli ad hoc).

<sup>151</sup> Di seguito elenchiamo alcune risorse online sull’utilizzo dei simboli: [Note Taking Symbols: An Interpreter Training Course](#), [Find a Symbol](#) e il relativo [file PDF](#), e [60 symbols for note-taking in consecutive interpreting a cura di](#) Paula López.

<sup>152</sup> Secondo Gillies, l’aggettivo organico “sta ad indicare che un simbolo deve essere correlato ad altri. Un gruppo o una famiglia di simboli dovranno avere, dunque, una radice comune” (p. 105). Di conseguenza se □ sta per “nazione”, allora □<sup>ale</sup> corrisponde all’aggettivo “nazionale”, □<sup>are</sup> al verbo “nazionalizzare”, □<sup>zne</sup> a “nazionalizzazione”, ecc.



www.PlutosProject.org



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





## 7.2.6 Il linguaggio degli appunti (come prendere appunti)

Sebbene molti docenti consiglino di prendere appunti nella lingua di arrivo, riteniamo che questa indicazione possa costituire una difficoltà in più, come abbiamo visto prima. Gile suggerisce un'alternativa ragionevole ovvero "prendere appunti nella lingua di arrivo quando la pressione cognitiva è meno intensa e tornare a quella sorgente quando si è vicini al punto di saturazione" (p. 179).

A dispetto dei consigli e dei suggerimenti qui presentati, la presa di appunti è un processo molto personale e benché "esistano dei principi comuni per prendere appunti in maniera efficace, alcuni simboli e abbreviazioni siano ampiamente utilizzati, ogni interprete deve creare il proprio sistema e la propria tecnica facendo pratica dopo una prima formazione" (Setton and Dawrant, 2016, p. 140).

## 7.3 Resa o *delivery*

La presa di appunti non può essere scissa dalla resa o *delivery*. Sebbene non costituisca una parte integrante del processo di presa di appunti in sé, la lettura degli appunti è estremamente importante nell'interpretazione consecutiva: non importa quanto buoni siano gli appunti, se non si riesce a rendere il messaggio in maniera appropriata allora non si sarà capaci di adempiere al ruolo di facilitatore della comunicazione.

Quando parliamo di *delivery*, non ci riferiamo meramente alla lettura. Secondo Stephen in *The Art of Public Speaking*, un testo pluripremiato con 13 edizioni,<sup>153</sup> "Un discorso dipende dalla comunicazione non verbale. Si basa sul modo in cui *utilizziamo il nostro corpo e la nostra voce* per trasmettere un messaggio espresso a parole. Sono state condotte numerose ricerche che dimostrano che l'impatto delle parole è condizionato dalla comunicazione non verbale" (2020, p. 230). Parlare, così come ascoltare, non è solo una questione di parole; per trasmettere i nostri messaggi dobbiamo sfruttare il nostro corpo e la nostra voce.<sup>154</sup>

Setton e Dawrant nel loro testo *Conference Interpreting: A Complete Course* (capitolo dal titolo "*Initiation to Interpreting*") dedicano una sottosezione al "*Public speaking* e alle

---

<sup>153</sup> *The Art of Public Speaking* ha ricevuto il Textbook Excellence Award da parte della Text and Academic Authors Association nel 2004. È stato pubblicato per la prima volta nel 1983.

<sup>154</sup> Sulla base di questa definizione, riteniamo che la *delivery* sia associata alle capacità di presentazione che di solito vengono affrontate a parte negli *interpreting studies*.





# PLOUTOS

capacità di presentazione” (2015, pp. 111-120). Suggestiscono alle e agli interpreti di essere “efficienti e coinvolgenti” (p. 112, in corsivo nel testo); credono che dalla resa dipenda la credibilità dell’interprete (p. 114) e ciò riguarda “l’uso e il controllo della voce, il contatto visivo, la postura”, tra le altre cose. Gli studiosi forniscono, inoltre, un elenco dettagliato per una buona resa (riadattato qui utilizzando degli elementi grafici) (pp. 115-16):

## Comunicazione non-verbale

- Stabilire un **contatto visivo** con il pubblico
- Adottare una **postura** e un **atteggiamento appropriato**
- Abbinare **gesti, movimenti ed espressioni facciali** al contenuto

## Verbale

- **Adottare un tono di voce sicuro**
- **Eliminare le interiezioni** (uhm, ehm, ah, ecc.)
- **Gestire il ritmo**
- **Variare il tono della voce**
- **Scandire le parole**
- **Porre l'accento sulle parole giuste**
- **Evitare di tornare sull'argomento**
- Essere **sicuri, sinceri e naturali** (o comunque trasmettere questa impressione).



