

Guía práctica para organizar eventos multilingües

Una herramienta destinada a organizaciones de Pueblos Indígenas, Pueblos Afrodescendientes y comunidades locales y sus aliados, para promover la inclusión lingüística y fortalecer la justicia climática y la gobernanza territorial.

Practical Guide for Organising Multilingual Events

A tool aimed at Indigenous Peoples', Afro-descendant and local community organisations, and their allies, to promote linguistic inclusion and strengthen climate justice and territorial governance.

Guia práctico para organizar eventos multilingües

Uma ferramenta destinada a organizações de Povos Indígenas, Povos Afrodescendentes e comunidades locais e seus aliados, para promover a inclusão linguística e fortalecer a justiça climática e a governança territorial.

Guide pratique pour organiser des événements multilingües

Un outil destiné aux organisations des Peuples Autochtones, Afro-descendantes et communautés locales ainsi qu'à leurs alié-e-s, pour promouvoir l'inclusion linguistique et renforcer la justice climatique et la gouvernance territoriale.

ES

PT

EN

FR



Introducción

En los espacios donde convergen organizaciones de Pueblos Indígenas, Pueblos Afrodescendientes y comunidades locales, la diversidad lingüística refleja la riqueza cultural, política y territorial. Cada lengua expresa una cosmovisión propia y una forma única de relacionarse con el territorio y la vida colectiva.

El predominio del inglés en los espacios internacionales crea barreras estructurales para la participación plena de Pueblos Indígenas, Pueblos Afrodescendientes y comunidades locales, cuyos idiomas transmiten conocimientos, sistemas de gobernanza y visiones del mundo fundamentales. Garantizar la interpretación es un acto de justicia lingüística y climática: permite una participación equitativa, fortalece la democracia y evita que los procesos globales reproduzcan desigualdades históricas.

Para las organizaciones territoriales, la interpretación es clave tanto en espacios internacionales como en procesos internos de articulación, aprendizaje y toma de decisiones. No solo traduce palabras, sino que facilita el intercambio de ideas, saberes y cosmovisiones. Organizarla de manera autónoma fortalece la soberanía lingüística y política, promoviendo inclusión y comprensión plena.

Esta guía ofrece herramientas prácticas para fortalecer la facilitación e interpretación multilingüe en encuentros y procesos territoriales, dirigida a organizaciones, aliados y facilitadores que trabajan en contextos multilingües.

Principios de facilitación e interpretación en espacios multilingües

La interpretación multilingüe no es solo repetir palabras en otro idioma, sino generar condiciones para la escucha y la comprensión mutua. Algunos principios clave que orientan esta práctica:

- ✘ **Equidad comunicativa:** todas las lenguas presentes y las lenguas puente tienen el mismo valor, así como cada persona que participe y esté presente en un encuentro.
- ✘ **Comprensión del contexto, de las partes y de la temática:** el equipo de interpretación debe tener un conocimiento profundo del contexto, de las partes, de las dinámicas de diálogo y de los aspectos técnicos involucrados, para garantizar que la interpretación sea precisa, culturalmente pertinente y políticamente sensible.
- ✘ **Consentimiento lingüístico:** respetar la elección de idioma de cada participante y ofrecer espacios para expresarse plenamente.
- ✘ **Cuidado emocional y político:** reconocer que las palabras transmiten emociones, significados culturales y posicionamientos políticos y deben ser interpretadas con respeto, sensibilidad y conciencia de su impacto.
- ✘ **Cuidado técnico:** garantizar que la logística, los equipos técnicos para la interpretación y los materiales multilingües funcionen correctamente para no obstaculizar la comunicación.

Diferencias entre interpretación y traducción

La **traducción** consiste en transferir un mensaje *por escrito* de un idioma a otro.

La **interpretación**, en cambio, consiste en transferir un mensaje oralmente (o por lengua de señas) de un idioma a otro.

Tanto la traducción como la interpretación requieren captar el sentido, la emoción, la intención y el contexto cultural del mensaje para transmitirlo con fidelidad y respeto.

Aspecto	Traducción	Interpretación
Modalidad	Escrita	Oral (o en lengua de señas)
Qué se transfiere	Texto de un idioma a otro	Mensaje hablado de un idioma a otro
Tiempo de realización	No inmediato: permite revisión, investigación y edición	En tiempo real o casi real: requiere rapidez y precisión instantánea
Contexto común	Documentos, informes, contratos, artículos, correos, materiales	Reuniones, conferencias, entrevistas, negociaciones, paneles, visitas
Producto final	Un texto preciso, coherente y revisado	Un mensaje oral fiel y claro, entregado en el momento
Uso de herramientas	Diccionarios, glosarios, software de traducción asistida	Equipos de audio, cabinas, micrófonos, notas

Tipos de interpretación

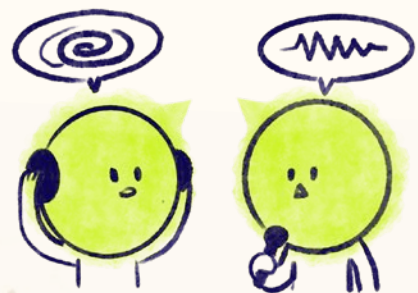
En los encuentros multilingües, el tipo de interpretación elegido influye en la participación, el ritmo del diálogo y la carga de trabajo del equipo de interpretación. Por ello, es clave conocer las principales modalidades: simultánea, consecutiva y susurrada, sus ventajas, desafíos y requisitos, para seleccionar la más adecuada según los objetivos, recursos y contextos lingüísticos.

Interpretación simultánea

En la interpretación simultánea quien está interpretando escucha y transmite el mensaje al mismo tiempo, sin detener al orador. Es la opción más adecuada para conferencias o encuentros con varios idiomas, donde se busca mantener el ritmo fluido y la participación de todas las personas sin pausas.

Ventajas: mantiene el ritmo de la reunión y permite la participación fluida.

Desafíos: contar con micrófonos, audífonos y cabinas o equipos portátiles.



Los y las intérpretes deben turnarse cada 20 a 30 minutos por la alta concentración que exige.

Este sistema requiere equipos de sonido y, a veces, instalación de cabinas o consolas especializadas, cuyo costo varía según el evento. El equipo se contrata con agencias o proveedores que también ofrecen instalación y soporte técnico.



Interpretación simultánea con cabinas

Las cabinas insonorizadas permiten que los intérpretes trabajen sin que su discurso interfiera con el sonido general de la reunión. Son ideales para eventos grandes o multilingües (por ejemplo, encuentros regionales o conferencias internacionales).

Ventajas: mejor calidad de audio, menos distracciones.

Desafíos: requiere espacio, logística técnica (instalación de equipos, pruebas de sonido, asistencia técnica) y, a veces, internet estable (en caso de querer tener un evento híbrido).

Interpretación simultánea sin cabinas

Cuando no hay infraestructura, espacio o el evento implica desplazamientos como visitas y caminatas, se puede usar un sistema portátil (micrófonos inalámbricos, transmisores y audífonos).

Ventajas: práctica y flexible para talleres o reuniones pequeñas o medianas.

Desafíos: el ruido ambiental, el límite de equipos portátiles y la posible incomodidad de escuchar varios idiomas simultáneamente requieren buena organización y ubicación estratégica de intérpretes y participantes.

Interpretación consecutiva

El o la intérprete escucha al orador, toma notas e interpreta una vez que este termina su intervención o un fragmento corto.

Ventajas: no requiere equipos técnicos y permite transmitir matices, gestos y emociones.

Desafíos: duplica la duración de la reunión, ya que cada intervención se repite.



Mantener intervenciones breves (máx. 3-4 minutos) para conservar la atención y precisión. Se recomienda que quien interpreta tome notas de la intervención.

Interpretación susurrada (*chuchotage*)

El o la intérprete interpreta en voz muy baja o susurrando directamente al oído de una o dos personas mientras el orador habla.

Ventajas: no necesita equipos y permite acompañar discretamente a quienes lo requieran.

Desafíos: solo funciona para máximo dos personas, y puede ser agotador para el o la intérprete si dura mucho tiempo.

Mantener intervenciones breves (máx. 3-4 minutos) para conservar la atención y precisión. Se recomienda que quien interpreta tome notas de la intervención.



Conceptos clave

Lengua pivot



En eventos multilingües, se suele elegir la lengua más hablada o la que la mayoría de los intérpretes conozca.

Por ejemplo, si un evento se desarrolla principalmente en español y se requiere interpretación al portugués y al francés, el español debe ser la lengua pivot, organizando al equipo en cabinas ES-PT y ES-FR

La lengua pivot también es un idioma que se puede utilizar como puente cuando no hay intérpretes que trabajen directamente entre dos lenguas. Por ejemplo: si no hay intérprete del tikuna al inglés, se puede usar el español como lengua pivot (tikuna → español → inglés).

Criterios de elección: no sólo la conveniencia técnica, sino la equidad lingüística. Idealmente se puede valorar también el uso de lenguas regionales compartidas y no solo las coloniales.

Importancia: los intérpretes que trabajen desde la lengua pivot deben comprender los matices culturales y políticos del discurso original para evitar distorsiones o malentendidos.

Sistema relay



El relay (interpretación en cadena) es un método que usa una lengua pivot para conectar varios idiomas.

- Un miembro del equipo de intérpretes transmite el discurso original a la lengua pivot.
- El equipo de intérpretes escucha esa versión e interpreta a sus respectivos idiomas.

Por ejemplo: una persona habla en portugués, un intérprete lo transmite en español (lengua pivot), y así el equipo interpreta a las otras lenguas de la audiencia.

Ventajas: permite la inclusión de múltiples lenguas cuando no existen intérpretes directos.

Desafíos: requiere coordinación y sincronización entre intérpretes, equipamiento técnico adicional y moderadores para evitar retrasos y pérdida de información.

Modalidades de interpretación

Además de los tipos de interpretación, los avances tecnológicos nos permiten escoger entre diferentes modalidades: presencial, remota o híbrida.

Interpretación presencial

Tanto participantes como el equipo de intérpretes se encuentran físicamente en el mismo espacio.

Interpretación remota

En este caso, tanto los y las participantes como el equipo de intérpretes se encuentran en diferentes ubicaciones físicas y la reunión se realiza de manera virtual.

