

**Commissione qualità**

Ufficio qualificazione INTERPRET  
Monbijoustrasse 61  
3007 Berna

[qualification@inter-pret.ch](mailto:qualification@inter-pret.ch)

[www.inter-pret.ch](http://www.inter-pret.ch)

**INTERPRET** 

Ottenere gli attestati di modulo 1 e 2 con  
una procedura di verifica delle equivalenze

# Guida

Versione 2017

# Contenuti

<b>1. Introduzione</b>	<b>3</b>
1.1 Il sistema di qualificazione dell'interpretariato e della mediazione interculturale	3
1.2 Scopo della guida	4
1.3 Esigenze per la verifica delle equivalenze	5
<b>2. Presentazione della domanda di verifica delle equivalenze</b>	<b>5</b>
2.1 Parte generale	6
– Formulario di domanda	6
– Curriculum vitae e allegati	6
– Attestazione della pratica professionale d'interpretariato interculturale	7
2.2 Modulo 1: «Interpretare in situazione di dialogo»	8
– Attestazione di supervisione	8
– Analisi di un caso	9
2.3 Modulo 2: «Orientarsi in ambito formativo, sanitario e sociale»	13
– Documentazione su un tema	13
– Glossario	16
<b>3. Svolgimento della procedura di verifica delle equivalenze</b>	<b>20</b>
3.1 Disposizioni generali	20
– Procedura	20
– Tasse	21
3.2 Ammissione alla procedura di verifica delle competenze	21
3.3 Esame dei documenti da parte di un'esperta o di un esperto	22
3.4 Colloquio d'esame	22
3.5 Decisione della Commissione qualità (CQ)	23
3.6 Reclami e ricorsi	23
Check-list per la domanda di verifica delle equivalenze	24

# 1. Introduzione

## 1.1 Il sistema di qualificazione dell'interpretariato e della mediazione interculturale

Il sistema di qualificazione dell'interpretariato e della mediazione interculturale ha due livelli:

1. il certificato svizzero INTERPRET di interprete interculturale
2. l'attestato professionale federale di specialista dell'interpretariato e della mediazione interculturale

Il **certificato INTERPRET** è un certificato riconosciuto a livello nazionale, rilasciato da INTERPRET, l'Associazione svizzera per l'interpretariato e la mediazione interculturale. Attesta che i suoi titolari possono garantire, in una situazione di dialogo, la comprensione tra professionisti in ambito formativo, sanitario e sociale e la popolazione con background migratorio, e che rispettano gli standard di qualità e i principi di etica professionale. In Svizzera, più di 1000 persone sono titolari del certificato INTERPRET.

Il certificato è rilasciato al termine dei due moduli formativi M1 «Interpretariato interculturale in situazione di dialogo» e M2 «Orientarsi in ambito formativo, sanitario e sociale» e dopo presentazione di attestazioni delle competenze linguistiche richieste e di una pratica professionale di almeno 50 ore (rispettivamente di almeno 150 ore con la procedura di verifica delle equivalenze).

Tabella sintesi dei requisiti per l'ottenimento del certificato INTERPRET:

Assolvimento modulo 1, incl. 9 ore di supervisione	o	Verifica delle equivalenze + 9 ore di supervisione	>>>>	Attestato del modulo 1
Assolvimento modulo 2	o	Verifica delle equivalenze	>>>>	Attestato del modulo 2
Attestazione riconosciuta	o	Esame d'italiano	>>>>	Attestazione della lingua locale
		Esame lingua d'interpretariato	>>>>	Attestazione della lingua d'interpretariato
50 ore (risp. 150 ore) di interpretariato interculturale			>>>>	Attestazione di pratica professionale

---

Domanda di **certificato INTERPRET**

Maggiori dettagli sulle esigenze riguardanti le attestazioni di lingue e di pratica professionale si trovano sul sito [www.inter-pret.ch](http://www.inter-pret.ch).

Nominata dal Comitato di INTERPRET, una Commissione qualità (CQ), da una parte, si assicura che le formazioni erogate in tutta la Svizzera si svolgono secondo standard paragonabili e, d'altra parte, è responsabile per la procedura delle verifiche delle equivalenze.

L'**attestato professionale federale di interprete interculturale** è stato creato nel 2009 come qualifica di formazione professionale superiore nel settore specifico. Questo titolo è stato sostituito, nel 2015, dal nuovo **attestato professionale federale di specialista dell'interpretariato e della mediazione interculturale**. L'attestato federale è rilasciato dalla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI, e attesta che i suoi titolari soddisfanno standard professionali alti e possono assumere un largo ventaglio di compiti in diversi ambiti specializzati e in svariati setting.

Per conseguire l'attestato professionale federale, si devono ottenere altri moduli formativi e bisogna superare un esame professionale. Maggiori dettagli sulle esigenze si trovano sul sito [www.inter-pret.ch](http://www.inter-pret.ch).

## 1.2 Scopo della guida

La procedura e le condizioni per l'ottenimento di attestati modulari con procedura di verifica delle equivalenze sono definite nel relativo **regolamento**.

La presente **guida** spiega e precisa il procedimento e le esigenze definite e vi fornisce un aiuto concreto nella preparazione della vostra domanda.

All'inizio di ogni capitolo della guida è indicato un rinvio alle disposizioni corrispondenti nel regolamento.

Alla fine di ogni capitolo, un racconto illustrerà con un esempio fittizio la tappa della procedura descritta.

Se non indicato diversamente, i formulari citati e altri documenti importanti possono essere scaricati da [www.inter-pret.ch](http://www.inter-pret.ch) > Formazione e qualificazione > Certificato INTERPRET > Verifica delle equivalenze.

Il superamento della verifica delle equivalenze conduce al rilascio di attestati modulari. Non otterrete quindi direttamente il certificato INTERPRET con questa procedura. Ma potrete richiedere il certificato in seguito inoltrando i vostri attestati modulari insieme con le attestazioni delle lingue richieste.

Informazioni dettagliate sulle esigenze riguardanti le attestazioni delle lingue e sull'iter da seguire per l'ottenimento del certificato INTERPRET si trovano su [www.inter-pret.ch](http://www.inter-pret.ch) > Formazione e qualificazione > Competenze linguistiche.

### 1.3 Esigenze per la verifica delle equivalenze

(v. regolamento § 2.1 – 2.3)

Dovreste inoltrare una domanda di verifica delle equivalenze solo se pensate di possedere le competenze di un modulo, ad es. perché esercitate già da molto tempo l'attività di interprete interculturale e avete seguito formazioni continue durante tutta la vostra attività. Se esercitate questa attività solo da un periodo relativamente breve e avete seguito solo qualche giornata di formazione, sarebbe opportuno frequentare i moduli formativi regolari, destinati agli interpreti interculturali.

