

Guía práctica para oradores con interpretación simultánea

© 2020 Nadia Martín Sánchez y Iciar Pertusa Elorriaga
© 2020 de esta edición: Fundación Dr. Antoni Esteve

Revisión: Sara de Albornoz Domínguez y Lidia Pelayo Alonso
Maquetación: Kimika
Agradecimientos: Fernando Navarro González,
Aída González del Álamo y Estela Rámila Gómez



DR. ANTONI ESTEVE
FUNDACIÓN

¿Eres ponente en un congreso y te acabas de enterar de que hay interpretación simultánea?

El éxito de la interpretación simultánea depende del intérprete, pero también en gran medida del orador, ya que su discurso será el material de partida del trabajo del intérprete. Los intérpretes son la voz del orador en otro idioma, además de un excelente termómetro de la inteligibilidad de la presentación al ser los primeros en captar el mensaje. Los intérpretes no pueden suplir lo que el orador no diga ni construir un discurso perfectamente hilado y estructurado en el idioma de destino si el discurso de origen no lo está. Por eso, con esta guía abogamos por la colaboración entre oradores e intérpretes para garantizar la transmisión sin fisuras del mensaje, fomentar

el uso de la interpretación en congresos y charlas e impulsar la confianza de los profesionales de todos los ámbitos en la contratación de intérpretes cualificados con el fin de aprovecharlos para difundir correctamente el trabajo académico, científico, técnico y humanístico en otros idiomas y países.

«Con esta guía abogamos por la colaboración entre oradores e intérpretes»

1. Empecemos por el principio: ¿tengo que hacer algo antes del día de mi presentación?

- **Facilita el material de tu presentación con antelación.** No es conveniente ir a la guerra sin fusil. Aunque los intérpretes contratados sean los más expertos en el tema de la conferencia y se preparen por su cuenta antes del congreso, no pueden saber absolutamente todo lo que se va a contar, especialmente en el caso de congresos científicos y técnicos.
- **Toda información es útil,** aunque nos parezca obvia, y es mejor mandar un borrador de la charla o de la presentación PowerPoint que no mandar nada.

«La confidencialidad está siempre garantizada»



- **No te preocupes por la confidencialidad.** En muchos congresos se maneja información confidencial o delicada y entendemos tu preocupación, pero los intérpretes profesionales tienen un código deontológico que les impide divulgar información confidencial a la que tengan acceso por su trabajo. No obstante, si tienes dudas o quieres

garantías, siempre puedes pedir al organizador del congreso que les haga firmar un acuerdo de confidencialidad o consultarle otras opciones para garantizar la no divulgación de la información y así sentirte cómodo al compartirla con ellos. ¡La confidencialidad no puede ser obstáculo para la buena comunicación!

- Si tu presentación incluye un vídeo que hay que interpretar, asegúrate de que los intérpretes lo reciben antes para poder transcribirlo o prepararlo, y de que habrá medios técnicos para que el sonido del vídeo llegue a la cabina.



«Puedes hablar de tú a tú con los intérpretes para dar instrucciones»

- Si quieres, ¡pasa por cabina a saludar! Siempre es positivo hablar de tú a tú con los intérpretes para dar instrucciones o aclaraciones de última hora. **La dedicación que pondrán en tu discurso está garantizada en cualquier caso.**

2. Vale, es mi turno. Me acerco al micrófono. ¿Cómo tengo que dirigirme al público?

En general, para que el mensaje de tu ponencia se entienda perfectamente en otro idioma, se aplican las mismas reglas de comunicación oral que garantizan la comprensión del mensaje cuando no hay interpretación:

- Regla número uno: **¡no leas!** Muchas veces se tiene tendencia a preparar un discurso por escrito y, llegado el momento, no levantamos la vista de la hoja. Esto hace que, además de sonar como robots, hablemos más rápido de lo normal y los intérpretes tengan dificultades para seguir nuestro ritmo en el discurso. Ten en cuenta además que **el público necesita un tiempo para asimilar la información** que queremos que recuerde.
- **Sé conciso,** pues la información que el cerebro humano puede retener durante una charla oral es limitada. Si quieres dar información adicional o extensa (listas de cifras, datos, fechas) es mejor facilitarla por escrito durante la conferencia o al final de esta.