[www.PloutosProject.org](http://www.PloutosProject.org)



PloutosProject



PloutosProject



PloutosProject





## 8. La traduzione a vista e la sintesi

### 8.1 La traduzione a vista: un'introduzione

La traduzione a vista (nota anche come interpretazione a vista) è stata definita da Ivanka Čeňková come "una delle modalità elementari dell'interpretazione. È una forma ibrida, dal momento che il testo scritto viene reso in forma orale nella lingua di arrivo (oppure nella lingua dei segni) in tempo reale. L'interprete deve rendere i contenuti del testo scritto spesso senza avere prima il tempo di dare una lettura veloce, in maniera fluida e coerente" (2015, p. 374). Oppure, per citare una definizione più creativa data da Holly Mikkelson, una studiosa molto importante nel campo dell'interpretariato di comunità (più specificamente dell'interpretariato in contesto giudiziario): "La traduzione a vista è la traduzione orale di un testo scritto. È, quindi, un ibrido tra la traduzione e l'interpretariato. Simile alla lettura della musica, l'interprete/traduttore riceve un documento che non ha mai visto prima e, con una preparazione minima, deve fornire una traduzione orale completa del testo" (1994, p. 381). Secondo le due definizioni, l'interprete si muove, di solito avendo pochissimo tempo a disposizione per prepararsi, tra traduzione e interpretazione (quindi in un contesto ibrido), tra il testo scritto e la sua resa orale, producendo un'interpretazione "in un linguaggio fluido e naturale" (González, Vázquez, Mikkelson, 1991, in Mikkelson, 1994, p. 381). In altre parole, la resa deve essere sia "comprensibile che ascoltabile", per citare la tesi di dottorato di Randi Havnen sulla traduzione a vista (2021, p. 17). È per questo che Mikkelson si concentra sulla capacità di *public speaking* necessaria nella traduzione a vista; l'interprete ha bisogno "del contatto visivo, del controllo sul tono della voce, di una pronuncia chiara, di una buona postura, e di un ritmo fluido" (1994, p. 383).<sup>155</sup>

### 8.2 Un processo *multi-tasking*

Si tratta di un altro processo *multi-tasking* che Mikkelson (1994, p. 382) articola in quattro fasi.

---

<sup>155</sup> Per ulteriori indicazioni sulla resa nell'interpretazione consecutiva vi rimandiamo al paragrafo 7.3 del presente manuale.





**PLOUTOS**



Corsellis ha posto in evidenza il problema della resa nella traduzione a vista, in quanto le e gli studenti sono spesso portati a tradurre parola per parola poiché non riescono a concentrarsi sul significato complessivo del testo. Per questo suggerisce di insegnare la traduzione a vista insieme all'interpretazione simultanea, quando si è più preparati a dare una resa basata sul significato dell'enunciato (2005, pp. 134-35).

### 8.3 Affrontare le sfide

Desideriamo concludere la sezione con alcuni consigli dati da Sherwood-Gabrielson, Newington, & Swabey (2008, p. 88) nel loro manuale sull'interpretazione consecutiva:

41. Allenarsi a leggere ad alta voce in entrambe le lingue.

42. Arrivare prima e chiedere di vedere i documenti che si dovranno tradurre.

43. Prima di cominciare a tradurre, dedicare un minuto alla lettura del testo.

44. Dare una lettura al testo cercando di individuare contenuti, stili, significati

45. Individuare le abbreviazioni e le parole che non si conoscono prima di cominciare a tradurre



## PLOUTOS

46. Cominciare a tradurre un segmento alla volta solo dopo averne compreso il significato, anziché procedere parola per parola. Individuare soggetto e predicato di ciascuna frase.
47. Cercare di non leggere in maniera monotona, ma servirsi del tono e del volume della voce per dare un po' di vivacità alla traduzione.
48. Leggere il documento insieme alla o al cliente affinché segua il processo. In questo modo sarà possibile indicare il punto in cui firmare oppure chiedere un chiarimento su un acronimo.
49. Non cedere alla tentazione di sintetizzare o saltare alcune parti. È importante leggere anche le scritte in piccolo dal momento che potrebbero contenere delle informazioni legalmente vincolanti.
50. Non dimenticarsi di firmare per certificare che la o il cliente sta sottoscrivendo il documento presentato dall'interprete.