La verifica delle equivalenze controllerà

- se gli elementi presentati per la verifica delle competenze soddisfano i criteri di forma e di contenuti, e
- se complessivamente corrispondete al profilo richiesto dallo specifico modulo.

Prima di decidere di intraprendere una procedura di verifica delle equivalenze, controllate se disponete delle conoscenze e delle competenze indicate nei profili di competenza dei moduli, disponibili su [www.inter-pret.ch](http://www.inter-pret.ch) > Formazione e qualificazione > Certificato INTERPRET > Verifica delle equivalenze.

## 2. Presentazione della domanda di verifica delle equivalenze

La domanda di verifica delle equivalenze comprende:

1. una parte generale di documenti richiesti per entrambi i moduli, e
2. le specifiche verifiche delle competenze per il modulo 1 e/o il modulo 2.

Dovete mandare unicamente copie di documenti e non originali. INTERPRET declina ogni responsabilità in caso di smarrimento di documenti.

I documenti inoltrati possono essere scritti in lingua italiana, tedesca, francese, spagnola o inglese. A ogni documento rilasciato in un'altra lingua deve essere allegata una traduzione che può essere fatta dall'interprete stesso/a poiché non viene richiesta una traduzione certificata.

## 2.1 Parte generale

(v. regolamento § 5.1 – 6.1)

La parte generale della domanda di verifica delle equivalenze comprende

- un formulario di domanda;
- un curriculum vitae con una scelta di allegati pertinenti;
- attestazioni comprovanti la pratica professionale nell'ambito dell'interpretariato interculturale.

### Formulario di domanda

Su [www.inter-pret.ch](http://www.inter-pret.ch) troverete il formulario di domanda attuale sul quale figurano anche i documenti da allegare alla domanda. La check-list della seconda pagina vi aiuta a controllare di non aver dimenticato uno degli elementi richiesti.

Sullo stesso formulario indicherete le esperte o gli esperti dai quali non desiderate essere esaminati. La lista delle esperte e degli esperti potenziali si trova sul sito web di INTERPRET.

Unicamente le domande presentate sul formulario in vigore al momento della domanda potranno essere considerate. Prima di inviare la vostra documentazione controllate sul sito di aver usato il formulario attuale.

### Curriculum vitae e allegati

Con il curriculum documentate il vostro vissuto, le formazioni (di base e continua) frequentate e l'esperienza professionale maturata.

I seguenti punti devono apparire chiaramente nel curriculum:

- il vostro vissuto (nel paese di origine e in Svizzera), in base al quale avete sviluppato una sensibilità nei confronti delle tematiche legate alla migrazione
- la vostra formazione scolastica e professionale
- le formazioni e formazioni continue seguite nell'ambito dell'interpretariato interculturale
- le vostre attività ed esperienze lavorative in ambito sanitario, sociale o formativo e nel settore della migrazione e in quello dell'interpretariato interculturale.

Vanno allegati:

- la copia di un documento d'identità valido con fotografia
- le copie di certificati scolastici e di formazione professionale, conseguiti in Svizzera o in un altro paese
- le copie di certificati o di attestati di frequenza a formazioni nell'ambito dell'interpretariato interculturale

Un esempio:

*Serpil Örnek è interprete per la lingua turca dal 2009. All'inizio della sua attività, ha frequentato un corso d'introduzione. Ma per via della sua situazione familiare non ha potuto iscriversi ai moduli della formazione di interprete interculturale; negli ultimi anni ha comunque seguito regolarmente seminari di formazione continua proposti dal servizio d'interpretariato. Va anche regolarmente a incontri di supervisione.*

*Prima di decidere di inoltrare una domanda di verifica delle equivalenze, ha scaricato da internet i descrittivi di modulo, i profili di competenza e tutti gli altri documenti riguardo la verifica delle equivalenze, e li ha letti per essere sicura di soddisfare le condizioni della procedura. Poi ha deciso di preparare la sua domanda.*

*Anzitutto ha preparato un curriculum: deve dimostrare, da una parte, che ha le sue radici in Turchia, che mantiene contatti con questo paese e con la comunità turca nella regione dove abita e, dall'altra, che ha acquisito buone conoscenze sulla situazione in Svizzera grazie a delle attività professionali e al suo ruolo di madre di famiglia.*

*Serpil ha poi fotocopiato il suo permesso di soggiorno.*

*Adesso si occupa del suo vissuto scolastico. Serpil ha frequentato il liceo a Istanbul. Dopo ha iniziato una formazione come disegnatrice edile che però non ha concluso perché ha dovuto lasciare il paese. Allega al curriculum una copia del certificato di maturità ottenuto in Turchia e una traduzione che ha fatto lei.*

*Il servizio d'interpretariato con il quale collabora rilascia generalmente un'attestazione di partecipazione alle formazioni continue che propone. Per fortuna Serpil le ha conservate tutte. Le fotocopia e allega le copie alla sua domanda.*

### Attestazione della pratica professionale d'interpretariato interculturale

Per l'ammissione alla verifica delle equivalenze, dovete comprovare almeno 150 ore di esperienza pratica nell'interpretariato interculturale in una situazione di trialogo. La vostra attività viene riassunta in una tabella corredata di certificati di lavoro.

Attestazioni per almeno 150 ore in trialogo devono essere inviate. Sulle attestazioni deve figurare

- quando gli interventi si sono svolti (date o periodo dal ... al ...),
- quanto tempo sono durati gli interventi (ore/minuti),
- chi era il committente e in quale settore gli interventi si sono svolti.

Generalmente le attestazioni di pratica professionale sono rilasciate dalle agenzie di interpretariato. Se non è così, l'attestazione deve essere rilasciata dal committente o perlomeno firmata da esso.

La tabella-riassunto potrebbe presentarsi come segue:

<b>Periodo</b>	<b>Committente / datore di lavoro</b>	<b>Ambito/tipo di traduzione</b>	<b>N. di ore</b>	<b>Attestazione</b>
2009-12	Scuola comunale di Palermo	colloqui genitori (docente: Anna Pavone)	42	Attestazione della scuola comunale di Palermo
dal 2011	Scuola comunale di Palermo	Traduzione serate genitori (non trialogo)	ca 40	Attestazione della scuola comunale di Palermo
dal 2012	Ospedale della Torre	Div. interventi in trialogo con medici e pazienti	94	Attestazione dell'agenzia d'interpretariato Transcultura
2014	Dr med. Zwicky	Interventi in trialogo studio medico	6	nessuna attestazione
Dal 2013	Servizi sociali municipali	Interventi in trialogo presso i servizi sociali	35	Attestazione dell'agenzia d'interpretariato Transcultura
dal 2014	Clinica Santa Giulia	Diversi interventi in psichiatria (Dr Mondì)	38	Attestazione dell'agenzia d'interpretariato Transcultura

*La maggior parte degli interventi per i quali è sollecitata Serpil è organizzata dall'agenzia d'interpretariato con la quale collabora. Ha però anche stabilito contatti diretti con delle scuole e dei medici. Prepara dunque la sua tabella-riassunto per presentare la sua situazione. Chiede all'agenzia d'interpretariato di rilasciarle un'attestazione di pratica professionale come interprete interculturale. Siccome ha già più di 150 ore comprovate dall'agenzia, non ha più bisogno di altre attestazioni.*

## **2.2 Modulo 1: «Interpretare in situazione di trialogo»**

Se la vostra domanda riguarda il modulo 1, dovete inviare i seguenti documenti:

- un'attestazione per almeno 9 ore di partecipazione a sedute di supervisione in gruppo,
- la descrizione e la riflessione riguardo a un intervento tratto dalla vostra pratica (analisi di un caso).