Interpretación simultánea remota: También se le conoce como RSI por sus siglas en inglés (*Remote Simultaneous Interpretation*).

Por el momento, la mejor plataforma para organizar reuniones virtuales con interpretación es *Zoom*. Plataformas como *Meet* no permiten la modalidad simultánea.

Interpretación híbrida

Esta modalidad mezcla la presencialidad con lo remoto. En algunos casos, están presentes una parte de la audiencia y el equipo de intérpretes, pero otra parte de la audiencia asiste de manera remota. En otras ocasiones, es el equipo de intérpretes quienes no están presentes en el espacio.

Para esta modalidad es necesario contar con una excelente conexión a internet, además de tener diademas o dispositivos que garanticen una excelente calidad de sonido.

Aspectos técnicos a tener en cuenta

Al momento de organizar un evento con interpretación, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos para garantizar la comunicación del mensaje adecuadamente a todos los idiomas del evento:



- < X X > preparar el espacio con suficiente acústica y micrófonos adaptados
- < X X > garantizar condiciones adecuadas para facilitar el trabajo de los intérpretes: buena iluminación, sillas cómodas, agua, visibilidad hacia el orador y micrófonos funcionales.
- < X X > realizar pruebas técnicas antes del evento e intentar prever todos los escenarios. Durante el evento, hacer una verificación técnica constante del sonido y la conectividad.
- < X X > contar anticipadamente con todo el material audiovisual y de apoyo que se vaya a presentar durante la reunión, así como información general sobre esta, para que los intérpretes se puedan preparar y entrar en contexto.
- < X X > tener guías o glosarios de términos relevantes para el equipo de intérpretes y entregarlos preferentemente con anticipación.
- < X X > respetar los turnos de descanso y mantener comunicación constante entre intérpretes y organizadores.

¿Cómo elegir el tipo de interpretación adecuado?



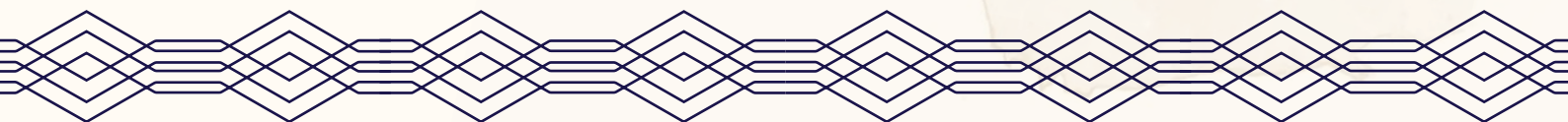
La elección del tipo de interpretación depende del tamaño del grupo, la cantidad de idiomas involucrados, la duración y complejidad del encuentro, los objetivos del diálogo y el acceso a equipos técnicos.

Simultánea: es la modalidad ideal para eventos largos, con contenidos técnicos o de alta exigencia, siempre que se disponga de los recursos técnicos necesarios y de un equipo de intérpretes que se turne cada 20-30 minutos.

Consecutiva: resulta más práctica en reuniones pequeñas, talleres o negociaciones donde se privilegia el intercambio directo y pausado. No requiere equipos técnicos, solo buena organización y disciplina en el uso de la palabra (para evitar extenderse y hacer intervenciones largas). Permite transmitir aún más emociones, gestos y matices culturales, aunque duplica el tiempo de cada intervención.

Susurrada o chuchotage: Es útil para una o dos personas que necesitan traducción en encuentros breves. No necesita equipos, pero exige cercanía física y se vuelve cansadora si se prolonga.

En síntesis, la elección debe equilibrar recursos disponibles y accesibilidad técnica, garantizando que todas las personas puedan comprender, expresarse y participar plenamente en su propio idioma, sin que la falta de equipos o de planificación limite su voz.



Aspectos prácticos para organizar encuentros multilingües

A la hora de pensar la interpretación de un encuentro multilingüe, hay diferentes elementos a tener en cuenta.

Pasos recomendados:

1. Recolectar información clave del evento: Fecha, lugar, modalidad (presencial, híbrida o virtual), duración, número estimado de participantes e idiomas involucrados para poder definir la lengua pivot y el tipo de interpretación (simultánea, consecutiva, susurrada).

2. Seleccionar intérpretes: Priorizar personas con experiencia en los temas que van a discutirse, así como en el uso de terminología técnica o política requerida. También es valioso que hablen más de una de las lenguas presentes o que conozcan las dinámicas y formas propias de las organizaciones que convocan al encuentro..

3. Designar a una persona coordinadora: es recomendable designar a un punto focal que se encargue de dar seguimiento específico a la interpretación y que pueda resolver directamente necesidades e imprevistos, así como tener reuniones previas de coordinación entre el equipo

4. Establecer un grupo de coordinación (por ejemplo, en WhatsApp): Este espacio facilita la comunicación fluida entre intérpretes, moderadores, equipo técnico y organizadores ante cualquier cambio, ajuste o imprevisto..

5. Preparar materiales de apoyo: Compartir con anticipación la agenda, nombres de ponentes, documentos de referencia, glosarios y siglas para facilitar la preparación terminológica.

6. Acordar un sistema de turnos y pausas: En interpretación simultánea, quienes interpretan deben alternarse cada 20–30 minutos; en consecutiva, pueden hacerlo por sesiones o bloques temáticos, sin exceder los 3-4 minutos de discurso para interpretar. Se sugiere acordar reglas básicas de comunicación junto con los moderadores, oradores y facilitadores del espacio: hablar a velocidad moderada, tener pausas entre intervenciones largas, respeto de tiempos, uso del micrófono.

7. Evaluar resultados :

- Al final del evento, aplicar una encuesta breve a las personas participantes consultando sobre la calidad de la interpretación.
- Solicitar también una autoevaluación al equipo de intérpretes para identificar aprendizajes y mejoras.
- Durante el evento, sondear constantemente entre los participantes si la interpretación está permitiendo la comunicación fluida y alcanzar los objetivos del encuentro.
- Organizar un espacio para evaluar la coordinación del equipo e identificar aspectos a mejorar.

¿Cómo armar un presupuesto?

El presupuesto para interpretación debe considerar tanto los aspectos de recursos humanos como técnicos.

Componentes principales del presupuesto:



Honorarios de intérpretes: según número de idiomas, tipo de interpretación, duración y complejidad del evento.



Equipamiento técnico: alquiler de cabinas, consolas, micrófonos, transmisores, audífonos o sistemas portátiles, técnico de cabinas.



Logística: hospedaje, transporte, alimentación, hidratación.



Traducción escrita (si aplica): para documentos, agendas o sistematizaciones multilingües posteriores.

Recomendaciones finales

Un encuentro multilingüe bien planificado refleja respeto, inclusión y coherencia con los principios de participación plena y efectiva. A través de la interpretación, las palabras se transforman en entendimiento, y el entendimiento en acción colectiva.



Planificar con anticipación los aspectos lingüísticos de cada encuentro: organizar la interpretación de un evento requiere tiempo para prever los recursos técnicos y humanos necesarios.



Priorizar la participación de intérpretes con conocimiento temático y cultural,



Promover la inclusión incluso en los espacios informales, asegurando que quienes hablan lenguas menos representadas no queden aislados.



Garantizar condiciones adecuadas de trabajo para el equipo de intérpretes



Promover la interpretación local y la inclusión de las lenguas indígenas.



Valorar la interpretación como parte integral de la metodología del encuentro: las y los intérpretes facilitan la comunicación, son parte esencial de la metodología y trabajarán mejor entre más detalles tengan de los objetivos del encuentro.



Sistematizar los resultados y materiales en varios idiomas, asegurando que los aprendizajes y decisiones sean accesibles para todas las personas que participaron.

¿Estamos listos/as? Checklist práctico para encuentros multilingües



Antes del encuentro < < < > > >

- Identificar los idiomas de las personas que estarán presentes.
- Definir la lengua pivot y evaluar si se necesitará sistema relay.
- Determinar el tipo de interpretación más adecuada (simultánea, consecutiva o susurrada).

- Definir los objetivos comunicativos del encuentro (fluidez, profundidad, negociación, etc.).
- Elaborar un presupuesto que incluya honorarios, equipos, logística.
- Designar una persona responsable de coordinación
- Seleccionar intérpretes con experiencia temática y sensibilidad intercultural.
- Crear un grupo de comunicación (WhatsApp o similar) para facilitar la coordinación.
- Compartir con el equipo de interpretación la agenda detallada, lista de ponentes, glosarios y materiales previos en todos los idiomas.
- Coordinar con el equipo técnico la mejor ubicación de cabinas, micrófonos y dispositivos portátiles.
- Verificar la disponibilidad y funcionamiento de equipos técnicos (cabinas, consolas, micrófonos, transmisores, audífonos, energía eléctrica).
- Hacer prueba de sonido y conectividad
- Asegurar que el espacio tenga buena visibilidad y acústica.
- Acordar turnos, pausas y distribución de lenguas por cabina o bloque
- Preparar señalización o colores que identifiquen los canales de audio por idioma.

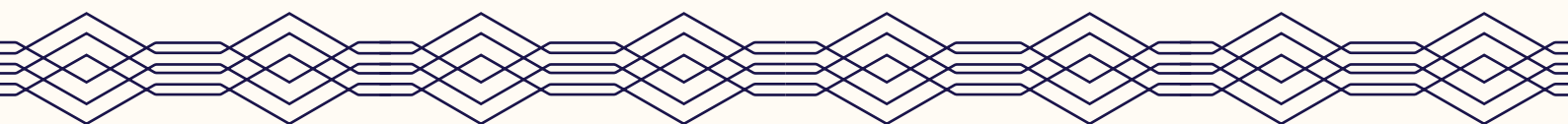
Durante el encuentro ‹ ‹ ‹ › › ›

- Presentar al equipo de intérpretes y explicar brevemente cómo acceder a la interpretación.
- Acordar reglas básicas: uso del micrófono, pausas, respeto a los tiempos y orden de palabra.
- Recordar a los participantes que la interpretación requiere hablar con claridad y ritmo moderado.
- Mantener la comunicación fluida entre intérpretes, moderadores y técnicos.
- Supervisar que los equipos funcionen correctamente.
- Respetar los turnos (20-30 minutos) y los descansos
- Garantizar acceso a agua, descanso, comida, buena iluminación y espacio adecuado.
- Escuchar sugerencias o alertas del equipo de interpretación y ajustar dinámicas si es necesario.
- Sondear con los participantes que la interpretación esté funcionando técnica y lingüísticamente.