### 8.4 La sintesi

La capacità di sintesi, un'altra competenza essenziale nel campo dell'interpretariato, è spesso utilizzata nella formazione per l'interpretariato di conferenza allo scopo di migliorare le abilità delle e degli studenti. È considerata da molti una strategia (Yan & Song, 2021; Tryuk, 2010; Riccardi, 2021). Utilizzando una definizione di Riccardi per strategia si intendono "tutti gli interventi fatti dall'interprete nella resa, allo scopo di prevenire eventuali problemi, gestire il carico cognitivo ed evitare di interrompere il processo" (2021, p. 376).<sup>156</sup>

Una buona definizione viene data da Christian Licoppe e Julie Boéri: "Per sintesi si intende una strategia comunicativa attraverso la quale l'interprete fornisce una versione riassuntiva del testo di partenza nella lingua di arrivo per diverse ragioni: da problemi tecnici al sovraccarico cognitivo, dai limiti di tempo a una richiesta precisa oppure a una strategia socio-politica adottata dell'interprete stesso" (2021, p. 57). Solo nell'ultimo caso menzionato, si tratta di una scelta consapevole dell'interprete, mentre in tutti gli altri frangenti la sintesi è un male necessario.

---

<sup>156</sup> Alessandra Riccardi fa riferimento all'uso dei termini "strategia" e "tecnica" di cui si servono numerosi studiosi per indicare le modalità attraverso le quali gestire le sfide nel campo dell'interpretariato (2021, pp. 375-76). Magorzata Tryuk fa, inoltre, riferimento alle strategie per l'interpretariato nel suo articolo "Strategies in Interpreting. Issues, Controversies, Solutions" (2010, pp. 182-86).



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





**PLOUTOS**

A dispetto dei rischi, crediamo che l'interprete di comunità debba ricevere una formazione in questo campo, dal momento che può rivelarsi una strategia fondamentale "quando l'interprete deve ad andare al di là dei meri aggiustamenti e impegnarsi nella mediazione, spontaneamente o su richiesta: spiegando, sintetizzando o regolando attivamente lo scambio", spiegano Setton e Dawrant (2016, p. 40). La capacità di sintesi è, dunque, una competenza necessaria per diversi studiosi (cfr., Gillies, 2019; Gillies 2017; Luzardo, 2015, p. 318) che andrebbe inclusa nel percorso della formazione in quanto le e gli interpreti devono essere in grado di "sintetizzare con chiarezza conclusioni e posizioni" (Setton and Dawrant, 2016, p. 65), e "riassumere materiali complessi" (p. 70).



[www.PloutosProject.org](http://www.PloutosProject.org)



PloutosProject



PloutosProject



PloutosProject





PLOUTOS

## Introduzione alle unità sui giochi di ruolo

### Introdurre i giochi di ruolo nel corso di formazione per interpreti di comunità

L'importanza dei giochi di ruolo e delle simulazioni è stata più volte ribadita in numerosi studi nel corso degli ultimi anni (Hale 2007; Kadrić, 2014; Pérez, 2015; Bradford, 2017; Dahnberg, 2023). Secondo l'approccio descritto da Mira Kadrić nel suo articolo sul "Role play" inserito nella *Routledge Encyclopedia of Interpreting Studies*, "Il gioco di ruolo in ambito educativo costituisce uno strumento volto a promuovere esperienze di apprendimento individuali che hanno ricevuto una crescente attenzione nella formazione per l'interpretariato e, più specificamente, per l'interpretariato di trattativa" (2015, p. 360). La studiosa afferma che: "Riuscendo a combinare intelligenza ed emotività, il gioco di ruolo fa sì che una mente razionale riesca a operare in un contesto emotivo. Nello specifico consente alle e agli studenti di esercitarsi a trovare un equilibrio tra *emozioni*, *identificazione* (in un ruolo e in determinati atteggiamenti) e *riflessione* allo scopo di analizzare ed elaborare visioni alternative di una data situazione" (p. 360, in corsivo nel testo).