### Attestazione di supervisione

Sull'attestazione devono figurare le date degli incontri, il nome e la firma del/la supervisore.



Le linee guida dettagliate inerenti la supervisione sono definite in un documento a parte; si trova su [www.inter-pret.ch](http://www.inter-pret.ch) > Formazione e qualificazione > Supervisione. Una lista di indirizzi di supervisori che offrono incontri di supervisione al di fuori dei moduli e delle formazioni continue è anche pubblicata sul sito.

*Serpil ha chiesto all'agenzia d'interpretariato di rilasciarle un'attestazione in cui figurano le date degli incontri, il nome della supervisore e la durata di ogni incontro. All'ultimo incontro del gruppo, fa verificare alla supervisore che tutto è corretto e le chiede di firmare l'attestazione di supervisione.*

### Analisi di un caso.

Dovete dimostrare di possedere già le competenze trasmesse e sviluppate nel modulo 1 "Interpretare in una situazione di dialogo". A tal fine presentate l'analisi documentata di un caso che servirà alla verifica delle vostre competenze.

Tra le vostre esperienze come interprete interculturale, scegliete un caso pratico che vi sembra adatto e scrivete un resoconto in cui descriverete la situazione.

- Deve trattarsi di un caso esemplare d'interpretariato interculturale in dialogo, tratto dalla vostra attività di interprete interculturale.
- Il resoconto sarà di 3-4 pagine, ossia tra 5000 e 8000 battute (spazi inclusi).
- Nel resoconto sono trattati i seguenti punti: situazione di partenza, preparazione, chiarimenti preliminari con la figura professionale, situazione d'interpretariato, scambio conclusivo con la figura professionale, valutazione personale.
- Per motivi di protezione dei dati, non devono figurare i nomi delle persone coinvolte (verranno indicate ad es. con *il signor X, la signora Y*).

Le seguenti **domande-guida** vi aiutano nella descrizione della vostra analisi del caso:

1. Situazione iniziale      Quando si è svolto il colloquio ?  
                                    Chi era il committente?  
                                    Quali erano il motivo e l'obiettivo del colloquio?
  
2. Informazioni preliminari      Quali informazioni avete ricevuto dal committente?  
  Quali informazioni complementari avete chiesto al committente?  
  In che misura tali informazioni sono state utili?
  
3. Preparazione                      In che modo vi siete preparati al colloquio (ricerca d'informazioni sull'argomento, terminologia, altro)?  
  Quali difficoltà potete ipotizzare?

4. Chiarimenti preliminari
- Ci sono stati chiarimenti preliminari con la figura professionale coinvolta? Quali erano i punti importanti?
- Se non ci sono stati: perché? Quali conseguenze ne sono derivate?
5. Situazione di dialogo
- Dove ha avuto luogo il colloquio?
- Chi erano gli interlocutori?
- Com'è iniziato il colloquio? (presentazioni, spiegazioni riguardo al ruolo e al modo di lavorare, segreto professionale, ...)
- Come si è svolto il colloquio?
- Come si sono comportate le diverse persone presenti? Come avete reagito?
- Quali tecniche d'interpretariato avete utilizzato? Perché?
- Quali erano le difficoltà particolari e come avete reagito?
- Si sono verificati malintesi? Come avete reagito?
- Ci sono stati concetti o informazioni difficili da tradurre direttamente? Come ve la siete cavati?
- Quali erano le diverse posizioni delle persone presenti?
- Come mai?
- Avete dovuto spiegare delle differenze culturali? Perché?
- In che modo l'avete fatto?
- Quali soluzioni o accordi sono stati trovati?
- Quanto tempo è durato il colloquio?
6. Colloquio conclusivo
- Si è svolto uno scambio conclusivo con la figura professionale? Se no, perché?
- Quali ulteriori informazioni avete in seguito potuto fornire spontaneamente? La figura professionale desiderava sapere altro?
- Quali feedback avete ricevuto dalle persone coinvolte nel colloquio?
7. Valutazione
- Come valutate personalmente lo svolgimento del colloquio? Sulla base di quali aspetti giungete a questo giudizio ?
- Quale influenza ha avuto la comunicazione non verbale?
- Qual è stato il vostro ruolo o quali sono stati i vostri ruoli in questo colloquio? Avete cambiato ruolo durante il colloquio? Perché?
- Come avete affrontato le situazioni difficili?
- Quali erano i vostri punti forti? Quali i punti deboli?
- Che cosa avete imparato di utile per il proseguimento della vostra attività di interprete interculturale? Che cosa è cambiato nel vostro comportamento dal momento del colloquio?

Quali mezzi conoscete per permettervi di procedere a una riflessione o a un'autovalutazione?

In quali punti vorreste migliorarvi ulteriormente? Come immaginate di raggiungere il vostro obiettivo personale?

Queste domande vi forniscono degli spunti per aiutarvi nella redazione del lavoro. Non significa che dobbiate rispondere a tutte le domande, una in fila all'altra, dovete invece scrivere un testo strutturato e coerente.

Nella vostra riflessione, evitate le osservazioni generiche e concentratevi sul caso specifico che trattate, e su come l'avete vissuto allora. Da questo resoconto deve emergere il vostro modo di lavorare come interprete interculturale, di prepararvi a un intervento e di affrontare le situazioni difficili. Non è una verifica delle conoscenze della lingua scritta. Potete avvalervi di un aiuto esterno per la revisione linguistica del vostro testo. In ogni caso la correttezza linguistica non costituisce un criterio di valutazione.

Alla domanda di verifica delle equivalenze vanno allegare due copie della vostra analisi di un caso.

