

LA INTERPRETACIÓN DE CONFERENCIAS Y EL PROTOCOLO

“-Hola, somos los intérpretes del congreso, ¿nos puede decir de qué se va a hablar exactamente?–”

Un intérprete de conferencias profesional mantiene varias veces al año esta conversación con alguno de sus clientes. Y varias son las veces en las que los intérpretes tienen que enfrentarse a imprevistos, ya sea antes o a lo largo de la celebración de los eventos en los que trabajan. No es extraño ver a los intérpretes buscando desesperadamente a un ponente cinco minutos antes de comience su charla para saber cuál va a ser el tema que va a tratar, salir de puntillas de la sala para conseguir un par de botellas de agua porque nadie ha caído en que los intérpretes hablan sin parar o interpretar a principios del mes de julio en cabinas sin aire acondicionado.

La organización de eventos es compleja e implica la compenetración de muchas personas. Si además un evento es multilingüe, la complicación es aún mayor. Sin embargo, en los últimos años estamos siendo testigos de una situación curiosa, ya que mientras en las instituciones, tanto nacionales como internacionales, se ha percibido la necesidad de un uso cada vez mayor de la interpretación y los estudios en este campo no han hecho más que crecer, los organizadores de eventos internacionales en el mercado privado suelen acordarse bastante tarde de que es necesario contar con intérpretes para que todos los asistentes se entiendan entre sí.

Este estudio pretende indagar en la relación que existe entre la interpretación de conferencias y el protocolo. Para ello, analizaremos la situación desde un marco teórico, analizando cómo

debe organizarse el protocolo en congresos con interpretación de conferencias y cuál sería la situación ideal para estos profesionales. Las conclusiones que se deriven de este estudio intentarán dar respuesta a las siguientes cuestiones: ¿Qué relación existe entre el protocolo y la interpretación de conferencias? ¿Cómo afecta una mala organización protocolaria al trabajo de los intérpretes de conferencias? ¿Cuál sería la relación ideal entre protocolo e interpretación de conferencias para que los resultados en un evento fueran lo más exitosos posibles?

El protocolo es “aquella actividad determinante de las formas bajo las cuales han de llevarse a cabo, del mejor modo posible, las relaciones del ser humano con sus semejantes” (Urbina y de la Quintana, 2001). Normalmente se suele relacionar con actos públicos que cuentan con autoridades o personalidades, como los de la Casa Real, de la Administración o del Ejército, pero el protocolo también es fundamental en los eventos del sector privado. Dichos actos pueden estar organizados bien por: a) las instituciones del sector privado que participan en cierta medida de la vida pública oficial (como el Instituto de España, las Reales Academias, las Universidades, Colegios y las Cámaras Oficiales) o por; b) entidades privadas, como empresas, fundaciones, asociaciones, órdenes, etc.

El presente estudio, por cuestiones de espacio y de precisión, se centrará en el último grupo, es decir, aquellos eventos o reuniones organizados por entidades privadas que carecen de normas de carácter jurídico que se ocupen de su organización. De todos modos es necesario puntualizar se mencionarán normas protocolarias relacionadas con la interpretación que se pue-

den aplicar tanto en actos públicos como privados.

Existen muchos tipos de eventos privados en los que el protocolo varía enormemente. Los ejemplos pueden abarcar desde una reunión de trabajo con tres o cuatro personas hasta un congreso internacional con cientos de asistentes. Por tanto, las reuniones o eventos se pueden clasificar según distintos parámetros, como el número de participantes, la duración, los contenidos, etc.

Según la clasificación que realiza Cristina Watt (1995) atendiendo al número de asistentes de los eventos de las entidades privadas, encontramos los congresos, las jornadas y los seminarios. Los congresos son encuentros de muchas personas, que no suelen reunirse habitualmente, para informarse o deliberar sobre algún asunto. Las jornadas suelen contar con menos asistentes y en ellas se trata un tema monográfico. Por último, los seminarios son reuniones de especialistas para profundizar en un tema.

Existen otros tipos de reuniones como las informativas o de toma de decisiones, los cursos, los grupos de trabajo, los talleres o las charlas, pero dado que el número de participantes no suele superar las veinte personas, las necesidades lingüísticas se suelen resolver utilizando modos de interpretación distintos a la simultánea o a la consecutiva, como la interpretación susurrada o la bilateral¹. Por tanto, nos centraremos en el papel de los intérpretes en eventos de gran asistencia y en cómo es la colaboración con éstos en los casos en que es necesario contar con apoyo lingüístico.