- **Respetar el tiempo asignado** para no obligar a hablar rápido a los ponentes que van después. Recuerda lo dicho sobre hablar rápido. Piensa en tus compañeros y ciñete al tiempo del que dispones (¡y considera este factor cuando prepares tu presentación!).

- **Aclara las siglas y los nombres propios** que aparezcan en tu charla que no sean de dominio público. Quizás en tu ámbito se utilizan a menudo, pero pregúntate si ante un público no especializado todo el mundo sabría lo que significan. Incluso entre público especializado, en muchas reuniones se comenta lo exagerado del uso de siglas. Huelga decir que en la documentación previa para el intérprete conviene aclarar esos conceptos también.

«Habla en tu lengua materna, si el congreso lo permite»



- Habla en un idioma que domines (pero de verdad, sé sincero contigo mismo). **Aprovecha para hablar en tu lengua materna** si el congreso lo permite, y los intérpretes te lo agradecerán infinitamente. Los oradores pasan menos nervios y comunican mejor en su lengua materna y los intérpretes y el público lo tendrán más fácil para captar el mensaje.

«La respiración es muy importante para la prosodia»



- **¡Respira!** La respiración es muy importante para la prosodia, para enlazar bien el discurso y para transmitir naturalidad.

- Por último, recuerda que aunque el público de la sala puede que te oiga sin micrófono, los intérpretes no, porque están en una cabina aislada, así que si tienes tendencia a moverte y alejarte del micrófono mejor pide al organizador que te facilite uno de solapa. Igualmente, considera que todo lo que se diga con el micrófono abierto se interpretará: piensa en abrir y cerrar el micro según vayas a intervenir.

3. Los intérpretes están para ayudar. Colabora con ellos.

Ya hemos presentado la preparación y las bases para una buena comunicación. Hablemos ahora de la especificidad de un discurso interpretado a otro idioma. Conviene tener en cuenta algunos consejos más para que el mensaje llegue correctamente a los intérpretes y estos a su vez puedan transmitirlo fielmente. Los intérpretes profesionales están formados en gran variedad de temáticas y normalmente tienen disciplinas de especialización. Además, están preparados para

adaptarse a los imprevistos que pueden surgir cuando se enfrentan a una charla que están oyendo por primera vez. Tienen muchos recursos. **Pero no son máquinas –¡menos mal!– y trabajan mejor si se dan ciertas condiciones de partida:**

«Los intérpretes profesionales están formados en gran variedad de temáticas»



- La interpretación simultánea en realidad no es simultánea, ya que tiene un **leve desfase de aproximadamente dos segundos** entre la intervención del orador y la del intérprete. Por eso, ten en cuenta que si estás proyectando

y leyendo datos o números en pantalla, el intérprete los va a repetir dos segundos después que tú. Esto es especialmente importante si estás leyendo datos o cifras y pasas la página del PowerPoint antes de acabar la frase, ya que el intérprete ya no podrá ver el dato en pantalla y seguramente no podrá terminar de dar la información.

- **Pronuncia** los nombres propios con claridad si el intérprete no los tiene delante. Personas, empresas, ciudades, países, títulos... Lo mismo se aplica a las cifras, fechas y números en general.



«Procura no ofrecer una conferencia leída únicamente»

- No insistimos lo suficiente: hay que procurar **no dar una conferencia leída.** La estructura del texto escrito difiere mucho de la del texto oral... y esas estructuras normalmente cambian sustancialmente de un idioma a otro. Interpretar exige con frecuencia cambiar el orden de los componentes de las frases para adaptarlos al orden lógico del idioma de destino para que el oyente extranjero lo capte a la primera, pero si el producto de origen es un texto escrito... se complica el trabajo del intérprete sobremanera.

