

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
ESCUELA DE CIENCIAS LINGÜÍSTICAS**



**PROTOCOLO PARA LA INTERPRETACIÓN
DE NEGOCIOS EN GUATEMALA**

MARILIN SUCELLY MARROQUIN MONZÓN

**LICENCIATURA EN CIENCIAS LINGÜÍSTICAS CON ESPECIALIDAD EN
TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN**

GUATEMALA, AGOSTO DE 2017

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
ESCUELA DE CIENCIAS LINGÜÍSTICAS**

PROTOCOLO PARA LA INTERPRETACIÓN DE NEGOCIOS EN GUATEMALA



**TESIS
PRESENTADA POR:
MARILIN SUCELLY MARROQUIN MONZÓN**

Asesorada por: Licenciada Nora Loesener de Campos

**Al conferírsele el título de
LICENCIADA EN CIENCIAS LINGÜÍSTICAS CON ESPECIALIDAD EN
TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN**

Guatemala, agosto de 2017

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
ESCUELA DE CIENCIAS LINGÜÍSTICAS



RECTOR

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

CONSEJO DIRECTIVO

DIRECTOR:	Ing. José Humberto Calderón Díaz
SECRETARIA ACADÉMICA:	Dra. Evelyn Carolina Masaya Anleu
REPRESENTANTE DE DOCENTES:	Lic. Christopher Alberto Pérez Soto
REPRESENTANTE DE DOCENTES:	Licda. Blanca Rosa Jiménez Rodas
REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES:	Téc. José Fernando Bonilla Franco



Guatemala, 4 de septiembre de 2017

TESIS TITULADA:

"PROTOCOLO PARA LA INTERPRETACIÓN
DE NEGOCIOS EN GUATEMALA".

DESARROLLADO POR LA ESTUDIANTE:

MARILIN SUCELLY MARROQUIN
MONZÓN

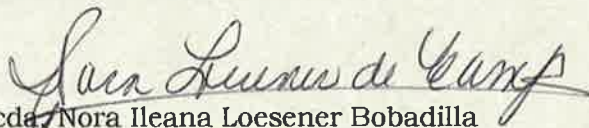
EVALUADO POR LAS PROFESIONALES:

Lcda. Nora Ileana Loesener Bobadilla

Lcda. Ingrid Mabel Silva Ruano

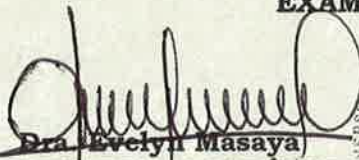
Lcda. Diana Maribel Girard Luna

Las Autoridades y las examinadoras de la Licenciatura en Ciencias Lingüísticas con Especialidad en Traducción e Interpretación de la Escuela de Ciencias Lingüísticas, hacen constar que ha cumplido con las Normas y Reglamentos de la Escuela No Facultativa de Ciencias Lingüísticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.


Lcda. Nora Ileana Loesener Bobadilla
ASESORA/EXAMINADORA


Lcda. Ingrid Mabel Silva Ruano
EXAMINADORA


Lcda. Diana Maribel Girard Luna
EXAMINADORA


Dra. Evelyn Masaya
SECRETARIA ACADÉMICA

IMPRÍMASE


Ing. Agr. José Humberto Calderón Díaz
DIRECTOR

c.c. Departamento de Control Académico
JHCD/ECMA/*Nader



DEDICATORIA

A Dios

Por ser el centro de mi vida. Su misericordia y amor me han guiado y cuidado en cada paso que doy. Toda la gloria y honra sea para nuestro padre pues he visto como ha cumplido cada una de sus promesas en mi vida. Ha sido la voluntad del señor que me ha permitido cumplir este anhelo.

A mis padres

Por ser la mayor bendición en mi vida. Sus enseñanzas, apoyo incondicional y sobre todo amor me han permitido salir adelante ante cualquier adversidad. Son y serán mi mayor motivación en esta vida. Gracias por darme lo mejor y creer en mí. Este es un triunfo más para todos. Los amo con todo mi corazón.

A mi hermana

Ha sido mi modelo a seguir siempre. Dios me ha bendecido con la mejor hermana y amiga. Sus consejos y apoyo incondicional me han ayudado a salir adelante. Su sabiduría me ha permitido ser una mujer perseverante. Gracias por ser como eres y quiero que sepas que te admiro mucho.

A mi prometido

Tus acciones me han enseñado que el amor verdadero existe. No es egoísta y crece día a día. Gracias por tu paciencia y consejos. Has sido mi mayor impulsor y gracias por ayudarme a ser mejor cada día. Gracias por ayudarme a cumplir mis sueños.

A la Universidad de San
Carlos de Guatemala y Escuela de
Ciencias Lingüísticas

Gracias por convertirme en la profesional que soy. Las enseñanzas y cariño de cada catedrático lo llevaré siempre conmigo. Estaré eternamente agradecida con mi casa de estudios por permitirme desarrollar mis habilidades y capacidades en esta hermosa carrera.

A mis amigos

Nuestros recuerdos universitarios estarán eternamente en mi memoria. Gracias por hacer esta experiencia única e inolvidable.

ÍNDICE

RESUMEN.....	i
ABSTRACT	ii
INTRODUCCIÓN.....	iii
OBJETIVOS	v
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	vi
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	viii
METODOLOGÍA.....	ix

CAPÍTULO I INTERPRETACIÓN

1.1 Origen.....	10
1.1.1 Antigüedad.....	10
1.1.2 Edad media.....	11
1.1.3 Edad moderna	11
1.1.4 Segunda mitad del siglo XX	13
1.2 Conceptos generales	14
1.2.1 Interpretar	14
1.3 Intérprete	15
1.3.1 Características	15
1.4 Intérprete y su campo de acción	16

CAPÍTULO II CAMPO DE LA INTERPRETACIÓN DE NEGOCIOS Y SU RELACIÓN CON LOS NEGOCIOS EN GUATEMALA

2.1 Interpretación de negocios.....	20
2.2 Conocimiento de los negocios para el intérprete.....	20
2.3 Negocios con otros países y el intérprete	21
2.4 Obstáculos presentes en una negociación y el intérprete	21
2.4.1 Como la interpretación influye positivamente en los obstáculos mencionados anteriormente	25
2.5 Negocios y la interpretación.....	26
2.5.1 Tiempo y fases.....	26
2.5.2 Perfil del intérprete idóneo en la interpretación de negocios	27
2.5.3 Papel que juega el intérprete en la interpretación de negocios	30
2.6 Interpretación de negocios en Guatemala.....	31
2.7 Posibles sectores comerciales que requieren de intérpretes en Guatemala.....	31

CAPÍTULO III

MODALIDADES PARA INTERPRETACIÓN DE NEGOCIOS

3.1 Interpretación consecutiva	33
3.1.1 Utilización	34
3.1.2 ¿Por qué se utiliza en la interpretación de negocios?	34
3.1.3 Ventajas y desventajas	34
3.1.4 Destrezas básicas.....	35
3.1.5 Toma de notas.....	37
3.1.6 Uso de símbolos	39
Tabla 1.....	40
Tabla 2.....	41
3.1.7 ¿Qué se debe anotar en una toma de notas y qué cantidad?	42
3.1.8 ¿En qué idioma se deben tomar las notas?	43
3.2 Interpretación simultánea.....	43
3.2.1 Concepto	43
3.2.2 Utilización	45
3.2.3 ¿Por qué se utiliza en la interpretación de negocios?	45
3.2.4 Ventajas y desventajas	46
3.2.5 Destrezas básicas.....	46
Reglas de Oro de la Interpretación Simultánea.....	47
3.3 Interpretación de enlace o bilateral	52
3.3.1 Concepto	52
3.3.2 ¿Por qué se utiliza en la interpretación de negocios?	52
3.3.3 Utilización	53
3.3.4 Ventajas y desventajas	53
3.3.5 Características.....	54
3.3.6 Preparación del intérprete en todas las modalidades	54

CAPÍTULO IV

PROTOCOLO

4.1 Utilidad de protocolo de interpretación en el ámbito de negocios en Guatemala.....	56
4.2 Propuesta de protocolo para la interpretación de negocios en Guatemala.....	58
CONCLUSIONES.....	73
RECOMENDACIONES.....	74
ANEXOS	75
Anexo 1	76

Anexo 2	77
Anexo 3	78
REFERENCIAS	79

RESUMEN

La evolución de la interpretación ha atravesado por cambios significativos que le han permitido alcanzar prestigio e importancia en varios campos, entre ellos, el área de los negocios. El rol del intérprete es clave en una interpretación de negocios, rompiendo barreras lingüísticas al dominar sus lenguas de trabajo y emitiendo naturalidad, fluidez y sobre todo transparencia en las diferentes situaciones de negocios que pueden surgir. El intérprete que se especialice en este campo debe poseer las habilidades y destrezas para realizar su trabajo y conocer acerca del mundo de los negocios. Asimismo, debe conocer el proceso de una negociación, estrategias de trabajo y obstáculos que se pueden presentar que no solo afectan al cliente sino influyen en el trabajo del intérprete. Los obstáculos como la cultura, el lugar, ideologías, leyes y gobiernos y cambios repentinos son elementos que el intérprete debe saber manejar y trabajar de forma eficiente para que no afecte la calidad de su trabajo.

Por las importaciones y exportaciones que mantienen las empresas guatemaltecas con otros países y por la falta de dominio de otros idiomas, una solución efectiva a esta problemática es la contratación de intérpretes.

Sin embargo, en Guatemala, la interpretación de negocios aún se encuentra en sus primeras etapas, no existe un protocolo que se ajuste a las necesidades y sirva de guía para el intérprete guatemalteco en este campo. Fue por esta necesidad que surgió la realización de este trabajo, que pretende proponer un protocolo que sirva como punto de referencia y dé a conocer los lineamientos, como el rol del intérprete, normas de comportamiento, imagen personal, la confidencialidad, exactitud de la interpretación, duración y preparación para una interpretación y el contrato de trabajo de un intérprete; que serán de suma utilidad para aquellas personas que deseen ejercer en este campo.

PALABRAS CLAVE: Interpretación, interpretación de negocios, negocios, importaciones, exportaciones, protocolo, normas de comportamiento, guía

ABSTRACT

Evolution in interpretation has gone through significant changes that have allowed it to reach prestige and importance in various fields, among them, the business area. The interpreter's role is key in a business interpretation, breaking linguistic barriers by mastering the languages they work with and issuing naturalness, fluency and especially transparency in the different business situations that may arise. It is not enough for an interpreter who specializes in this field to only have the skills and abilities to carry out their work; they must also have knowledge of the business world. They also they need to be aware of the process of a negotiation, work strategies, and obstacles that may arise that could affect not only the customer but influence the interpreter's work. Obstacles such as culture, place, ideologies, laws and governments, and sudden changes are elements with which the interpreter must be able to handle and work efficiently so it does not affect the quality of their work.

Due to constant imports and exports that Guatemalan companies have with other countries and the lack of mastery of other languages, the hiring of interpreters is an effective solution to solve this problem.

