AP | PORTUGAL

CONFERENCE SERVICES

Organização de Eventos

Recomendações aos oradores

Índice


Trabalhar com intérpretes de conferência


Falar em público em eventos internacionais


Presidir reuniões multilíngues



Trabalhar com intérpretes de conferência

3 momentos que fazem a diferença

Quando é convidado para falar num encontro internacional, é provável que interaja com pessoas que falam diferentes idiomas. Apesar de se esperar que no mundo dos negócios todos entendam e falem inglês, a realidade é que nem todos o fazem, sendo necessário adquirir algumas competências específicas para interagir num ambiente multilíngue (e muitas vezes multicultural).



Quando há vários idiomas envolvidos, geralmente o organizador da conferência conta com intérpretes de conferência para traduzir o que está a ser apresentado durante a conferência.

Os intérpretes de conferência lidam exclusivamente com a comunicação oral e traduzem as mensagens dos oradores para outro idioma, certificando-se de que comunicam não apenas as palavras, mas também que a mensagem traduzida reflita o tom, a entrega e as convicções do orador original.

Fazem-no simultaneamente e numa cabine insonorizada, na parte de trás ou na lateral da sala de reunião. O trabalho deles é árduo, requer concentração total e é por isso que deverá verificar que há dois intérpretes por idioma, que alternam a cada 20 ou 30 minutos.



Muito bem. Então, como deve preparar-se quando souber que público o ouvirá através de um intérprete? O que pode fazer para ajudar o intérprete a comunicar a sua mensagem exatamente como você pretende?
Aqui estão algumas dicas diretas e simples que com pouco esforço fazem toda a diferença.



Antes de apresentar

- Disponibilize sua apresentação para os intérpretes antes da conferência.

- Partilhe, sempre que possível, material de apoio que possa ajudá-los a entender completamente sua apresentação (por exemplo, glossários, abreviações, informações básicas sobre si / o tópico, etc.).

- Certifique-se de que podem entrar em contato consigo caso tenham dúvidas sobre o material (de preferência, através duma pessoa de contato).



• Certifique-se que os intérpretes podem ouvi-lo antes de começar, basta pedir--lhes que lhe façam um sinal se o ouvirem.

• Não hesite em falar com os seus intérpretes antes de fazer sua apresentação para lhes explicar o que vai dizer. Eles vão apreciar a atenção extra que você lhes dá.



Durante sua apresentação

• Tente falar num ritmo moderado. Se se apressar, os intérpretes não poderão processar as informações e traduzi-las com precisão; se falar muito devagar, terão dificuldades em manter a sua apresentação estimulante.

• Fale ao microfone. Quando usar um microfone de lapela prenda-o na gravata ou no casaco, mas não o coloque perto da boca, os intérpretes podem assustar-se a cada suspiro que produz. Além disso, se você tossir ou espirrar, cubra o microfone para não correr o risco de ferir o tímpano do intérprete.

• Não mexa em canetas ou lenços, nem toque ou esfregue nada no microfone. Ou toda a cortesia que criou partilhando informações com antecedência, será perdida para sempre.



• Durante a sessão de perguntas e respostas, deixe alguns segundos entre a pergunta e sua resposta. Isso dará aos intérpretes a oportunidade de processar a pergunta e depois interpretar corretamente a sua resposta. Se for muito rápido, os intérpretes podem não ouvir o final da pergunta ou o início de a sua resposta.

• Evite piadas ou trocadilhos específicos da cultura, geralmente não são traduzíveis, e o seu efeito pode ser perdido quando os participantes o ouvem através de um intérprete.



Depois da apresentação

- Isso pode parecer óbvio, mas os intérpretes irão apreciar se agradecer por ajudá-los a transmitir a sua mensagem. A cortesia não deve ser subestimada e contribui para a sua reputação como bom orador.

- Peça feedback, tanto dos intérpretes como dos participantes sobre o trabalho dos intérpretes. Isso ajudará a todos a fazer um trabalho ainda melhor na próxima vez.