### I giochi di ruolo in questo corso

Le seguenti tre unità saranno dedicate ai giochi di ruolo nell'ambito di specifico del corso: il mondo delle imprese e dell'economia. Le e i partecipanti saranno suddivisi in gruppi composti da tre o più persone a seconda degli scenari che riceveranno in anticipo affinché possano prepararsi. Ogni gioco di ruolo ha una durata di circa 15-20 minuti ed è seguito da una sessione di riflessione.



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





**PLOUTOS**

## 9. Gioco di ruolo n.1: l'interpretariato di comunità e il mondo del lavoro

### Descrizione

Lo scenario mette in scena l'incontro tra una persona che gestisce un negozio di informatica alla ricerca di una dipendente che parli inglese e una persona che si candida ad ottenere il posto di lavoro. Dal momento che la candidata non parla la lingua del Paese ospitante e la proprietaria del negozio non parla inglese, quest'ultima ha assunto un interprete che parteciperà al colloquio.

Di seguito riportiamo le descrizioni dei ruoli dei vari ruoli.

### Candidata

Hai una laurea in pedagogia infantile, ma al termine del tuo percorso di studi hai capito che non ti piace insegnare. Ti sei recata in un Paese straniero, di cui non parli la lingua, e hai lavorato nel reparto di informatica di un grande negozio frequentato da una clientela internazionale. Il lavoro ti piace, ma il negozio è troppo grande e affollato e vorresti lavorare per una piccola impresa. Hai letto un annuncio di lavoro: un piccolo negozio è alla ricerca di una persona addetta alle vendite e ti piacerebbe cambiare. Dal momento che la proprietaria del negozio non parla inglese, al colloquio sarà presente un interprete.

Leggi le domande riportate di seguito per capire che tipo di quesiti ti potrebbero essere posti e preparati al meglio.

### Datore di lavoro

Gestisci un negozio di informatica. Stai cercando una persona addetta alle vendite che abbia già fatto un'esperienza lavorativa nel settore. Dal momento che il negozio si trova in centro ed è frequentato da turisti, vuoi assumere qualcuno che parli perfettamente inglese. La candidata non parla la tua lingua, quindi hai deciso di avvalerti di un servizio di interpretariato per il colloquio di lavoro che avrà una durata di 20-30 minuti. Scegli dalla lista di domande riportate di seguito quelle che vorresti porre alla candidata o inventane di nuove.

Non prenderai una decisione oggi, dal momento che dovrai fare degli altri colloqui.



[www.PloutosProject.org](http://www.PloutosProject.org)



PloutosProject



PloutosProject



PloutosProject





## Interprete

Farai da interprete in un colloquio di lavoro per un' proprietaria che sta cercando un' dipendente che parli un buon inglese, in quanto il suo negozio si trova in una zona turistica e non parla bene la lingua. La candidata, invece, non parla la lingua del Paese ospitante. Per questa ragione, la dator' di lavoro ha scelto di assumerti. Il colloquio avr' una durata di 20-30 minuti. Prima che il colloquio cominci ricordati di presentarti sia all' dator' di lavoro che all' candidata ed illustra le tue mansioni. Leggi le seguenti domande per capire il tipo di quesiti che saranno posti durante il colloquio.

## Materiale da consultare

### Domande poste durante i colloqui di lavoro e possibili risposte <sup>157</sup>

Ecco un elenco di domande poste nel corso dei colloqui di lavoro, con alcuni esempi di risposte in merito all' candidata, alle sue esperienze professionali, alla remunerazione e al contributo che pu' dare all'azienda.

#### Domande personali

Spesso durante i colloqui vengono poste delle domande riguardo alla personalit' dell' candidata per comprendere se il loro profilo ' adatto all'azienda. Ecco una serie di [domande a risposta aperta](#) che daranno all' candidata l'opportunit' di farsi conoscere.

