

SMART SPEAKING AT INTERNATIONAL MEETINGS

Welcome to the conference

The following short film contains important information for you before the conference begins.

As this is a multilingual conference there are people in the audience who don't understand some of the conference languages.

When you speak, your message will be translated into other languages by interpreters. They are saying what you say for those in the audience who find it easier to follow in another language. To make it possible for the interpreters to communicate your ideas to the audience well, please remember this:

SPEAKING TO YOUR AUDIENCE

Talking to a large audience can make you nervous, and when we get nervous we tend to speak quickly. It is much easier for people to understand you if you pause occasionally and take your time.

Although it is called simultaneous interpreting, interpreters need a split-second of intense concentration to translate your message into other languages.

And remember, some of the people listening to you without interpreters will not be fluent in your language. The faster you talk, the more difficult it will be for them to understand you.

USING THE MICROPHONE

When you speak, use a microphone. Speak clearly and directly into it...not across it or away from it. Simultaneous interpreters listen and speak at the same time so they need to hear you clearly. They can only do this if you speak directly into the microphone.

Please don't tap the microphone to see if it's working, this damages the equipment and the interpreters' hearing.

READING FROM DOCUMENTS

Reading documents at conferences is less interactive than spontaneous speech. If you have

to read from a document please remember the following:

Firstly you usually don't think about what you are saying when you are reading out loud. If you are speaking spontaneously however, you think much more about what you are saying...and everyone will understand you better. Much better.

Secondly, words are only a small part of a message. We put across a lot of meaning using gestures and body language. If you read a text you are communicating only a small part of what you want to say. Reading reduces the force of your message. If you have to read, pace your delivery to make it interesting. You, the audience and interpreters will all benefit. Also if you have to work from a script, make sure the interpreters have a copy of the document before you start, so they can communicate your message more effectively.

USING VISUAL AIDS

If you are using visual aids, such as slides or overheads make sure that everyone can see them, including the interpreters.

If you are reading and displaying a visual aid at the same time, the audience may not have time to listen to you and take in the visual information. It is a good idea to read your own slides so that the audience and interpreters have enough time to understand them too. If what you say differs from what appears on the slide, some of your message will be lost.

THINGS YOUR AUDIENCE MAY NOT KNOW

When talking about what you know, never forget it may not be known to your audience. In fact never assume too much about what people know. There will always be someone who is hearing it for the first time. The same principle applies to acronyms, which may be unfamiliar to many in the audience.

Once again, remember that the interpreters are here to help people who don't speak your language to understand what you say. Remembering the points we have made will ensure a successful event.

We hope you have a motivating and worthwhile meeting.

© Calliope Interpreters, 2008



من ناحية أولى لا يفكر المرء عادةً بما ينطقه لدى تلاوة النصوص. بينما ينشط تفكيره بما يقول عندما يتحدث بتلقائية..وبذلك يفهمه الجميع على نحو أفضل، بل أفضل بكثير.

مرحباً بكم في المؤتمر

نعرض عليكم في ما يلي فلماً قصيراً من معلومات تهّمكم قبل بدء أعمالنا.

تتعدد لغات هذا المؤتمر ومن الحضور من لا يفهم بعض الألسنة المحكية فيه.

ولدى تناولكم الكلمة يتولى مترجمو الفورية نقل فحوى كلامكم إلى سائر اللغات. إنهم يخبرون مقالكم للمشاركين الذين تسهل عليهم المتابعة بلغة غير لغتكم. وكي يتمكن المترجمون من حسن تبليغ أفكاركم إلى الحضور، نرجوكم تذكّر ما يلي:

الاستفادة من الوسائل المرئية

مخاطبة مستمعيكم

حين تلجؤون إلى الوسائل المرئية مثل عرض الشرائح أو المساقط تأكدوا من قدرة الجميع على رؤيتها، وخاصة المترجمين.

الحديث إلى حفل غفير من الناس يصيب المرء بالتوتر، ومن علامات التوتر التحدث بعجالة. ومن الأيسر بكثير على الناس فهمكم لو تريتّم من وقت إلى آخر وأخذتم الوقت المتاح لكم.

وعندما تقرؤون نصاً وتعرضون الوسائل البصرية في الآن ذاته قد لا يتاح الوقت للحضور كي يصغوا إليكم ويستوعبوا المعلومات المرئية. فمن المفيد لو تلوتم ما بالشرائح لكي يسنح الوقت الكافي للحضور والمترجمين فيفهموها أيضاً. إذ يضع نحو من حديثكم لو اختلف مقالكم عن ما هو معروض على الشاشة.

وإن كانت العملية تدعى بالترجمة الفورية فالمترجمون يحتاجون إلى جزء من الثانية من التركيز الشديد ليترجموا مقالكم إلى سائر اللغات.

ولا تنسوا أن بعض مستمعيكم المستغني عن الترجمة قد لا يجيد لغتكم بطلاقة. فكلما أسرّتم بالحديث اشتدت عليه صعوبة فهمكم.

تفاصيل قد يجهلها مستمعيكم

استخدام لاقط الصوت

عندما تتحدثون عما تعرفونه، لا تنسوا أبداً أنه ليس بالضرورة معروفاً لدى الحضور. بل لا تسلّموا كثيراً بما يعرفه الناس. إذ تلتقون دائماً بمن يستمع للمرة الأولى لما تعرفونه. وهذا يسري أيضاً على المختصرات، التي قد لا يألفها كثيرون من بين الحضور.