However, in Guatemala, business interpretation is still in its early stages and there is a lack of a protocol that meets the needs and that can be used as a guide for the Guatemalan interpreter in this field. It was because of this need that the present research was carried out, which aims to propose a protocol that serves as a benchmark and presents guidelines such as the role of an interpreter, standards of behavior, personal image, confidentiality, accuracy of interpretation, duration and preparation of an interpretation, and the employment contract of an interpreter; that will be of utmost interest for those longing to work in this field.

KEY WORDS: *Interpretation, business interpretation, business, imports, exports, protocol, standards of behavior, guide*

INTRODUCCIÓN

Actualmente en el mundo de las negociaciones los intérpretes son cada día más importantes debido a que se han convertido en una fuente de comunicación para negocios que se realizan en un ámbito internacional. Es por tal motivo que se requiere de profesionales que ayuden a fortalecer y crear enlaces comerciales entre empresas de diferentes países y culturas.

Gracias a la apertura y creación del Tratado de Libre Comercio y la globalización que nació a finales del siglo XX, la necesidad de intérpretes ha crecido a gran escala. Sin embargo, no solo se buscan personas que dominen dos o más idiomas, sino que se hace necesario encontrar intérpretes altamente calificados y preparados. Los intérpretes representan un canal de comunicación que ayuda a que una negociación fluya entre las personas de diferentes países y miles de empresas alrededor del mundo.

Afortunadamente, Guatemala, es uno de muchos países de Centroamérica que se ha beneficiado de la expansión comercial con el extranjero. Ahora empresas que quizá solo vendían sus productos a nivel nacional están ofreciendo sus productos y servicios a nivel internacional o viceversa y esto ha ocasionado que otros países quieran comercializar con Guatemala.

Influenciados por el crecimiento económico y expansión que significa hacer negocios con otros países que no hablan español y por la falta de dominio de otros idiomas fue que se comenzó a implementar el uso de intérpretes en empresas guatemaltecas. A pesar que en Guatemala aún no se conoce mucho acerca de la profesión de los intérpretes y la importancia del rol que juegan en las negociaciones, poco a poco se han estado incorporando en los grupos de trabajo en empresas.

Sin embargo, a medida que la profesión ha ido creciendo, en Guatemala no existe un protocolo oficial que permita que el intérprete que se especialice en el área de negocios cuente con los lineamientos necesarios para ejercer su trabajo eficientemente. Todo intérprete debe contar con un protocolo que sirva como guía

y de apoyo cuando se realiza este tipo de interpretación. Aunque los intérpretes ya poseen los conocimientos de las lenguas predominantes necesarias para los tratados internacionales deben estar al día con los protocolos adecuados y adaptados a su área de especialización. Las condiciones de trabajo no son las mismas para una interpretación médica que para una de negocios. Por lo tanto, tener un protocolo traerá muchos beneficios para el intérprete como por ejemplo saber qué fuentes de preparación previa puede utilizar, qué material de apoyo existe, conocer las normas de comportamiento requeridas, saber cuál es la imagen personal que debe proyectar, entre otros aspectos.

OBJETIVOS

Objetivo General

- Establecer un protocolo de interpretación para el ámbito de los negocios en Guatemala.

Objetivos Específicos

- Analizar el papel del intérprete dentro de la historia de la interpretación y la actualidad.
- Identificar las destrezas y competencias utilizadas en los tipos de interpretación de los negocios.
- Conocer el proceso de las negociaciones (su proceso, planificación y duración) y relación que existe entre el intérprete y los negocios.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El comercio y la industria en Guatemala están creciendo a gran escala y requiere que las empresas que desean comercializar a nivel internacional en otros idiomas, requieran del servicio de un intérprete. Empresas buscan intérpretes que sean altamente calificados y que puedan poner en práctica las normas de interpretación establecidas para hacer negocios en el extranjero. Sin embargo, en Guatemala, se carece de un protocolo que se ajuste a las necesidades de los intérpretes guatemaltecos del siglo XXI y existe la necesidad de crear uno que contenga los lineamientos básicos para que los mismos se puedan ejercer eficazmente en este campo.

Actualmente en Guatemala, los intérpretes que ejercen en este campo se guían por lo aprendido en carreras universitarias, academias, cursos cortos de interpretación o empíricamente. Incluso, en Guatemala la interpretación no se había considerado como parte de una carrera universitaria hasta años recientes.

Es debido a este crecimiento que se ve la importancia de tener un protocolo que permita laborar correctamente en este inmenso campo. El protocolo debe incluir el papel que juega el intérprete en una negociación desde su fase inicial, la negociación y el cierre, el vestuario correcto y reglas de comportamiento y confidencialidad que existen cuando se cuenta con un intérprete en una negociación.

Finalmente, en esta investigación se pretende proporcionar una herramienta útil de apoyo para el intérprete de negocios. Esto con el fin de facilitar el trabajo del intérprete y de esta forma poder desempeñarse de manera más profesional y eficaz.

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

En la interpretación se pueden encontrar diferentes campos de especialización y entre ellos está la interpretación de negocios. Toda negociación que se lleva a cabo en Guatemala en otro idioma que no sea castellano puede ser interpretada. La interpretación es un arte que consiste en poder comunicarse de un idioma a otro, sin perder el sentido esencial del significado original de forma inmediata. La labor interpretativa en este tipo de trabajo es muy minuciosa y debe ser llevada a cabo de forma clara y precisa para tener una negociación transparente para las partes involucradas. Por lo tanto, contar con un protocolo de interpretación de negocios es una herramienta esencial.

En la actualidad, en Guatemala aún no existen propuestas de un protocolo de interpretación de negocios para los intérpretes que se especialicen en este campo. Sin embargo, con esta investigación los intérpretes o alumnos que aún estén estudiando la carrera de interpretación tendrán la oportunidad de acceder a un protocolo con la información y lineamientos que sean ajustadas a las necesidades de los intérpretes guatemaltecos para poder ejercer en este ámbito. El presente trabajo de investigación permite resaltar la importancia de reglas y parámetros para cumplir con los requerimientos de calidad en dicho campo.

METODOLOGÍA

Al realizar este trabajo se utilizó una metodología de tipo cualitativo con la investigación de referencias bibliográficas, recopilación de información y de experiencias de campo. Las fuentes de investigación primarias empleadas son: la consulta de libros de interpretación, libros de negocios, páginas web, blogs y artículos. Las mismas se usaron para lograr afinar preguntas y dudas acerca del proceso de interpretación, por medio de descripciones y observaciones.

Este tipo de investigación se adaptó al propósito del trabajo, que pretende informar más no comprobar hipótesis. “Por lo común, se utiliza primero para descubrir y refinar preguntas de investigación. A veces, pero no necesariamente, se prueban hipótesis. Con frecuencia se basa en métodos de recolección de datos sin mediación numérica, como las descripciones, y las observaciones” (Hernández, 2003; p.5)

El alcance de la investigación cualitativa, permitió que la investigación abarcara diversos aspectos de un tema y no solo aquellos que fueran medibles. Permitted también resaltar la importancia del trabajo de los intérpretes en la actualidad y contribuyó al poder proponer soluciones a la problemática expuesta. Gracias al estudio de situaciones que se exhorta en este tipo de investigación, se logró proponer un protocolo que se adaptara a las necesidades particulares de los intérpretes que estudian en la Escuela de Ciencias Lingüísticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala y aquellos intérpretes que trabajan en el área de interpretación de negocios en Guatemala.

CAPÍTULO I

1 INTERPRETACIÓN

1.1 Origen

Este capítulo indaga acerca de la evolución y avances que se dieron en la interpretación en diferentes épocas. En las mismas se describen los cambios que surgieron según las necesidades de cada época hasta llegar a la interpretación actual.

1.1.1 Antigüedad

La interpretación nació de la necesidad del ser humano de poder comunicarse con los demás a pesar de las barreras lingüísticas que se pueden presentar por factores como el idioma y la cultura. Es quizás una de las profesiones más antiguas e importantes pues permitió que antiguas civilizaciones se pudieran comunicar entre sí. En la antigüedad, la interpretación era utilizada mayormente por élites económicas, políticas o religiosas y entre uno de los mayores impulsores que ha hecho crecer esta profesión fue el comercio. De hecho durante expediciones, una herramienta útil que podían usar los navegadores era contar con un intérprete que servía de enlace entre las diferentes culturas e idiomas que descubrirán. Esto es un claro ejemplo de cómo los intérpretes se volvieron esenciales durante viajes de expediciones y también para otras actividades de intercambio.

El momento exacto cuando surgió la interpretación no se conoce, sin embargo, se encontró una pieza clave que permitió comprobar la existencia de intérpretes en la antigüedad. Según la página Traduquilo (s.f) se encontraron inscripciones en los monumentos funerarios de los príncipes de Elefantina; en la tumba del faraón Tutankhamón y en ella estaba tallada la figura de una persona doblada que se considera es un intérprete, inclinada escuchando a un embajador y al mismo tiempo dirigiéndose al Faraón con la mano abierta, en gesto de ofrecimiento de su servicio. (Párr. 11)

Con esta inscripción se comprobó que incluso en el tiempo de los egipcios, el método que ellos encontraron más efectivo era el uso de intérpretes que los ayudaban a que las grandes élites no tuvieran problemas de comunicación con otros grupos que no hablaban el mismo idioma. Los intérpretes de aquella época eran tratados con mucho aprecio por los gobernadores del antiguo Egipto pues sus servicios lingüísticos servían de gran ventaja entre sus pueblos. Según la página Traduquilo (s.f.) también resalta que entre las actividades que ellos más se involucraban eran las negociaciones diplomáticas, campañas bélicas y el comercio con los fenicios y cretenses. Dichas actividades se realizaban en los idiomas arameo, griego y latín pues eran consideradas las lenguas de comunicación internacional. (Párr. 12)

Esto es solo el principio de lo que se cree fue la primera aparición de los intérpretes en nuestra era pero los mismos han jugado un papel muy importante a lo largo de estas últimas épocas, por lo tanto, a continuación se mencionan los momentos más relevantes por los que ha atravesado la interpretación.

1.1.2 Edad media

Según la página Linkterpreting (s.f.) la Edad Media se destacó por ser la época en que se desarrollaron las escuelas de traducción. La traducción se consideró una carrera profesional y fue durante esta época donde por primera vez se realizaron trabajos de traducción en forma oral que luego se convertiría en la interpretación. La escuela más relevante y que ayudó a formar grandes docentes fue la Escuela de Traductores de Toledo. (Párr. 2) Durante este periodo hubo muchas cruzadas de campañas militares que requerían del servicio de intérpretes y por ende se consideró por algunos, el primer momento en que surgió la interpretación diplomática.

1.1.3 Edad moderna

Como se menciona en la página Linkterpreting (s.f.), durante los siglos XVI y XVII se dio énfasis en establecer normas para intérpretes en el continente americano y fue hasta el año 1783 que surgieron en la Península Ibérica. (Párr. 3) Asimismo, menciona que la finalidad de estas normas era regular la actividad de

los intérpretes, dando paso así a mejores normas de calidad en el campo diplomático y político. El nombre de los intérpretes se mantenía siempre en anonimato pero fue en la edad moderna que ya se mencionaba el nombre de los mismos brindando mayor validez a su trabajo. El trabajo del intérprete es muy minucioso y elaborado con suma dedicación y esfuerzo, el reconocer la labor del mismo lo insta a seguir creciendo y mantener una buena reputación en todo momento, por lo que esto ayudó a que se brindara mayor prestigio a la labor que hacían los intérpretes.