Después del encuentro ‹ ‹ ‹ › › ›

- Recolectar opiniones de participantes sobre la calidad de la interpretación (encuesta breve).
- Solicitar a los intérpretes una autoevaluación del evento (fluidez, coordinación, dificultades).
- Sistematizar acuerdos y conclusiones en todos los idiomas presentes.

- Registrar glosarios, aprendizajes y buenas prácticas para futuros encuentros.
- Revisar los gastos y compararlos con el presupuesto para identificar ajustes para próximos eventos.





Introdução

Nos espaços onde se encontram organizações de Povos Indígenas, Povos Afrodescendentes e comunidades locais, a diversidade linguística reflete a riqueza cultural, política e territorial. Cada língua expressa uma cosmovisão própria e uma forma única de se relacionar com o território e com a vida coletiva.

O predomínio do inglês em espaços internacionais cria barreiras estruturais para a plena participação de Povos Indígenas, Afrodescendentes e comunidades locais, cujos idiomas transmitem conhecimentos, sistemas de governança e visões de mundo fundamentais. Garantir a interpretação é um ato de justiça linguística e climática: permite participação equitativa, fortalece a democracia e evita que processos globais reproduzam desigualdades históricas.

Para as organizações territoriais, a interpretação é essencial tanto em espaços internacionais quanto em processos internos de articulação, aprendizado e tomada de decisões. Ela não apenas traduz palavras, mas facilita a troca de ideias, saberes e cosmovisões. Organizar a interpretação de forma autônoma fortalece a soberania linguística e política, promovendo inclusão e compreensão plena.

Este guia oferece ferramentas práticas para fortalecer a facilitação multilíngue em encontros e processos territoriais, dirigido a organizações, aliados e facilitadores que atuam em contextos multilíngues.

Princípios de facilitação em espaços multilíngues

A interpretação multilíngue não consiste apenas em repetir palavras em outro idioma, mas em criar condições para a escuta e a compreensão mútua. Alguns princípios-chave que orientam esta prática:

- ✘ **Equidade comunicativa:** todas as línguas presentes e as línguas-ponte têm o mesmo valor, assim como cada pessoa que participa e está presente no encontro.
- ✘ **Compreensão do contexto, das partes e do tema:** a equipe de interpretação deve ter conhecimento profundo do contexto, das partes, das dinâmicas de diálogo e dos aspectos técnicos envolvidos, para garantir que a interpretação seja precisa, culturalmente pertinente e politicamente sensível.
- ✘ **Consentimento linguístico:** respeitar a escolha de idioma de cada participante e oferecer espaços para expressão plena.
- ✘ **Cuidado emocional e político:** reconhecer que as palavras transmitem emoções, significados culturais e posicionamentos políticos, devendo ser interpretadas com respeito, sensibilidade e consciência do seu impacto.
- ✘ **Cuidado técnico:** garantir que a logística, os equipamentos técnicos para interpretação e os materiais multilíngues funcionem corretamente, para não dificultar a comunicação.

Diferenças entre interpretação e tradução

A **tradução** consiste em transferir uma mensagem por escrito de um idioma para outro.

A **interpretação**, por sua vez, consiste em transferir uma mensagem oralmente (ou por língua de sinais) de um idioma para outro.

Tanto a tradução quanto a interpretação exigem compreender o sentido, a emoção, a intenção e o contexto cultural da mensagem, para transmiti-la com fidelidade e respeito.

Aspecto	Tradução	Interpretação
Modalidade	Escrita	Oral (ou em língua de sinais)
O que é transferido	Texto de um idioma para outro	Mensagem falada de um idioma para outro
Tempo de realização	Não imediato: permite revisão, pesquisa e edição	Em tempo real ou quase real: exige rapidez e precisão imediata
Contexto comum	Documentos, relatórios, contratos, artigos, e-mails, materiais	Reuniões, conferências, entrevistas, negociações, painéis, visitas
Produto final	Um texto preciso, coerente e revisado	Uma mensagem oral fiel e clara, transmitida no momento
Uso de ferramentas	Dicionários, glossários, software de tradução assistida	Equipamentos de áudio, cabines, microfones, anotações

Tipos de interpretação

Em encontros multilíngues, o tipo de interpretação escolhido influencia a participação, o ritmo do diálogo e a carga de trabalho da equipe de interpretação. Por isso, é fundamental conhecer as principais modalidades: simultânea, consecutiva e sussurrada, suas vantagens, desafios e requisitos, para selecionar a mais adequada de acordo com os objetivos, recursos e contextos linguísticos.

Interpretação simultânea

Na interpretação simultânea, a pessoa intérprete escuta e transmite a mensagem ao mesmo tempo, sem interromper a pessoa oradora. É a opção mais indicada para conferências ou encontros com vários idiomas, onde se busca manter o ritmo fluido e a participação de todos sem pausas.

Vantagens: mantém o ritmo da reunião e permite participação fluida.

Desafios: requer microfones, fones de ouvido e cabines ou equipamentos portáteis.



As pessoas intérpretes devem se revezar a cada 20 a 30 minutos devido à alta concentração exigida.

Este sistema requer equipamentos de som e, às vezes, a instalação de cabines ou consoles especializadas, cujo custo varia conforme o evento. A equipe é contratada por agências ou fornecedores que também oferecem instalação e suporte técnico.

Interpretação simultânea com cabines

Cabines à prova de som permitem que a equipe de interpretação trabalhe sem que sua voz interfira no som geral da reunião. São ideais para eventos grandes ou multilíngues (por exemplo, encontros regionais ou conferências internacionais).

Vantagens: melhor qualidade de áudio, menos distrações.

Desafios: requer espaço, logística técnica (instalação de equipamentos, testes de som, suporte técnico) e, às vezes, internet estável (no caso de eventos híbridos).

Interpretação simultânea sem cabines

Quando não há infraestrutura, espaço ou o evento envolve deslocamentos, como visitas e caminhadas, é possível usar um sistema portátil (microfones sem fio, transmissores e fones de ouvido).

Vantagens: prática e flexível para oficinas ou reuniões pequenas ou médias.

Desafios: o ruído ambiente, o limite de equipamentos portáteis e a possível dificuldade de ouvir vários idiomas simultaneamente exigem boa organização e posicionamento estratégico das pessoas intérpretes e participantes.

Interpretação consecutiva

A pessoa intérprete escuta a fala da pessoa oradora, faz anotações e interpreta após a conclusão da intervenção ou de um trecho curto.

Vantagens: não exige equipamentos técnicos e permite transmitir nuances, gestos e emoções.

Desafios: duplica a duração da reunião, pois cada intervenção é repetida.



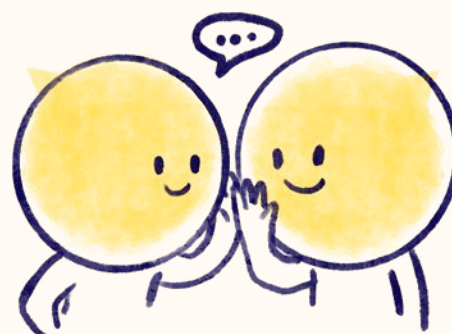
Recomenda-se manter intervenções breves (máx. 3–4 minutos) para preservar atenção e precisão. É recomendável que a pessoa intérprete faça anotações da intervenção.

Interpretação sussurrada

A pessoa intérprete interpreta em voz muito baixa ou sussurrando diretamente no ouvido de uma ou duas pessoas enquanto a pessoa oradora fala.

Vantagens: não precisa de equipamentos e permite acompanhar discretamente quem precisa.

Desafios: funciona apenas para no máximo duas pessoas e pode ser cansativo para a pessoa intérprete se a interpretação se prolongar por muito tempo.



Conceitos-chave

Língua pivô



Em eventos multilíngues, costuma-se escolher a língua mais falada ou aquela que a maioria dos intérpretes conhece.

Por exemplo, se um evento se desenvolve principalmente em espanhol e é necessária interpretação para português e francês, o espanhol deve ser a língua pivô, organizando a equipe em cabines ES-PT e ES-FR.

A língua pivô também pode ser usada como ponte quando não há intérpretes que trabalhem diretamente entre duas línguas. Por exemplo: se não houver intérprete do tikuna para o inglês, pode-se usar o espanhol como língua pivô (tikuna → espanhol → inglês).

Critérios de escolha: não apenas a conveniência técnica, mas também a equidade linguística. Idealmente, deve-se considerar também o uso de línguas regionais compartilhadas, e não apenas as coloniais.

Importância: os intérpretes que trabalham a partir da língua pivô devem compreender os matizes culturais e políticos do discurso original para evitar distorções ou mal-entendidos.

Sistema relay



O relay (ou interpretação em cadeia) é um método que utiliza uma língua pivô para conectar vários idiomas:

- Uma pessoa intérprete transmite o discurso original para a língua pivô.
- A equipe de interpretação escuta essa versão e interpreta para seus respectivos idiomas.

Por exemplo: uma pessoa fala em português, uma pessoa intérprete transmite em espanhol (língua pivô), e então a equipe interpreta para as outras línguas da audiência.

Vantagens: permite a inclusão de múltiplas línguas quando não existem intérpretes diretos.

Desafios: requer coordenação e sincronização entre intérpretes, equipamento técnico adicional e moderadores para evitar atrasos e perda de informação.

Modalidades de interpretação

Além dos tipos de interpretação, os avanços tecnológicos permitem escolher entre diferentes modalidades: presencial, remota ou híbrida.

Interpretação presencial

Nesta modalidade, tanto as pessoas participantes quanto a equipe de intérpretes estão fisicamente no mesmo espaço.

Interpretação remota

Neste caso, tanto as pessoas participantes quanto a equipe de intérpretes estão em locais físicos diferentes, e a reunião acontece de forma virtual.