«Comprende la dificultad del humor»



- A todos nos gusta reír y bromear. También nos gusta mucho tirar de refranero. Los intérpretes disfrutan con los retos, pero a veces **las diferencias culturales y las cosas del directo** no permiten que todos los presentes capten el sentido del humor. No se trata de eliminar los chistes y dichos populares, claro está, pero es necesario entender la dificultad que añaden a la comunicación. Obviamente, los intérpretes son gente con recursos y se esforzarán por dejar patente tu sentido del humor.

- El párrafo anterior también es aplicable a citas de libros y escritos. El intérprete no dispondrá de los medios necesarios para traducirlas al instante como si fuera un texto escrito.

- De vez en cuando, echa un vistazo y **estudia lo que sucede en la sala.** Quizás haya algún problema técnico y no te pueden escuchar.

ANEXO CONGRESOS VIRTUALES

¿Y qué pasa si mi reunión se hace de forma virtual?

En algunas circunstancias no es posible organizar un evento o reunión de manera presencial, pero ya sea por la necesidad de reunirse o por no desear cancelar el evento, los organizadores deciden seguir adelante. Para estos casos, en la actualidad existen muchas plataformas que permiten tomar la palabra y escuchar desde casa, algunas de las cuales incluyen la opción de interpretación simultánea, llamada interpretación simultánea remota o ISR. A continuación ofrecemos **unos consejos básicos** para intentar lograr una calidad de sonido óptima para todos los participantes y sacar el máximo partido a esta modalidad de reuniones. Los intérpretes profesionales se aseguran de disponer de

la mejor conexión a internet y de los equipos de sonido más avanzados y profesionales para garantizar que reciben el mejor sonido posible por su parte. Pero la calidad del sonido depende también del sonido que emitan los oradores. **Por eso recomendamos encarecidamente:**

- Disponer de una **buena conexión a internet** y conectarte a tu router utilizando un cable **Ethernet** (y no mediante wifi).

- Usar **auriculares con micrófono incorporado.** Ten en cuenta que hay idiomas que, por su fonética, son muy sensibles a la comprensión del sonido de las plataformas de videoconferencia y que cualquier distorsión añadida puede dificultar

la comprensión del mensaje, no solo para los intérpretes, sino también para el resto de oyentes.

- Hacer una **prueba de sonido** antes de la reunión para asegurarte de que funcione todo bien.

- Si además de orador eres organizador de la reunión o el congreso, designa a un **moderador** para poder gestionar el turno de palabra. Preferentemente, este moderador será alguien de la organización o un representante de la plataforma de interpretación. De este modo, siempre que haya problemas técnicos o de conexión habrá una persona que tendrá contacto directo con los técnicos, quienes solucionarán el problema a la mayor brevedad.

- Para evitar interferencias, lo ideal es mantener el **micrófono cerrado** y abrirlo solo cuando se interviene. En el momento de intervenir, espera a que el

moderador te dé la palabra y aplica todos los consejos que ofrecemos en la guía para la modalidad presencial.

- Si participáis dos oradores desde la misma sala, poneos auriculares y **apagad los altavoces** para evitar que haya eco.

- Durante tu intervención, intenta estar en un **entorno silencioso** y sin que nadie te interrumpa. Cualquier sonido que en un auditorio en condiciones presenciales no se oiría (móvil, tos, crujidos de papel, teclado) en las plataformas virtuales se amplifica y eclipsa a la voz. Un ruido inoportuno puede hacer que el resto de oyentes, y por supuesto los intérpretes, pierdan una parte importante de tu mensaje. Cabe señalar también que ciertos ruidos pueden provocar un **choque acústico** a todo oyente que no disponga de auriculares con protección acústica, así que con más motivo conviene tratar de reducir al máximo los ruidos innecesarios.



¡Esperamos que con estos sencillos consejos disfrutes de tu experiencia como ponente en videoconferencias!

¡Ya tienes todo listo para tomar la palabra en cualquier idioma y situación!



Descargar versión en línea