Sin embargo, el hecho más significativo de esta época según se encuentra en la página A.I.I.C. (2013) fue luego de la Segunda Guerra Mundial en 1945, cuando el Tribunal Militar Internacional decidió impartir sus intervenciones en Núremberg e iniciaron lo que se conoce hoy en día como los juicios de Núremberg. (Parr. 2) Los procesos de Núremberg iniciaron en Alemania entre 1945 y 1946, luego de finalizarse la Segunda Guerra Mundial y contó con la participación de Estados Unidos de América, Francia, Gran Bretaña y la Unión Soviética. Definieron que las lenguas de trabajo oficiales serían el inglés, francés, alemán y ruso. Se interpretó a estas cuatro lenguas durante los juicios de Núremberg.

Además, fue el primer evento a nivel internacional en el que se hizo uso de un gran número de intérpretes a la vez. Se iniciaron los juicios utilizando la interpretación consecutiva para cubrir los cuatro idiomas pero debido a que después de cada idioma se debía hacer pausas y cada sesión demoraba mucho se propuso idear una solución. Se asignó al coronel Dostert diseñar un sistema que simplificara la duración de intervención de cada uno de los países. Fue gracias a esto que el coronel Dostert creó lo que conocemos hoy como la interpretación simultánea. La creación de la misma también dio paso al uso por primera vez de cabinas de interpretación, micrófonos, auriculares y audífonos que se utilizaron para agilizar este proceso. En todo momento se intentó garantizar las buenas condiciones y calidad de cada interpretación realizada. Se caracterizó por cuidar aspectos como el aislamiento acústico, horas de trabajo, número de

intérpretes por cabina, equipo utilizado y visión requerida de la sala, oradores, y participantes, entre más normas.

Sin estas normas, las condiciones de trabajo de los intérpretes no serían las adecuadas. Después del nacimiento de la interpretación simultánea, se reemplazó la interpretación consecutiva por la simultánea para eventos que requerían interpretación de más de un idioma. Fue notable la mejora en cuanto al tiempo de duración y la calidad de audio que brindaba el equipo técnico utilizado. (Párr. 3-7)

1.1.4 Segunda mitad del siglo XX

Entre uno de los cambios más significativos que se dieron en esta época fue el avance de la interpretación simultánea que llegó a tomar el lugar de preferencia que por mucho tiempo sostuvo la interpretación consecutiva. Tal y como se menciona en la página Linkterpreting (s.f.) la interpretación se consolidó como profesión y se vio fortalecida por nuevos cursos de formación académica específicos a la carrera. Al igual, se crearon procesos de selección de candidatos mucho más rígidas a las utilizadas previamente, como por ejemplo exámenes de aptitud y de destrezas, que hoy en día son de mucha utilidad para poder trabajar tanto en organismos internacionales o instituciones privadas. (Párr. 14-15)

La evolución de la interpretación desde sus inicios ha pasado por una serie de cambios que a pesar del tiempo sigue comprobando la necesidad de la labor del intérprete. Progresó desde brindar servicio únicamente a las altas élites económicas a estar al alcance de todos. Dio paso a nuevos estilos de interpretación, permitiendo así mejorar los sistemas ya existentes y adaptando nuevos como el chuchotage a otro tipo de situaciones. Finalmente, al exigir una mejor formación académica y con la creación de nuevos cursos de interpretación los intérpretes son más competentes en su campo de trabajo y esto los coloca en un lugar prestigioso en cualquiera de las áreas que decidan incursionar.

1.2 Conceptos generales

Para poder entender en qué consiste la interpretación se debe de tener conocimiento de su significado y los componentes que conforman la misma, partiendo de su concepto general hasta llegar a su campo de acción.

1.2.1 Interpretar

Según La Real Academia Española (2016) la palabra interpretar se puede definir como el acto de: *“explicar o declarar el sentido de algo y, principalmente el de un texto”; “explicar acciones, dichos o sucesos que pueden ser entendidos de diferentes modos”*. (Párr. 1)

Para la autora de este trabajo de investigación la interpretación consiste en escuchar un mensaje que se encuentra en su lengua de origen, comprender el mismo y luego simultáneamente traducir dicho mensaje oralmente a una lengua meta. La lengua de origen es el idioma en que se encuentra originalmente el mensaje y la lengua meta es el idioma al que se desea interpretar. El arte de la interpretación consiste no solo en rendir una versión propia de un hecho sino concebir la realidad de un mensaje sin perder su esencia.

Cabe mencionar, que primero, debe haber una clara comprensión del mensaje dicho para que después se pueda brindar una interpretación más acertada sin adivinanzas. La interpretación es una operación muy compleja en la cual intervienen una gran diversidad de factores, condiciones, finalidades y situaciones. Se busca mantener la fidelidad y objetividad en todo proceso interpretativo para que dicho mensaje pueda ser lo más verídico posible sin importar el idioma y la situación. La interpretación no debe ser influenciada por factores exteriores o fines de conveniencia, debe ser puramente neutral.

La interpretación ha estado presente en campos como el comercio, medicina, la historia, la ciencia, el periodismo, el arte, las investigaciones, entre otras disciplinas que requieren del uso de la misma como herramienta esencial para su comunicación con otros países y sus distintos idiomas. Cabe mencionar que la persona clave en una interpretación siempre será el intérprete y a continuación se procede a definir quién es esa persona.

1.3 Intérprete

Según la Real Academia Española (2016) un intérprete es aquella, “Persona que explica a otras, en lengua que entienden, lo dicho en otra que les es desconocida”. (Párr. 1)

La definición de la autora de este trabajo es que se denomina “intérprete” a aquella persona que realiza lingüísticamente el proceso interpretativo de un mensaje de una lengua natal a una lengua meta. La labor del intérprete es un trabajo muy minucioso que requiere de mucha preparación, destrezas, disciplinas y sobre todo conocimiento.

1.3.1 Características

Al iniciar su trabajo el intérprete debe asumir la responsabilidad de interpretar todo aquello dicho de la forma más fiel y verídica posible sin alterar de ninguna manera su significado original. Para poder cumplir con este fin el intérprete debe cumplir con una serie de cualidades que lo distinguirán en dicho campo. Entre ellas está el tener un excelente dominio de las lenguas metas con las cuales trabaja. Esto permite interpretar de forma fluida y dar una traducción correcta a las palabras dichas según su contexto. Se aconseja que el intérprete aprenda a pensar como nativo de la lengua extranjera para así utilizar términos propios de la cultura de la lengua y hacer que su interpretación sea más natural.

Usualmente para una interpretación, no se cuenta previamente con el material por escrito de todo lo que el orador dirá, por lo que mucho de lo dicho es espontáneo y no existe forma de prepararse para ello. Conocer bien los idiomas de trabajo facilita encontrar la solución a problemas que se pueden presentar en una interpretación. Por ejemplo, un caso muy común son las situaciones en que lo dicho es plausible de interpretación. Es decir, esto ocurre cuando existe más de un significado a una palabra o frase. Por ejemplo cuando se dice “como no” se puede entender como una respuesta definitiva a “no” o como también puede significar como se usa en muchos países de habla hispana a respuesta a un “sí”.

La forma en que el intérprete decida dar su propia versión de lo dicho dependerá de varios factores exteriores como el origen del intérprete, su situación

social y económica, formación académica y cultural, entre otras. Con esto se logra reflejar cómo luego de tomar una simple interpretación y al agregarle diversos factores propios del intérprete, la interpretación se convierte en algo único, personalizado y realizado al estilo de cada intérprete.

Al igual, para que un intérprete sea capaz de cumplir con el propósito de su trabajo debe recordar que toda interpretación busca cumplir un objetivo. El objetivo puede y no se limita a persuadir, informar, motivar, regular, entre otros propósitos por lo tanto es fundamental que el mismo tome muy en serio su rol y sepa cómo desarrollar sus destrezas de comunicación para cumplir la finalidad del acto. Los intérpretes deben ser como camaleones y adaptarse a cualquier tipo de situación sutilmente.

Finalmente, el objetivo principal del intérprete siempre debe ser que las personas se puedan comunicar; siendo un puente para salvar el proceso de comunicación cuando surgen barreras lingüísticas entre dos o más personas que no hablan el mismo idioma. Con sus destrezas, habilidades y conocimiento, los intérpretes han ido de la mano de la globalización, ayudando a estrechar relaciones como por ejemplo en áreas médicas (ej. jornadas médicas), legales (ej. casos migratorios), comerciales (ej. ayudar a introducir un producto a un nuevo mercado en otro país), entre muchas más.

1.4 Intérprete y su campo de acción

Aunque la profesión del intérprete parezca algo relativamente nuevo e innovador, ha estado presente por siglos. Muchas personas aún se preguntan, pero en dónde trabajan los intérpretes, si es una profesión y cuál es su importancia. Por lo tanto, a continuación se mencionan algunas áreas en las que los intérpretes actualmente ejercen su profesión.

Hoy en día, los intérpretes trabajan en una gran variedad de industrias lo cual demuestra la diversidad de opciones de empleo que existen en esta área. Los intérpretes pueden laborar en el sector público y privado de instituciones educativas como escuelas, colegios y universidades. Las universidades por ejemplo contratan intérpretes cuando realizan capacitaciones o talleres y tienen

como invitados a personas del extranjero. Asimismo, cuando incorporan nuevos programas y debido a que las casas matrices de estos sistemas están en el extranjero, las empresas usualmente envían a un técnico y contratan a un intérprete para que ayude al técnico explicarles a los empleados de la entidad cómo utilizar los programas.

Otra área en la cual laboran los intérpretes es en el área de salud, especialmente en el área médica. Guatemala por ejemplo es un país que recibe mucha ayuda internacional y constantemente se realizan jornadas médicas en donde médicos extranjeros ofrecen sus servicios gratuitamente. Se contratan intérpretes para que sirvan de acompañantes de los médicos y los ayuden a interpretar durante sus consultas, con las enfermeras y doctores locales. Igualmente, se llevan a cabo conferencias médicas que requieren de no sólo intérpretes que dominen un idioma meta sino que tengan también un conocimiento amplio del campo médico.

Otro campo de trabajo es en entes del gobierno, como tribunales, ministerios, entre otros. En Estados Unidos de América por ejemplo hay una creciente demanda de intérpretes en el área jurídica. Por el aumento de problemas migratorios y la constante deportación de inmigrantes de muchos países se requiere de intérpretes que puedan ayudar a que dichas personas comprendan sus derechos y sepan el procedimiento de su caso pues cada persona lleva un proceso diferente. Estas personas usualmente no hablan nada de inglés y sin la ayuda de un intérprete estarían completamente desorientados.

También existe una creciente demanda de intérpretes en el área de los negocios. Aquí se requiere del servicio de intérpretes para reuniones en el extranjero, lanzamiento de nuevas marcas, productos o servicios, acompañamiento de extranjeros para conocer nuevos productos, reuniones de compra-venta para el extranjero, entre otras actividades. El uso del intérprete es esencial en este campo para construir nuevas alianzas y abrir nuevos mercados en otros países.