Como ya hemos mencionado anteriormente, no existe una normativa legal sobre protocolo que se deba aplicar a los eventos privados, pero cuanto más importante sea un acto de estas características, más se acercará a la normativa jurídica existente para los actos públicos. Obviamente, las normas de protocolo social son las que primarán en cualquier reunión que se precie. Sin embargo, no deja de resultar curioso que a

pesar de que el objetivo principal de los congresos, jornadas y seminarios es que un grupo determinado de personas comparta o aprenda una serie de ideas a través de la comunicación oral, son pocos los manuales de protocolo y de organización de eventos consultados que dedican más de dos páginas al tema de la interpretación y de los eventos con asistentes que hablan distintas lenguas.

La interpretación de conferencias es una disciplina relativamente joven y por ello resulta poco conocida para la sociedad. De hecho, la interpretación simultánea se utilizó por primera vez en los Juicios de Nuremberg, en 1945, y se consideraba una actividad tan compleja que en la primera década de existencia se pensaba que los profesionales de este campo “nacían, no se hacían” (Mackintosh 1999).

Según Daniel Gile, famoso teórico francés de la interpretación, “la interpretación de conferencias consiste, en principio, en la sustitución de un discurso de alto nivel formal y conceptual en una lengua origen por un discurso en una lengua término que lo sustituye íntegramente conservando el mismo nivel alto” (Gile 1995. Mi traducción). Existen distintos tipos de interpretación, pero en este trabajo nos centraremos en el estudio de lo que se conoce como “interpretación de conferencias” que consta de tres modalidades:

- Interpretación simultánea: El intérprete, sentado en una cabina insonorizada, escucha al orador a través de unos auriculares, mientras va traduciendo el discurso original a otra lengua, con un *decalage* o diferencia temporal de pocos segundos. Se recomienda para eventos de gran aforo y de duración superior a una jornada.
- Interpretación consecutiva: El intérprete se sienta junto al orador y toma notas del discurso que se está pronunciando. Cuando el orador hace una pausa, el intérprete repite el discurso en la lengua de llegada y cuando termina, el orador retoma su discurso. Recomendado para ponencias, ruedas de prensa o eventos que no excedan la media jornada.

¹ Más adelante se explicarán las diferencias entre los distintos modos de interpretación.

- Interpretación susurrada o chuchotage: Es igual que la interpretación simultánea pero sin cabina. El intérprete se sienta al lado del oyente y va interpretando en voz baja el discurso que va oyendo en la sala. Suele utilizarse en eventos con pocos asistentes extranjeros o en reuniones en donde se hablan más de dos idiomas. Resulta bastante molesta para los asistentes, ya que por muy bajo que sea el tono del intérprete, se le escucha levemente en toda la sala.

Además de estas tres modalidades, que como ya hemos dicho constituyen la interpretación de conferencias, existen otros tipos entre los que cabe reseñar la interpretación bilateral, que se realiza frase por frase, bien porque el contenido es muy específico y se tiene que reproducir de la forma más fiel posible o bien porque se da un cara a cara entre los hablantes y es necesario interpretar las intervenciones de ambas partes por turnos, como si se tratara de un diálogo.

Para analizar qué normas de protocolo se aplican a la interpretación en el marco de los eventos de gran asistencia, seguiremos la estructura propuesta por Watt (1995) de la organización técnica, de medios, económica y finalmente *in situ* en que se suele dividir la preparación en este tipo de actos. Antes de comenzar a analizar cada una de las etapas de la organización de eventos, debemos destacar la interconexión que existe entre todas ellas, especialmente en relación con los intérpretes y el trabajo que éstos desempeñan.

1. ORGANIZACIÓN TÉCNICA

Una reunión debe tener una o varias personas responsables en cada una de las áreas de organización, a saber: responsable económico, de medios y técnico, un director o coordinador que sea responsable de la organización y un secretario que se encargue de la documentación. Obviamente, cuanto mayor sea la dimensión del evento, mayor será la cantidad de personas encargadas de la organización, llegando a formarse grupos que trabajen en las diferentes áreas. Nor-

Normalmente los eventos de gran asistencia se comienzan a organizar un año antes de que tengan lugar o incluso antes. Queda claro que es extraño que un congreso se organice con un mes de plazo y que debe haber tiempo para tener todo listo en la fecha prevista.

