

# Best Practices for Communicating Through an Interpreter



## Speak at a Moderate Pace, in Shorter Segments

By speaking at a reasonable pace and in shorter segments, the presenter should give the interpreter the best opportunity to relay information correctly and efficiently.



## Pause Purposefully

The interpreter focuses on memorizing your speech to ensure that you are not saying too much for them to remember. Pause purposefully after speaking a few phrases which allows the the interpreter to know when to begin. A quick look or nod toward the interpreter also serves as a helpful cue.



## Set up a Meeting or Phone Call

When possible, set a meeting with the Interpreter before the event. The meeting should outline information about the audience, the topic of discussion, or any supplemental information that will be presented. Providing details will allow the interpreters to get ready for any sensitive moments that might arise.



## Give Time to Restructure Information

Interpreters must accurately relay the full meaning and spirit of what is said to the audience. Please give the interpreter time to restructure information in their mind and present it in a culturally and linguistically appropriate manner. Speaking English does not mean thinking in English.

# Recomendaciones para Comunicar a Través de un Intérprete



## Utilice Un Ritmo De Voz Razonable, En Segmentos Más Breves

Al hablar a un ritmo razonable y en segmentos más cortos, la persona dará la mejor oportunidad al intérprete de transmitir la información de forma correcta y eficiente.



## Pausa con Propósito

El intérprete se enfoca en memorizar tus palabras para asegurarse de que no está diciendo demasiado para que lo recuerde. Haga una pausa intencionada después de decir algunas frases para que el intérprete sepa cuándo debe empezar. Una mirada rápida o una señal con la cabeza hacia el intérprete también pueden servir como pista.



## Programe una Reunión o una Llamada Telefónica

Cuando sea posible, organice una reunión con el intérprete antes del acto. Durante la reunión se debe exponer información sobre la audiencia (si se va a presentar), el tema de la discusión o cualquier otra información adicional. Proporcionar detalles permitirá a los intérpretes prepararse para cualquier momento delicado que pueda surgir.



## Dé Tiempo Para Reconstruir La Información

Los intérpretes deben transmitir con precisión todo el sentido y el espíritu de lo que se ha dicho. Por favor, dé tiempo al intérprete para reconstruir la información en su mente y presentarla de una manera apropiada desde el punto de vista cultural y lingüístico. Hablar inglés no significa pensar en inglés.