*Serpil ha pensato a lungo al caso che potrebbe presentare. Alla fine si è decisa per un intervento abbastanza difficile con i servizi sociali. E' un buon esempio per far vedere come lavora e ciò che è importante per lei in questo caso anche recente. Non era andato tutto in modo ideale ma con un po' di distanza e di riflessione, potrebbe spiegare come farebbe oggi o in un simile caso in futuro.*

*Scrive il suo resoconto, controlla l'ortografia con il correttore ortografico per evitare certi errori (le doppie ...) e verifica la lunghezza del testo. Fa vedere il testo stampato a una collega e le chiede se secondo lei, il testo è costruito e presentato in modo logico e comprensibile.*

*Dopo le ultime correzioni, stampa la sua analisi di un caso in due copie, e le allega alla sua domanda.*

L'analisi di un caso sarà letta dall'esperta o dall'esperto e valutata secondo i seguenti **criteri di valutazione:**

▪ Rispetto delle direttive

Le direttive riguardo a lunghezza, forma e contenuti sono state rispettate.

▪ Capacità di percezione e analisi

La descrizione del caso mostra che l'interprete interculturale ha percepito gli interessi, le preoccupazioni o le aspettative degli interlocutori nonché la loro funzione e la loro posizione nel colloquio.

▪ Preparazione dell'intervento

L'interprete interculturale si è preparato/a in maniera adeguata all'intervento. Capisce la funzione dei chiarimenti preliminari che possono essere fatti con la figura professionale responsabile del colloquio.

- Consapevolezza del ruolo e chiarificazione del ruolo nel colloquio

L'interprete interculturale ha un'immagine chiara del ruolo dell'interprete interculturale e ha provveduto, se necessario, a una chiarificazione dei ruoli durante il colloquio.

- Gestione dei problemi di comunicazione

L'interprete interculturale ha percepito gli elementi di disturbo e i potenziali conflitti nel colloquio e ha reagito in modo adeguato. E' intervenuto/a qualora la funzione dell'interprete non potesse più essere garantita.

- Valutazione dell'intervento

L'interprete interculturale dimostra nella valutazione dell'intervento di essere capace di autovalutarsi, particolarmente per quanto riguarda il suo atteggiamento a livello della comunicazione e del suo ruolo nel dialogo. Può vedere alternative al suo modo di agire con vantaggi e svantaggi e ponderare le possibili conseguenze.

Il colloquio d'esame con le due esperte o i due esperti (v. capitolo 3) si basa sull'analisi del caso, ma durante il colloquio altre conoscenze ed esperienze nell'ambito dell'interpretariato interculturale saranno esaminate.

Durante il colloquio sono considerati i seguenti criteri di valutazione:

- Capacità di percezione e di analisi

L'interprete interculturale può presentare in modo differenziato situazioni vissute (ruoli, domande, comportamento verbale e non verbale dei partecipanti, potenziali conflitti d'interesse) e analizzarne gli effetti possibili sullo svolgimento del colloquio.

- Comprensione dei ruoli e principi di etica professionale

L'interprete interculturale ha una comprensione chiara dei ruoli e può agire in modo adeguato a situazioni nelle quali non è più o è difficilmente possibile rimanere nei limiti del suo ruolo. Gestisce con consapevolezza e riflessione i rapporti di prossimità e di distanza e sa usare strategie per prendere della distanza. S'impegna per il rispetto dei principi di etica professionale.

- Tecniche di interpretariato

L'interprete interculturale conosce le tecniche di base dell'interpretariato e le applica in modo adeguato secondo la situazione. Adatta il suo linguaggio al contesto socio-culturale dei partecipanti al colloquio.

- Comportamento a livello della comunicazione

L'interprete interculturale mantiene una posizione imparziale e nel rispetto altrui. Questo atteggiamento appare anche nel colloquio d'esame. L'interprete interculturale rimane aperto/a alle domande e gestisce in modo costruttivo le asserzioni percepite come critiche.

- Gestione delle difficoltà di comunicazione

Durante il colloquio, l'interprete interculturale identifica difficoltà o malintesi di ordine culturale, sociale o strutturale, e reagisce in modo appropriato. Conosce le possibilità a sua disposizione per chiarire i suoi interventi e i limiti del proprio ruolo.

▪ Autoriflessione

L'interprete interculturale è capace di autoriflessione. Mostra, anche nell'ambito del colloquio d'esame, la capacità di analizzare in modo critico situazioni e modi di comportarsi adeguati.

La valutazione finale effettuata dalle due esperte o dai due esperti si basa sia sull'analisi del caso presentata per iscritto che sul colloquio d'esame. Per un esito positivo, tutti i criteri devono essere soddisfatti, almeno nelle parti essenziali.

## 2.3 Modulo 2: «Orientarsi in ambito formativo, sanitario e sociale»

La verifica delle competenze del modulo 2 consiste in una documentazione su un tema inerente all'ambito formativo, sanitario o sociale, e in un glossario.

La documentazione e il glossario vanno allegati alla domanda, in duplice copia:

### Documentazione su un tema

La documentazione consiste in un testo, nel quale raccogliete i fatti e le riflessioni su un tema da voi scelto e che sono rilevanti per le persone migranti e per la vostra attività di interpreti interculturali, e in un elenco di link internet, presentati in modo da potere aggiornare la vostra documentazione in qualsiasi momento. Ad essa si aggiunge un glossario con i termini importanti relativi al tema trattato.

Per la documentazione devono essere rispettate le seguenti direttive:

- La documentazione è lunga 10-15 pagine (ca 20'000 – 35'000 segni). Eventuali opuscoli o prospetti, non disponibili in formato elettronico, possono essere allegati .
- Il tema della vostra documentazione dovrebbe riferirsi a un settore parziale dell'ambito formativo, sanitario o sociale. Non va definito in modo troppo ampio (ad es. non «Il sistema sanitario in Ticino» o «Il sistema scolastico del Cantone Ticino», ma neanche in modo troppo stretto ad es. su un'istituzione sola «L'EOC – l'ente ospedaliero cantonale » o «L'Istituto Sant'Angelo di Loverciano»). Temi possibili sono ad esempio «La preparazione al parto», «Il passaggio scuola – formazione professionale», «La protezione dell'infanzia e della gioventù».

Per l'allestimento della vostra documentazione adottate la seguente struttura:

#### 1) Testo d'introduzione personale

Nell'introduzione, motivate la vostra scelta del tema e presentate una sintesi dei contenuti della vostra documentazione. Evidenziate anche le principali differenze tra la situazione in Svizzera e quelle nel paese di origine della vostra comunità linguistica, ed esponete le difficoltà alle quali sono confrontate in Svizzera le persone migranti rispetto al tema scelto. Un'eventuale presentazione grafica può essere allegata.

## 2) Lista strutturata di link con commenti

Ricercate in internet informazioni inerenti al tema scelto. Elencate nella vostra documentazione le principali fonti come link internet, ognuno con un breve commento nel quale descrivete a cosa vi porta il link e quali informazioni ci trovate. Indicate per ogni link la data della vostra ultima consultazione del sito.