Es recomendable que los organizadores, especialmente quienes se encargan de la estructura técnica, se pongan en contacto con los intérpretes o con la agencia encargada de la contratación de éstos un mes antes del evento. Cualquier intérprete de conferencias cualificado debe estar preparado para interpretar ponencias de cualquier disciplina, pero cuanto mayor sea la cantidad de información relevante sobre la temática del congreso que reciban con tiempo suficiente para su preparación, mejor podrán preparar el vocabulario y los contenidos en otros idiomas.

Al elegir a los intérpretes es fundamental tener en cuenta su combinación lingüística. Tanto en traducción como en interpretación, las lenguas de trabajo se ordenan por letras (A, B, C). Así, la A corresponde a la lengua materna, la B a una lengua de trabajo activa, es decir, en la que el intérprete sepa desenvolverse perfectamente y la C a una lengua pasiva o que el intérprete puede leer y entender pero le cuesta expresarse con la misma fluidez que con las lenguas A o B. Por tanto, si los organizadores de un congreso buscan intérpretes de inglés al español y viceversa, tendrán que asegurarse de que esos sean los idiomas A y B de los intérpretes.

Lo primero que se debe comunicar al intérprete es el día, lugar y la hora del evento, así como las horas que serán necesarios sus servicios. En algunos congresos sólo es necesario interpretar a un ponente que asiste el primer día y en otros casos se debe interpretar desde el comienzo hasta el final del evento. Es muy importante que los organizadores tengan claro que la interpretación simultánea es una actividad que supone un alto desgaste cognoscitivo. Por ello, normalmente trabajan dos intérpretes en cabina, que se alternan cada 20 o 30 minutos, dependiendo de la dificultad del tema tratado. Mientras un intérprete traduce, el otro puede dedicar

toda su atención a escuchar al orador, y tiene mayores probabilidades de comprender segmentos difíciles que el intérprete "activo", cuya capacidad de procesamiento está siendo utilizada al máximo. Además, si el intérprete "activo" tiene dificultad con algún término, su compañero puede ayudarle a buscarlo. En caso de que el evento requiera de interpretación consecutiva, los organizadores siempre deben tener en cuenta que como el intérprete no trabaja de forma simultánea al orador, sino que lo hace posteriormente, la duración del evento se duplica.

Una vez confirmado el evento, es conveniente enviar el programa a los intérpretes. En el caso de los congresos de temática muy técnica, se debe enviar a los intérpretes un *abstract* o resumen de cada una de las ponencias que se desarrollarán en cada una de las sesiones. Estos documentos deben recoger en una página los puntos básicos del tema que tratará el ponente. Si no fuera posible obtener el *abstract* de alguno de los ponentes, es aconsejable que el responsable técnico ponga en contacto a dicho ponente con los intérpretes por email o por teléfono, para que puedan preparar el tema en profundidad.

Por desgracia, suele ser extraño que la organización de un evento contacte con el intérprete antes de dos semanas de la celebración del congreso y que los intérpretes consigan información precisa sobre el tema del que se va a tratar. Afortunadamente, esta situación va cambiando poco a poco gracias al mejor conocimiento que los organizadores de eventos tienen de la profesión de los intérpretes y a Internet, que ha supuesto una verdadera revolución para que los intérpretes puedan documentarse.

Antes del comienzo del evento, es conveniente, sobre todo si se trata de una interpretación consecutiva, que una persona de la organización presente al intérprete y a las personas que van a intervenir en la charla. Dicha persona debe informar a los intérpretes del cargo que ostenta cada uno de los ponentes, ya que suele resultar bastante complejo traducirlos a otro idioma. Lo mismo ocurre con las personas encargadas de inaugurar un evento (políticos, personali-

dades, organizadores, etc.). En caso de trabajar con simultánea, es conveniente que uno de los intérpretes dé unas pautas básicas a los ponentes sobre cómo debe hablar (naturalidad, claridad, coherencia, etc.) siempre que los organizadores no lo hayan hecho previamente. En el caso de la modalidad consecutiva, el intérprete deberá acordar la frecuencia con la que el hablante deberá hacer pausas. En ciertos casos, los hablantes prefieren que sea el propio intérprete quien le haga un gesto cuando sea necesario parar. De todas formas, un buen intérprete consecutivo debe ser capaz de interpretar fragmentos de discurso de hasta diez minutos de duración, siempre que el tema a tratar no sea excesivamente técnico.

