

Come lavorare con un interprete interculturale Derman



Gli interpreti Derman sottostanno al nostro [codice deontologico](#)

1. Prima del colloquio

		In presenza	Telefonico / videochiamata
Tempo	Al momento di prenotare un intervento d'interpretariato, prevedete un tempo sufficiente	✓	✓
Preparazione	Idealmente, prima di incontrare l'utente/paziente, preparate brevemente il colloquio con l'interprete	✓	✓
Contenuto	Informate l'interprete circa l'obiettivo del colloquio ed eventuali problematiche di cui deve essere a conoscenza per una traduzione più accurata. Anche queste informazioni sono coperte dal segreto professionale	✓	✓
Traduzione	Indicate all'interprete la modalità di traduzione desiderata: parola per parola oppure riassuntiva	✓	✓
Aspetti socioculturali	Chiedete all'interprete quali siano gli aspetti socioculturali da rispettare nel contesto del colloquio/visita	✓	✓

2. Inizio del colloquio

		In presenza	Telefonico / videochiamata
Presentazione	Iniziate il colloquio presentandovi e presentando l'interprete all'utente/paziente. L'interprete si presenterà a sua volta dicendo che è stato mandato dall'Agenzia Derman, che tradurrà tutto ciò che verrà detto e che è tenuto al segreto professionale. L'interprete tuttavia non è obbligato a dire il proprio nome	✓	✓
Accordo	L'utente/paziente ha il diritto di rifiutare l'interprete assegnato	✓	✓
	Anche l'interprete ha il diritto di rifiutare l'intervento se si rende conto che intervenendo viene meno al suo ruolo (per es. conosce l'utente, la sua presenza può creare un disagio all'utente ecc.)	✓	✓

3. Durante il colloquio

		In presenza	Telefonico / videochiamata
Modalità	Gli interventi di interpretariato si svolgono sempre in modalità di dialogo; l'interprete non deve mai essere lasciato solo con l'utente/paziente	✓	✓
Gestione	La gestione del colloquio compete sempre e solo all'operatore, anche in caso di conflitto	✓	✓
Traduzione	L'interprete è tenuto a tradurre tutto nel modo più fedele possibile per entrambe le parti (professionista e utente/paziente)	✓	✓
Traduzione scritta	In linea di principio, l'interpretariato si limita alla traduzione orale, pertanto l'interprete non è tenuto a fornire traduzioni scritte durante gli interventi, a meno che tale prestazione non sia stata precedentemente concordata. Tuttavia, se durante l'intervento si dovesse rendere necessaria la traduzione orale di un documento scritto, l'interprete potrà fornire un riassunto orale del contenuto	✓	

Firma documenti	Se, per esigenze del servizio dell'operatore, durante il colloquio l'interprete è tenuto a firmare della documentazione, siete pregati di comunicarlo anticipatamente all'Agenzia, in modo da informare gli interpreti prima dell'intervento	✓	
Opinioni	L'interprete non deve esprimere le proprie opinioni, nemmeno se richieste	✓	✓
Aspetti socioculturali	In caso di incomprensioni legate a riferimenti socioculturali, l'interprete può suggerire di chiarire tali aspetti	✓	✓
Terminologia	In caso l'interprete non capisca dei termini usati dal professionista, può chiedere che gli vengano spiegati in altre parole, in modo da poterli poi tradurre correttamente all'utente/paziente	✓	✓
Minacce	L'interprete è tenuto a tradurre eventuali minacce/insulti formulate verso il professionista e intenti autolesionistici	✓	✓
Condizioni	Nel caso in cui l'interprete si senta a disagio o ritenga che non sussistano le condizioni necessarie per poter svolgere l'intervento, può interrompere il colloquio	✓	✓

4. Dopo il colloquio

		In presenza	Telefonico / videochiamata
Scambi	Se necessario, prevedete un momento di scambio con l'interprete dopo il colloquio. Anche queste informazioni sono coperte dal segreto professionale	✓	✓
Sostegno	Se notate che il colloquio ha avuto un forte impatto emotivo sull'interprete, segnalatelo all'Agenzia	✓	✓
Feedback	Se l'intervento d'interpretariato svolto non è stato all'altezza delle vostre aspettative (lessico carente, comportamento inadeguato, uscita dal ruolo...), segnalatelo all'Agenzia	✓	✓