

Checklist ✓ Richiesta interpreti

Più informazioni ci fornirete, più mirata potrà essere la nostra consulenza già dal primo momento. La presente check list è pensata per aiutarvi a raccogliere tutte le informazioni necessarie.

Il vostro evento / Il servizio di interpretariato

- Tipo di evento / tema / oratore
- Data e durata (inizio, conclusione, pause)
- Luogo dell'evento
- Combinazioni linguistiche richieste
- Serve un interprete giurato?
- Chi è la persona di riferimento per preventivo, organizzazione ed eventuali richieste di chiarimento?

Impianti per l'interpretazione

- Abbiamo già contattato un'azienda del settore o abbiamo bisogno di un preventivo o consulenza anche per gli impianti di simultanea
- Qual è la dotazione tecnica già presente in loco (cabine di simultanea, microfoni, cuffie, ecc.)?

Viaggio / alloggio / trasporti

- Gli interpreti devono alloggiare in un hotel specifico?
- Con che modalità deve svolgersi il viaggio?
- Come sono organizzati i trasporti presso il luogo dell'evento?

Ulteriori informazioni

- Desiderate comunicarci ulteriori dettagli o specificità?
- Verranno messi a disposizione prima dell'evento materiali di preparazione e/o la documentazione della conferenza (discorsi, presentazioni Power Point, elenco degli oratori, elenco degli ospiti, ecc.)?
- Avete ulteriori richieste? Come siete venuti a conoscenza di *comunicart*?

contattateci per telefono o email:

Giulia Tramonti - Francoforte	Leonie Gohl - Stoccarda
Tel: +49 (0) 6221 / 71 94 016	Tel: +49 (0) 711 / 12 26 16 60
Mobil: +49 (0) 1636491586	Mobil: +49 (0) 176 64 73 61 12
E-Mail: giulia.tramonti@comunicart.de	E-Mail: leonie.gohl@comunicart.de