Cabe mencionar que los intérpretes que deciden especializarse en campos específicos pueden también optar por trabajos en organizaciones internacionales como las Naciones Unidas, Unión Europea y Unión Africana.

De acuerdo a la página oficial de la Comisión Europea (2014), una de las entidades que contrata el mayor número de intérpretes a nivel mundial es la Comisión Europea. Dicha entidad tiene bajo contrato a cientos de intérpretes freelance y de planilla, los cuales trabajan con los idiomas oficiales e idiomas recientemente agregados de la Unión Europea. (Párr. 2) Otras instituciones que están relacionadas con la Unión Europea, es el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia Europeo pues también cuentan con servicios de interpretación y sus propios intérpretes. La segunda entidad mundial que emplea a un gran número de intérpretes es Naciones Unidas. Según el artículo por Javier del Pino (2013) cuenta con intérpretes en casi todas sus sedes, las cuales se encuentran situadas alrededor del mundo, entonces la posibilidad de trabajar en cualquiera de ellas es buena. (Párr. 6)

Las áreas donde pueden trabajar los intérpretes no se limitan a las mencionadas anteriormente y pueden surgir nuevas oportunidades en diferentes áreas siempre y cuando exista una barrera lingüística.

Una de las características más sobresalientes de los intérpretes es que no solo son contratados como empleados permanentes dentro de organizaciones o en planillas, sino un gran porcentaje trabaja de forma autónoma o como es mejor conocido "*freelance*". Dicha profesión brinda al profesional la oportunidad de trabajar independientemente y escoger libremente que trabajos aceptar e incluso rechazar. Se trabaja en base a un propio horario y salario. Se puede trabajar *freelance* en comunidades locales o nacionales e incluso existen empresas *freelance* como "*Language Line*" o "*Pacific Interpreters*" que contratan intérpretes temporalmente. Al igual, cabe mencionar que muchos trabajos de interpretación son adquiridos usualmente por medio de familiares, amigos o publicidad local de los servicios que ofrecen los intérpretes en sus países.

Finalmente, como se mencionó anteriormente, debido al constante intercambio cultural, los intérpretes son indispensables para una gran gama de campos. Para brindar mayor precisión y calidad del producto final muchos intérpretes deciden especializarse en diferentes áreas. Algunos se dedican por ejemplo a aceptar trabajos únicamente en área médica, legal, comercial, académica, religiosa, entre otros. El especializarse permite que el intérprete enfoque su preparación a una o máximo dos áreas, convirtiéndolo en una persona más competente y con mayor demanda en dicho campo. La calidad interpretativa no será la misma que si la realiza un intérprete que lleva años formándose terminológicamente que si lo hace alguien que solo tuvo un mes de preparación previa.

CAPÍTULO II

2 CAMPO DE LA INTERPRETACIÓN DE NEGOCIOS Y SU RELACIÓN CON LOS NEGOCIOS EN GUATEMALA

Uno de los campos en el cual un intérprete puede decidir especializarse es el área de interpretación de negocios. Es un campo global que le permitirá trabajar con personas de muchos países, aprender de distintas culturas y costumbres. Este tipo de interpretación requiere de muchas competencias y habilidades para cumplir con sus objetivos.

2.1 Interpretación de negocios

Según la autora de este trabajo la interpretación de negocios consiste en interpretar todo lo dicho entre dos o más interlocutores, de la lengua de origen a la lengua meta, en temas relacionados a los negocios o una actividad comercial. La interpretación debe ser objetiva y neutral para así poder satisfacer las necesidades de las dos partes involucradas. Se tratan asuntos como operaciones de venta (productos o servicios), se estipulan contratos, establecen relaciones políticas o comerciales, entre otras actividades. Se enfoca, pero no se limita al área de comercio como exportaciones/importaciones sino que también se suele utilizar para lanzamiento de nuevas marcas, visitas preparatorias de eventos, o ferias de comercio.

2.2 Conocimiento de los negocios para el intérprete

Los negocios al igual que la interpretación requieren de habilidades, destrezas y un profundo conocimiento del área específico en que se trabaja. Esta área se encuentra relacionada a procesos de producción, distribución, ventas de servicios o productos, entre otros. Por el ámbito en que se llevan a cabo, se manejan muchas veces a nivel internacional. La competitividad y la tecnología han ayudado al progreso de este campo y a expandirse a muchos rincones del mundo. Algunas empresas han comenzado a tener visiones muy diferentes a las tradicionales y esto ha permitido que las mismas no solo busquen brindar sus servicios y productos a nivel nacional sino que dirijan su visión hacia un mercado

internacional. Un claro ejemplo de este caso es la empresa Pollo Campero que inició solo en Guatemala y ahora se encuentra presente en 12 países como España, China y Estados Unidos de América.

Cuando empresas buscan establecer relaciones de negocios a nivel internacional y si existen barreras lingüísticas con el país con el que desean trabajar, suelen requerir el servicio de un intérprete que sirva como mediador lingüístico. Las empresas solicitan el servicio del intérprete para tener ventaja y no creer una imagen de debilidad o correr el riesgo que por no hablar el mismo idioma se cierren puertas. Los intérpretes son la carta de presentación de las empresas y asumen una gran responsabilidad al aceptar realizar este tipo de interpretación. Incluso, podría ocurrir que contratos no se lleguen a cerrar por confusiones o malos entendidos que se dan a causa de una mala interpretación. El mal trabajo de un intérprete puede terminar una relación laboral que ha costado mucho construir. Es por esto que el intérprete debe entender no solo el rol que deberá desempeñar sino también tener conocimiento de los negocios, sus procesos y en qué tipo de situaciones se puede ver involucrado.

2.3 Negocios con otros países y el intérprete

El acto de negociar en un ámbito internacional es algo que incluso para los propios empresarios es a veces un campo desconocido. Esto implica tener relaciones comerciales con culturas distintas y trabajar con prácticas empresariales muy diferentes a las propias. Poder sobrepasar estas barreras resulta complicado pero con investigación, preparación y un buen plan de trabajo se logran vencer estos obstáculos. Al igual, si se trabaja con un intérprete, el mismo se debe preparar previamente con la misma investigación, planificación y los seguir los lineamientos correspondientes para brindar una interpretación que se adapte al estilo de ambos negociadores y se cree un ambiente neutral.

2.4 Obstáculos presentes en una negociación y el intérprete

Para lograr una negociación eficaz se deben seguir lineamientos en cada proceso para evitar que factores externos lleven a un fracaso. La cultura es por ejemplo un aspecto de suma importancia que afecta significativamente el rumbo

de una negociación. Tanto el negociador como el intérprete deben aprender a pensar, comunicarse y comportarse de una forma que sea aceptada por la cultura contraria.

En el Protocolo Chino (2012) se hace mención a una práctica de negocios muy común en la cultura china. Para ellos la cultura juega un papel muy importante cuando se realizan negociaciones y el alcohol se encuentra muy presente en las cenas de negocios. Antes o después de llevar a cabo las mismas se acostumbra tener cenas en las cuáles todos tienen la oportunidad de conocerse y tener un intercambio en un ámbito diferente al de la oficina. Sin embargo, en las mismas se acostumbra beber grandes cantidades de alcohol. Ellos realizan constantes brindis y es de mala educación que todas las personas presentes no brinden con ellos, incluyendo el intérprete que se considera parte del equipo de trabajo. (Párr. 1-3) Aunque sea una cena y se esté fuera de los horarios de trabajo, el intérprete debe manejar la situación con seriedad.

Puede que para la cultura china beber sea un símbolo de respeto pero el intérprete debe dejar claro su postura y optar por no hacerlo mientras trabaja debido a que puede llevar a consecuencias no deseadas. Si el intérprete no sabe como decir que no desea unirse al brindis puede dar una razón válida para no beber como por cuestiones de trabajo, religión o simplemente decisión propia. Al final es decisión propia del intérprete unirse a los constantes brindes pero debe recordar actuar siempre con el mejor juicio posible.

India es otro país con una cultura muy peculiar a la hora de hacer negocios. Según la página Ciaindumentaria (s.f.) es un país muy apegado a sus tradiciones y entre uno de los animales que adoran son las vacas pues es un animal considerado muy sagrado. (Párr. 4) Por ello es de muy mala educación el uso de ropa o carteras de cuero. Incluso cualquier tipo de regalo hecho de cuero es sumamente ofensivo. Tomar estos aspectos en consideración es necesario para tener una negociación exitosa con esta cultura.

Cabe mencionar que el acento pronunciado de una cultura específica podría incluso también afectar una negociación. Por ejemplo el acento del inglés

que se habla en Australia es tan marcado que incluso el intérprete con más experiencia podría tener dificultad entendiendo el mensaje. Deberá hacer un doble esfuerzo para intentar comprender lo dicho sin equivocarse o pensar que se quiso decir otra palabra. Esto es un obstáculo muy difícil pues a pesar que el idioma inglés es el mismo en todo el mundo la forma en que es pronunciado marca una diferencia muy grande para sus receptores si no se está acostumbrado.

De igual manera, el intérprete debe tomar en cuenta que las negociaciones no se llevan a cabo en lugares específicos y se suelen determinar por factores tales como la ubicación, horarios y accesibilidad. De acuerdo a Salacuse (1991. Pág. 22) las negociaciones se pueden llevar a cabo en el propio territorio, territorio extranjero, otro lugar (un país neutro) o por medio de teleconferencias o servicios de telecomunicación. Usualmente se realizan en diferentes países, lo cual se convierte también en una barrera puesto que no siempre viajar es una ventaja. Prueba de ello es el “shock cultural” al que entran algunas personas al viajar a un país completamente desconocido. Los negociadores se convierten en personas aisladas cuando usualmente son amigables y se sienten confundidos o molestos por las cosas más pequeñas que se digan o hagan. (Salacuse, 1991. p.21) Por ejemplo, si esto le llegara pasar al negociador, el intérprete debe interferir y hacer que el mismo se sienta nuevamente cómodo e incluso puede sugerir tomarse un tiempo de descanso adicional o reprogramar alguna cita o reunión hasta que los síntomas se hayan calmado. Esto no es parte de la labor de un intérprete pero el mismo debe estar preparado para todo.

Otro obstáculo que cabe mencionar es la ideología. Se debe estar preparado para encontrar un punto medio y saber cómo responder ante ideologías diferentes a las propias. Tener una mente abierta en todo momento permite no solo considerar alternativas rápidas para la solución de un problema sino que permite ser más creativo en el ámbito empresarial. El manejar correctamente otra ideología es también un aspecto que debe cuidar el intérprete. No debe reflejar por medio de expresiones faciales como gestos de disgusto, si lo expresado no coincide con sus ideales. El intérprete está únicamente como un puente de

comunicación y su neutralidad es imprescindible para dar validez a su interpretación.