Interpretação simultânea remota: também conhecida pela sigla RSI (Remote Simultaneous Interpretation).

Atualmente, a melhor plataforma para organizar reuniões virtuais com interpretação é o Zoom. Plataformas como o Google Meet não permitem a modalidade simultânea.

Interpretação híbrida

Esta modalidade combina presencialidade e virtualidade. Em alguns casos, parte da audiência e a equipe de intérpretes estão presentes no local, enquanto outra parte da audiência participa remotamente. Em outras situações, é a equipe de intérpretes que não está presente fisicamente.

Para essa modalidade, é necessário ter uma conexão de internet excelente, além de fones ou dispositivos que garantam alta qualidade de áudio.

Aspectos técnicos a serem considerados

Ao organizar um evento com interpretação, é importante observar os seguintes aspectos para garantir que a comunicação da mensagem seja adequada em todos os idiomas do evento:



- < X X > Preparar o espaço com acústica adequada e microfones apropriados.
- < X X > Garantir condições adequadas para facilitar o trabalho da equipe de intérpretes: boa iluminação, cadeiras confortáveis, água, visibilidade para o(a) orador(a) e microfones funcionais.
- < X X > Realizar testes técnicos antes do evento e tentar prever todos os cenários. Durante o evento, fazer verificações constantes do som e da conectividade.
- < X X > Ter antecipadamente todo o material audiovisual e de apoio que será apresentado durante a reunião, assim como informações gerais sobre o evento, para que a equipe de intérpretes possa se preparar e contextualizar.
- < X X > Disponibilizar guias ou glossários de termos relevantes para a equipe de intérpretes, preferencialmente com antecedência.
- < X X > Respeitar os turnos de descanso e manter comunicação constante entre a equipe de intérpretes e as pessoas organizadoras.

Como escolher o tipo de interpretação adequado?



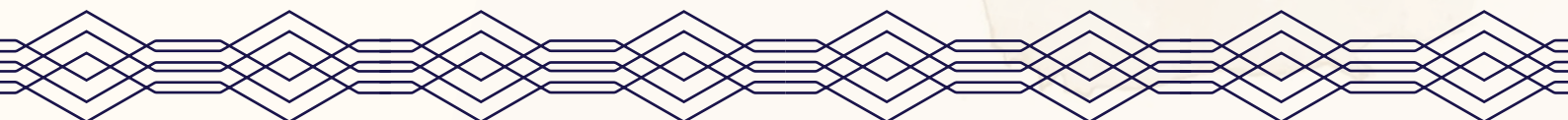
A escolha do tipo de interpretação depende do tamanho do grupo, da quantidade de idiomas envolvidos, da duração e complexidade do encontro, dos objetivos do diálogo e do acesso a equipamentos técnicos.

Simultânea: é a modalidade ideal para eventos longos, com conteúdos técnicos ou de alta exigência, desde que se disponha dos recursos técnicos necessários e de uma equipe de intérpretes que se revezem a cada 20–30 minutos.

Consecutiva: é mais prática em reuniões pequenas, oficinas ou negociações, onde se privilegia a troca direta e pausada. Não exige equipamentos técnicos, apenas boa organização e disciplina no uso da palavra (para evitar intervenções muito longas). Permite transmitir com mais fidelidade emoções, gestos e nuances culturais, embora dobre o tempo de cada intervenção.

Sussurrada: é útil para uma ou duas pessoas que necessitam de tradução em encontros curtos. Não exige equipamentos, mas requer proximidade física e pode ser cansativa se prolongada por muito tempo.

Em resumo, a escolha deve equilibrar os recursos disponíveis e a acessibilidade técnica, garantindo que todas as pessoas possam compreender, se expressar e participar plenamente em seu próprio idioma, sem que a falta de equipamentos ou planejamento limite sua voz.



Aspectos práticos para organizar encontros multilíngues

Ao planejar a interpretação de um encontro multilíngue, é importante considerar diversos elementos.

Passos recomendados:

1. Coletar informações-chave sobre o evento: data, local, modalidade (presencial, híbrida ou virtual), duração, número estimado de participantes e idiomas envolvidos, para definir a língua pivô e o tipo de interpretação (simultânea, consecutiva ou sussurrada).

2. Selecionar intérpretes: priorizar profissionais com experiência nos temas que serão discutidos, assim como no uso da terminologia técnica ou política necessária. Também é valioso que falem mais de uma das línguas presentes ou conheçam as dinâmicas e práticas das organizações que convocam o encontro.

3. Designar uma pessoa coordenadora: recomenda-se nomear um ponto focal responsável por acompanhar especificamente a interpretação, resolver necessidades e imprevistos e realizar reuniões prévias de coordenação com a equipe.

4. Estabelecer um grupo de coordenação

(por exemplo, no WhatsApp): este espaço facilita a comunicação fluida entre intérpretes, moderadores, equipe técnica e organizadoras/es diante de mudanças, ajustes ou imprevistos.

5. Preparar materiais de apoio:

compartilhar antecipadamente a agenda, nomes de palestrantes, documentos de referência, glossários e siglas para facilitar a preparação terminológica.

6. Acordar um sistema de turnos e pausas:

na interpretação simultânea, a equipe deve se revezar a cada 20–30 minutos; na consecutiva, pode se organizar por sessões ou blocos temáticos, sem exceder 3–4 minutos de discurso por intervenção. Sugere-se estabelecer regras básicas de comunicação junto a moderadores, oradoras/es e facilitadores do encontro: falar em velocidade moderada, fazer pausas entre intervenções longas, respeitar os tempos e usar o microfone adequadamente.

7. Avaliar resultados:

- Ao final do evento, aplicar uma pesquisa breve com as pessoas participantes sobre a qualidade da interpretação.
- Solicitar também uma autoavaliação à equipe de intérpretes para identificar aprendizados e melhorias.
- Durante o evento, verificar constantemente com as participantes se a interpretação está garantindo comunicação fluida e o alcance dos objetivos do encontro.
- Organizar um espaço para avaliar a coordenação da equipe e identificar aspectos a melhorar.

Como elaborar um orçamento

O orçamento para interpretação deve considerar tanto os aspectos de recursos humanos quanto os técnicos.

Componentes principais do orçamento:



Honorários de intérpretes: de acordo com o número de idiomas, tipo de interpretação, duração e complexidade do evento.



Equipamento técnico: aluguel de cabines, consoles, microfones, transmissores, fones de ouvido ou sistemas portáteis, e técnico de cabines.



Logística: hospedagem, transporte, alimentação e hidratação.



Tradução escrita (se aplicável): para documentos, agendas ou sistematizações multilíngues posteriores.

Recomendações finais

Um encontro multilíngue bem planejado reflete respeito, inclusão e coerência com os princípios de participação plena e efetiva. Por meio da interpretação, as palavras se transformam em entendimento, e o entendimento em ação coletiva.



Planejar com antecedência os aspectos linguísticos de cada encontro: organizar a interpretação de um evento requer tempo para prever os recursos técnicos e humanos necessários.



Priorizar a participação de intérpretes com conhecimento temático e cultural.



Promover a inclusão mesmo em espaços informais, garantindo que pessoas que falam línguas menos representadas não fiquem isoladas.



Garantir condições adequadas de trabalho para a equipe de interpretação.



Promover a interpretação local e a inclusão das línguas indígenas.



Valorizar a interpretação como parte integral da metodologia do encontro: os intérpretes facilitam a comunicação, são parte essencial da metodologia e trabalharão melhor quanto mais detalhes tiverem sobre os objetivos do encontro.



Sistematizar os resultados e materiais em vários idiomas, garantindo que os aprendizados e decisões sejam acessíveis para todas as pessoas participantes.

Estamos prontos/as? Checklist prático para encontros multilíngues



Antes do encontro



- Identificar os idiomas das pessoas que estarão presentes.
- Definir a língua pivô e avaliar se será necessário o sistema relay.
- Determinar o tipo de interpretação mais adequado (simultânea, consecutiva ou sussurrada).

- Definir os objetivos comunicativos do encontro (fluidez, profundidade, negociação, etc.).
- Elaborar um orçamento que inclua honorários, equipamentos e logística.
- Designar uma pessoa responsável pela coordenação.
- Selecionar intérpretes com experiência temática e sensibilidade intercultural.
- Criar um grupo de comunicação (WhatsApp ou similar) para facilitar a coordenação.
- Compartilhar com a equipe de interpretação a agenda detalhada, lista de participantes, glossários e materiais prévios em todos os idiomas.
- Coordenar com a equipe técnica a melhor localização das cabines, microfones e dispositivos portáteis.
- Verificar a disponibilidade e o funcionamento dos equipamentos técnicos (cabines, consoles, microfones, transmissores, fones, energia elétrica).
- Realizar teste de som e conectividade.
- Assegurar que o espaço tenha boa visibilidade e acústica.
- Definir turnos, pausas e distribuição de idiomas por cabine ou bloco.
- Preparar sinalização ou cores que identifiquem os canais de áudio por idioma.

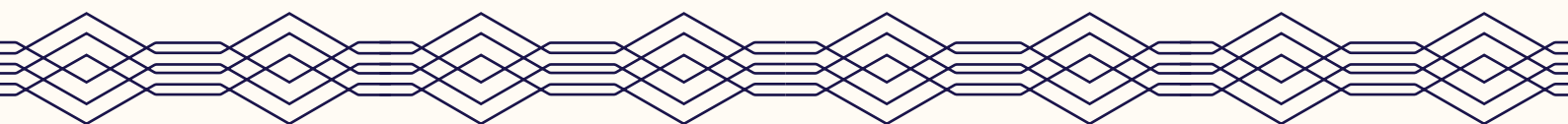
Durante o encontro < < < > > >

- Apresentar a equipe de intérpretes e explicar brevemente como acessar a interpretação.
- Acordar regras básicas: uso do microfone, pausas, respeito aos tempos e à ordem de fala.
- Lembrar às pessoas participantes que a interpretação requer falar com clareza e ritmo moderado.
- Manter a comunicação fluida entre intérpretes, moderadores e equipe técnica.
- Supervisionar o funcionamento correto dos equipamentos.
- Respeitar o descanso e turnos da equipe de interpretação (a cada 20–30 minutos).
- Garantir acesso à água, descanso, alimentação, boa iluminação e espaço adequado.
- Ouvir sugestões ou alertas da equipe de interpretação e ajustar dinâmicas se necessário.
- Conferir com as pessoas participantes se a interpretação está funcionando técnica e linguisticamente.