Conclusão: Os intérpretes são seus aliados. Precisa dos intérpretes para transmitir a sua mensagem e eles precisam de sua ajuda para fazer um bom trabalho. São todos da mesma equipa. Se fizer o que puder para ajudar com certeza alcançará um melhor resultado.



Falar em público em eventos internacionais

Falar no evento

Transmita a sua mensagem de forma eficaz falando de forma clara e mantendo-se atento aos seus ouvintes. Veja se o estão a acompanhar.



Observe os seus ouvintes

Ler um artigo ou um conjunto de slides dificulta a comunicação. Em vez disso, tente falar espontaneamente. Mantenha contacto visual: os seus ouvintes vão acompanhá-lo melhor, consegue ver como se está a sair e pode ajustar a sua apresentação à medida que vai falando.

Se decidir ler, controle o seu tempo com antecedência, lendo a um ritmo relativamente lento com uma entoação expressiva.

Ao citar texto, especifique a referência antecipadamente e obrigue-se a abrandar enquanto a lê.

Adapte a apresentação ao seu público: mantenha-a profissional numa reunião profissional, devidamente qualificada numa reunião académica. Lembre-se de que mesmo sem a barreira linguística, os angolanos, por exemplo, podem não estar completamente familiarizados com as questões mais específicas da pesca da sardinha.



Os intérpretes são seus aliados

Certifique-se de que os intérpretes recebem uma cópia das suas notas ou discurso com antecedência. Lembre-se que os intérpretes são os seus porta-vozes no que toca aos seus ouvintes internacionais. Preocupado com a confidencialidade? Todos os profissionais estão vinculados pelo sigilo profissional. Não hesite em partilhar as suas preocupações com a equipa e peça medidas de segurança extra que possam ser acomodadas de forma razoável.

Fale a sua língua materna, sempre que puder. As suas subtilezas serão transmitidas de forma mais completa na sua própria língua.



Presidir reuniões multilingues

Facilite a comunicação fluida entre oradores e participantes ao otimizar os serviços de intérpretes quando estão disponíveis.

No início da reunião reveja os princípios básicos: que línguas podem ser faladas, para que línguas será transmitida a tradução e em que canais.



Microfones

Relembre os oradores para usarem sempre o microfone se estiverem a ser interpretados. Mesmo que o público consiga ouvir sem o microfone, os intérpretes não conseguem.