Asimismo, en las negociaciones se suelen presentar obstáculos relacionados a leyes y gobiernos. El trabajar con importaciones y exportaciones lo convierte en una inversión extranjera directa y por lo tanto por lo menos alguna de las partes tendrá que tener contacto con las leyes y gobiernos del otro país a negociar. (Salacuse, 1991. p.18) El intérprete deberá tomar en cuenta que no solo debe prepararse terminológicamente con aspectos relacionados al tema a exponerse sino debe estudiar leyes y conocer acerca de la forma de trabajar de gobiernos del país meta. Incluso, le corresponderá al intérprete acompañar al negociador a hacer los trámites correspondientes en el país extranjero si fuera necesario durante la negociación.

Por último, uno de los obstáculos que ocurren con mucha frecuencia en los negocios es la inestabilidad y cambios repentinos. En los negocios nada es seguro y puede que un día ambas partes estén listas para cerrar y en cuestión de horas todos decidan regresar a casa y terminar todo repentinamente. Pueden existir cambios en cuanto a horarios, temas a trabajar, días de trabajo o ubicación y por tal motivo es importante que el intérprete tenga flexibilidad de horario para poder adaptarse a los cambios correspondientes. Sin embargo, todo esto se debe hablar en la pre-contratación para fijar el tiempo límite para informar al intérprete acerca de estos cambios, para no afectarlo personal o profesionalmente. El agregar repentinamente dos o tres días a la agenda puede por ejemplo representar pérdidas de trabajo o incumplimiento al intérprete si ya tenía un compromiso de trabajo luego de finalizar dicha interpretación.

En conclusión, el iniciar cualquier tipo de negociación tendrá una cantidad de cuestiones y obstáculos a tomar en cuenta. Abarcará aspectos no solo relacionados a la misma sino también requerirá preparación y conocimiento de elementos externos como la cultura o la ideología. Se debe estar consciente que estos obstáculos causan un doble impacto sobre las negociaciones internacionales pues primero incrementan el riesgo de fracaso y pone en riesgo la

buena relación que puedan construir ambas partes. Sin embargo, con el conocimiento necesario y con un plan de trabajo adecuado a cada situación se pueden vencer estas barreras y trabajar de manera que las mismas no perjudiquen el proceso de la negociación y que al contrario sirvan de ventaja.

2.4.1 Como la interpretación influye positivamente en los obstáculos mencionados anteriormente

Como se presentó previamente, pueden surgir muchos obstáculos y situaciones en el ámbito de las negociaciones especialmente cuando las mismas se realizan con personas y lugares del extranjero. Existen elementos como el lugar, costumbres, o cambios repentinos que pueden afectar el curso de una negociación. Sin embargo, los equipos que contratan un intérprete cuentan con una herramienta vital que no solo ayuda a vencer los obstáculos lingüísticos sino también obstáculos que se pueden presentar por factores exteriores.

Muchos de estos obstáculos afortunadamente se pueden solucionar a través de la interpretación. La interpretación ayuda a que no solo exista un mediador lingüístico sino que también se encuentre en él/ella una guía en las prácticas empresariales peculiares de cada cultura. Debido a que el intérprete adapta sus servicios a las necesidades y características específicas de cada empresa, ofrece un trabajo personalizado y óptimo permitiendo que el cliente tenga control durante todo el proceso y que no sienta que por no dominar el idioma utilizado, tenga cierta desventaja sobre la negociación. El conocimiento es la clave para vencer cualquier obstáculo por lo que conocer factores como las costumbres y mentalidad de los negociadores que son propias de la cultura ayudará a transmitir un mensaje con más naturalidad y claridad.

Asimismo, contar con un intérprete ayuda a que la empresa que utiliza el servicio se sienta en un ámbito cómodo y seguro sabiendo que podrán entender todo lo que pase antes, durante y después de la negociación. El intérprete usualmente crea un lazo tan fuerte con su cliente que esto permite que el mismo sienta plena confianza con esta persona en la reunión y evita problemas de credibilidad.

Finalmente, la interpretación ayuda a aliviar el estrés y agotamiento que produce un viaje de negocios en donde no se domina el idioma. Los negociadores tendrán la oportunidad de ocupar su tiempo en otras actividades y enfocar su atención y trabajo hacía otras tareas. Los intérpretes planifican y se preparan para cada interpretación con mucha dedicación y esmero por lo que el servicio brindado garantiza la efectividad de su trabajo y quita un peso más a los negociadores.

2.5 Negocios y la interpretación

Para trabajar correctamente también es necesario que el intérprete tenga conocimiento de cómo es el proceso de una negociación, para que el mismo pueda contemplar aspectos como el tiempo y fases involucradas en el mismo.

2.5.1 Tiempo y fases

En algunas situaciones, negociar a nivel internacional toma más tiempo que el negociar con un empresa local por barreras que pueden existir. Requiere de mucha paciencia y preparación pues estos procesos no se deben apurar ni alargar y debe ser muy precisa. Esto es algo que el intérprete también debe tomar en cuenta para que su interpretación se adapte al ritmo de ambas partes y hacer las pausas requeridas para permitir que ambos se puedan expresar libremente. Generalmente se trabaja en tres fases según Jeswald Salacuse (1991, Pág. 37) que son la pre-negociación, conceptualización y detalles de la fórmula. El intérprete se ve involucrado de cada una de las fases pues es importante que esté presente desde el inicio para conocer a fondo todos los detalles que se manejarán. En la primera fase se determina si las partes desean o no continuar con la negociación y si la respuesta es positiva, entonces se planifica como se llevara a cabo. Se reúne información a evaluar y se hacen muchas preguntas que sirven como guía para conocer los antecedentes de la entidad. Luego en la segunda fase se intentan dar propuestas de trabajo o contrapropuestas. Aquí se busca definir los intereses de ambos para trabajar con un plan de trabajo que beneficiará a todos. La última fase consiste en que las partes diseñen el desarrollo de la negociación. En esta última fase el conocimiento técnico es una clave esencial para definir posibles problemáticas y se pone por escrito cualquier ambigüedad

para que todo esté claro y sin margen a malinterpretaciones. A continuación se presenta un esquema en que se detallan las fases de una negociación:

Esquema 1

Las fases de una negociación



Fuente: *Salacuse, Jeswald. W. (1991). Transacciones Internacionales. Los Negocios en el Mercado Mundial.* España: Editorial Gedisa, S. A.

2.5.2 Perfil del intérprete idóneo en la interpretación de negocios

El rol que debe desempeñar un intérprete idóneo en una negociación es bastante extensa e incluye aspectos como conocer acerca del área de los negocios, ser competente en sus habilidades de interpretación e incluso saber acerca de los obstáculos que se pueden presentar en la misma para que sí en algún momento llegase a enfrentarse con una situación de tal naturaleza pueda saber cómo actuar.

De acuerdo al manual de la Junta de Andalucía (s.f.), del área de Servicio Andaluz de Empleo. Consejería de Empleo, proponen un manual llamado “*Ocupaciones Material de Orientación Profesional: Intérprete.*” que sugiere que el intérprete debe contar con las siguientes aptitudes para trabajar eficientemente:

- Espíritu analítico y capacidad de síntesis para preparar el tema de la negociación y memorizar su terminología
- Capacidad de adaptación a cada orador (incluye velocidad y acento)
- Resistencia física y nerviosa
- Excelente memoria (especialmente números, cifras y leyes de comercio) y capacidad de reacción para hallar rápidamente los equivalentes exactos de los términos técnicos, así como para retener los elementos de una oración y poder reordenarlos según la sintaxis del idioma activo mientras escucha la siguiente
- Amplio conocimiento de cultura general
- Absoluta discreción y respeto del secreto profesional. Tener completa confidencialidad. (Pág. 8)

Entre las habilidades que la autora de este trabajo de investigación considera que debe poseer el intérprete son:

- Buenas relaciones interpersonales
- Saber cómo dirigirse a un grupo de personas
- Tener buena comunicación
- Ser optimista
- Buen sentido del humor
- Habilidad para negociar
- Habilidades de delegación
- Manejar gestión de tiempo
- Ser hábil en resolución de conflictos
- Ser flexible
- Adaptarse fácilmente

- Utilizar y adaptar correctamente palabras técnicas

Al igual, la autora de este trabajo de investigación menciona algunas de los conocimientos básicos que debe poseer el intérprete para ejercer su función de la mejor manera posible.

- Vasta formación académica o preparación en el ámbito de la interpretación (Carrera universitaria, cursos, diplomados)
- Dominio completo de sus lenguas de trabajo
- Tener amplia terminología.
- Uso del vocabulario especializado relacionado al tema a trabajar y contar con herramientas como glosarios o diccionarios especializados.
- Experiencia
- Estar al día con la realidad económica y comercial en la que trabaja y la del cliente.
- Conocer el desarrollo de una negociación desde el inicio, su desarrollo (fases) y su finalización.
- Poder emplear y trabajar con distintas estrategias de negociación.

En conclusión, el intérprete idóneo debe planificar previamente su rol. Es imprescindible que investigue acerca de su nuevo cliente, su cultura, costumbres y estrategias de negocios propias a su país. Esto lo ayudará a entender la forma de trabajo del cliente; adaptar su interpretación a sus necesidades y evitar hacer algo que le puedan parecer inadecuado. Asimismo, el intérprete debe tratar que exista tiempo en la agenda para conocerse antes de iniciarse la negociación, para que de esta forma el cliente se familiarice y entre en confianza.

Toda interpretación de negocios es diferente y nunca se tratará el mismo tema. Los negocios son un tema delicado y por lo tanto la preparación previa es fundamental para utilizar la terminología adecuada. Además de estudiar terminología el intérprete debe analizar a los intervinientes, organizaciones y demás información de interés de la interpretación.

Todo intérprete debe tener fluidez y riqueza de vocabulario del área de trabajo asignado, alta capacidad de comprensión y capacidad de análisis y

síntesis. Asimismo, si el país con que trabaja tiene un acento muy pronunciado debe practicar previamente para familiarizarse con su forma de hablar.

2.5.3 Papel que juega el intérprete en la interpretación de negocios

El intérprete deberá facilitar en todo momento la comprensión y comunicación entre cada una de las partes, planteándose como objetivo utilizar no solo estrategias de comunicación sino también estrategias de negociación para atraer la atención de potenciales y futuros clientes. Debe ponerse en el lugar del negociador e incluso imitar sus gestos o expresiones de modo que sea un reflejo del orador.

Se debe tomar en cuenta que los objetivos planteados en cada negociación pueden ser múltiples y por lo tanto todo intérprete debe estar preparado para los distintos contextos en los que puede resultar necesaria su intervención. Estos contextos pueden ser desde interpretar una charla durante el desayuno, durante un receso, acompañar a las partes a un partido o incluso ir de compras.

Algo muy importante para que el intérprete pueda llevar a cabo su trabajo de la mejor forma posible es comprendiendo la importancia de su trabajo y el impacto que el mismo tendrá en la negociación. Si no se logra comprender por qué se encuentra allí o si simplemente toma la interpretación como una más no logrará cumplir con la misión y visión del trabajo.

Finalmente, todo intérprete debe buscar garantizar la calidad del servicio que brinda. Si lo hace, podrá prolongar la vida de su carrera profesional y mantener una buena reputación. Contar con el respeto de sus colegas y clientes le permitirá inspirar confianza y credibilidad de su trabajo.