68. [Parlaci di te.](#)
69. [Qual ' il tuo punto di forza?](#)
70. [Qual ' il tuo punto debole?](#)
71. [Che cosa rende unico il tuo profilo?](#)
72. [Parlaci di qualcosa che non ' nel tuo curriculum.](#)
73. [In che modo i tuoi punti di forza potranno esserti utili sul lavoro?](#)
74. [Come gestisci i fallimenti?](#)
75. [Come gestisci i successi?](#)
76. [Ti consideri una persona di successo? Perch'?](#)
77. [Come gestisci lo stress e la pressione?](#)
78. [Come ti descriveresti?](#)
79. [Descrivi una tipica giornata di lavoro.](#)
80. [Sei una persona gentile?](#)

---

<sup>157</sup> Le domande elencate sono state tratte da <https://www.thebalancemoney.com/job-interview-questions-and-answers-2061204>. Il sito, *The Balance*, fornisce consigli in materia di economia.





## PLOUTOS

81. [Sei pronta a fallire?](#)
82. [Lavori bene insieme ad altre persone?](#)
83. [Ti porti il lavoro a casa?](#)
84. [C'è qualcosa che dovremmo sapere su di te?](#)
85. [Qual è stata la più grande delusione della tua vita?](#)
86. [Che cosa ti appassiona?](#)
87. [Quali sono i tuoi hobby?](#)
88. [Qual è il tuo lavoro dei sogni?](#)
89. [Preferisci essere amata o rispettata?](#)

### Perché dovresti essere assunta

Perché dovresti essere scelta tra le altre candidate? Che cosa ti rende la persona più adatta a svolgere questo lavoro? In questa fase avrai l'opportunità di dimostrare di essere la persona giusta e di [venderti](#).

8. [Perché dovremmo assumerti?](#)
9. [Che contributo potrai dare all'azienda?](#)

### Domande sulle qualifiche

La cosa più importante in un colloquio è quella di comprendere se la persona possiede le qualifiche necessarie per svolgere il lavoro. Ecco una serie di domande atte allo scopo. È importante fornire delle risposte specifiche.

16. [Quali sono le tue precedenti esperienze lavorative?](#)
17. [Vendimi questa penna.](#)
18. [Parlami del tuo percorso formativo.](#)
19. [Che cosa sai fare meglio di chiunque altro?](#)
20. [Quali punti di forza ti aiuteranno a riuscire?](#)

### Domande sull'esperienza lavorativa

La tua esperienza lavorativa è lineare, ti ha aiutato a prepararti a svolgere il lavoro per cui hai presentato la tua candidatura, hai dei buchi nel tuo curriculum di cui l'azienda dovrebbe preoccuparsi? Se no, preparati a rispondere alle domande in merito.

22. [Domande riguardanti la tua esperienza lavorativa.](#)
23. [Domande riguardanti il tuo curriculum.](#)
24. [Quali erano le tue mansioni?](#)
25. [Quali sfide e problemi hai dovuto affrontare? Come le hai gestite?](#)
26. [Che cosa hai imparato dai tuoi errori?](#)
27. [Che cosa ti piaceva e non ti piaceva del tuo precedente lavoro?](#)



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





## PLOUTOS

28. [Qual è stato il risultato/il fallimento più grande?](#)

### Domande inerenti al rendimento

Il tuo rendimento passato potrebbe fornire delle indicazioni in merito a ciò che potresti offrire all'azienda. Preparati a rispondere a delle domande riguardanti gli aspetti positivi e negativi del tuo rendimento.

26. [Per cosa ti criticano le persone?](#)

27. [Che cosa ti fa arrabbiare?](#)

28. [Quali problemi hai riscontrato nel corso della tua vita professionale?](#)

29. [Quando è stata l'ultima volta che ti sei arrabbiato? Che cosa è successo?](#)

30. [Parlami di una mansione che avresti svolto diversamente.](#)

31. [Che tipo di ambiente di lavoro preferisci?](#)

32. [Qual è la tua idea di successo?](#)

33. [Descrivi una situazione di lavoro difficile, come sei riuscito a gestirla.](#)

### Il nuovo lavoro e la nuova azienda

Che cosa sai dell'azienda, perché vorresti svolgere questo lavoro, che cosa faresti se fossi assunto, sono alcune delle domande che ti verranno poste in merito alla posizione e all'azienda.

