

## ***Vous prenez la parole : quelques conseils.***

- **Parlez votre langue maternelle, si possible**
- **Parlez naturellement, à un rythme modéré**
- **Ne lisez pas : parlez**
- **Citez clairement les références des documents**
- **Énoncez les chiffres distinctement**
- **Expliquez les sigles peu connus**
- **Si vous devez lire une intervention, assurez-vous que les interprètes disposent du texte**
- **Dialoguez avec les interprètes**

**L'interprétation pour ce symposium est assurée par :**

**Comment passe votre message à travers l'interprétation ?** Que vous soyez président(e) ou participant(e) dans une réunion multilingue, pensez-y.

En effet, le rôle des interprètes est de donner l'impression qu'au cours de la réunion tous les intervenants s'expriment dans une même langue.

Au moment d'intervenir, placez bien le microphone devant vous et éloignez vos écouteurs.

Pour toute question ou suggestion de termes spécialisés, contactez les interprètes de la réunion. Tous les commentaires sont les bienvenus.



**Cabinet BCh**  
[www.bch-traduction.fr](http://www.bch-traduction.fr)

## ***Réunions***

### ***Multilingues : Mode d'emploi***

La simple lecture d'un texte ne permet pas toujours de bien faire passer l'intégralité du message. Essayez de parler naturellement ou en vous inspirant de quelques notes.

Si vous devez lire un texte préparé ou une déclaration, veuillez vous assurer que des exemplaires en ont été préalablement remis aux interprètes. Ce texte sera traité en toute confidentialité et seule la version prononcée fera foi.

Document original rédigé par :  
Direction Générale de l'Interprétation (SCIC)  
Commission Européenne

Tél : +33 682 110 559  
Bureau : +33 964 058 473  
Courriel : [contact@bch-traduction.fr](mailto:contact@bch-traduction.fr)

## ***Tips for speakers with interpreters.***

- **Speak your mother tongue, if possible**
- **Speak at a reasonable pace**
  - **Speaking is better than reading**
- **Quote document references**
  - **Put figures clearly**
  - **Explain rare acronyms**
- **Make sure the interpreters have the text if you read a speech**
- **Talk to the interpreters**

**Interpreting services for this symposium provided by:**

Whether you are chairing or participating in a multilingual meeting it is useful to know **how your message gets across** through interpretation. The interpreters are there to help the meeting proceed as if everyone was speaking the same language.

When you are given the floor, place the microphone directly in front of you and remove your earphone.

Feedback of whatever kind is always much appreciated. Please contact your interpreters if you have any questions or wish to suggest the right specialist terms.



**Cabinet BCh**  
[www.bch-traduction.fr](http://www.bch-traduction.fr)

## ***Making Multilingual meetings Work for you***

Your message may not come across fully when you just read out a text. Try to speak freely or on the basis of notes/bullet points.

If you read out prepared texts or statements, please make sure that copies are distributed beforehand to all the interpreters. They will of course be treated with the utmost confidentiality and checked against delivery.

Original copy :  
Directorate General for Interpretation (SCIC)  
European Commission

Tel: +33 682 110 559  
Office: +33 964 058 473  
E-mail: [contact@bch-traduction.fr](mailto:contact@bch-traduction.fr)