Con respecto a los ponentes, la calidad de la interpretación simultánea depende en gran medida de la forma en la que éstos se expresen. En muchas ocasiones los ponentes prefieren leer un texto que han preparado previamente y es precisamente en esos casos en los que resulta extremadamente importante que los intérpretes hayan leído y analizado dicho texto con tiempo. Al leer un discurso escrito el registro de la lengua cambia, es decir, el ponente pasa al registro oral un texto que inicialmente fue creado por escrito. Esto hace que los conectores, las expresiones y los giros idiomáticos sean distintos y resulte más complejo de traducir. Además en estos casos el orador suele tender a aumentar la velocidad y a entonar menos, lo que complica el trabajo a los intérpretes aún más.

Para "facilitar" el trabajo de los intérpretes y conseguir que la interpretación de una ponencia sea lo más exitosa posible, se deben seguir unos puntos simples:

- La ponencia debe tener una estructura clara y el orador debe exponer el tema de forma clara, como si estuviera contando una historia (hasta el punto en que el tema lo permita).
- Nunca se deben dejar frases ni ideas a medio y se evitarán los circunloquios.

- El orador se debe expresar de forma clara, vocalizando y evitando la monotonía en la voz. Se intentará hablar siempre a la misma distancia del micrófono, en caso de que sea necesario utilizarlo.
- Si el orador sabe que tiene tendencia a hablar rápido, es conveniente que utilice alguna técnica para evitar este hábito, como escribir en el encabezamiento de cada una de las páginas de su ponencia una nota del tipo "MÁS DESPACIO" o "RESPIRAR".
- Por último hay que puntualizar que resulta igual de complicado para los intérpretes trabajar con un ponente que hable muy rápido que con uno que se exprese muy despacio, por tanto, es conveniente mantener un ritmo adecuado.

Los ponentes también deben saber que los intérpretes están sujetos a un código ético que cuenta con el secreto profesional entre uno de sus puntos. Por tanto, los intérpretes deben respetar la confidencialidad de los textos que se les entregan, deben devolverlos al orador en caso de que éste así lo indique y nunca comentarán con nadie lo que han escuchado en una reunión. Cuando un intérprete debe trabajar en actos privados y secretos, es frecuente que los organizadores le pidan que firme un contrato de confidencialidad.

2. ORGANIZACIÓN DE MEDIOS

El lugar en donde se celebre un evento dependerá principalmente del número de participantes, de los medios disponibles, de la accesibilidad o de la imagen que se pretenda ofrecer. Los eventos se suelen organizar en centros de congresos, salas de hoteles, centros culturales y universidades. La mayoría de centros de congresos disponen de equipos de interpretación simultánea, mientras que es muy poco frecuente que los hoteles cuenten con este tipo de tecnología. Este es un punto que los organizadores deben tener en cuenta, dado que el coste del alquiler de los equipos de interpretación simultánea es relativamente alto.

Las cabinas de interpretación simultánea pueden ser fijas o móviles. Ambos tipos deben cumplir las normas ISO para garantizar la idoneidad de las condiciones de espacio, insonorización y visibilidad. De hecho, es preciso que las cabinas tengan cierta amplitud y buena ventilación, aislen a los intérpretes de sonidos exteriores y estén situadas de manera que permitan ver con claridad a los ponentes y las diapositivas o transparencias que utilicen.

En cuanto al equipo de sonido, éste puede ser por radio o por infrarrojos. El sistema de radio funciona mediante la emisión de ondas de baja frecuencia hacia una antena o bucle de inducción. Los asistentes al congreso, provistos de un pequeño receptor y unos auriculares, reciben la traducción del discurso al idioma que han elegido. El rango de cobertura de este sistema rebasa los límites de la sala donde se celebra la reunión, por lo que permite una total libertad de movimiento. La calidad del sonido es muy buena, aunque en circunstancias muy desfavorables (proximidad de ordenadores o reguladores de intensidad de luz) pueden producirse ligeras perturbaciones en la recepción.