عندما تتحدثون تستخدمون لاقطاً للصوت. فعليكم بالحديث بوضوح ومباشرة إليه، وليس جواره أو بعيداً عنه. فمترجمو الفورية يصغون ويتكلمون في آنٍ واحد، وهم بحاجة لسماعكم بكل وضوح. ولا يسعهم ذلك سوى عندما تتحدثون مباشرةً إلى اللاقط.

وهنا أيضاً تذكروا أن المترجمين حاضرين لمساعدة من يجهل لغتكم فيفهم ما تقولونه. وحفاظكم على ما أوردناه للتو من نصائح هو الكفيل بنجاح مداخلتكم.

ونرجوكم عدم الترييب على اللاقط لتبين ما إذا كان يعمل، فمن شأن ذلك أذية التجهيزات وسمع المترجمين.

نتمنى لكم اجتماعاً محفراً لتواصلكم وجديراً بجهودكم.

تلاوة الوثائق

© جميع الحقوق محفوظة لكاليوبي إنتربرترز، ٢٠٠٨

إن تلاوة الوثائق في المؤتمر تجعل الحوار أقل تفاعلاً من الحديث التلقائي. وإن لم يسعكم تجنبها فترجوكم تذكّر ما يلي:



ИСКУССТВО ВЫСТУПАТЬ НА МЕЖДУНАРОДНЫХ ФОРУМАХ

Добро пожаловать на конференцию
Этот краткий видеоролик содержит важную для Вас информацию о конференции.

Не все присутствующие на этой многоязычной конференции понимают все ее рабочие языки. Переводчики будут переводить Ваше выступление на другие языки. Они переводят Ваши слова для слушателей, предпочитающих слушать Ваше выступление на своем родном языке. Для того чтобы переводчики смогли правильно довести Ваши мысли до сведения слушателей, пожалуйста, помните следующее.

ВЫСТУПЛЕНИЕ ПЕРЕД СЛУШАТЕЛЯМИ

Возможно, Вы будете нервничать, выступая перед многочисленной аудиторией, а когда мы волнуемся, мы непроизвольно ускоряем темп речи. Слушателям проще понимать нас, если мы время от времени прерываемся и не спешим.

Хоть перевод и называется синхронным, переводчикам требуется доля секунды интенсивной концентрации для перевода Вашего сообщения на другие языки.

Не забывайте о том, что некоторые слушатели, которые слушают Вас без перевода, не столь хорошо владеют Вашим языком. И чем быстрее Вы говорите, тем сложнее им понять Вас.

ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ МИКРОФОНА

Выступая, пользуйтесь микрофоном. Говорите четко и прямо в микрофон... а не рядом с ним и не мимо него. Переводчики – синхронисты слушают и говорят одновременно, поэтому им необходимо отчетливо слышать Вас. Это возможно только в том случае, когда Вы говорите прямо в микрофон.

Пожалуйста, не стучите по микрофону, чтобы убедиться, что он работает, это пагубно сказывается и на оборудовании, и на слухе переводчиков.

ЗАЧИТЫВАНИЕ ТЕКСТОВ

Зачитывание документов на конференциях менее интерактивно, чем спонтанная речь. Если Вы все-таки должны зачитать документ, пожалуйста, помните о следующем:

Во-первых, читая вслух, мы обычно не думаем о содержании произносимого нами текста. При спонтанной речи, напротив, мы обычно продумываем содержание наших слов, и все понимают нас лучше. Значительно лучше.

Во-вторых, слова составляют лишь незначительную часть сообщения. Многое передается также языком мимики и жестов. Просто зачитывая текст, мы передаем лишь незначительную часть того, что хотим сказать. Чтение снижает эффект восприятия нашей речи. Если Вы все же должны зачитать текст, не спешите и делайте паузы, чтобы всем было интересно. От этого выиграют все: Вы, Ваши слушатели и переводчики. Если у Вас есть текст, передайте его переводчикам перед Вашим выступлением, чтобы они смогли точнее передать его смысл.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВИЗУАЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Если Вы используете наглядные пособия, слайды или диапозитивы, убедитесь в том, что их видно всем, включая переводчиков.

Если Вы одновременно зачитываете текст и показываете визуальные материалы, возможно, слушатели не успевают одновременно слушать Вас и воспринимать визуальную информацию. Будет полезно зачитать слайды, чтобы у всех, у слушателей и у переводчиков, было достаточно времени для их понимания. Если Вы показываете на слайдах одно, а говорите другое, часть смысла Вашего сообщения будет потеряна.

О ТОМ, ЧЕГО, ВОЗМОЖНО, НЕ ЗНАЮТ ВАШИ СЛУШАТЕЛИ

Выступая на хорошо известную Вам тему, никогда не забывайте о том, что она может быть незнакома Вашей аудитории. Никогда не переоценивайте объем знаний ваших слушателей. Всегда найдется кто-то, для кого все, что вы скажете, прозвучит впервые. То же самое относится и к акронимам, которые могут быть неизвестны большей части слушателей.

Помните, что переводчики работают для того, чтобы слушатели, не говорящие на Вашем языке, смогли понять Ваше выступление. Если Вы примите во внимание эти простые правила, успех Вашего мероприятия будет обеспечен.

Мы желаем Вам приятной и плодотворной конференции!

© Calliope Interpreters, 2012

