

PARLER EN PUBLIC DANS LES REUNIONS MULTILINGUES

Bienvenue à la conférence.

Ce petit film vous donne des informations importantes à retenir avant le démarrage de la conférence.

Vous assistez à une conférence multilingue où les participants ne comprennent pas tous toutes les langues utilisées.

Quand vous parlez, votre message est traduit dans d'autres langues par des interprètes. Ils traduisent votre discours pour ceux qui préfèrent suivre votre exposé dans une autre langue.

Pour aider les interprètes à transmettre vos idées comme il faut, souvenez-vous des points suivants :

VOTRE DISCOURS

Parler en public peut vous rendre nerveux. Et les orateurs nerveux ont tendance à parler vite. Vous serez plus facile à comprendre si vous faites des pauses et prenez votre temps.

Les interprètes vous traduisent en simultanée, qui, malgré son nom, requiert un décalage de quelques secondes de concentration intense pour vous interpréter dans d'autres langues.

N'oubliez pas non plus que certains participants vous écoutent directement dans votre langue, qui n'est pas leur langue maternelle. Plus vous parlez vite, plus ils auront du mal à vous suivre.

LE MICRO

Lorsque que vous prenez la parole, parlez dans le micro, clairement et bien en face, pas à côté, ni trop loin.

Les interprètes écoutent et traduisent en même temps. Pour ce faire, ils doivent vous entendre clairement. Ils ne vous entendront pas si vous êtes trop éloigné du micro.

Ne tapez pas sur le micro pour vérifier qu'il fonctionne. Cela abîme le matériel ...et les oreilles des interprètes !

LES DOCUMENTS

Un discours spontané est plus convivial que la lecture d'un texte. Si vous devez vraiment lire un document, souvenez-vous de ceci :

D'abord, lorsque vous lisez un texte à voix haute, vous ne pensez pas à ce que vous dites. En revanche, si vous parlez naturellement, vous réfléchirez davantage à votre message et chacun vous comprendra mieux. Bien mieux.

Ensuite, les mots ne sont qu'une petite partie du message. Le langage corporel, les gestes, aident aussi beaucoup à transmettre un message. Lorsque vous lisez un texte, vous ne communiquez qu'une infime partie de l'information, et vous perdez en force de conviction.

Si vous devez absolument lire, sachez adapter votre rythme pour rester intéressant. Ce sera mieux pour vous-même, votre public et les interprètes.

Enfin, si vous utilisez un texte écrit, donnez-le aux interprètes à l'avance. Ils seront plus à l'aise et plus efficaces s'ils ont pu le préparer.

LES SUPPORTS VISUELS

Si vous utilisez des aides visuelles, diapositives ou power-point, assurez-vous qu'elles sont visibles par tous, y compris les interprètes. Si vous parlez et projetez les images en même temps, le public risque de ne pas avoir le temps de vous écouter et d'absorber l'information visuelle. Il vaut mieux lire vos projections pour que l'auditoire et les interprètes aient le temps de les assimiler. Si votre discours ne correspond pas à vos projections, une partie du message sera perdue.

VOTRE AUDITOIRE

N'oubliez pas que les participants ne connaissent pas le sujet aussi bien que vous. En fait, ils en savent peut-être moins que vous ne l'imaginez. Certains en entendent sûrement parler pour la première fois.

Même chose pour les acronymes qui ne sont pas nécessairement connus de ceux qui vous écoutent. Pour résumer, souvenez-vous que les interprètes sont là pour aider ceux qui ne parlent pas votre langue. Vous réussirez votre communication en appliquant ces quelques conseils.

Nous vous souhaitons une très bonne conférence, utile et passionnante.

© Calliope Interpreters, 2008