Por otra parte, el sistema de sonido por infrarrojos funciona mediante la emisión de luz infrarroja por "radiadores". Este sistema, cuya utilización resulta más costosa, garantiza sin excepciones una excelente calidad de sonido, siendo imposible recibir la señal desde fuera del recinto, por lo que se garantiza una total confidencialidad. Para reuniones pequeñas es posible utilizar la llamada "maleta del intérprete". Se trata de un sistema que no utiliza cabinas de interpretación, mediante el cual el intérprete, situado a muy poca distancia del orador, traduce el discurso a través de un micrófono.

Resulta de gran importancia la distribución de la sala y de las cabinas para que tanto los asistentes como los intérpretes puedan ver en todo momento al orador y la pantalla donde se proyectan las diapositivas o vídeos. La colocación ideal es al fondo de la sala, en donde todos los asistentes se sientan mirando al estrado, pero dado que no todas las salas en donde se celebran eventos pueden acoger esta disposición, lo

más importante es que las cabinas se sitúen en un lugar con facilidad de paso, para que los intérpretes puedan entrar y salir sin molestar a los asistentes y lo más cerca posible de los equipos y del técnico de sonido.

Como ya se ha mencionado previamente, según la normativa internacional ISO 2603, las cabinas de interpretación simultánea deben reunir unas condiciones mínimas de espacio, ventilación, luz y aislamiento. Por tanto, los organizadores de un evento deben estar informados de qué tipo de cabinas se van a instalar y si cumplen todas estas condiciones para que el trabajo de los intérpretes se desarrolle en condiciones óptimas. Esto implica rechazar todas aquellas cabinas que no cuenten con ventilación, estén realizadas en materiales poco adecuados como cristal, o carezcan de una insonorización adecuada, ya que molestarán a los asistentes que se encuentren cerca de ellas. En los congresos multilingües o que se desarrollen en más de dos lenguas de trabajo es necesario contar con una cabina por cada combinación lingüística.

3. ORGANIZACIÓN ECONÓMICA

La interpretación es una profesión conocida en primer lugar por la dificultad que entraña y en segundo por las elevadas tarifas que cobran los intérpretes profesionales. Obviamente, contar con intérpretes en un congreso conlleva una serie de gastos y por tanto es recomendable que los organizadores consulten a alguien que conozca el tema sobre la forma más rentable de trabajar con cualquier tipo de interpretación.

Es necesario señalar que las tarifas de los intérpretes son elevadas las siguientes razones:

- a) Los intérpretes profesionales suelen ser trabajadores autónomos o *freelancers* a los que se contrata por un tiempo determinado. Esto quiere decir que el cliente debe pagar la disponibilidad exclusiva de los intérpretes para unos días o incluso para unas pocas horas.
- b) Las tarifas no sólo cubren las horas que el intérprete pasa en la cabina trabajando,

sino toda la preparación previa de días, e incluso semanas leyendo, estudiando y preparando glosarios sobre el tema de la conferencia.

- c) Es muy complejo encontrar intérpretes para ciertas combinaciones lingüísticas. Cuanto menos frecuente sea el idioma que busquemos, más caras serán las tarifas del intérprete que trabaje con esa lengua, ej. las tarifas de un intérprete de japonés o de árabe son mucho más elevadas que las de uno de inglés o de francés.

En la actualidad, las tarifas por jornada completa (siete horas con descanso para comer) de un intérprete de conferencias de un idioma común como inglés o francés suelen rondar los 500€ al día, una cifra que puede variar dependiendo de los idiomas de trabajo, de la dificultad del tema a interpretar, de las jornadas de trabajo, de la ciudad en la que se trabaje, etc. Los organizadores deben tener en cuenta que muchos intérpretes realizan descuentos a partir de tres jornadas completas de trabajo.

Desde que se creó la interpretación simultánea, siempre se ha pensado que esta modalidad es más complicada que la consecutiva, ya que el intérprete tiene que escuchar, comprender, traducir, reformular y hablar a la vez, pero en los últimos años esta tendencia está cambiando. De hecho, muchos intérpretes prefieren la "privacidad" de la cabina a estar frente al público, sabiendo que decenas de miradas se dirigen a ellos cada vez que el ponente guarda silencio y llega su turno para repetir lo que ya se acaba de formular. Todos estos factores han hecho que las tarifas hayan cambiado y se igualen, es decir, que en la actualidad los intérpretes suelen ofrecer las mismas tarifas para interpretación consecutiva y simultánea.