Strutturate la vostra lista di link come segue:

- Basi e informazioni generiche (fatti e cifre sul tema, definizioni importanti)
- Strutture e servizi specializzati nella vostra regione di domicilio (autorità competenti, istituzioni, servizi specializzati, sportelli di consulenza per migranti, ecc.)
- Strutture e servizi specializzati nella società di origine della vostra comunità linguistica
- Basi legali che potrebbero essere rilevanti per il vostro tema (in Svizzera e nel vostro cantone di domicilio)
- Basi legali nel paese o nei paesi di origine della vostra comunità linguistica
- Prospetti e opuscoli, anche nella vostra lingua d'interpretariato se esistono (eventualmente in mappette separate se non sono disponibili in formato elettronico)

## 3) Glossario

Il glossario contiene almeno 30 termini che si riferiscono al tema scelto. Le definizioni sono redatte in italiano e nella lingua di interpretariato in un linguaggio corrente (v. anche più avanti nella guida).

Nel colloquio d'esame avete 10 minuti per presentare la vostra documentazione alle due esperte o ai due esperti. Descrivete ad esempio

- il vostro legame con il tema
- le differenze essenziali tra la Svizzera, rispettivamente la vostra regione di domicilio e le società di origine delle persone migranti della vostra comunità linguistica in riferimento al tema.
- il vostro modo di procedere nella ricerca d'informazioni
- quali nuove conoscenze avete acquisito con l'allestimento della documentazione
- il modo in cui vi preparate a un intervento, in special modo quando si svolge in un posto che ancora non conoscete, o che riguarda un argomento nuovo per voi.

Se avete anche opuscoli o prospetti in più della vostra documentazione, portateli al colloquio d'esame.

La valutazione delle due esperte o dei due esperti si fa in base alla documentazione presentata e al colloquio d'esame. Si fonda sui seguenti **criteri di valutazione**:

▪ Rispetto delle direttive

Le direttive rispetto a lunghezza, forma e contenuti della documentazione sono state rispettate.

▪ Contenuto informativo

Le informazioni di base riguardo al tema scelto sono presenti. La documentazione contiene in particolare le basi legali rilevanti, informazioni attuali sulle principali istituzioni e strutture nell'ambito scelto e materiali informativi importanti per l'attività di interprete interculturale.

▪ Elaborazione delle informazioni

La documentazione dimostra che l'interprete interculturale è in grado di ricercare informazioni in modo mirato, di ponderare e di classificare singole informazioni raccolte in un contesto generale.

▪ Presentazione

L'interprete interculturale dimostra di essere in grado di esporre in una breve presentazione orale un tema e più particolarmente gli aspetti rilevanti per l'interpretariato interculturale in modo coerente, comprensibile e preciso.

Per una valutazione positiva devono essere soddisfatti tutti i criteri, almeno nelle parti essenziali.

*Serpil Örnek ha a casa due grossi raccoglitori dove ha messo materiale informativo e opuscoli su diversi temi. Dover presentare una documentazione le dà proprio l'occasione di smistare e classificare tutti i suoi documenti e di aggiornare le sue conoscenze attraverso una ricerca in internet.*

*Serpil decide di preparare una documentazione sul tema delle "malattie degli occhi" per la verifica delle equivalenze. Infatti, è andata ultimamente al servizio di oftalmologia per una traduzione, e si è accorta di non sapere molto in questo campo. Questa scelta le permetterebbe proprio di preparare uno strumento utile da un punto di vista pratico.*

*Comincia con una ricerca in internet per capire meglio le differenze tra ottici, oftalmologi e servizi di oftalmologia in ospedale. Ha anche sentito parlare di ortottica e guarda se trova informazioni in merito. Queste informazioni saranno inserite insieme ai link corrispondenti nella parte dove sono presentate le basi generiche del tema.*

*In un secondo capitolo Serpil elenca le strutture e gli sportelli di consulenza importanti nel suo cantone: l'ospedale cantonale con il reparto dell'oftalmologia, i centri di ortottica, una clinica privata di oftalmologia, l'associazione ciechi e ipovedenti con i vari recapiti. Per ogni istituzione indica brevemente a quali bisogni risponde ogni servizio, presenta i loro principali fatti e cifre e inserisce i link internet.*

*Fa anche una ricerca sul sistema in vigore in Turchia. Sa che alcuni suoi compaesani preferiscono farsi operare nel loro paese piuttosto che in Svizzera.*

*Naturalmente non può registrare nella sua documentazione tutte le cliniche e gli altri servizi ma riassume brevemente come il settore è organizzato in Turchia e quale servizio è generalmente competente per questi interventi. Trova un paio di link affidabili che inserisce nella sua documentazione.*

*Nel capitolo inerente alle basi legali documenta le disposizioni dell'assicurazione di base della cassa malati per quanto riguarda le malattie degli occhi e guarda anche nel regolamento scolastico se esistono delle disposizioni importanti particolari. Si informa poi sulle prestazioni dell'Assicurazione invalidità (AI).*

*Per le rendite AI, in caso di ritorno in Turchia, Serpil si era già informata prima. Potrà includere anche queste informazioni nella sua documentazione. Controlla in internet se sono ancora valide e le completa con ulteriori indicazioni, soprattutto per quanto riguarda le prestazioni dell'assicurazione e le rendite.*

*Serpil ha approfittato del suo intervento al servizio di oftalmologia per raccogliere prospetti e fogli informativi a disposizione dei pazienti. Continua le sue ricerche interessandosi ai servizi di consulenza per ipovedenti. Per i materiali anche disponibili online inserisce i link nella sua documentazione elettronica, raccoglie gli altri stampati in una mappetta di plastica che porterà con sé al colloquio d'esame.*

*Per terminare il suo dossier, scrive il testo introduttivo, nel quale spiega perché ha scelto questo tema e descrive brevemente come e in base a quali riflessioni ha strutturato e descritto le informazioni nella sua documentazione. Dettaglia anche le differenze tra le strutture esistenti in Svizzera e in Turchia e tutto quanto riguarda l'offerta, i servizi competenti e i costi.*

*Fotocopia due volte la documentazione da allegare alla sua domanda; dopo l'ammissione al colloquio d'esame, manderà anche la documentazione in formato elettronico all'Ufficio qualificazione; porterà con sé al colloquio d'esame la mappetta con i materiali stampati.*

## Glossario

Dovete dimostrare di essere capaci di costituirvi un vocabolario professionale e di spiegare in un linguaggio corrente termini specifici a un tema. Per la verifica delle competenze, preparerete un glossario italiano – lingua di interpretariato.

Per il glossario devono essere rispettate le seguenti direttive:

- Il glossario si riferisce al tema scelto per la documentazione.
- Contiene almeno 30 termini (parole singole o intere espressioni). Possono essere termini o espressioni difficili da tradurre o che eventualmente richiedono una spiegazione durante un colloquio.