Após o encontro: < < < > > >

- Coletar opiniões das pessoas participantes sobre a qualidade da interpretação (pesquisa breve).
- Solicitar à equipe de intérpretes uma autoavaliação do evento (fluidez, coordenação, dificuldades).
- Sistematizar acordos e conclusões em todos os idiomas presentes.

- Registrar glossários, aprendizados e boas práticas para futuros encontros.
- Revisar os gastos e compará-los com o orçamento para identificar ajustes para próximos eventos.





Introduction

In spaces where Indigenous Peoples, Afro-descendant Peoples, and local community organisations come together, linguistic diversity reflects cultural, political, and territorial richness. Each language has its own worldview and a unique approach to relating to the territory and collective life.

The predominance of English in international spaces creates structural barriers to the full participation of Indigenous Peoples, Afro-descendant Peoples, and local communities, whose languages carry essential knowledge, governance systems, and worldviews. Providing interpretation support is an act of linguistic and climate justice, enabling equitable participation, strengthening democracy, and preventing global processes from reproducing historical inequalities.

For territorial organisations, interpretation is essential in both international spaces and internal coordination, learning, and decision-making processes. It does not only translate words; it facilitates the exchange of ideas, knowledge, and worldviews. Organising interpretation autonomously strengthens linguistic and political sovereignty, promoting inclusion and full understanding.

This guide provides practical tools to enhance multilingual facilitation in territorial meetings and processes. It is intended for organisations, allies, and facilitators working in multilingual contexts.

Principles of Facilitation and Interpretation in Multilingual Spaces

Multilingual interpretation is not merely translating words into another language; it is about fostering an environment of listening and understanding. Some key principles that guide this practice are:

- ✘ **Communicative equity:** All languages present, including the pivot or intermediary languages, have equal value, as do all individuals participating in a meeting.
- ✘ **Understanding the context, parties, and subject matter:** The interpretation team must have a thorough grasp of the context, parties, dialogue dynamics, and technical aspects to ensure accurate, culturally appropriate, and politically sensitive interpretation.
- ✘ **Linguistic consent:** Respect each participant's choice of language and provide spaces for them to express themselves fully.
- ✘ **Emotional and political care:** Recognise that words convey emotions, cultural meanings, and political positions, and must therefore be interpreted with respect, sensitivity, and awareness of their potential impact.
- ✘ **Technical care:** Ensure that the logistics, interpretation equipment, and multilingual materials function properly to avoid hindering communication.

Differences Between Interpretation and Translation

Translation generally refers to transferring a written message from one language to another.

Interpretation, on the other hand, refers to conveying a message orally (or via sign language) from one language to another.

Both translation and interpretation require an understanding of the meaning, emotion, intent, and cultural context of the message to convey it accurately and respectfully.

Aspect	Translation	Interpretation
Modality	Written	Oral (or sign language)
What is transferred?	Text from one language to another	Spoken message from one language to another
Timeframe	Not immediate: allows for review, research and editing	Real-time or near-real-time: requires speed and instant accuracy
Common context	Documents, reports, contracts, articles, emails, materials	Meetings, conferences, interviews, negotiations, panel discussions, visits
Final product	An accurate, coherent and revised text	A faithful and clear spoken message delivered on the spot
Tools used	Dictionaries, glossaries, computer-assisted translation software	Audio equipment, booths, microphones, notes

Types of Interpretation

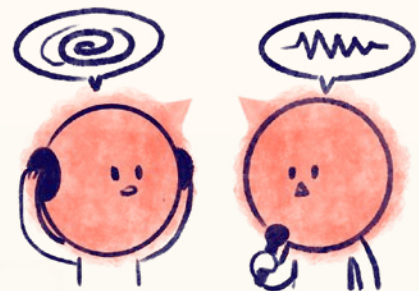
In multilingual events, the chosen type of interpretation directly affects participation, the flow of dialogue, and the interpretation team's workload. Therefore, it is essential to understand the main types of interpretation - simultaneous, consecutive, and whispered - as well as their respective advantages, challenges, and requirements, in order to select the most appropriate type according to the objectives, resources, and linguistic context.

Simultaneous Interpretation

The interpreter listens to the speaker and conveys the message at the same time, without interrupting the speaker. This is the most suitable option for multilingual conferences or meetings, where maintaining a smooth pace and ensuring everyone can participate without interruptions is a priority.

Advantages: Maintains the flow of the event and allows uninterrupted participation.

Challenges: Requires microphones, headphones, and booths or portable equipment.



Interpreters must take turns every 20–30 minutes due to the high level of concentration required.

This system requires sound equipment and, in some cases, the installation of booths or specialised consoles, which can vary in cost depending on the event. The equipment can be hired from interpretation agencies or suppliers, who can also provide installation and technical support.



Simultaneous Interpretation with Booths

Soundproof booths enable interpreters to work without their speech interfering with the overall sound of the event. They are ideal for large or multilingual events, such as regional meetings or international conferences.

Advantages: Better audio quality and fewer distractions.

Challenges: Requires space and technical logistics (equipment installation, sound checks, technical support), and sometimes a stable internet connection if a hybrid event is preferred.

Simultaneous Interpretation without Booths

When there is no infrastructure or space available, or when the event involves activities such as visits and walks, a portable system (wireless microphones, transmitters, and headphones) can be used.

Advantages: Practical and flexible for small to medium-sized workshops or meetings.

Challenges: Ambient noise, limitations on the number of portable devices, and potential discomfort of being able to hear several languages being spoken at the same time. Therefore, careful organization and strategic placement of interpreters and participants is required.

Consecutive Interpretation

The interpreter listens to the speaker and takes notes while they speak. They then interpret the message once the speaker has finished their speech or a short section.

Advantages: No technical equipment is required and nuances, gestures, and emotions can be conveyed.

Challenges: Doubles the length of the event, as each speech or section has to be repeated.



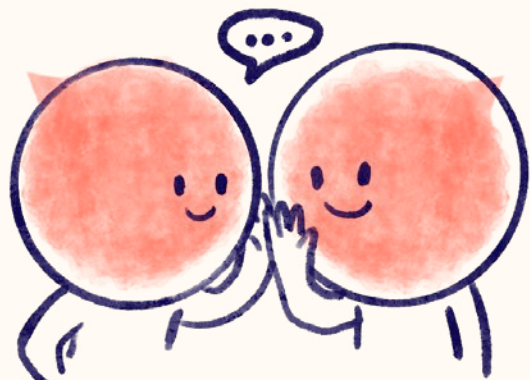
To maintain attention and accuracy, speeches should be kept short (maximum 3–4 minutes). Interpreters should take notes during the speech.

Whispered Interpretation (Chuchotage)

The interpreter translates what the speaker says in a very low voice or whispers it directly into the ear of one or two participants, while the speaker is talking.

Advantages: Requires no equipment and allows discreet support for those who require it.

Challenges: Only suitable for a maximum of two participants and can be exhausting for the interpreter if the session is long.



Key Concepts

Pivot Language



At multilingual events, a pivot language is typically selected based on the fact that it is the language most widely used or understood by the majority of interpreters.

Example: If an event is primarily in Spanish and interpretation into Portuguese and French is required, Spanish should be the pivot language, with the team organised into ES–PT and ES–FR booths.

A pivot language can also be used as an intermediary language when there are no interpreters available to work directly between two languages. Example: If there is no interpreter from Tikuna to English, Spanish can be used as a pivot language (Tikuna → Spanish → English).

Selection Criteria: Equal weight should be given to technical convenience as well as linguistic equity. Ideally, shared regional languages should also be considered alongside colonial languages.

Importance: Interpreters working from a pivot language must understand the cultural and political nuances of the original speech in order to avoid distortion or misunderstanding.

Relay System



The relay system uses a pivot language to connect multiple languages, forming a chain.

- One member of the interpretation team translates the original speech into the pivot language.
- The rest of the team then listens to this version and interprets it into their respective languages.

Example: A speaker delivers a speech in Portuguese, an interpreter translates it into Spanish (the pivot language), and the rest of the team translates it into the other languages of the audience.

Advantages: Allows the inclusion of multiple languages when direct interpreters are unavailable.

Challenges: Requires coordination and synchronisation between interpreters, as well as additional technical equipment and moderators, to prevent delays and information loss.

Modes of Interpretation

In addition to the various types of interpretation, technological advances mean we can choose from different modes: in-person, remote, or hybrid.

In-person Interpretation

Both participants and the interpretation team are physically present in the same space.

Remote Interpretation

In this case, both the participants and the interpretation team are in different physical locations, and the event takes place virtually. Remote Simultaneous Interpretation is also known by its acronym: RSI.

Currently, Zoom is the best platform for organising virtual events with interpretation. Platforms such as Google Meet do not support simultaneous interpretation.

Hybrid Interpretation

This mode combines in-person and remote interpretation. In some cases, some of the audience and the interpretation team are present physically, while others attend remotely. In other cases, it is the interpreters who are not in the room and are working remotely.

Excellent internet connectivity and headsets or devices that ensure high-quality sound are essential.

Technical Aspects to Consider

When organising an event that involves interpretation, the following technical aspects must be taken into account to ensure that the message is communicated effectively in all languages:



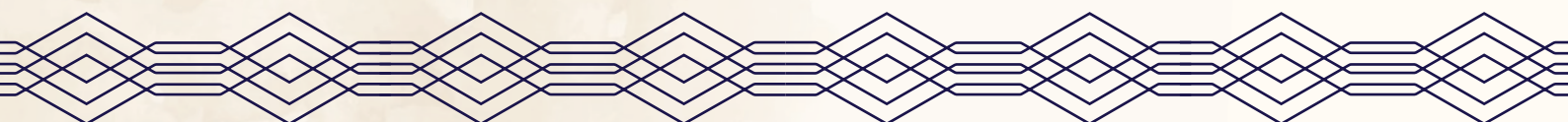
< X X > Prepare a space with good acoustics and suitable microphones.