23. [In quale misura la nostra azienda sembra migliore di quella in cui lavori attualmente?](#)

24. [Che cosa ti attrae in questo lavoro?](#)

25. [Che cosa sai dell'azienda?](#)

26. [Perché vorresti lavorare qui?](#)

27. [Quali sfide cerchi?](#)

28. [Che cosa contraddistingue un buon servizio alla clientela?](#)

29. [C'è qualcosa che non ti abbiamo detto riguardo all'azienda e che vorresti sapere?](#)



www.PlutosProject.org



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





**PLOUTOS**

## 10. Gioco di ruolo 2: Interpretariato di comunità in banca

### Descrizione

L'incontro avviene in banca. La cliente è una cittadina europea proveniente da un altro Paese che ha appena cominciato a studiare in un'altra nazione e ha deciso di aprire lì un conto in banca e ottenere il rilascio di una carta di credito o di debito. L'altro soggetto coinvolto è un dipendente che dovrà suggerire le varie opzioni a disposizione della cliente. Dal momento che la cliente non parla la lingua del posto, la banca ha individuato una persona che faccia da interprete. Il Paese varierà a seconda della composizione del gruppo.

Di seguito riportiamo le descrizioni dei vari ruoli.

### Dipendente

La tua cliente è una studente ventenne che ha appena cominciato i suoi studi nel tuo Paese. Vuole aprire un conto corrente con la tua banca e ha prenotato un appuntamento per ricevere tutte le informazioni necessarie sull'apertura del conto e il rilascio di carte di credito e di debito. Studia il materiale riportato di seguito in base al tuo Paese di residenza e dai suggerimenti in merito a ciò che la tua banca ha da offrire; preparati a rispondere alle domande che la cliente potrebbe porre.

### Cliente

Sei una studente ventenne proveniente da un Paese dell'Unione europea che studia all'estero. Devi aprire un conto in banca e ottenere il rilascio della carta di credito. Vuoi sapere quali servizi offre la banca e quali sono i costi. Questo è il primo incontro, vuoi solo ottenere una serie di informazioni sulla documentazione richiesta per aprire un conto. Vuoi sapere anche se è possibile aprire un conto online, in modo da non doverti recare nuovamente in banca, e i documenti che devi caricare. Puoi dare un'occhiata ai link riportati di seguito, in base al Paese in cui risiedi, affinché tu possa farti un'idea delle opzioni a tua disposizione prima di recarti in banca.



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





# PLOUTOS

## Interprete

Farai da interprete tra un'è dipendente di banca e un'è studente che studia nel tuo Paese. Quest'ultim'è vuole aprire un conto in banca e ha anche bisogno di una carta di credito e di debito. L'è dipendente l'è darà dei consigli sulle opzioni a disposizione, informerà l'è studente riguardo ai documenti necessari per aprire un conto corrente e risponderà a tutte le sue domande. Da' un'occhiata alle informazioni fornite di seguito (in base al tuo Paese di residenza) affinché tu possa farti un'idea delle opzioni a disposizione dell'è cliente, dei documenti necessari per aprire un conto in banca e tutte le informazioni che ritieni rilevanti.

## Materiale da consultare

### Belgio

Informazioni in inglese <https://www.ing.be/en/individuals/daily-banking/compare-bank-accounts>

Informazioni in francese <https://www.ing.be/fr/particuliers/gerer-le-quotidien/comparatif-compte-bancaire>

### Croazia

Informazioni in inglese <https://www.pbz.hr/en/gradjani/racun/tekuci-racun-za-mlade.html>

Informazioni in croato <https://www.pbz.hr/gradjani/racun/tekuci-racun-za-mlade.html>.

### Grecia

Informazioni in inglese <https://www.nbg.gr/en/individuals/daily-transactions/banking-accounts/everyday-accounts/student-life>.

Informazioni in greco <https://www.nbg.gr/el/idiwtes/kathimerines-sunallages/trapezikoi-logariasmoi/kathimerinoi-logariasmoi/spoudazw>

### Italia

Per consultare i documenti, ti invitiamo a visitare il sito <https://pavaedu.com/en/student-bank-account-in-italy/>. Per ulteriori informazioni, digita <https://www.ing.it/> (solo in italiano).