El precio por el alquiler de las cabinas portátiles y de los equipos de interpretación depende de la cantidad de receptores que sean necesarios para los asistentes, de los días de duración del evento y de la ciudad donde se celebre. Los organizadores deben tener en cuenta que es nece-

sario contar como mínimo con un técnico de sonido que compruebe el correcto funcionamiento de los equipos en todo momento, así como con una persona que se responsabilice de la distribución y la recogida de los receptores de interpretación. En algunos eventos, sobre todo en actos de entrada libre, algunas personas tienen la mala costumbre de pensar que el receptor de interpretación es algo similar a un reproductor de MP3 y se lo llevan a casa, a pesar de que es imposible que funcione fuera de la frecuencia de la sala. Por tanto es conveniente que los organizadores cuenten con una persona, normalmente una azafata, que pida algún tipo de identificación, como el DNI o el pasaporte, a los asistentes para entregarles el receptor. Una vez acabado el acto, los asistentes devolverán los receptores y la persona encargada les entregará la documentación que hayan entregado previamente. En el caso de congresos con gran número de asistentes se debe contar con varias azafatas para esta tarea, evitando en la medida de lo posible masificaciones y largas colas al finalizar cada jornada.

El último punto a tener en cuenta desde el punto de vista económico en relación con los intérpretes son las dietas. Los intérpretes suelen cobrar tres tipos de dietas:

- a) De desplazamiento: Los intérpretes cobran una cantidad por kilómetro, siempre que supere una distancia mínima que suele estar entre 15 y 20 km. Actualmente el precio ronda entre 0,25 y 0,30€ por kilómetro. En caso de desplazamiento en otros medios de transporte, las dietas se negocian con el cliente.
- b) De comidas: Cuando los intérpretes trabajan una jornada completa, el cliente deberá abonar los gastos por comida, que suelen estar entre 15 y 20€ por persona y comida. Si los intérpretes comen con los asistentes al evento, las dietas se dan por pagadas, pero hay que tener en cuenta que estos pueden cobrar horas extra si se les sienta en una mesa con comensales de distintas nacionalidades para que actúen como intermediarios, ya

que en lugar de descansar deberán seguir trabajando durante la comida o la cena.

- c) De alojamiento: Si es necesario que los intérpretes se desplacen desde otra ciudad, los organizadores del evento les proporcionarán alojamiento en un hotel de categoría media como mínimo (lo más frecuente son hoteles de tres o cuatro estrellas).

Finalmente, hay que señalar que cuando trabajan para una ONG los intérpretes no cobran tarifas y en algunos casos ni siquiera dietas. Normalmente, se le suelen pagar los principales gastos de desplazamiento y un alojamiento modesto en caso de que sea necesario. Si los intérpretes quieren un alojamiento mejor, pagarán la diferencia de su bolsillo.

4. ORGANIZACIÓN IN SITU

Una vez que se han realizado todos los preparativos para organizar un evento y llega el día de la celebración, es necesario que tanto los organizadores como los intérpretes y los asistentes tengan en cuenta ciertos detalles que pueden hacer que el acto sea un éxito o que esté plagado de errores.

A. Los organizadores

Cuando los intérpretes lleguen al evento buscarán a los organizadores y se presentarán en caso de no haberse visto previamente. Es recomendable que haya siempre una persona a la que los intérpretes puedan acudir en caso de que surja cualquier problema. Dicha persona deberá enseñarles donde se encuentran las cabinas, los aseos y les entregará el programa definitivo del congreso junto con un dossier como el de los asistentes (en caso de que lo haya). En los grandes congresos, sobre todo si los intérpretes van a comer y a asistir a varios actos con el resto de participantes, es conveniente que se les entregue una credencial en donde figure su nombre y apellidos y los idiomas que habla cada uno de ellos. De esta forma, los asistentes podrán re-

conocerlos y acercarse a ellos cuando necesiten que les ayuden a comunicarse con otra persona en las pausas para el café.