- ⟨ X X ⟩ Provide adequate conditions that facilitate the interpreters' work: good lighting, comfortable seating, water, clear visibility of the speaker, and functional microphones.
- ⟨ X X ⟩ Carry out technical tests before the event and anticipate all possible scenarios. Constantly check the sound quality and connectivity during the event.
- ⟨ X X ⟩ Have all the audiovisual and supporting materials that will be presented at the meeting ready in advance, along with general information about the meeting, to allow the interpreters to prepare and familiarise themselves with the context.
- ⟨ X X ⟩ Provide the team of interpreters with guides or glossaries of relevant terms, and deliver them in advance if possible.
- ⟨ X X ⟩ Respect interpreters' break times and maintain constant communication between the interpreters and organisers.

How to Choose the Right Type of Interpretation



The type of interpretation required depends on the size of the group, the number of languages involved, the duration and complexity of the event, the objectives of the dialogue, and whether technical equipment is available.



Simultaneous Interpretation: The ideal modality for long events, or those with technical or highly demanding content, provided the necessary technical resources and a team of interpreters to take turns every 20–30 minutes are available.

Consecutive Interpretation: More practical for small meetings, workshops, or negotiations where a direct and unhurried exchange is preferred. No technical equipment is required, just good organisation and discipline in taking turns to speak that avoids lengthy speeches and interventions. This method allows for the transmission of emotions, gestures, and cultural nuances, although it doubles the time needed for each intervention.

Whispered Interpretation (Chuchotage): Useful for one or two participants requiring interpretation during short meetings. No equipment is required, but physical proximity is necessary and it can become tiring for the interpreter if prolonged.

Ultimately, the choice must balance available resources and technical accessibility to ensure that all participants can understand, express themselves, and engage fully in their own language, without limitations arising from a lack of equipment or planning.

Practical Aspects for Organising Multilingual Events

Various elements need to be taken into account when considering the interpretation of a multilingual event.

Recommended Steps:



Gather key information about the event:

Date, location, mode (in-person, hybrid, or remote), duration, estimated number of

participants, and languages involved. This information is needed to define the pivot language and the type of interpretation required (simultaneous, consecutive, or whispered).

- 2. Select interpreters:** Prioritise those with experience of the topics to be discussed and of the required technical or political terminology. It is also valuable if they speak more than one of the languages present or are familiar with the dynamics and customs of the organisations hosting the event.
- 3. Appoint a coordinator:** It is advisable to appoint a focal point who is responsible for monitoring the interpretation, and who can directly resolve any needs and unforeseen issues, as well as hold preliminary coordination meetings with the interpretation team.
- 4. Set up a coordination group (e.g., on WhatsApp):** This facilitates fluid communication between interpreters, moderators, technical staff, and organisers in the event of any changes, adjustments, or unforeseen issues.
- 5. Prepare support materials:** Share the agenda, names of speakers, reference materials, glossaries, and acronyms in advance to facilitate terminology preparation.

6. Agree on a system to take shifts and breaks: In simultaneous interpretation, interpreters should alternate every 20–30 minutes. In consecutive interpretation, they can do so by session or thematic block, without interpreting more than 3–4 minutes of speech. Basic communication rules should be agreed with moderators, speakers, and facilitators of the event: speaking at a moderate pace, pausing between long speeches, respecting time limits, and always using a microphone.

7. Evaluate results:

- At the end of the event, conduct a brief survey of participants to ask about the quality of the interpretation.
- Request a self-evaluation from the interpretation team to identify lessons learned and areas for improvement.
- During the event, regularly check with participants to ensure that the interpretation allows for smooth communication and achieves the event's objectives.
- Organise a space to evaluate the coordination of the team and identify areas for improvement.

How to Prepare a Budget

An interpretation budget must take into account both human and technical resources.

Main budget components:



Interpreter fees: Based on the number of languages, type of interpretation required, duration, and complexity of the event.



Technical equipment: Rental of booths, consoles, microphones, transmitters, headphones and/or portable systems, and a booth technician.



Logistics: Accommodation, transport, meals, and refreshments.



Written translation (if applicable): For documents, agendas, or subsequent multilingual records.

Final Recommendations

A well-planned multilingual event demonstrates respect, inclusion, and alignment with the principles of full and effective participation. Through interpretation, words are transformed into understanding, and understanding into collective action.



Plan linguistic aspects of the event in advance: Organising interpretation for an event requires time to anticipate the necessary technical and human resources.



Prioritise the participation of interpreters with thematic and cultural knowledge.



Promote inclusion, even in informal spaces, to ensure that speakers of less widely represented languages are not isolated.



Provide the interpretation team with adequate working conditions.



Promote local interpretation and inclusion of Indigenous languages.



Recognise the value of interpretation as an integral part of the event methodology: Interpreters facilitate communication and are an essential part of the process; they will perform better the more information they have about the event's objectives.



Document the results and materials in several languages, to ensure that the lessons learned and decisions made are accessible to all participants.

Are We Ready? Practical Checklist for Multilingual Events



Before the Event < < < > > >

- Identify the language(s) spoken by each and every participant.
- Define the pivot language and assess whether a relay system will be needed.
- Determine the most appropriate type of interpretation (simultaneous, consecutive, or whispered).
Define the communication objectives of the event (e.g., fluency, depth, negotiation, etc.).
- Prepare a budget that includes interpreter fees, equipment, and logistics.
- Appoint someone to be responsible for coordination.
Select interpreters who have expertise in the subject-matter
- and intercultural sensitivity.
- Create a group for communication (e.g., WhatsApp) to facilitate coordination.

- Share the detailed agenda, list of speakers, glossaries, and preparatory materials in all relevant languages with the interpretation team.
- Coordinate with the technicians to determine the best locations for the booths, microphones, and portable devices.
- Verify that the technical equipment (booths, consoles, microphones, transmitters, headphones and power supply) is available and functioning correctly.
- Conduct sound and connectivity tests.
- Ensure that the space has good visibility and acoustics.
- Agree on shifts, breaks, and language distribution per booth or session.
- Prepare signage or colour-coding to identify audio channels by language.

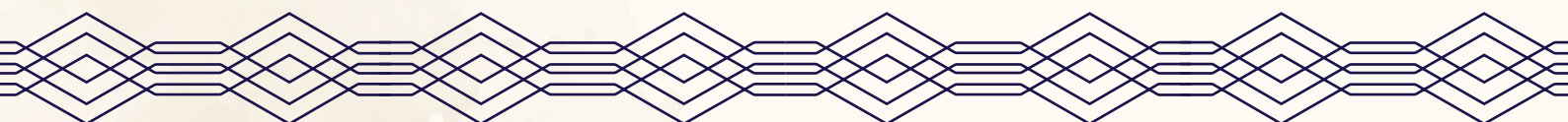
During the Event < < < > > >

- Introduce the team of interpreters and explain how to access the interpretation service.
- Agree on the following basic rules: use of a microphone, breaks, respecting time limits, and speaking in turn.
- Remind participants that clear speech and a moderate pace are required for effective interpretation.
- Maintain fluid communication between the interpreters, moderators, and technicians.
- Ensure that the equipment is working properly.

- Respect interpreters' turns (every 20–30 minutes).
- Respect the breaks agreed with the interpreters.
- Provide access to water, rest areas, food, good lighting, and adequate space.
- Listen to suggestions or alerts from the interpretation team and adjust proceedings as necessary.
- Check with participants that interpretation is functioning both technically and linguistically.

After the Event ‹ ‹ ‹ › › ›

- Collect feedback from the participants regarding the quality of interpretation (using a short survey).
- Request a self-evaluation from the interpreters regarding fluency, coordination, and any challenges they experienced.
- Document agreements and conclusions in all languages present during the event.
- Create a record of glossaries, lessons learned, and best practices for future events.
- Review expenses and compare them with the budget to identify any necessary adjustments for future events.





Introduction

Dans les espaces où convergent les organisations de Peuples Autochtones, de Peuples Afrodescendants et de communautés locales, la diversité linguistique reflète la richesse culturelle, politique et territoriale. Chaque langue exprime une cosmovision propre et une manière unique d'appréhender le territoire et la vie collective.

La prédominance de l'anglais dans les espaces internationaux crée des barrières structurelles à la participation pleine et entière des Peuples Autochtones, des Peuples Afrodescendants et des communautés locales, dont les langues transmettent des savoirs, des systèmes de gouvernance et des visions du monde fondamentales. Garantir l'interprétation constitue un acte de justice linguistique et climatique : cela permet une participation équitable, renforce la démocratie et empêche que les processus globaux reproduisent des inégalités historiques.

Pour les organisations territoriales, l'interprétation est essentielle, tant dans les espaces internationaux que dans les processus internes d'articulation, d'apprentissage et de prise de décision. Elle ne se limite pas à traduire des mots : elle facilite l'échange d'idées, de savoirs et de cosmovisions. L'organiser de manière autonome renforce la souveraineté linguistique et politique, tout en favorisant l'inclusion et la pleine compréhension.

Ce guide propose des outils pratiques pour renforcer la facilitation multilingue lors de rencontres et de processus territoriaux. Il s'adresse aux organisations, aux allié-e-s et aux facilitateur·rice·s travaillant dans des contextes multilingues.

Principes de facilitation dans les espaces multilingues

L'interprétation multilingue ne consiste pas seulement à répéter des mots dans une autre langue, mais à créer les conditions favorables à l'écoute et à la compréhension mutuelle. Voici quelques principes clés qui guident cette pratique:

- ✘ **Équité communicationnelle :** toutes les langues présentes ainsi que les langues passerelles ont la même valeur, tout comme chaque personne participant et étant présente à une rencontre.
- ✘ **Compréhension du contexte, des parties prenantes et du sujet :** l'équipe d'interprétation doit avoir une connaissance approfondie du contexte, des parties prenantes, des dynamiques de dialogue et des aspects techniques impliqués, afin de garantir une interprétation précise, culturellement pertinente et politiquement sensible.
- ✘ **Consentement linguistique :** respecter le choix de langue de chaque participant·e et offrir des espaces permettant de s'exprimer pleinement.
- ✘ **Prise en compte émotionnelle et politique :** reconnaître que les mots transmettent des émotions, des significations culturelles et des positions politiques, et doivent être interprétés avec respect, sensibilité et conscience de leur impact.
- ✘ **Attention aux aspects techniques :** s'assurer que la logistique, le matériel technique pour l'interprétation et les supports multilingues fonctionnent correctement afin de ne pas entraver la communication.