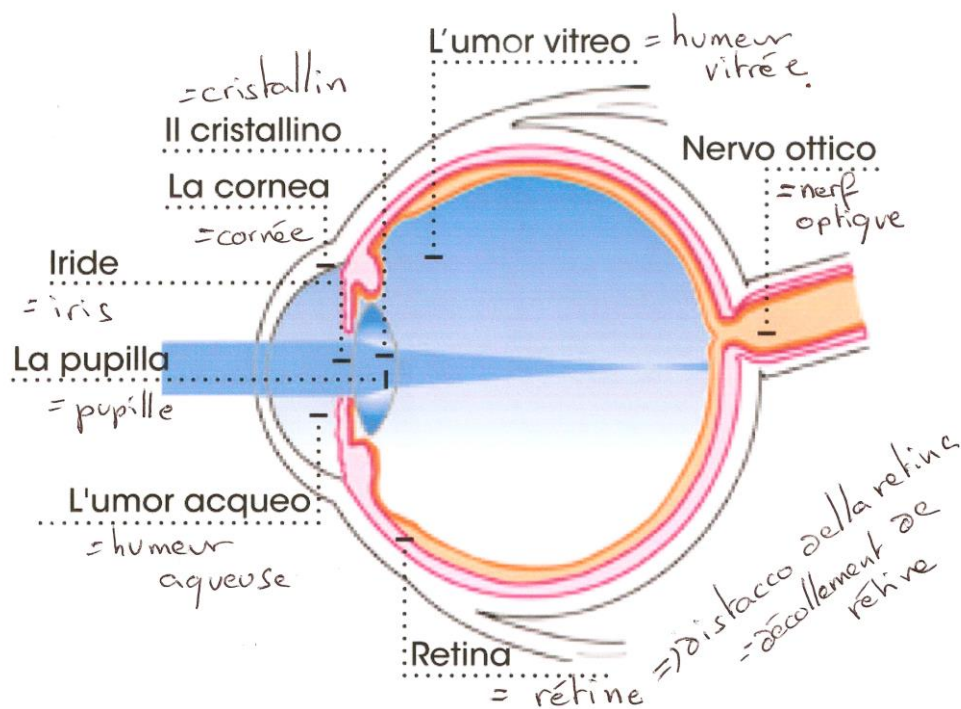
- Questi termini sono indicati in italiano e nella lingua di interpretariato e sono spiegati in un linguaggio corrente, facile da capire in entrambe le lingue.
- Dovete redigere personalmente le definizioni, anche se vi ispirate a glossari pubblicati o a vocabolari. Queste fonti vanno indicate.
- Il glossario deve essere strutturato (ad es per ordine alfabetico).

Se lavorate con più lingue di interpretariato, dovete preparare un glossario per ognuna delle lingue che desiderate far figurare sull'attestato di modulo.

La forma tabellare risulta essere una buona struttura per un glossario; ma potreste presentarlo in un'altra forma, come ad es. una mind-map o con le carte di uno schedario . Per alcuni temi potrebbe essere utile aggiungere diagrammi o immagini.

Due esempi di glossari sono presentati qui di seguito:

<b>Italiano</b>		<b>Français</b>	
retina	<i>La membrana interna dell'occhio che trasforma la luce in stimoli. I nervi trasportano questi stimoli al cervello che li interpreta con immagini.</i>	rétine	<i>Membrane intérieure de l'œil. Elle transforme la lumière en impulsions nerveuses amenées au cerveau qui les interprète en images.</i>
distacco della retina	<i>Per diversi ragioni, la retina si può staccare dagli strati vicini dell'occhio. Questo può risultare in una perdita parziale (o totale) della vista. Di solito questi casi devono essere operati.</i>	décollement de rétine	<i>La rétine peut se décoller du reste de l'œil. Cela peut causer une perte partielle (ou totale) de la vue. En général il faut opérer ces cas-là.</i>
pupilla	<i>Un'apertura nell'iride dell'occhio che permette alla luce di entrare nell'occhio.</i>	pupille	<i>Ouverture dans l'iris de l'œil. Permet à la lumière d'entrer dans l'œil.</i>
...			



Italiano	Français
<p><b>retina</b>  <i>La membrana interna dell'occhio che trasforma la luce in stimoli. I nervi trasportano questi stimoli al cervello che li interpreta con immagini.</i></p>	<p><b>rétine</b>  <i>Membrane intérieure de l'œil. Elle transforme la lumière en impulsions nerveuses amenées au cerveau qui les interprète en images.</i></p>
<p><b>distacco della retina</b>  <i>Per diversi ragioni, la retina si può staccare dagli strati vicini dell'occhio. Questo può risultare in una perdita parziale (o totale) della vista. Di solito questi casi devono essere operati.</i></p>	<p><b>décollement de rétine</b>  <i>La rétine peut se détacher du reste de l'œil. Cela peut causer une perte partielle (ou totale) de la vue. En général il faut opérer dans ces cas-là.</i></p>
<p><b>pupilla</b>  <i>Un'apertura nell'iride dell'occhio che permette alla luce di entrare nell'occhio.</i></p>	<p><b>pupille</b>  <i>Ouverture dans l'iris de l'œil. Permet à la lumière d'entrer dans l'œil.</i></p>
...	

Il glossario è inoltrato alle esperte o agli esperti per la valutazione. L'uso del glossario sarà anche discusso durante il colloquio d'esame.

La valutazione delle due esperte o dei due esperti si fa in base al glossario presentato e al colloquio. Si fonda sui seguenti **criteri di valutazione**:

- Rispetto delle direttive

Le direttive rispetto a lunghezza, forma e contenuti del glossario sono state rispettate.

- Scelta dei termini  
Le espressioni e i termini specifici sono rilevanti per il tema del dossier e potrebbero necessitare di una spiegazione per i partecipanti al dialogo.
- Struttura del glossario  
Il glossario ha una struttura chiara e comprensibile. Permette di completare e arricchire il glossario regolarmente.
- Correzione e definizioni attuali  
Le definizioni dei termini sono corrette. Qualora i termini si riferiscano a strutture o istituzioni, le definizioni sono attuali.
- Comprensione delle definizioni  
Le definizioni sono redatte (in entrambe le lingue) in un linguaggio corrente facile. L'interprete interculturale dimostra così di essere in grado di adattare l'uso della lingua alle persone che partecipano al colloquio.

La precisione delle traduzioni così come l'esattezza e la comprensione delle definizioni nella lingua di interpretariato possono essere verificate in caso di dubbio da esperte o esperti della lingua corrispondente.

Per una valutazione positiva del glossario tutti i criteri devono essere soddisfatti, almeno nelle parti essenziali.

Per la valutazione globale del modulo 2 da parte delle esperte o degli esperti, sia la documentazione che il glossario devono ottenere un giudizio positivo.

