

在国际会议上做精彩的演讲

欢迎参加本次会议

以下短片介绍了会议开始前需要注意的重要事项。

这是一个多语言会议，所以会有一些听众听不懂会议上使用的一些语言。

您的发言将由译员翻译成其他语言。他们将使用听众更容易理解的语言，转述您要传达的信息。为了让译员更好地将您的信息传达给听众，请注意以下几点：

面对听众发言

面对很多听众发言时，您可能会感到紧张，语速变快。这时，可以将语速放慢、适时停顿，以使听众更容易听懂您的发言。

虽然这被称之为同声传译，但译员还是需要专注思考一秒后，才能将您的意思翻译成其他语言。

请注意：有些不需要借助翻译的听众，可能还不能非常熟练地掌握您所使用的语言。您说得越快，他们理解起来也就越困难。

使用麦克风

发言时，请使用麦克风，发音清晰且对准麦克风，不要偏离它。译员的听和说在同一时间进行，所以他们需要清楚地听到您的发言。只有您直接对准麦克风讲话，他们才能做到这一点。

请不要敲打麦克风，检查它是否正常工作，这样会损害设备，损伤译员的听力。

持稿发言

在会上持稿发言不如即兴发言生动。如果您必须持稿发言，请注意以下几点：

第一，拿着演讲稿大声朗读时，您通常不会思考自己在说什么。而在即兴发言时，您会更多地思考发言内容，听众也将会更好地理解您的意思，这样效果会更好。

第二，语言只是信息的一小部分。我们通常运用手势和肢体语言来传达丰富的信息。如果是念发言稿，您仅仅传达了您希望表达的意思的一小部分。念发言稿会削弱发言的感染力。如果必须念发言稿，则要掌握发言的节奏，避免发言变得无聊，这样您、听众和译员都将从中受益。如果使用发言稿，请确保在您发言之前，译员保留了一份复印件，这样他们将更加有效地传达您的信息。

使用视觉辅助工具

如果您使用幻灯片、高射投影机等其他视觉辅助工具，请确保包括译员在内的每个人都能清楚地看到。

如果您在念稿的同时放映幻灯片，听众可能没有时间一边听您讲话，一边看幻灯片上显示的信息。建议您根据幻灯片进行发言，这样听众和译员就有足够的时间，理解幻灯片上的内容。如果讲述的内容与幻灯片上的不相同，您的一些信息就会丢失。

听众可能不了解的事情

当谈到您所了解的内容时，不要忘记听众可能对此还不了解。永远不要理所当然地以为，别人一定了解您的发言内容。永远会有一些人是第一次听说您讲述的内容。同样的原则也适用于缩略语，许多听众可能不清楚它们代表的意义。

请再次记住：译员的作用是帮助那些听不懂您所说语言的人了解您的发言内容。记住上述几点可以保证活动的成功。

希望您在此次会议上有所收获，不虚此行！

© Calliope Interpreters, 2012