Différences entre interprétation et traduction

La **traduction** consiste à transférer un message écrit d'une langue à une autre.

L'**interprétation**, en revanche, consiste à transférer un message oralement (ou par langue des signes) d'une langue à une autre.

La traduction comme l'interprétation nécessitent de saisir le sens, l'émotion, l'intention et le contexte culturel du message afin de le transmettre avec fidélité et respect.

Aspect	Traduction	Interprétation
Modalité	Écrite	Orale (ou en langue des signes)
Ce qui est transféré	Texte d'une langue à une autre	Message oral d'une langue à une autre
Temps de réalisation	Non immédiat : permet révision, recherche et édition	En temps réel ou quasi réel : nécessite rapidité et précision instantanée
Contexte commun	Documents, rapports, contrats, articles, courriels, supports	Réunions, conférences, entretiens, négociations, panels, visites
Produit final	Texte précis, cohérent et révisé	Message oral fidèle et clair, transmis sur le moment
Utilisation d'outils	Dictionnaires, glossaires, logiciels d'aide à la traduction	Équipements audio, cabines, microphones, prises de notes

Types d'interprétation

Dans les rencontres multilingues, le type d'interprétation choisi influence la participation, le rythme du dialogue et la charge de travail de l'équipe d'interprètes. Il est donc essentiel de connaître les principales modalités : simultanée, consécutive et chuchotée, ainsi que leurs avantages, défis et exigences, afin de sélectionner celle qui convient le mieux selon les objectifs, les ressources et les contextes linguistiques.

Interprétation simultanée

Dans l'interprétation simultanée, l'interprète écoute et transmet le message en même temps, sans interrompre l'orateur·rice. C'est l'option la plus adaptée pour des conférences ou rencontres multilingues, lorsque l'on cherche à maintenir un rythme fluide et la participation de toutes les personnes sans pauses.

Avantages : maintien du rythme de la réunion et participation fluide.

Défis : nécessite des microphones, casques et cabines ou équipements portables.



Les interprètes doivent se relayer toutes les 20 à 30 minutes en raison de la forte concentration requise.

Ce système nécessite des équipements audio et, parfois, l'installation de cabines ou de consoles spécialisées, dont le coût varie selon l'événement. L'équipe est généralement fournie par des agences ou prestataires, qui assurent aussi l'installation et le support technique.

Interprétation simultanée avec cabines

Les cabines insonorisées permettent aux interprètes de travailler sans que leur discours interfère avec le son général de la réunion. Elles sont idéales pour de grands événements ou multilingues (par exemple, rencontres régionales ou conférences internationales).

Avantages : meilleure qualité audio, moins de distractions.

Défis : nécessite de l'espace, une logistique technique (installation, tests sonores, assistance technique) et parfois une connexion Internet stable pour des événements hybrides.

Interprétation simultanée sans cabines

Lorsqu'il n'y a pas d'infrastructure, d'espace ou que l'événement implique des déplacements, comme des visites et des marches, un système portable peut être utilisé (microphones sans fil, émetteurs et casques).

Avantages : pratique et flexible pour des ateliers ou réunions petites ou moyennes.

Défis : le bruit ambiant, le nombre limité d'équipements portables et le fait d'écouter plusieurs langues simultanément peuvent être inconfortables ; il faut donc bien organiser et positionner les interprètes et les participant·e·s.

Interprétation consécutive

L'interprète écoute l'orateur, prend des notes et interprète une fois que celui-ci a terminé son intervention ou un court extrait.

Avantages : ne nécessite aucun équipement technique et permet de transmettre les nuances, les gestes et les émotions.

Défis : double la durée de la réunion, car chaque intervention est répétée.



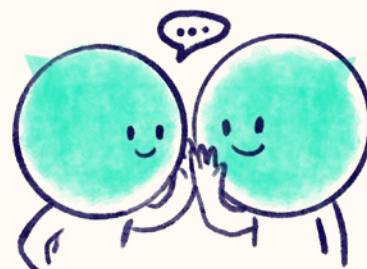
Veillez à ce que les interventions soient courtes (3 à 4 minutes maximum) afin de conserver l'attention et la précision. Il est recommandé à l'interprète de prendre des notes pendant l'intervention.

Interprétation chuchotée (chuchotage)

L'interprète traduit à voix très basse, en chuchotant directement à l'oreille d'une ou deux personnes pendant que l'orateur ou l'oratrice parle.

Avantages : ne nécessite pas d'équipement technique et permet d'accompagner discrètement les personnes qui en ont besoin.

Défis : ne fonctionne que pour une ou deux personnes maximum et peut être fatigante pour l'interprète si elle se prolonge dans le temps.



Concepts clés

Langue pivot



Lors d'événements multilingues, la langue pivot est généralement choisie comme étant la langue la plus parlée ou celle connue par la majorité des interprètes.

Par exemple, si un événement se déroule principalement en espagnol et que l'interprétation en portugais et en français est requise, l'espagnol doit être la langue pivot, en organisant l'équipe dans les cabines ES-PT et ES-FR.

La langue pivot peut également servir de langue passerelle lorsqu'il n'y a pas d'interprètes travaillant directement entre deux langues. Par exemple : s'il n'y a pas d'interprète du tikuna vers l'anglais, l'espagnol peut être utilisé comme langue pivot (tikuna → espagnol → anglais).

Critères de sélection : non seulement la commodité technique, mais aussi l'équité linguistique. Idéalement, l'usage de langues régionales partagées, et non seulement des langues coloniales, doit également être pris en compte.

Importance : les interprètes travaillant depuis la langue pivot doivent comprendre les nuances culturelles et politiques du discours original pour éviter les distorsions ou les malentendus.

Systeme de relais



Le relais (ou interprétation en chaîne) est une méthode qui utilise une langue pivot pour connecter plusieurs langues.

- Un·e membre de l'équipe d'interprètes transmet le discours original dans la langue pivot.

L'équipe d'interprètes écoute cette version et interprète dans leurs langues respectives.

Exemple: une personne parle en portugais, un·e interprète le transmet en espagnol (langue pivot), et ensuite l'équipe interprète vers les autres langues de l'auditoire.

Avantages : permet l'inclusion de multiples langues lorsqu'il n'existe pas d'interprètes directs.

Défis : nécessite coordination et synchronisation entre les interprètes, équipements techniques supplémentaires et modération pour éviter retards et perte d'informations.

Modalités d'interprétation

En plus des types d'interprétation, les avancées technologiques permettent de choisir entre différentes modalités : présentiel, à distance ou hybride.

Interprétation en présentiel

Les participant·e·s et l'équipe d'interprètes se trouvent physiquement dans le même espace.

Interprétation à distance

Dans ce cas, les participant·e·s et l'équipe d'interprètes se trouvent à des emplacements physiques différents, et la réunion se déroule de manière virtuelle.

Interprétation simultanée à distance : également connue sous le sigle RSI en anglais (*remote simultaneous interpretation*).

À ce jour, la meilleure plateforme pour organiser des réunions virtuelles avec interprétation simultanée est Zoom. Des plateformes comme Google Meet ne permettent pas cette modalité.

Interprétation hybride

Cette modalité combine présentiel et distance. Dans certains cas, une partie de l'auditoire et l'équipe d'interprètes sont présentes sur site, tandis qu'une autre partie de l'auditoire participe à distance. Dans d'autres cas, ce sont les interprètes qui ne sont pas présents sur site.

Pour ce type de modalité, il est essentiel de disposer d'une connexion Internet de haute qualité, ainsi que de casques ou dispositifs garantissant un excellent rendu sonore.

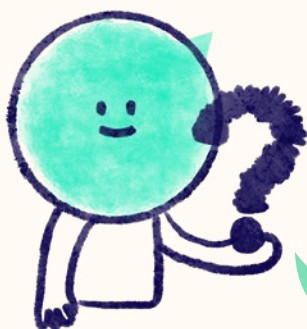
Aspects techniques à prendre en compte

Lors de l'organisation d'un événement avec interprétation, il est essentiel de considérer les aspects suivants afin de garantir la communication du message de manière adéquate dans toutes les langues de l'événement:



- < X X > Préparer l'espace avec une acoustique suffisante et des microphones adaptés.
- < X X > Assurer des conditions de travail optimales pour les interprètes: bonne luminosité, chaises confortables, eau, visibilité sur l'orateur·rice, et microphones fonctionnels.
- < X X > Effectuer des tests techniques avant l'événement et anticiper tous les scénarios possibles. Pendant l'événement, procéder à des vérifications constantes du son et de la connectivité.
- < X X > Fournir à l'avance tout le matériel audiovisuel et de support qui sera présenté lors de la réunion, ainsi que des informations générales sur l'événement, afin que les interprètes puissent se préparer et comprendre le contexte.
- < X X > Mettre à disposition des guides ou glossaires des termes pertinents pour l'équipe d'interprètes, de préférence avant l'événement.
- < X X > Respecter les temps de pause et maintenir une communication constante entre interprètes et organisateur·rice·s.

Comment choisir le type d'interprétation adapté·e ?



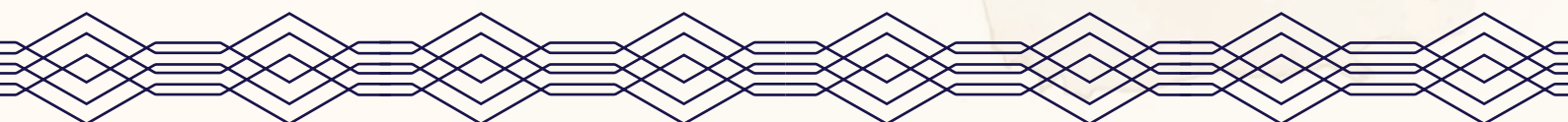
Le choix du type d'interprétation dépend de la taille du groupe, du nombre de langues impliquées, de la durée et de la complexité de la rencontre, des objectifs du dialogue et de l'accès aux équipements techniques.

