

### **2.5.1. Sfaturi in legatura cu pregatirea unei intalniri internationale cu interpretariat lista de control**

#### ***Sfaturi in legatura cu pregatirea unei intalniri internationale cu interpretariat***

Alegeti intotdeauna metoda de interpretariat potrivita pentru evenimentul in program.

Nu oricine care vorbeste o limba straina poate fi si un bun interpret.

Fiti atenti atunci cand conducerea va ofera un angajat care vorbeste limbi straine ca o metoda de eficienta de cost, oferita in alternativa la punerea la dispozitie a unui interpret profesional.

Puneti la dispozitia interpretilor cat mai multe informatii preliminare posibile despre eveniment.

Sprijiniti interpretii in munca lor. Asigurati-va ca ei sa primeasca copii ale documentelor la care se face referire, inainte de conferinta.

Asigurati-va ca interpretii sa fie familiarizati cu limbajul specific de sindicat, cu termenii specializati CEI precum si cu caracteristicile de limbaj si dictione UE.

Daca este posibil, evitati expresii necunoscute celor care nu sunt familiarizati cu universul sindicatelor.

Ganditi-va la ascultatorii dvs. cand vorbiti despre interpretariat. Multi dintre noi au un accent, vorbesc in dialect sau vorbesc foarte repede.