Luego de definir que es la interpretación de negocios, su importancia y su relación en el área de los negocios se procede a explicar cómo este tipo de interpretación se ha incorporado en Guatemala y algunas de las áreas en las que se utiliza.

2.6 Interpretación de negocios en Guatemala

La interpretación de negocios en Guatemala es una actividad que surgió debido a la creciente demanda de expansión empresarial que han tenido muchas empresas y su necesidad de hacer comercio con empresas y socios en el extranjero.

Esto ha permitido que empresas guatemaltecas cuenten con las herramientas lingüísticas necesarias para expandirse a mercados internacionales, combatiendo así uno de los obstáculos más desafiantes; las barreras lingüísticas. Las barreras lingüísticas han sido un desafío en muchas empresas debido a la falta de dominio de segundos idiomas por parte de sus negociadores. Por lo que las empresas han buscado encontrar un método confiable y económico para poder comunicarse entre ellos y aquellos potenciales clientes del extranjero que no hablan el mismo idioma. Una de las soluciones más eficaces a esta problemática ha sido la contratación de intérpretes profesionales y más aún aquellos que se especializan en el campo de negocios.

2.7 Posibles sectores comerciales que requieren de intérpretes en Guatemala

El comercio en Guatemala se lleva a cabo por medio de exportaciones e importaciones y de acuerdo a la página DeGuate (2013) entre algunos de los países internacionales con los que mantiene relaciones comerciales son Estados Unidos, Canadá, Brasil, Chile, Unión Europea, Alemania, Taiwán, Japón y Corea, entre otros. (Párr. 1)

Cuenta con una gran riqueza de productos altamente cotizados en el mercado extranjero. Guatemala ha comenzado a fabricar productos innovadores como es el caso de "*Maria's Bag*" que son bolsas hechas con telas típicas que han alcanzado tanta popularidad que ahora también se encuentran disponibles en países como El Reino Unido. Este es solo uno de los ejemplos de cómo el mercado Guatemalteco ha crecido y seguirá haciéndose notar alrededor de mundo. Esto no solo aumenta un volumen de exportaciones sino que permite abrir puertas a empresas guatemaltecas que desean dirigirse a distintos mercados.

En Guatemala entre algunas de las áreas que posiblemente pueden tener mayor demanda de contratación de intérpretes está el sector de exportación de vestuario (textiles confeccionados en las maquilas o a mano). Este es un mercado que ha crecido rápidamente en los últimos años y ha obtenido contratos de fabricación con muchas marcas reconocidas a nivel mundial. Se obtuvo el siguiente dato de la página Oportunidades de Negocios (2006), según el estudio de CBI *“The Household and Furnishing Textiles market in the UE”*, en el 2006 la UE importó 1,049 mil toneladas de artículos textiles de decoración, equivalentes a 6.5 billones de euros. De esta cantidad en el 2006 un 60% fue importado de países en desarrollo (porcentaje de bajo en cortinas, pero significativo en artesanías textiles decorativas) en contra del 52% que fue importado en el 2002.” (Párr. 8) Este es un dato que demuestra que la importación de textiles está creciendo y su demanda internacional seguirá creciendo, abriendo campo para intérpretes.

Otro sector que también ha prevalecido por muchos años en el mercado internacional es el sector agrícola. El mismo se caracteriza por la riqueza de las tierras guatemaltecas y alta calidad de sus cosechas. Ejemplo de ello es la empresa Rijk Zwaan que decidió comercializar e incluso abrir una sede en Guatemala. Esta empresa tiene su sede en Holanda y se especializa en el área de semillas y la cultivación de vegetales. Vio el potencial que tiene el suelo guatemalteco para cosechar y debido a factores favorables como el clima, supo que era un país que valía la pena invertir.

Finalmente, cabe mencionar el siguiente sector, que es el de frutas. Este sector es uno de los más importantes dentro de la actividad de producción y exportación de productos de Guatemala. Según la página de Agexport (s.f.), los productos líderes en esta área son el mango, berries, papaya, melón, sandía, piña, aguacate, limón y rambután. Sus principales mercados son Estados Unidos, Inglaterra, Holanda, Alemania, Francia, El Salvador y Honduras. (Párr. 1-2) Al trabajar con estos países seguramente en algún punto el uso de un intérprete será necesario.

CAPÍTULO III

3 MODALIDADES PARA INTERPRETACIÓN DE NEGOCIOS

Aunque existen diversos tipos de interpretación, las tres modalidades que a continuación se sugieran para la interpretación de negocios es la sugerida por Daniel Gile (1995) quien fue un famoso teórico francés de la interpretación. En su libro *Basic Concepts and Models for Interpreter and Translator Training*, sugiere que para eventos de interpretación de negocios o conferencias las tres modalidades convenientes a utilizarse es la interpretación consecutiva, simultánea y bilateral/enlace. Se requiere el uso de las mismas debido a su fácil adaptación a las necesidades que busca cubrir la interpretación de negocios. Dichas modalidades se ajustan perfectamente a las distintas situaciones que pueden surgir y aunque requieren de diferentes métodos de trabajo, comparten destrezas y competencias que permiten que el intérprete ofrezca un trabajo de calidad. A continuación se describirán dichas modalidades.

3.1 Interpretación consecutiva

La interpretación consecutiva, según la página Linkterpreting (s.f.) “Es aquella que se realiza tras la intervención total o parcial del orador; es decir, el intérprete tendrá que escuchar el discurso, o bien un fragmento del mismo y, una vez el orador haya finalizado este parlamento, interpretarlo a la lengua meta.” (Párr. 1) Generalmente el intérprete se encuentra sentado a la par, muy cerca o en una cabina de interpretación. Se sugiere al orador que se detenga entre cada 2 ó 5 minutos para dar paso a la interpretación, permitiendo que el intérprete pueda interpretar una idea completa. A medida que los intérpretes escuchan el enunciado, suelen tomar nota y apuntes sobre los detalles más relevantes.

La toma de notas y símbolos ayudan a que el intérprete no tenga que depender únicamente en su memoria y sirve como una excelente herramienta de trabajo. Más adelante se explicará de forma más detallada el tema de la toma de notas que es muy característico de esta modalidad. Entre uno de sus objetivos es permitir que el orador exprese primero una idea completa sin extenderse demasiado, para que así el intérprete pueda interpretar el mensaje utilizando solo

palabras claves que ayuden a que lo dicho no pierda la esencia del mensaje original. Es importante recalcar que la interpretación no debe ser literal y el uso correcto de la síntesis y adaptación de la información es muy importante. Por ejemplo si un orador dice *“I couldn’t get my head around it so I just started over,”* al traducir esto literalmente diría “yo no pude poner mi cabeza alrededor de eso así que comencé de nuevo” sin embargo, su traducción correcta es “no lo podía entender así que volví a empezar”.

3.1.1 Utilización

Se suele utilizar en situaciones donde hay pocos participantes ya sea para una reunión pequeña y reuniones más personales como por ejemplo entrevistas, reuniones de trabajo, visitas técnicas, reuniones de recursos humanos, en ruedas de prensa, consultas médicas, negociaciones, negociaciones diplomáticas u otros tipos de intercambios. Incluso, se puede utilizar en actos protocolarios como una cena de gala, bodas, un brindis, una comida oficial o un discurso de bienvenida y cierre.

3.1.2 ¿Por qué se utiliza en la interpretación de negocios?

Esta modalidad es utilizada para el campo de la interpretación de negocios pues se ajusta fácilmente a reuniones pequeñas y personales. Las negociaciones usualmente se realizan en salas de reunión pequeñas y debido a que no siempre es necesario equipo técnico, existe suficiente espacio para que todos los integrantes se sitúen cómodamente. Asimismo, debido a que no exige el uso de equipo técnico, permite al intérprete interpretar en cualquier lugar y viajar livianamente. Finalmente, esta modalidad crea ventaja entre los negociadores pues permite que tengan más tiempo para reflexionar de los están diciendo y evaluar las respuestas que dan.

3.1.3 Ventajas y desventajas

Entre algunas ventajas son:

- a) Permite tener un intercambio natural y muy parecido a una conversación natural y fluida, dándole más credibilidad a la información interpretada.

- b) Ofrece tanto al orador como al intérprete, más tiempo para reflexionar sobre lo que se está hablando y sus respuestas.
- c) Debido a que solo se requiere de un número mínimo de intérpretes y usualmente no se utiliza equipo técnico, puede llegar a ser más rentable para los clientes.

Entre algunas desventajas son:

- a) Es una interpretación de larga duración. El tiempo para llevarlo a cabo es el doble pues de debe tomar en cuenta tanto el tiempo que habla el orador como el intérprete.
- b) Usualmente no se cumple con el tiempo estipulado, especialmente si es la primera vez que se está utilizando este servicio. Puede resultar difícil que el orador se acostumbre a tener un intérprete y en algunas situaciones el intérprete debe interrumpir constantemente al orador para recordarle que no debe extenderse mucho.

3.1.4 Destrezas básicas

Para ejercer eficazmente esta modalidad, el intérprete debe contar con las competencias y destrezas necesarias para facilitar la realización de su trabajo. Las que son señaladas por Ruisánchez (2010) en su análisis de destrezas necesitadas son las siguientes:

- La primera habilidad más importante es la competencia lingüística. El intérprete debe tener un amplio dominio y conocimiento de las lenguas con las que trabaja; lenguas A (que son sus lenguas maternas) lenguas B (segundas lenguas).
- La capacidad de análisis y síntesis son esenciales para poder analizar y estructurar el mensaje de forma inmediata. El ordenar ideas conforme se están diciendo ayuda a que a la hora de tener que reproducir el mensaje ya se hayan jerarquizado las ideas, haciendo más fácil el escoger que necesita traducción y que no.
- Se debe tener buena memoria a corto plazo para llevar a cabo todas las operaciones mentales, comprensión verbal y de razonamiento durante este

tipo de interpretación. Aquí la memoria es clave para ayudar a que el intérprete no omita ni altere datos y cifras.

- Manejo correcto de la toma de notas. La toma de notas es una herramienta que sirve para anotar datos relevantes como cifras, fechas o información recurrente, sin embargo, debe ayudar y no ser una distracción durante la interpretación. Cada intérprete desarrolla su propio sistema de toma de notas que consiste en números, imágenes y símbolos para recordar ideas y palabras principales.
- Tener un buen conocimiento de la cultura general ayuda al intérprete a solucionar problemas de comprensión o ambigüedad. Conocer acerca de la cultura meta ayuda a una buena comprensión y adaptación de las palabras en el otro idioma. El conocimiento ayudará a que el intérprete pueda reconocer e identificar el mensaje en muchos niveles. Por ejemplo en Estados Unidos para referirse a un amigo las personas suelen utilizar palabras como “*buddy, pal o dude.*”
- La curiosidad intelectual es algo que el intérprete deberá tener durante toda su carrera si desea que la misma sea enriquecida. Un profesional en esta área jamás dejará de investigar y aprender cosas nuevas. La investigación ayuda a reforzar el conocimiento que ya se tiene y estar al día con nuevos cambios. La curiosidad es algo indispensable en la interpretación y requiere de una permanente investigación que ayudará a reforzar el conocimiento del intérprete.
- La concentración es una habilidad imprescindible pues el intérprete debe acostumbrarse a trabajar con ruidos, personas moviéndose a su alrededor u otras conversaciones que están ocurriendo a la misma vez. Los distractores pueden afectar la interpretación e incluso causar inseguridad y estrés. Sin embargo, existen ejercicios que ayudan a la concentración y si el intérprete logra dominarlo no tendrá ningún problema en enfocarse en lo que realmente es importante. (Pág. 3, 5, 14,15)

3.1.5 Toma de notas

Como fue señalado anteriormente, la toma de notas se ha convertido en una herramienta fundamental para realizar eficazmente la interpretación consecutiva. No es solo parte clave del proceso de retención sino que también permite que el intérprete tenga a su alcance datos e ideas del mensaje en algo escrito. Sirve de soporte físico que además ayuda a recuperar información de forma inmediata con tan solo una mirada.