Interprétation simultanée : c'est la modalité idéale pour les événements longs, avec des contenus techniques ou exigeants, à condition de disposer des ressources techniques nécessaires et d'une équipe d'interprètes qui se relaie toutes les 20 à 30 minutes.

Interprétation consécutive : plus pratique pour les réunions petites, ateliers ou négociations où l'on privilégie un échange direct et posé. Elle ne nécessite pas d'équipements techniques, seulement une bonne organisation et de la discipline dans la prise de parole (pour éviter les interventions trop longues). Elle permet également de transmettre davantage d'émotions, de gestes et de nuances culturelles, bien qu'elle double la durée de chaque intervention.

Interprétation chuchotée (chuchotage) : utile pour une ou deux personnes ayant besoin d'une traduction lors de rencontres brèves. Elle ne nécessite pas d'équipements, mais exige une proximité physique et peut devenir fatigante si elle dure longtemps.

En résumé : le choix doit trouver un équilibre entre les ressources disponibles et l'accessibilité technique en garantissant que toutes les personnes puissent comprendre, s'exprimer et participer pleinement dans leur langue, sans que l'absence d'équipements ou de planification ne limite leur voix.



Aspects pratiques pour organiser des rencontres multilingues

Lorsqu'on planifie l'interprétation d'une rencontre multilingue, plusieurs éléments doivent être pris en compte.

Étapes recommandées :

- 1. Collecter les informations clés de l'événement :** date, lieu, modalité (présentiel·le, hybride ou virtuel·le), durée, nombre estimé de participant·e·s et langues impliquées. Ces informations permettent de définir la langue pivot et le type d'interprétation à mettre en place (simultanée, consécutive, chuchotée).
- 2. Sélectionner les interprètes :** prioriser les personnes ayant de l'expérience sur les thématiques abordées, ainsi que dans l'usage de la terminologie technique ou politique requise. Il est également précieux qu'elles parlent plusieurs des langues présentes ou connaissent les dynamiques et pratiques des organisations organisatrices.
- 3. Désigner une personne coordinatrice :** il est recommandé de nommer une personne comme point focal chargé de suivre spécifiquement l'interprétation et de résoudre directement les besoins et imprévus, ainsi que de tenir des réunions préalables de coordination avec l'équipe.

4. Mettre en place un groupe de coordination

(par exemple sur WhatsApp) : cet espace facilite la communication fluide entre interprètes, modérateur·ices, équipe technique et organisateur·ices pour tout changement, ajustement ou imprévu.

5. Préparer les supports :

partager à l'avance l'agenda, les noms des intervenant·e·s, documents de référence, glossaires et sigles afin de faciliter la préparation terminologique..

6. Définir un système de relais et de pauses :

pour l'interprétation simultanée, les interprètes doivent se relayer toutes les 20 à 30 minutes ; pour l'interprétation consécutive, cela peut se faire par sessions ou blocs thématiques, sans dépasser 3 à 4 minutes de discours par intervention. Il est conseillé d'établir des règles de communication de base avec les modérateur·ices, orateur·ices et facilitateurs·rices : parler à un rythme modéré, faire des pauses entre les interventions longues, respecter le temps de parole et utiliser correctement le micro.

7. Évaluer les résultats :

- À la fin de l'événement, diffuser un court questionnaire aux participant·e·s pour recueillir leur avis sur la qualité de l'interprétation.
- Demander également une autoévaluation à l'équipe d'interprètes afin d'identifier les apprentissages et les améliorations possibles.
- Pendant l'événement, sonder régulièrement les participant·e·s pour vérifier que l'interprétation permet une communication fluide et l'atteinte des objectifs de la rencontre.
- Organiser un moment pour évaluer la coordination de l'équipe et identifier les points à améliorer.

Comment établir un budget ?

Le budget pour l'interprétation doit prendre en compte à la fois les aspects humains et techniques.

Principaux composants du budget :



Honoraires des interprètes : en fonction du nombre de langues, du type d'interprétation, de la durée et de la complexité de l'événement.



Équipement technique : location de cabines, consoles, microphones, émetteurs, casques ou systèmes portables, technicien·ne pour les cabines.



Logistique : hébergement, transport, repas, boissons.



Traduction écrite (si nécessaire) : pour les documents, agendas ou systématisations multilingues postérieures à l'événement.

Recommandations finales

Un événement multilingue bien planifié reflète le respect, l'inclusion et la cohérence avec les principes de participation pleine et effective. Grâce à l'interprétation, les mots se transforment en compréhension, et la compréhension en action collective.



Planifier à l'avance les aspects linguistiques de chaque rencontre : organiser l'interprétation d'un événement nécessite du temps pour prévoir les ressources techniques et humaines nécessaires.



Prioriser la participation d'interprètes ayant des connaissances thématiques et culturelles.



Promouvoir l'inclusion même dans les espaces informels, en veillant à ce que les personnes parlant des langues moins représentées ne se retrouvent pas isolées.



Garantir des conditions de travail adéquates pour l'équipe d'interprètes.



Promouvoir l'interprétation locale et l'inclusion des langues autochtones.



Valoriser l'interprétation comme partie intégrante de la méthodologie de l'événement : les interprètes facilitent la communication, font partie essentielle de la méthodologie et travaillent mieux en ayant le plus de détails possible sur les objectifs de la rencontre.



Systematiser les résultats et les documents dans plusieurs langues, afin que les apprentissages et décisions soient accessibles à toutes les personnes ayant participé.

Sommes-nous prêt·e·s ? Checklist pratique pour les rencontres multilingues



Avant la rencontre



- Identifier les langues des participant·e·s présent·e·s.
- Définir la langue pivot et évaluer si un système de relais sera nécessaire.
- Déterminer le type d'interprétation le plus approprié (simultanée, consécutive ou chuchotée).

- Définir les objectifs de communication de la rencontre (fluidité, profondeur, négociation, etc.).
- Établir un budget incluant les honoraires, les équipements et la logistique.
- Désigner une personne responsable de la coordination.
- Sélectionner des interprètes ayant une expérience thématique et une sensibilité interculturelle.
- Créer un groupe de communication (WhatsApp ou équivalent) pour faciliter la coordination.
- Partager avec l'équipe d'interprétation l'agenda détaillé, la liste des intervenant·e·s, les glossaires et documents préparatoires dans toutes les langues.
- Coordonner avec l'équipe technique le placement optimal des cabines, micros et dispositifs portables.
- Vérifier la disponibilité et le fonctionnement des équipements techniques (cabines, consoles, micros, émetteurs, casques, alimentation électrique).
- Effectuer un test sonore et de connectivité.
- S'assurer que l'espace offre une bonne visibilité et acoustique.
- Définir les tours de parole, les pauses et la répartition des langues par cabine ou bloc.
- Préparer une signalisation ou un code couleur pour identifier les canaux audio par langue.

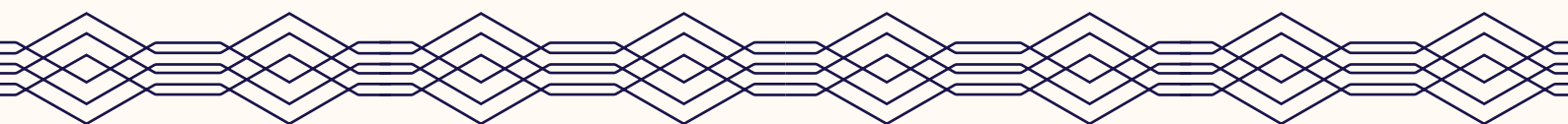
Pendant la rencontre < < < > > >

- Présenter l'équipe d'interprètes et expliquer brièvement comment accéder à l'interprétation.
- Établir des règles de base : utilisation du micro, pauses, respect du temps et de l'ordre de parole.
- Rappeler aux participant·e·s que l'interprétation nécessite de parler clairement et à un rythme modéré.
- Maintenir une communication fluide entre interprètes, modérateur·rice·s et technicien·ne·s.
- Surveiller le bon fonctionnement des équipements.
- Respecter les repos et pauses des interprètes (toutes les 20–30 minutes).
- Garantir l'accès à l'eau, au repos, à la nourriture, à un bon éclairage et à un espace adéquat.
- Écouter les suggestions ou alertes de l'équipe d'interprétation et ajuster les dynamiques si nécessaire.
- Vérifier auprès des participant·e·s que l'interprétation fonctionne correctement sur le plan technique et linguistique.

Après la rencontre < < < > > >

- Collecter les avis des participant·e·s sur la qualité de l'interprétation (questionnaire bref).
- Demander aux interprètes une autoévaluation de l'événement (fluidité, coordination, difficultés).

- Systématiser les accords et conclusions dans toutes les langues présentes.
- Enregistrer les glossaires, apprentissages et bonnes pratiques pour les rencontres futures.
- Revoir les dépenses et les comparer au budget afin d'identifier des ajustements pour les prochains événements.



Esta guía ofrece herramientas prácticas para fortalecer la facilitación y la interpretación multilingüe en encuentros territoriales, dirigida a organizaciones territoriales, aliados y facilitadores que trabajan en contextos multilingües.

Este guia oferece ferramentas práticas para fortalecer a facilitação e interpretação multilíngue em encontros territoriais, dirigida a organizações territoriais, parceiros e facilitadores que atuam em contextos multilíngues.

This guide provides practical tools to strengthen multilingual facilitation and interpretation in territorial meetings, aimed at territorial organizations, allies, and facilitators working in multilingual contexts.

Ce guide propose des outils pratiques pour renforcer la facilitation et l'interprétation multilingue dans les rencontres territoriales, à destination des organisations territoriales, allié·e·s et facilitateur·rice·s travaillant dans des contextes multilingues.



Esta guía se publica en 2026 bajo la licencia Creative Commons Atribución/Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional

Este guia é publicado em 2026 sob a licença Creative Commons Atribuição-NãoComercial-CompartilhaIgual 4.0 Internacional

This guide is published in 2026 under Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International licence

Ce guide est publié en 2026 sous licence Creative Commons Attribution - Utilisation non commerciale - Partage dans les mêmes conditions 4.0 International