



Dolmetscher- und Übersetzervereinigung

Seit 1951 – Depuis 1951 – Dal 1951 – Since 1951

www.duev.ch

Vous planifiez une conférence requérant l'intervention d'interprètes? Voici quelques conseils pratiques:

1. Le choix du mode d'interprétation

De nos jours, l'**interprétation simultanée** est la méthode la plus efficace. Les auditeurs suivent les discours et les discussions en direct. Aucune perte de temps. Personne ne doit écouter le même exposé plusieurs fois de suite dans diverses langues, comme c'est le cas avec une interprétation consécutive.

L'**interprétation consécutive** (l'interprète prend des notes pendant l'intervention de l'orateur et restitue le texte par fragments) peut être indiquée dans certains cas (allocution lors d'un banquet p. ex.), mais ne répond généralement plus aux exigences de notre époque.

L'**interprétation de liaison** est la solution de choix pour les entretiens ou les négociations en plusieurs langues entre deux à quatre personnes environ.

2. Equipement technique

Des **cabines d'interprétation** (fixes ou mobiles) et du **matériel audio** (consoles d'interprétation, écouteurs pour le public, micros et haut-parleurs) sont nécessaires pour l'interprétation simultanée.

Il existe divers fournisseurs d'équipement technique. L'agence de la DÜV peut également commander le service et le matériel requis.

3. Documentation des interprètes

La qualité du travail des interprètes dépend de leur préparation dans une large mesure. La documentation est donc essentielle. Plus les interprètes pourront approfondir au préalable les thèmes traités lors de la conférence, meilleure sera la qualité de leur travail.

Les organisateurs de la conférence tireront le plus grand profit de l'interprétation en fournissant aux interprètes mandatés une **documentation**, définitive ou provisoire, aussi que complète que possible, et dans les meilleurs délais.

A titre d'exemple:

- manuscrits des discours (le cas échéant), sommaires, résumés.
- documents projetés à l'écran.
- documentation également remise aux participants (programme, ordre du jour, etc.).
- information générale sur les thèmes traités.

4. Assistance des interprètes

Il est conseillé de désigner une personne pour accueillir les interprètes et assurer la **liaison** sur place.

Il arrive que la documentation soit livrée à la dernière minute. La personne assurant la liaison avec les interprètes veillera à obtenir des intervenants la documentation faisant encore défaut le jour de la conférence pour la mettre dès que possible à la disposition des interprètes (au moyen d'une clé USB par exemple).

Sur place, il convient par ailleurs de veiller à ce que les interprètes disposent d'une vue directe sur le podium, l'écran et la salle en général.

Agentur der Dolmetscher-
und Übersetzervereinigung

Lindenschtrasse 7 | PF | CH-8042 Zürich
Telefon: +41 44 360 30 30
Telefax: +41 44 360 30 33
agentur@duev.ch

Agence de l'Association
d'Interprètes et de Traducteurs

Rue Guillaume-Tell 6 | C.P. | CH-1211 Genève 1
Téléphone: +41 22 906 48 17
Télécopie: +41 22 906 48 90
agence@duev.ch

Agenzia dell'Associazione
Traduttori e Interpreti

Casella postale | CH-8807 Taverne
Telefono: +41 91 945 43 67
Telefax: +41 91 945 43 83
agenzia@duev.ch