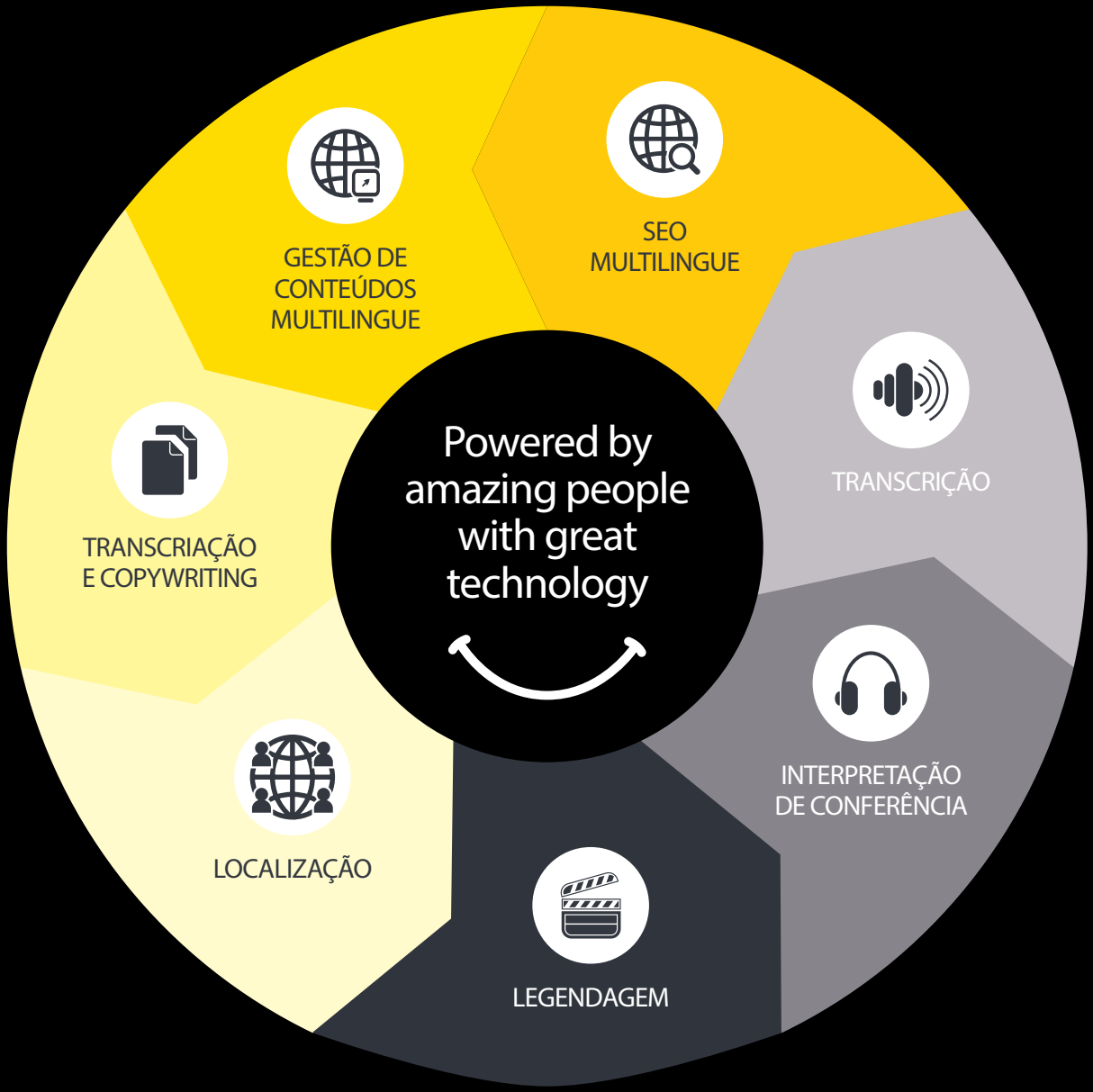
Demonstre a utilização adequada do microfone: não abanar, não olhar para outro lado e manter uma distância apropriada entre o orador e o microfone.



Torne a sua sessão interativa internacionalmente

Relembre o público para recolher auscultadores mesmo que todos os oradores oficiais na sua sessão falem uma língua que compreendam. Os oradores também podem precisar deles. Isto dá a todos a oportunidade de participar. Evite que a sua reunião seja interrompida por metade dos participantes a levantarem-se para recolher auscultadores quando o primeiro orador de um língua estrangeira intervier.

Partilhe com os intérpretes todas as preocupações sobre assuntos culturalmente sensíveis: dê e receba feedback. Se há um propósito específico na sua reunião ou sessão, avise-os - mantenha-os informados.


GESTÃO DE CONTEÚDOS MULTILINGUE
SEO MULTILINGUE
TRANSCRIÇÃO
INTERPRETAÇÃO DE CONFERÊNCIA
LEGENDAGEM
LOCALIZAÇÃO
TRANSCRIAÇÃO E COPYWRITING
Powered by amazing people with great technology



AP | PORTUGAL

TECH LANGUAGE SOLUTIONS

Lisboa

Av. João Crisóstomo, nº 30, 5º
1050-127 Lisboa
Tel.: 707 915 855

Seg. - Sex.: 9h-13h | 14h-18h (GMT / WET)

Porto

Av. da República nº 1105
4430-203 Vila Nova de Gaia
Tel.: 707 915 855

Seg. - Sex.: 9h-13h | 14h-18h (GMT / WET)
Sáb.: 9h-13h

info@apportugal.com