

Linee guida per la moderazione di incontri, interviste ecc.

Queste linee guida hanno lo scopo di fornire un aiuto a chi modera incontri, interviste ecc. perché lo scambio avvenga in modo efficace e rispettoso. Autrici e autori, traduttrici e traduttori possono utilizzarle per la preparazione di incontri per i quali è prevista una moderazione. Il vademecum è stato elaborato facendo seguito alle richieste espresse nel corso del simposio «Donne* nel mondo letterario» organizzato da A*dS, tenutosi il 19/20 giugno 2022.

Incontro

Prima dell'incontro

È auspicabile che chi cura la moderazione inviti ogni partecipante a un confronto preliminare per stabilire tempi e modalità a seconda del tipo di incontro (lettura, discussione, tavola rotonda).

Lo scambio preliminare serve a definire la durata e lo svolgimento dell'incontro e i temi che si intende discutere. L'elenco dettagliato delle domande sarà comunicato in anticipo solo se esplicitamente richiesto (da chi cura la moderazione o da una delle persone partecipanti all'incontro).

Prima che l'incontro abbia inizio è indispensabile chiarire con ogni partecipante quanto segue:

- > quale forma desiderano che venga utilizzata quando ci si rivolge a loro (tu/lei, pronomi)
- > qual è la pronuncia corretta del loro nome
- > se ci sono temi/questioni di cui non desiderano parlare
- > se ci sono temi/questioni di cui vorrebbero assolutamente parlare
- > se desiderano una moderazione di taglio informale/aneddotico.

Ogni lettura/discussione/tavola rotonda comporta sempre un certo grado di esposizione. Per alcune persone, uscire dalla dimensione solitaria in cui lavorano quotidianamente ed entrare in contatto con il pubblico può essere emotivamente dispendioso. Il colloquio preliminare aiuta a chiarire se desiderano avere un supporto per sentirsi meno vulnerabili.

Se possibile, è meglio concordare prima che inizi l'incontro come allestire il palco (chi siede dove, bevande, luci, microfono).

L'incontro

L'incontro deve essere condotto in uno spirito di benevola complicità. Questo significa che entrambe le parti conducono attivamente lo scambio mostrando attenzione reciproca. Si deve anche dare la possibilità di non rispondere alle domande, o di rispondere spostando il focus.

Fulcro della conversazione dev'essere sempre l'argomento precedentemente concordato e annunciato (restringere il campo su un determinato aspetto senza averlo prima concordato con la persona protagonista dell'incontro è assolutamente da evitare).

È assolutamente da evitare qualunque commento sminuente o sprezzante riferito all'età, a circostanze della vita o alla biografia della persona protagonista dell'incontro.

Se richiesto, la persona protagonista dell'incontro fornirà a chi cura la moderazione una bibliografia aggiornata da usare per la presentazione, che va sempre concordata.

Requisiti particolari della moderazione nelle tavole rotonde

Ogni partecipante dovrà avere una presentazione che sia commisurata alle altre in termini di contenuti (se possibile, i contenuti, ad esempio opere, formazione, premi ecc., devono essere identici per ogni persona che fa parte del panel). A tutte le persone partecipanti ci si rivolge usando la stessa forma familiare o di cortesia (tu/lei). Le eccezioni vanno motivate.

È auspicabile che ogni partecipante parli brevemente in apertura, in modo che nessuno faccia «scena muta».

Tutte le persone che partecipano alla tavola rotonda devono avere la possibilità di parlare per una stessa quantità di tempo; la moderazione deve avere cura che ciò avvenga rivolgendo, nel caso, delle domande.

Se necessario, la moderazione interromperà chi prende troppo spazio.

Intervista

Prima dell'intervista è fondamentale chiarire con la persona intervistata:

- > quale forma, se familiare o di cortesia, desidera che venga usata (tu/lei, pronomi)
- > qual è la pronuncia corretta del suo nome
- > se ci sono temi/questioni di cui non desidera parlare
- > se ci sono temi/questioni di cui vorrebbe assolutamente parlare
- > se desidera una moderazione di taglio informale/aneddotico
- > quanto tempo durerà l'intervista e in quale formato verrà pubblicata
- > se saranno scattate fotografie

Stampa

Prima di mandare in stampa l'intervista, occorre inviare in tempo utile il testo integrale o almeno le frasi citate in forma diretta alla persona intervistata, per chiederne l'approvazione.

Radio/TV

All'inizio dell'intervista bisogna comunicare alla persona intervistata se l'intervista andrà in onda integralmente o ne saranno trasmessi solo alcuni estratti.

Qualsiasi didascalia inserita deve essere sottoposta all'approvazione della persona intervistata prima della messa in onda, in modo da verificare che l'ortografia del nome, il titolo professionale e altri riferimenti siano corretti.

Interviste registrate e trasmesse in differita: prima della messa in onda, occorre inviare in tempo utile il testo integrale o almeno le frasi citate in forma diretta alla persona intervistata, per chiederne l'approvazione.