En entrevistas o reuniones en donde sea necesaria la interpretación consecutiva y todos estén sentados, el intérprete se sentará al lado, delante o detrás del cliente, según sea más adecuado. Si el congreso cuenta con visitas o desplazamientos y uno de los asistentes es un profesional de alto nivel, el intérprete viajará en el coche con él, en el asiento contiguo al del conductor. En caso de que esto no sea posible, el intérprete viajará en el coche que preceda al del invitado. A lo largo de la visita, el intérprete debe ser como la sombra de la persona a la que interpreta, pero siempre quedando en un segundo plano. Si es necesario caminar, ej. en una visita a una exposición, el intérprete se colocará a uno de los lados del cliente.

B. Los intérpretes

Hasta ahora puede haber parecido que todo el trabajo para que un congreso con interpretación sea un éxito corre a cargo de los organizadores. Sin embargo, los intérpretes también tienen una serie de deberes, comenzando por realizar su trabajo con la mayor calidad y precisión, cumplir estrictamente su código deontológico, especialmente el secreto profesional, que ya hemos comentado anteriormente. Volvemos a repetir que este trabajo expone cuál sería la situación ideal para un intérprete en un congreso, situación que no se da en muchos casos, por lo que son los intérpretes quienes tienen que lidiar con problemas de organización además de realizar su trabajo, que como ya hemos comentado, no comienza al entrar en la cabina, sino varios días antes.

En primer lugar, los intérpretes deben ser puntuales, rigurosos y modestos. También deben saber vestir de acuerdo con la ocasión, es decir, dependiendo del lugar en donde se va a celebrar el evento y hacerlo de forma discreta, evitando estridencias y llamar la atención. Un intérprete debe tener claro que a pesar de que esté dentro de la cabina varias horas al día, es probable que tenga que saludar y actuar de inter-

mediario para varios invitados y por tanto tendrá que “estar de cara al público”. Si a un intérprete no le queda claro cómo vestir puede consultar a los organizadores. En el caso de las mujeres se recomienda zapatos de tacón que no hagan ruido al caminar y en el caso de los hombres corbata.

Tal y como podemos leer en *Guía de Estilo, Protocolo y Etiqueta en la Empresa*, “la imagen personal es, en conjunto, el estilo de la persona. En él se incluyen los rasgos físicos, la mirada, el tono de voz, los movimientos, la forma de caminar, de sentarse. Cada uno tiene un determinado estilo que es, en definitiva, la personalidad de cada individuo” (Benito Sacristán 2000). Por tanto, la imagen no es sólo la forma de vestir, sino también cómo nos expresamos tanto de forma hablada como no verbal. Para cuidar esa “imagen”, los intérpretes de conferencias deberán poner toda la atención en el tono de su voz, a las pausas, a la fluidez, al ritmo y a la velocidad con la que hablan, ya que cuando trabajan dentro de la cabina, la voz es la única herramienta de la que disponen para expresarse.

C. El público

La regla general que deben cumplir los asistentes a cualquier evento es guardar silencio y evitar molestar al resto de participantes. Además, si dicho acto cuenta con interpretación, existen ciertas normas que el público debe conocer.

Cuando se trabaja en interpretación consecutiva en algunas ocasiones, especialmente si el orador habla muy rápido o en una segunda lengua, y por tanto con un acento fuerte, el intérprete puede realizar preguntas breves y concisas al ponente después de una intervención sobre una palabra, una cifra o algún elemento del contenido que no haya podido tomar o no haya entendido correctamente, cuando el hablante realice la pausa.

En interpretación simultánea los intérpretes no se pueden comunicar con el ponente, pero existen técnicas para resolver todo tipo de situaciones. En los eventos multilingües, especialmente en aquellos que tratan de temas muy

técnicos, es posible que los intérpretes no utilicen un término adecuado, o que exista uno más preciso que el que están empleando. En este caso, si uno de los asistentes se da cuenta del error mientras escucha, deberá bien escribir el error en un papel y dárselo a una azafata para que se lo entregue a los intérpretes discretamente o bien esperar a la pausa para acercarse a la cabina y comentarles el error. De todos modos, la primera solución sólo se recomienda cuando el error de los intérpretes es muy grave. Por tanto, una persona del público nunca interrumpirá a un intérprete mientras está trabajando, ya sea en la cabina o frente al público.