### Svezia

Informazioni in inglese <https://www.handelsbanken.se/en/personal/our-basic-offering> and <https://www.handelsbanken.se/en/personal/accounts-cards-and-payments/debit-and-credit-cards>.

Informazioni in svedese <https://www.handelsbanken.se/sv/privat/baserbjudande> and <https://www.handelsbanken.se/sv/privat/konton-kort-och-betala/bankkort-och-kreditkort>.



www.PlutosProject.org



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





PLOUTOS

## 11. Gioco di ruolo 3: L'interpretariato di comunità nelle ONG – Consulenze e programmi per l'avviamento di un'impresa

### Descrizione

L'incontro avviene negli uffici di una ONG. L'utente è una persona rifugiata interessata ad aprire un negozio di alimentari. L'altro soggetto coinvolto è un consulente della ONG che dà consigli alle persone migranti interessate ad aprire un'attività. Questo è il loro terzo incontro e si concentreranno sull'analisi dei fattori che potrebbero avere un impatto sulla nuova impresa. Poiché la persona rifugiata ha una conoscenza limitata della lingua del Paese ospitante, l'organizzazione ha deciso di avvalersi di un interprete.

Di seguito riportiamo le descrizioni per ogni partecipante.

### Utente

Vivi in questo Paese da 7 anni, e dopo aver svolto diversi lavori, tra cui commessa in un grande supermercato, ti piacerebbe aprire una tua attività. Nel tuo paese di origine avevi un negozio di alimentari, di conseguenza hai una certa familiarità con questo genere di attività. Tuttavia, non conosci le procedure necessarie né i rischi legati all'avviamento di un'impresa nel tuo Paese di residenza. Per questa ragione hai organizzato una serie di incontri con un consulente di una ONG che ti ha davvero aiutato. Oggi parlerete dei fattori che potrebbero influire sull'andamento della tua attività, dovrai esaminarli con attenzione affinché tu sappia che cosa aspettarti e possa elaborare un piano dettagliato. La consulente ti ha inviato un file con l'analisi PEST da preparare prima dell'incontro (puoi dare un'occhiata al sito di un supermercato per individuare i prodotti che ti piacerebbe vendere).

### Consulente di una ONG

Lavori in questa ONG da 3 anni, nel corso dei quali hai lavorato a stretto contatto con persone rifugiate desiderose di aprire un'impresa nel Paese ospitante. Questo è il tuo terzo incontro con la cliente che ha intenzione di aprire un negozio di alimentari e avete esaminato insieme la sua idea, il suo *business plan* e le procedure necessarie per aprire un'attività. Oggi vi concentrerete sui possibili rischi (analisi PEST) ed è per questa ragione che la hai già inviato un modello e chiesto di prepararsi prima dell'incontro affinché ne possiate



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





## PLOUTOS

discutere. Hai anche individuato quelli che, secondo te, potrebbero essere i rischi affinché possiate parlarne qualora il cliente non riesca a individuarli. Da' un'occhiata al modello riportato di seguito in modo da prepararti.

### Interprete

Lavori in una ONG, di solito assisti le persone migranti nell'espletamento delle procedure burocratiche. Fai anche da interprete nel corso degli incontri con il personale della tua stessa associazione volti a fornire informazioni e supporto su una serie di questioni. Oggi farai da interprete durante una riunione tra un consulente e una persona rifugiata che desidera aprire un negozio di alimentari in città. L' consulente ti ha informato che si tratta del terzo incontro nel corso del quale si confronteranno sui possibili rischi. Per aiutarti a prepararti ti ha inviato un modello con l'analisi PEST, che la persona rifugiata dovrà compilare prima dell'incontro. Da' un'occhiata al modello per farti un'idea del tipo di discussione e cerca i termini dei vari prodotti che potrebbero essere citati durante l'incontro, visitando il sito di un supermercato.



[www.PloutosProject.org](http://www.PloutosProject.org)



PloutosProject



PloutosProject



PloutosProject





## Materiale da consultare

### Analisi PEST<sup>158</sup>

Modifica il modello presentato di seguito per adattarlo al tuo scenario.