*Mentre stava preparando i documenti da mettere nella sua documentazione, Serpil si è annotata un paio di parole che ha cercato in un vocabolario e in Internet. Fra queste parole, da una parte, alcune espressioni di anatomia (cornea, pupilla, retina, ecc.) ed espressioni che si riferiscono a diverse malattie dell'occhio (astigmatismo, oftalmia, distacco della retina, ecc.) e, dall'altra, termini connessi a strutture, servizi come ottico, ortottica, assicurazione di base, assicurazione complementare. Decide quindi di mantenere questa distinzione e di strutturare il suo glossario in due parti.*

*Serpil parte dai termini in italiano e prova a spiegarli correttamente ma anche semplicemente in turco e in italiano in modo da farsi comprendere da una persona non specialista. Poi cerca una traduzione del termine corrispondente in turco.*

*Serpil prepara il suo glossario in forma tabellare: a sinistra la parola italiana e la sua definizione, a destra la parola turca e la sua definizione. Scrive i termini in ordine alfabetico per poterli ritrovare facilmente. Le liste preparate al computer possono anche essere facilmente completate o migliorate.*

*Serpil completa il glossario anatomico con un'illustrazione dell'anatomia dell'occhio che ha trovato su wikipedia, in italiano e in turco. L'ha ritenuta utile per ben rappresentarsi le cose e la potrebbe anche utilizzare per dare delle spiegazioni durante una traduzione.*

*Serpil stampa due copie del glossario e le allega alla sua domanda.*

Ora sono pronti tutti i documenti necessari per la sua domanda di verifica delle equivalenze. Verifica ancora con la check-list allegata alla guida se la documentazione è completa. Stampa poi il formulario di domanda che si trova su Internet e lo compila. Fotocopia tutti i documenti, tenendo gli originali, e invia la domanda corredata dagli allegati all'Ufficio qualificazione di INTERPRET.

### 3. Svolgimento della procedura di verifica delle equivalenze

#### 3.1 Disposizioni generali

La procedura completa si svolge come segue:

	<b>Tappe</b>	<b>Osservazioni</b>
1)	<p>Preparate la documentazione da presentare per la <u>domanda di verifica delle equivalenze</u> e mandate il formulario di domanda e i documenti richiesti all'Ufficio qualificazione INTERPRET.</p> <p>Indicate nella vostra domanda se avete qualche motivo per chiedere la ricusa di esperte o esperti dai quali non vorreste essere valutati.</p>	<p><i>Con la check-list allegata a questa guida, controllate prima dell'invio se la vostra domanda è completa. Inviare solo copie dei vostri documenti.</i></p> <p><i>Controllate la lista delle esperte e degli esperti pubblicata sul sito Internet di INTERPRET; ci sono persone che conoscete e dalle quali non vorreste essere interrogati? Annotatelo sul formulario di domanda.</i></p>
2)	<p>L'Ufficio qualificazione <u>conferma di aver ricevuto la vostra domanda</u> e vi invia la fattura della tassa da pagare.</p>	<p><i>Ricevete la conferma di ricevimento e la fattura entro due settimane. Qualora non ricevete nulla, chiamate l'Ufficio qualificazione.</i></p>
3)	<p>Pagate la <u>tassa</u> di verifica delle equivalenze.</p>	<p><i>La vostra domanda sarà evasa solo a ricevimento del vostro versamento.</i></p>
4)	<p><u>L'Ufficio qualificazione controlla</u> la vostra documentazione. Qualora dovesse mancare qualche documento o i documenti presentati non dovessero corrispondere alle direttive, un termine di un mese vi sarà concesso per completare la vostra domanda.</p>	<p><i>v. art. 3.2 sotto.</i></p> <p><i>Se non rinverete i complementi richiesti entro i termini fissati, riceverete indietro la vostra domanda e una parte della tassa versata.</i></p>

5)	Con la decisione di <u>ammissione</u> , l'Ufficio qualificazione vi comunica la data e il luogo del colloquio d'esame.	<i>Se la data non vi conviene, contattate immediatamente l'Ufficio qualificazione. Se la vostra domanda riguarda il modulo 2, inviate all'Ufficio qualificazione la vostra documentazione in formato elettronico.</i>
6)	L'Ufficio qualificazione manda la comunicazione a <u>un'esperta o un esperto</u> che procede a una prima valutazione e prepara il colloquio d'esame.	<i>v. art. 3.3 sotto. Potete richiedere una ricusa al momento della vostra domanda (v. punto 1 sopra).</i>
7)	Al giorno stabilito ha luogo il <u>colloquio d'esame</u> con due esperte o esperti. Il team di esperti riporta per iscritto la sua valutazione in un protocollo.	<i>v. art. 3.4 sotto. Se la vostra domanda riguarda il modulo 2, non dimenticate di portare eventuali documenti supplementari al colloquio d'esame.</i>
8)	La vostra documentazione e il protocollo delle esperte o degli esperti sono trasmessi alla <u>CQ</u> che <u>decide</u> se l'attestato di modulo può essere rilasciato o no.	<i>v. art. 3.5 sotto. Ricevete dall'Ufficio qualificazione l'attestato di modulo o la comunicazione dell'esito negativo o con riserve deciso dalla CQ.</i>

La tassa di verifica delle equivalenze ammonta a CHF 550.00 per un modulo e a CHF 800.00 se inoltrate contemporaneamente una domanda per i moduli 1 e 2.

Se la vostra domanda non può proseguire la procedura, perché incompleta o non conforme alle direttive, l'importo versato vi sarà restituito dopo deduzione di CHF 100.00 per un modulo e di CHF 150.00 per i due moduli.

### 3.2 Ammissione alla procedura di verifica delle equivalenze

(v. regolamento § 8.1 – 8.6)

Quando l'Ufficio qualificazione INTERPRET riceve la vostra domanda, vi manda, entro due settimane, la conferma di ricevimento e la fattura della tassa da pagare. La conferma di ricevimento non significa che la vostra domanda sia completa e che le condizioni di ammissione siano soddisfatte. La domanda è evasa solo a ricevimento del vostro pagamento.

L'Ufficio qualificazione esamina la vostra documentazione con lo scopo di vedere se manca qualcosa e se gli allegati corrispondono alle direttive. Le direttive secondo le quali i vostri documenti vanno valutati, sono precisate ai capitoli 2.1 – 2.3 di questa guida.

Se tutta la documentazione è completa e corrisponde alle direttive, ricevete una lettera dall'Ufficio qualificazione che vi informa sull'ammissione alla procedura e sul seguito (v. capitolo seguente).

Se invece sono necessari dei complementi, l'Ufficio qualificazione ve lo comunica anche per iscritto. Un termine di un mese vi è concesso. Alla scadenza del termine è deciso definitivamente se la vostra domanda è completa e corrisponde alle direttive. Nel caso affermativo la procedura continua (v. capitolo seguente), altrimenti tutti i documenti presentati vi sono mandati indietro con una parte della tassa già pagata. Dovrete aspettare almeno tre mesi per presentare una nuova domanda e dovrete in ogni caso ripagare la tassa completa.