Uno de los grandes autores que con sus investigaciones ha hecho significantes aportes a la técnica de toma de notas es Iliescu. Según Iliescu (2001, Pág. 106) las principales funciones que emplea la toma de notas son:

- a) Ayuda a almacenar toda la información que transmite el hablante, de tal modo que el intérprete pueda concentrarse más en la escucha activa, el análisis y comprensión del discurso.
- b) Refuerza la habilidad de estructurar el discurso. Obliga al intérprete a analizar y estructurar lo que va a decir antes de plasmarlo.
- c) Asegura la eficacia de la fase de re-expresión del discurso. Esto significa que gracias al poco esfuerzo de memorización que hace el intérprete con la ayuda visual de las notas, podrá emitir el mensaje de forma más precisa. Al tomar correctamente las notas, las ideas principales y los datos secundarios podrán ser restituidos fácilmente.
- d) Asegura la fidelidad de la traducción del original. No solo refleja contenido como conceptos o datos sino también las notas ayudan a plasmar las opiniones, puntos de vista y estilo del orador. Estos aspectos incluso también se pueden anotar para facilitar la re-expresión.

Al igual es fundamental que se tome en cuenta los principios que debe cumplir la toma de notas. El intérprete debe tener los mismos presentes para no caer en abismos y emplear esta técnica debidamente. De la misma forma, se puede tomar como referencia los principios establecidos por Iliescu (2001), debido

al enfoque objetivo y directo que emplea dicha técnica. A continuación se procede a dar una breve explicación de los mismos:

- Las notas deben ser concebidas como un medio para conseguir un fin. El fin que busca es únicamente recordar la información clave y por lo tanto, las mismas no deben ser estéticamente aceptables y cada intérprete las debe adaptar a su propio estilo.
 - No existen reglas universales que rijan el sistema de las notas así que todo es propiamente decisión del intérprete.
 - Es aconsejable que la toma de notas se realice en todo momento durante la interpretación para no omitir ningún dato importante. El intérprete no debe confiarse y depender únicamente en su memoria.
 - No se trata de apuntar absolutamente todo lo que se está diciendo. Se aconseja, aunque para cada intérprete pueda ser distinto, escribir solo datos relevantes como nombres, fechas, datos, cifras, o información que se repite constantemente. También se aconseja trazar símbolos que tenga un significado por ejemplo dibujar un árbol para indicar la naturaleza. Querer apuntar todo, representa un riesgo y el intérprete puede terminar haciendo símbolos al azar y de forma desordenada causando que luego no pueda entender lo que puso o incluso interpretar mal los signos que traza.
 - Estar relajado durante la interpretación ayuda a que la toma de notas sea legible. Si la escritura es ilegible solo agrega tensión y da lugar a nerviosismo, perjudicando la calidad de la interpretación.
 - Las notas deben ser personalizadas y ajustadas al estilo del intérprete para que el mismo las pueda reconocer en cualquier momento. Éstas se convierten en un sistema universal de trabajo para el intérprete, por lo que deben estar familiarizados con el tipo de símbolos que trazan y aprender a identificarlos inmediatamente. (No es aconsejable inventarse nuevos símbolos durante una interpretación pues se puede olvidar o confundir el significado de lo que se intentó representar a la hora de la transcripción.
- (Pág. 39)

La toma de notas es una herramienta que si se utiliza correctamente es de suma utilidad para un intérprete. Es propia y es definida por el estilo de asimilación y comprensión del intérprete.

Puede ser empleada durante cualquier momento de la interpretación y servir como punto de referencia. Esta herramienta sirve como memoria para los intérpretes para disminuir el almacenamiento de información que se adquiere al momento que el orador habla. Se puede adaptar al estilo y necesidad de la persona que lo utilice debido a que no es regido por ninguna regla universal.

Sin embargo, el intérprete debe cuidar estar familiarizado con el sistema que utilizará para no confundir las abreviaturas o trazos que haga el intérprete a la hora de su transcripción. Si esto llega a suceder, podría causar mucha tensión y presión por parte del intérprete y esto solo haría que el mismo/a pierda el control de su trabajo. Es muy fácil malinterpretar un símbolo y cambiar el significado completamente. La finalidad de dicha técnica no se basa en que el intérprete dependa completamente de la misma, sino busca facilitar la labor de los intérpretes brindándoles algo visual que les permita recuperar información en cuestión de segundos por medio de palabras o símbolos.

Finalmente, esta herramienta permite a los intérpretes adquirir seguridad y agilidad. Tomando en cuenta los principios establecidos se podrá ver reflejada la efectividad del uso de la misma.

3.1.6 Uso de símbolos

Los símbolos al igual representan componentes esenciales de la toma de notas. Sin embargo, es necesario recalcar, que no se debe abusar del empleo de los mismos. Jean-François Rozan (1956) fue un autor muy reconocido y pionero en la investigación de la interpretación e hizo grandes aportes a la misma. Rozan propone que un intérprete no debe prestar toda su atención a la toma de notas y utilización de símbolos, dice *“el trabajo a fondo tiene que estar terminado cuando empieza la lectura de las notas: deberemos haber comprendido perfectamente el texto en cuanto a su sentido y en cuanto a los encadenamientos”* (Pág. 29). Es por tal motivo que si el intérprete decide emplear símbolos lo debe hacer de forma














limitada. Puede decidir dar a sus signos diferentes significados de acuerdo al tipo de discurso con que se esté trabajando.

Todo intérprete debe crear su propio sistema de símbolos de acuerdo a sus necesidades y experiencia. Los símbolos y abreviaturas deben ser lógicos y no dar lugar a muchos significados, permitiendo su fácil interpretación. Al final será únicamente el intérprete quien se verá beneficiado por los mismos por lo que debe crear algo con se sienta cómodo y seguro a la hora de trabajar.

A continuación se proporciona una lista de algunos símbolos, referentes a conceptos, que son empleados por la Universidad de Vigo y que han sido útiles en la práctica de la toma de notas. La lista sirve únicamente como guía para orientar al intérprete pues se debe desarrollar un sistema propio. (Pág. 33)

Tabla 1
Lista de símbolos para toma de notas








	Pensamiento, opinión, creencia, pensar, opinar, creer		Inicio, generación, principio, nacimiento
	Habla, hablar, decir, comentar		Conocer, saber
	Discusión, discutir, tratar		Querer, desear, esperar, gustar
	Alianza, trato, pacto, unión		Política
	Hoy, ahora, en este momento, aquí		Economía, dinero, euro, presupuesto, precio
	Ecología, naturaleza, medio ambiente		Economía, dólar, precio, presupuesto, dinero

	Aumentar, crecer, subir, mejorar		Energía, electricidad
	Disminuir, bajar, decrecer, empeorar, descender		Tiempo, hora
	Progreso, cambio, desarrollo		Persona, habitante, población
	País, nación		Hombre
	Internacional		Mujer
	País en vías de desarrollo		Mundo
	Igual, igualdad, correspondencia		Desigual, desigualdad, oposición

Fuente: Linkterpreting (s.f) *Toma de notas*. Recuperado de <http://linkterpreting.uvigo.es/ejercicios-previos/toma-de-notas/>

Tabla 2
Símbolos

 Lugar	 y, además
 Compañía	 Nueva idea
 Más o menos	 Continúa la idea, infinito

 Se divide en...	$\frac{1}{2}$ La mitad
*+ Lo más importante	= Significa
 Unir las ideas	 Sexo (Femenino, Masculino)
 Jerarquía	 La raíz de algo
 Ayer, antes, en el pasado	 Feliz, felicidad, positivo

Fuente: Marilyn Sucelly Marroquin Monzón

3.1.7 ¿Qué se debe anotar en una toma de notas y qué cantidad?

Primero se debe recordar que no podemos interpretar una idea sino hasta que se haya comprendido el mensaje en su totalidad. Segundo, el intérprete debe analizar y priorizar la información y ver qué es relevante y qué no. Finalmente, cuando esto se haya hecho el intérprete debe filtrar los datos más importantes y los que se repitan más para seguir utilizándolos como referencia durante la interpretación. Algunos datos que no deben faltar en la toma de notas son:

- Escribir el nombre de la conferencia, sesión, título de la reunión, etc.
- Nombres propios
- Fechas
- Cantidades, cifras, porcentajes
- Nombre de los cargos de los funcionarios
- Palabras clave o que se repiten mucho

- Acrónimos
- Abreviaciones
- Siglas
- Frases, proverbios, citas
- Escribir quién está hablando y acerca de quién o qué
- Si es posible, poner en qué tiempo se están hablando, si el discurso está en presente, pasado o futuro
- Anotar si el enunciado es negativo, positivo, interrogatorio, exclamativo
- Anotar cualquier énfasis que el orador haga

3.1.8 ¿En qué idioma se deben tomar las notas?

Esta pregunta es muy frecuente y la respuesta de acuerdo a investigaciones como la de Silvia Rebuillida Estébanez (2012) es que se debe tomar las notas en la lengua de origen. Esto se aconseja para que así el intérprete pueda evitar interferencias lingüísticas en el momento de la re-expresión. Al igual, se toman las notas en la lengua de partida para ayudar a mantener la atención en el mensaje y dejando así la traducción para la siguiente fase. Esto ayudará a que la memoria no se sobre cargue y dedique únicamente a la retención de lo que está escuchando. Existen algunos que prefieren tomar las notas en la lengua de origen y otras en la lengua meta y ambos están en lo correcto, pues al final es el intérprete quien decide cuál idioma prefiere y cuál considera que le podrá ayudar más. (Pág. 31-32)

3.2 Interpretación simultánea

La interpretación simultánea es otra modalidad que se ajusta a la interpretación de negocios y se caracteriza debido a su inmediatez.