# P

POLITICO	
Contenuto	Contenuto

# E

ECONOMICO	
Contenuto	Contenuto

<sup>158</sup> Il modello dell'analisi PEST è disponibile sul sito [www.smartsheet.com](http://www.smartsheet.com).



**PLOUTOS**

S

SOCIALE	
<b>Contenuto</b>	Contenuto

T

TECNOLOGICO	
<b>Contenuto</b>	Contenuto



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





**PLOUTOS**

**P**

Political

- ecological/environmental issues
- current legislation home market
- future legislation
- international legislation
- regulatory bodies and processes
- government policies
- government term and change
- trading policies
- funding, grants and initiatives
- home market lobbying/pressure groups
- international pressure groups
- wars and conflicts

**E**

Economic

- home economy situation
- home economy trends
- overseas economies and trends
- general taxation issues
- taxation specific to product/services
- seasonality/weather issues
- market and trade cycles
- specific industry factors
- market routes and distribution trends
- customer/end-user drivers
- interest and exchange rates
- international trade/monetary issues

**S**

Social

- lifestyle trends
- demographics
- consumer attitudes and opinions
- media views
- law changes affecting social factors
- brand, company, technology image
- consumer buying patterns
- fashion and role models major events and influences
- buying access and trends
- ethnic/religious factors
- advertising and publicity
- ethical issues



Technological

- technological
- competing technology development
- research funding
- associated/dependent technologies
- replacement technology/solutions
- maturity of technology
- manufacturing maturity and capacity
- information and communications
- consumer buying mechanisms/technology
- technology legislation
- innovation potential
- technology access, licensing, patents
- intellectual property issues
- global communications

[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)

PlutosProject

PlutosProject

PlutosProject





PLOUTOS

## 12. Percorsi di aggiornamento professionale per persone specializzate nell'interpretariato di comunità

Il percorso formativo di un interprete di comunità non finisce mai. L'aggiornamento professionale è parte integrante della crescita. Quasi tutte le organizzazioni del settore promuovono dei corsi rivolti ai loro membri. Inoltre, alcune li costringono a seguire dei corsi mediante un processo di ri-certificazione, come la National Certification Authority for Translators and Interpreters (NAATI) in Australia, che ha introdotto un sistema piuttosto solido. Come si legge sul loro sito: "Il processo di ri-certificazione consente di dimostrare il desiderio di professioniste e professionisti di lavorare sulle proprie competenze e conoscenze. In questo modo è possibile garantire la preparazione professionale della categoria. Assicura, inoltre, al pubblico che solo chi esercita possiede le qualifiche NAATI".

### 12.2 Risorse

Desideriamo concludere questo manuale elencando una serie di risorse che possono essere utili per la comunità delle e degli interpreti di comunità, sebbene la maggior parte di questi materiali sia destinata a chi studia o si occupa di interpretariato di conferenza.

#### **Risorse messe a disposizione da Interpreters CPD: Risorse per l'aggiornamento professionale di chi si occupa di interpretariato di conferenza**

<https://interpreterscpd.eu/>

#### **Risorse messe a disposizione da Interpreters: Risorse per chi studia interpretariato di conferenza**

<https://interpretertrainingresources.eu/>

#### ***Speech Repository***

<https://webgate.ec.europa.eu/sr/>

#### **SCICtrain: Moduli formativi per studenti di interpretariato**



www.PlutosProject.org



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject





## PLOUTOS

[https://commission.europa.eu/education/skills-and-qualifications/develop-your-skills/language-skills/interpretation-training-toolbox/scictrain-training-modules-interpreting-students\\_en](https://commission.europa.eu/education/skills-and-qualifications/develop-your-skills/language-skills/interpretation-training-toolbox/scictrain-training-modules-interpreting-students_en)

**Troublesome Terps: *The podcast about things that keep interpreters up at night.***

<https://www.troubleterps.com/>

**ORCIT - *Online Resources for Conference Interpreter Training***

<https://orcit.eu/>

**Sito di Lourdes de Rioja**

<https://www.lourdesderioja.com/>

[Lourdes De Rioja - YouTube.](#)

**CLIMB – *Cultivating Legal Interpreters for Minority Backgrounds***

<https://www.unco.edu/project-climb/>



[www.PlutosProject.org](http://www.PlutosProject.org)



PlutosProject



PlutosProject



PlutosProject

