

**ORGANISER L'INTERPRÉTATION D'UNE CONFÉRENCE MULTILINGUE :**  
**CONSEILS DESTINÉS AUX HÔTELS ET SALLES DE RÉUNION**

1. LA **QUALITÉ** DE L'INTERPRÉTATION DÉPEND DE

- la bonne préparation de la réunion ;
- une excellente coordination.

2. LE **CLIENT** A DROIT À

- des interprètes professionnels et expérimentés ;
- un équipement technique et de sonorisation de qualité.

3. L'**INTERPRÈTE-CONSEIL**

- compose l'équipe d'interprètes ;
- travaille en étroite collaboration avec le coordinateur de l'hôtel ou de la salle.

4. Pour organiser l'équipe d'interprètes, l'interprète-conseil a besoin des informations suivantes :

- sujet et programme de la conférence ;
- dates et horaires de la conférence ;
- langues des conférenciers et des participants ;
- modalité d'interprétation : simultanée ou consécutive ;
- nombre de salles ;
- installation technique et sonorisation.

**Ces informations vous sont fournies par les interprètes d'ESPaic  
(Région Espagne de l'AIC)**

Copyright ESPaic, 2001