CONCLUSIONES

El presente análisis de la relación entre el protocolo y la interpretación de conferencias ha demostrado en primer lugar que ambas disciplinas están totalmente interrelacionadas y que todas las partes que intervienen en la organización de un evento con interpretación tienen la responsabilidad de hacer todo lo que esté en su mano para que el resultado sea un éxito total. En segundo lugar también ha quedado claro que cuando una de las piezas del rompecabezas de la estructura organizativa de un evento falla, las demás se resienten. Por tanto, ante el reto de organizar un congreso, ya sea con gran número de asistentes o no, lo primero que hay que tener en cuenta es que para conseguir los mejores resultados es necesario desarrollar un trabajo de equipo desde que se concibe la idea hasta que se marcha el último asistente al evento.

Como ya se ha comentado a lo largo del análisis, existen varias ideas preconcebidas sobre los intérpretes, su trabajo y su papel en los eventos con las que hay que acabar. Los intérpretes de conferencias son personas que tienen una profesión un tanto especial y que exige ciertos requisitos que la diferencian del resto, como los tiempos de descanso, las tarifas, la preparación previa, el equipo técnico, etc. Pero no se puede pensar que simplemente con contratar a los intérpretes, pagarles sus tarifas y buscar un equipo técnico ya está todo hecho.

Lo que se ha constatado con este estudio es que los intérpretes de conferencias son una parte más de la estructura de los eventos y que deben realizar su trabajo de la forma más profesional posible para que tanto los asistentes como los organizadores queden satisfechos con los resultados. Para ello, es necesario que todas aquellas personas que se dedican a la organización de eventos vayan conociendo poco a poco las necesidades, gastos y resultados que implica el uso de las distintas modalidades de interpretación en el contexto de un congreso.

Por último cabe destacar que es necesario dar a conocer a las universidades y escuelas, tanto de protocolo como de interpretación, la importancia que tiene el protocolo para los intérpretes así como lo necesario que es que aquellos que se dedican al protocolo conozcan los entresijos de la profesión de los intérpretes. De este modo conseguiremos que exista una relación mucho más fluida entre todas las partes encargadas de la organización de un evento.

BIBLIOGRAFÍA

- Abril Martí, Mabel, Ángela Collados Aís y Anne Martin. 2000. "La interpretación de conferencias en el mercado libre". En: Dorothy, Kelly. 2000. *La traducción y la interpretación en España hoy: perspectivas profesionales*. Granada: Comares. 171-186.
- AICE. Página web. <http://www.aice-interpretes.com>. Visitada el 18/09/2008.
- AIIC. Página web. <http://www.aiic.net>. Visitada el 18/09/2008.
- Benito Sacristán, Pilar. 1998. *Manual de Protocolo, Ceremonial y Actos Públicos*. Madrid: Film Ideal.
- Benito Sacristán, Pilar. 2000. *Guía de Estilo, Protocolo y Etiqueta en la Empresa*. Madrid: Ciss.
- Bowen, Margareta; David Bowen; Francine Kaufmann & Ingrid Kurz. "Interpreters and the Making of History". En: Jean Delisle y Judith Woodsworth (eds.) *Translators Through History*. Amsterdam: John Benjamins. Págs 245-277.
- Couto Rodríguez, Manuel. 1996. *Cómo hablar bien en público*. Barcelona: Gestión 2000.

Gile, Daniel. 1995. Regards sur la recherche en interprétation de conférence. Lille : Pr. Université de Lille.

Herrero Blanco, Paloma. 2000. *Gestión y Organización de Congresos: Operativa, protocolo y ceremonial*. Madrid: Síntesis.

Jones, Roderick. 1998. *Conference Interpreting Explained*. Manchester: St. Jerome Publishing.

López-Nieto y Mallo, Francisco. 1995. *Manual de protocolo*. Barcelona: Ariel.

Losada Fernández, Carmen. 2006. *Protocolo moderno y éxito social*. Madrid: Alianza.

Mackintosh, Jennifer. 1999. "Interpreters are made, not born". *Interpreting* 4:1. Págs 67-90.

Urbina y de la Quintana, José Antonio de. 2001. El gran libro del protocolo. Madrid: Temas de Hoy.

Watt, Cristina. 1995. *Organización de Reuniones: Congresos, Jornadas, Seminarios, Cursos, Grupos de trabajo, Talleres, Charlas...* Madrid: Paraninfo.

NURIA NAVARRO ZARAGOZA

Universidad de Murcia