

Los organizadores de esta conferencia han contemplado un servicio de interpretación profesional para hacer posible que los delegados de diferentes culturas e idiomas se entiendan entre sí. Los intérpretes son sus aliados para transmitir su mensaje a los oyentes. Los delegados les pueden ayudar siguiendo estas sencillas normas.

- Si tienen un texto escrito o notas para su intervención, tanto si se proponen atenerse al texto al pie de la letra o no, por favor, entréguelos a la Secretaría de la Conferencia para que los distribuya a los intérpretes. Estos no se atienen tan sólo a las palabras, sino que interpretan también el sentido y, por lo tanto, deben familiarizarse con el tema y la terminología. Los oradores pueden apartarse de su texto alargándolo o acortándolo. Los intérpretes de AIIC están obligados a guardar el secreto profesional y el documento que se les ha entregado siempre será confidencial, devolviéndolo al orador si lo solicita
- Si su ponencia es técnica, por favor, entreguen a los intérpretes toda la documentación y la terminología que posean y cualquier documento que se refiera al tema en otros idiomas. Igualmente, puede pedir a la Secretaría de la Conferencia una sesión de información con los intérpretes para que hablen con los conferenciantes, cosa que sería útil para aclarar puntos específicos y mejorar la interpretación
- Si desean proyectar una película, PPT o otra presentación, por favor, asegúrense que al intérprete se le entregue una copia con la debida antelación. Las cabinas suelen estar ubicadas lejos de la pantalla y sería una ayuda para los intérpretes tener copias de las proyecciones.
- Cuando se lee un guion, se tiende a expresarse más rápidamente que cuando se habla sin texto, lo que hace que el auditorio encuentre dificultad para seguir al orador, con el resultado de que parte del mensaje se pierde. Si el orador nunca ha hablado en reuniones con interpretación simultánea, puede ser aconsejable pedirle que calcule con atención la duración de su conferencia. Teóricamente, debería calcular 3 minutos por cada página de 40 líneas para hablar a una velocidad adecuada
- Antes de empezar a hablar, asegúrense de que su micrófono está conectado. Golpear el micrófono o soplar ante el mismo para saber si funciona no haría más que amplificar ese sonido a través de los auriculares, tanto de los oyentes como de los intérpretes causando un sonido muy desagradable. Para probar el micrófono, es suficiente decir unas pocas palabras como "buenas tardes" o "Gracias Sr Presidente"
- Por favor, no hablen demasiado cerca del micrófono ya que esto producirá interferencias; no dejen el receptor (los auriculares) cerca del micrófono cuando hablan para evitar el "feed back whistling" (silbidos o pitidos). El técnico les podrá aconsejar en esto
- Si necesitan levantarse de su asiento, i.e., para apuntar a una diapositiva, proyección o transparencia, por favor, use un micrófono de collar o de solapa. Si no llevan puesto un micrófono los intérpretes no les pueden oír aunque hablen en voz muy alta
- Si hablan desde el podio y desean contestar a preguntas hechas desde la sala asegúrense de que disponen de un micrófono para contestarlas conforme se interpretan.