

Το πρώτο σας συμβόλαιο δίχως περιττά άγχη

ΜΙΚΡΑ ΜΥΣΤΙΚΑ ΓΙΑ ΔΙΕΡΜΗΝΕΙΣ ΠΟΥ ΕΡΓΑΖΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΠΡΩΤΗ ΦΟΡΑ ΣΕ
ΔΙΕΘΝΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ

Τα Βασικά

Βεβαιωθείτε ότι έχετε μαζί σας:

- το συμβόλαιό σας,
- δελτίο ταυτότητας,
- οδηγίες σχετικά με το πού θα πρέπει να δηλώσετε την άφιξή σας,
- οποιοδήποτε άλλο έγγραφο σας έχει αποσταλεί,
- (αν είστε στο εξωτερικό) διαβατήριο, τοπικό συνάλλαγμα, αντάπτορα.

Πριν Ξεκινήσετε

- Διαβάστε τη Συμφωνία της AIIC που διέπει το συμβόλαιό σας και που αναφέρεται σε αυτό.
- Συμβουλευτείτε την ιστοσελίδα του Οργανισμού, όπου θα εργαστείτε, προκειμένου να καταλάβετε τον τρόπο που είναι δομημένος, καθώς και τις αρμοδιότητες και τη λειτουργία των τμημάτων του. Εκεί θα βρείτε ακόμη τα σχετικά με τον οργανισμό ακρωνύμια και ονόματα.
- Διαβάστε στην ιστοσελίδα του Οργανισμού το τμήμα που αφορά τους διερμηνείς και μάθετε πώς να συμβουλευέστε το πρόγραμμά σας, καθώς και τι καλείστε να κάνετε, όταν είστε διαθέσιμος για υπηρεσία (on call) ή μέλος σε εφεδρική ομάδα.
- Σημειώστε σημαντικούς αριθμούς τηλεφώνου.
- Προετοιμαστείτε για τη συνεδρίαση, αναζητώντας σχετικές πληροφορίες και διαβάζοντας τα έγγραφα της συνεδρίασης.

Πως Να Βρείτε Τον Χωρο Εργασιασ Σας, Το Προγραμμα, Την Καμπινα, Τα Εγγραφα Κ.Τ.Λ.

Είναι σκόπιμο να πάτε **μία μέρα νωρίτερα** αν:

- δεν γνωρίζετε την πόλη,
- δεν γνωρίζετε τον τόπο διεξαγωγής της συνάντησης,
- δεν γνωρίζετε πού θα διαμείνετε ή πώς θα φτάσετε στην εργασία σας,
- απομένουν μερικές ακόμη διατυπώσεις που πρέπει να διεκπαιρώσετε.



Μπορείτε να εκμεταλλευτείτε τον διαθέσιμο χρόνο για:

- να παραλάβετε την κάρτα εισόδου σας,
- να παρουσιαστείτε (στο γραφείο προσλήψεων, στον επικεφαλής της καμπίνας σας ή στον υπεύθυνο διερμηνέα),
- να καταλάβετε πώς λειτουργεί το πρόγραμμα (τα ακρωνύμια που αφορούν τις αίθουσες συνεδριάσεων, τον γλωσσικό συνδυασμό της κάθε συνάντησης καθώς και τα ρελέ και τα ρετούρ),
- να βρείτε το κέντρο διανομής των εγγράφων,
- να πάτε στην καμπίνα, να ελέγξετε τις κονσόλες, να δείτε πού κάθονται οι διάφορες αντιπροσωπείες, να μάθετε πού βρίσκονται οι άλλες καμπίνες καθώς και ο τεχνικός,
- να εντοπίσετε τις τουαλέτες, τους κοινόχρηστους χώρους, τους χώρους ανάπαυσης, τους υπολογιστές, το ταχυδρομείο, το περίπτερο, τα ΑΤΜ, το ταξιδιωτικό γραφείο κ.λπ.

Εγκαιρος Ορισμος Συναντησεων

Κάθε διεθνής Οργανισμός έχει δικό του τρόπο λειτουργίας και οικονομικής διοίκησης, καθώς και δικούς του διοικητικούς κανόνες και σύνθετες διαδικασίες ασφαλείας. Σε μερικούς Οργανισμούς προβλέπεται μία σύντομη εκ των προτέρων ενημέρωση, ώστε οι νεοαφιχθέντες να εξοικειωθούν με τον χώρο και την φρασεολογία που χρησιμοποιείται. Γνωρίζουν ότι η πρώτη μέρα σας μπορεί να είναι ιδιαίτερα αγχωτική.

Μπορεί να χρειαστεί να επισκεφτείτε διάφορα γραφεία και ίσως να ήταν σκόπιμο να κλείσετε ραντεβού για κάποια από τα εξής:

- υπογραφή ή υποβολή του συμβολαίου σας,
- απόκτηση κάρτας εισόδου,
- απόκτηση κωδικού για πρόσβαση στο διαδίκτυο,
- πρόσβαση σε βάσεις δεδομένων για την ορολογία,
- συμπλήρωση εντύπων για ταξιδιωτικές δαπάνες ή για την πληρωμή της αμοιβής σας, καθώς και για τις εισφορές στον ασφαλιστικό/συνταξιοδοτικό σας φορέα. Θυμηθείτε να έχετε μαζί σας τα στοιχεία του τραπεζικού σας λογαριασμού.

Αν δώσετε εκ των προτέρων τη δέουσα προσοχή στις παραπάνω λεπτομέρειες θα έχετε τη δυνατότητα να επικεντρωθείτε απερίσπαστα στην εργασία σας. Καλή επιτυχία!