### **3.3 Esame dei documenti da parte di un'esperta o di un esperto**

(v. regolamento § 9.1 – 9.4)

Un'esperta o un esperto verifica i documenti scritti della verifica delle competenze del modulo in base ai criteri di valutazione definiti (v. punti 2.2 e 2.3) e riporta per iscritto la sua valutazione in un protocollo.

Il giudizio dell'esperta o dell'esperto si fonda unicamente sui documenti scritti presentati; non avrà alcun contatto con voi prima del colloquio d'esame.

Il protocollo e i documenti sono poi inviati a una seconda esperta o a un secondo esperto per la preparazione del colloquio d'esame.

### **3.4 Colloquio d'esame**

(v. regolamento § 10.1 – 10.8)

L'Ufficio qualificazione organizza regolarmente giornate di esame in diversi luoghi in Svizzera. Il numero delle giornate di esame e i luoghi scelti per l'esame dipendono dalle domande di verifica delle competenze che sono presentate. Le date sono pubblicate sul sito Internet di INTERPRET.

Se desiderate essere convocati per una delle date pubblicate, dovete inviare la vostra domanda almeno due mesi prima. Qualora ci siano meno di tre persone candidate pronte per una determinata data, la giornata di esame è annullata e una nuova data è comunicata a queste persone. Ma almeno tre giornate d'esame sono organizzate annualmente; siete così assicurati di poter ottenere il colloquio d'esame in un tempo relativamente breve, anche se non ci sono altre iscrizioni di candidate o candidati.

Insieme alla comunicazione di ammissione alla procedura di verifica delle equivalenze ricevete l'indicazione della data e del luogo in cui si svolgerà il colloquio. Se la data non vi conviene, dovete contattare immediatamente l'Ufficio qualificazione che sposterà il colloquio a una data ulteriore.

Il colloquio d'esame dura 40-50 minuti per un modulo e 60-80 minuti per due moduli. Due esperte o esperti sono presenti al colloquio.

Nel colloquio sul modulo 1 presentate il vostro caso brevemente. Le esperte o gli esperti vi pongono domande supplementari sull'intervento descritto o su altri interventi d'interpretariato interculturale.

Nel colloquio sul modulo 2 avete prima 10 minuti per presentare oralmente la vostra documentazione. Poi le esperte o gli esperti vi pongono domande supplementari sul tema, sulla documentazione stessa, sul glossario presentato o in generale sul modo in cui vi preparate specificamente agli interventi d'interpretariato.

Le esperte e gli esperti riportano i loro giudizi (v. criteri di valutazione ai punti 2.2 e 2.3) in un protocollo di valutazione. Il protocollo e la documentazione vanno poi trasmessi alla CQ per la decisione.

### **3.5 Decisione della Commissione qualità (CQ)**

(v. regolamento § 11.1 – 12.3)

Le esperte e gli esperti emettono una raccomandazione nel protocollo di valutazione. Ma la decisione di riconoscere o di non riconoscere l'equivalenza spetta alla CQ in base al profilo di competenza del modulo corrispondente. Essa fonda la sua decisione sulla domanda e la documentazione allegata nonché sul rapporto fatto dalle esperte o dagli esperti sulla verifica delle competenze (incluso il colloquio d'esame).

La CQ può anche decidere se riconoscere l'equivalenza con riserve. In tal caso è importante che facciate pervenire nei tempi concessi i complementi richiesti, altrimenti la verifica delle equivalenze sarà ritenuta non riconosciuta.

La CQ può anche decidere l'esclusione dalla procedura di verifica delle equivalenze, ad es. se gli elementi richiesti non sono redatti dall'interprete o se le fonti e i mezzi ausiliari non sono indicati, o se la CQ è dell'opinione che per qualsiasi altro motivo un atteggiamento dell'interprete non è compatibile con i principi dell'etica professionale.

L'esclusione dalla procedura significa che la domanda non è riconosciuta e la persona esclusa non potrà presentare nuove domande di verifica delle equivalenze.

### **3.6 Reclami e ricorsi**

(v. regolamento § 15.1 – 15.13)

Potete inoltrare un reclamo o un ricorso contro ogni decisione negativa all'istanza superiore; ciò significa che un ricorso contro una decisione dell'Ufficio qualificazione (non ammissione alla procedura) va inoltrato alla CQ, un ricorso contro una decisione della CQ (non riconoscimento di un modulo, riconoscimento con riserve, esclusione dalla procedura) alla commissione di ricorso. Il regolamento definisce ciò che deve contenere il vostro ricorso scritto.

Questa guida entra in vigore il 1° marzo 2017. Sostituisce tutte le versioni precedenti della guida alla procedura di verifica delle equivalenze per il modulo 1 e il modulo 2.

# Check-list per la domanda di verifica delle equivalenze

---

## Documentazione generale

- |   |   |  |
|---|---|--|
| ✓ | Formulario di domanda   | Versione attuale ( <a href="http://www.inter-pret.ch">www.inter-pret.ch</a> ), debitamente compilato e firmato |
| ✓ | Curriculum vitae  | Curriculum vitae aggiornata, relativamente dettagliato   |
| ✓ | Documento d'identità  | Copia di un documento d'identità valido con una foto   |
| ✓ | Certificati di formazione   | Copia del certificato scolastico o professionale superiore   |
| ✓ | Formazione e formazione continua in materia di interpretariato interculturale | Copie di certificati / attestati di partecipazione a corsi nell'ambito dell'interpretariato interculturale     |
| ✓ | Sintesi della pratica professionale   | Sintesi in forma tabellare dell'attività professionale (ambito, durata, n. di ore)                             |
| ✓ | Attestazione/i di attività professionale                                      | Attestato/i dell'agenzia di interpretariato o del committente  |

## Modulo 1

- |   |                              |  |
|---|------------------------------|--|
| ✓ | Attestazione di supervisione | Minimo 9 ore. Linee direttive precise su <a href="http://www.inter-pret.ch">www.inter-pret.ch</a>                      |
| ✓ | Analisi di un caso           | Caso personale, interpretariato in un contesto di dialogo, 3-4 pagine, strutturato, v. capitolo 2.2 (in duplice copia) |

## Modulo 2

- |   |                |   |
|---|----------------|---|
| ✓ | Documentazione | Documentazione su un tema, v. capitolo 2.2. (in duplice copia)  |
| ✓ | Glossario/i    | Almeno 30 termini sullo stesso tema della documentazione, v. capitolo 2.3 (in duplice copia)<br><br>Un glossario per ogni lingua di interpretariato |

Inviare la vostra domanda e tutti i documenti richiesti a:

Ufficio qualificazione INTERPRET, Monbijoustrasse 61, 3007 Berna