



Lista di controllo per le offerte d'ingaggio

Ecco alcune domande da non dimenticare quando ricevi un'offerta d'ingaggio, in particolare se non conosci la persona che ti contatta:

Published: March 20, 2013 Last updated: December 2, 2015

- Data e luogo della conferenza;
- Qual è il regime linguistico della conferenza; da e verso quali lingue lavoreresti?
- Qual è l'argomento della conferenza? Saranno messi a disposizione i documenti della riunione e quando?
- Chi organizza la conferenza?
- Chi sono i membri dell'équipe, il collega o i colleghi in cabina con te e l'interprete responsabile dell'équipe?
- Ci sono interpreti principianti nell'équipe?
- Che tipo di interpretazione è richiesta (simultanea, consecutiva)?
- Sono previsti particolari incarichi, quali la consecutiva durante la cena, visite in loco, ecc.?
- È previsto l'uso di particolari sistemi d'interpretazione simultanea o di cabine non conformi alle norme ISO?
- Qual è il programma dettagliato della conferenza?
- Qual è la tariffa e quali sono le condizioni relative al rimborso spese, ad altre indennità, alla clausola di annullamento, all'alloggio e al viaggio, ecc.?
- Qual è lo status della proposta (richiesta di disponibilità, opzione, offerta definitiva) e quando verrà confermata?

Alcune di queste domande possono trovare risposta nel momento in cui ti viene proposto l'ingaggio, mentre certi altri aspetti saranno chiariti in un secondo tempo.

Una volta confermato l'ingaggio, è prassi comune ricevere un contratto firmato dall'organizzatore della conferenza che dovrai firmare a tua volta.

Per maggiori informazioni leggere:



- Practical guide for professional conference interpreters

Recommended citation format:

AIIC. "Lista di controllo per le offerte d'ingaggio". *members.aiic.net* March 20, 2013. Accessed June 9, 2020. <<http://members.aiic.net/p/6469>>.