3.2.1 Concepto

Según AICE- Asociación de Intérpretes de Conferencia de España (s.f), “en esta modalidad, el intérprete traduce el discurso original en tiempo real. Es el tipo

de interpretación más dinámica y fluida, apropiado para la mayoría de eventos.” Aquí el intérprete simultáneamente interpreta a la medida que el orador aún también está hablando y es por eso que su rapidez es una de sus características más importantes. (Párr. 1)

Según varios autores como Falbo, Russo y Straniero (2012), las tres etapas de la interpretación simultánea se pueden describir de la siguiente manera:

- Escucha: durante esta etapa se percibe el enunciado de la lengua fuente.
- Conceptualización: en esta etapa el mensaje se subdivide en unidades de significado.
- Producción: aquí se reformula la lengua fuente y se expresa en la lengua objetivo. (Pág. 1)

De igual forma, como se menciona en la página Linkterpreting (s.f) esta modalidad se trabaja generalmente en cabinas de interpretación con equipo técnico como micrófonos, auriculares y grabadoras. También se puede trabajar sin la cabina y en su lugar se utilizan auriculares que la parte receptora se coloca durante el evento. Esto se hace pues habría mucha confusión y distracción el escuchar al orador y el intérprete hablar al mismo tiempo y aún más si se encuentran sentados a la par, la concentración sería muy difícil.

Debido a su nivel de exigencia los intérpretes usualmente trabajan en grupos de dos pues incluso la mayoría de cabinas están diseñadas a acomodar hasta dos intérpretes. Los intérpretes se turnan pues se aconseja que no se trabaje más de 30 minutos sin descansar para permitir que el cerebro se enfoque correctamente. Según las normas de interpretación simultánea un intérprete no debe trabajar durante más de media hora o cuarenta minutos de manera continua para no desgastarse mentalmente. Si se usa una cabina, es importante tener una vista clara de la sala y los oradores, pues es primordial poder ver claramente cualquier material visual como diapositivas o videos. (Pág. 1)

3.2.2 Utilización

Este tipo de interpretación por lo general se utiliza más en situaciones en las cuales el orador esté hablando frente a un gran número de participantes. Se utiliza en:

- Conferencias diplomáticas
- Convenciones internacionales
- Conferencias, congresos, simposios
- Presentaciones
- Coloquios con un gran número de público o ponentes
- Seminarios especializados; eventos que se requieren una o más de dos idiomas.
- Reuniones entre empresas o de empresas
- Visitas guiadas
- Cursos o talleres
- Juicios
- Contextos médicos
- Sesiones técnicas informativas
- Discursos protocolarios

3.2.3 ¿Por qué se utiliza en la interpretación de negocios?

Este tipo de interpretación se utiliza para reducir la duración del tiempo de las negociaciones. Permite que las reuniones no se alarguen y ayuda a que ese tiempo se pueda usar en otra tarea. Por otra parte, debido a que la interpretación simultánea permite abarcar un grupo mayor de personas, el mismo es ideal cuando se requiere que el mensaje se transmita a varias personas. Con la ayuda de auriculares, todos podrán escuchar el mensaje claramente y al volumen deseado. El intérprete no tendrá que hacer un doble esfuerzo para que su voz sea escuchada y no interferirá con el espacio del orador.

3.2.4 Ventajas y desventajas

Entre algunas ventajas son:

- a) Su rapidez permite entender el mensaje simultáneamente.
- b) Ayuda a disminuir el tiempo de interpretación y por eso es que se prefiere utilizar en reuniones de gran escala en las cuales se debe abarcar una gran cantidad de información en un tiempo determinado.
- c) El hacer uso del servicio de interpretación es opcional. Por ejemplo, si uno de los negociadores entiende el idioma de partida de la negociación; como se suele transmitir por medio de auriculares, no tiene que usar el mismo para escuchar la interpretación.

Entre algunas desventajas son:

- a) Es menos personal y no existe interacción entre el orador, intérprete y el negociador. No se logra crear una conexión con las personas presentes y todos se deben confiar únicamente por lo que escuchan.
- b) Puede resultar más costoso pues se debe alquilar equipo técnico como receptores inalámbricos, transmisores, auriculares, audífonos o micrófonos. Al igual, al alquilar equipo también se debe contratar a técnicos para la instalación y monitoreo de dichos equipos y esto también requiere más presupuesto.

3.2.5 Destrezas básicas

La interpretación simultánea definitivamente no es para todos. Es una de las interpretaciones más difíciles y no existen muchos intérpretes que deciden especializarse en ella. Sin embargo, las personas que trabajan esta modalidad son muy preparadas con habilidades y competencias que los convierten en intérpretes altamente competentes. Algunas de las destrezas básicas que los intérpretes simultáneos necesitan tener son:

- Rapidez y precisión de respuesta.
- Seguridad y confianza
- Dominio de las técnicas de interpretación
- Poseer un gran dominio lingüístico
- Poseer amplios conocimientos de cultura general

- Deseo de formación continua
- Curiosidad
- Ser versátil
- Ser educado y saber comportarse

Pyotr K. Kornakov, profesor de interpretación y traducción, en la Universidad de Bradford (Reino Unido), llevó años recopilando las llamadas “Reglas de Oro de la Interpretación Simultánea”. Las creó especialmente para aquellos intérpretes que inician su carrera en la interpretación simultánea pero también es de suma utilidad y sirve de recordatorio para aquellos que ya trabajan en esta área. Asimismo, se adapta muy fácilmente a las necesidades que deben cubrir los intérpretes en el área de negocios. A continuación se presentan las reglas presentadas en la página Traductora de Biblioteca (2014) por el profesor Pyotr K. Kornakov:

Reglas de Oro de la Interpretación Simultánea

(1) ***Recuerde que la Interpretación es un Acto de Comunicación:***

Esta primera regla es sumamente importante para cualquier intérprete o aprendiz. Se debe hablar siempre claro incluso si es solo una práctica. Si se habla en voz baja o se omiten las terminaciones de palabras o de frases, estos únicamente se convertirán en detalles muy difíciles de superar y corregir.

(2) ***Haga el mejor uso posible de las instalaciones a su alcance:***

Esta regla implica el conocimiento de ciertas normas de comportamiento dentro de la cabina. Aprovechar al máximo las herramientas, equipo técnico y los recursos de apoyo que se le brindan.

(3) ***Asegúrese de que puede oír con la misma claridad tanto al conferenciante como a sí mismo:***

Primero, escuchar con claridad al conferencista es primordial para transmitir el mensaje correcto pero también se debe asegurar que podamos escucharnos a nosotros mismos para evitar muletillas y errores al hablar. Con la experiencia el intérprete aprenderá a adquirir su propia oreja dominante o lo que Kornakov denomina como una “oreja telefónica”.

(4) ***Nunca intente interpretar lo que no haya oído claramente o entendido:***

Esta regla se aplica en cualquier situación sin excepción. Por ejemplo se aplica especialmente cuando se trabaja con acentos muy marcados como el cubano, el chino, japonés, inglés británico, entre otros. Estos acentos puedan causar problemas graves si no estamos acostumbrados a interpretarlos. El intérprete debe aprender a agudizar el oído para evitar que esto afecte la interpretación.

(5) ***Optimice la concentración y la atención:***

Esta regla se refiere a poner en práctica ejercicios que ayuden a perfeccionar nuestra concentración y atención pero en su mayoría a la parte psicolingüística. Optimizar la concentración durante una interpretación permitirá enriquecer la idea principal y estar alertos a palabras claves que solo se detectan si se ha alcanzado un buen nivel de atención.

(6) ***Intente no distraerse concentrándose en una palabra o buscando variantes más perfectas:***

Es un grave error buscar la perfección durante el proceso de la interpretación simultánea. El intérprete simultáneo trabaja bajo condiciones reales en las cuales se encuentra bajo extrema presión a causa de la velocidad con la que debe procesar la información. Por lo tanto, no puede pausar para tratar de encontrar la mejor traducción a una palabra pues si lo hace perderá así el ritmo y la nueva información que ya se está diciendo.

(7) ***Cultive la atención dividida ("split attention") escuchar activa, analítica y de forma inteligente al conferenciante y controlando críticamente su propia interpretación:***

Esta regla abraza el área del entrenamiento lingüístico y psicolingüístico. El *multitasking* es una herramienta esencial para los intérpretes, deben poder dominar más de dos tareas a la vez; sin descuidar ninguna de las dos. Aunque se tenga toda la atención en el orador también no se debe descuidar la propia interpretación, tomar correctamente notas (si fuera posible) y cuidar no perder la calidad en ningún momento.

- (8) **Use cuando sea posible frases cortas y simples:**
Este ejercicio se llama "parafrasear" y es de mucha utilidad para cualquier interpretación. Aprender el arte de parafrasear ayudará a tomar grandes cantidades de palabras y formar la idea principal en tan solo cuatro o cinco palabras; simplificando la traducción de las mismas.
- (9) **Interprete sin "traducir" palabras:**
Se puede intentar trabajar con unidades de significado ("*units of meaning*") o sentido mayor y no palabra por palabra. Esta es la regla dorada de toda interpretación, pues si se hiciera palabra por palabra, la interpretación no tendría sentido y el tiempo de interpretación se duplicaría.
- (10) **Sea siempre gramaticalmente comprensible:**
Se aconseja que un intérprete grabe su interpretación y la escuche para que así pueda lograr detectar si sus interpretaciones tienen falta de congruencia. Como se mencionó anteriormente se debe aprender a trabajar con listas de unidades de significado ("*units of meaning*") para poder crear una idea a partir de ellas.
- (11) **Haga que cada frase tenga sentido:**
Aunque no se traduzcan todas las palabras dichas, la interpretación final debe ser coherente. Por tal motivo es muy importante interpretar utilizando las palabras más importantes que se haya dicho para que el mensaje no pierda su esencia.
- (12) **Termine siempre las frases:**
Aunque no se tenga el tiempo suficiente para interpretar una idea, la misma se debe interpretar completa. El interpretar ideas a medias, no solo confunde a la audiencia sino que suele dejar la impresión que el intérprete no está haciendo bien su trabajo o no va al mismo ritmo que el orador.
- (13) **Intente terminar la interpretación lo más cerca al orador:**
Esta estrategia es de mucha utilidad para brindar una interpretación natural y muy parecida a la original. Se aconseja que el intérprete esté preparado de tal modo que incluso pueda predecir cuando el orador terminará de dar una idea. Para lograr esto se debe escuchar con mucha atención, hablar

poniendo énfasis y entonación a aquellas palabras especiales igual que el orador y utilizar los mismos indicadores que marcan que es el final.

(14) **Recuerde que la interpretación simultánea no se hace de forma consecutiva llenando las pausas en el discurso original:**

La interpretación simultánea y consecutiva son distintas y por ende se trabajan de diferentes maneras, por lo que se debe evitar que durante la interpretación, el intérprete intente “llenar las pausas” o espacios que considere falta información o falta para concluir una idea y debe limitarse a interpretar solamente lo que el orador dice sin agregar de más.

(15) **Una vez empezada la interpretación, no hay marcha atrás:**

La interpretación se debe terminar sin importar las circunstancias. A pesar de lo que pueda surgir debemos estar preparados para cualquier situación y trabajar cumpliendo con los estándares requeridos para ofrecer una interpretación de alta calidad. (Pág. 2)

Las reglas propuestas por Pyotr K. Kornakov instruyen grandemente a los intérpretes aspirantes a trabajar en la interpretación simultánea. Trabajar en dicho campo no es fácil y se pueden presentar todo tipo de situaciones tales como las mencionadas por Kornakov.

Interpretar es igual que cualquier acto de comunicación. Si este acto interpretativo no se realiza de forma clara y en el tono de voz correcto, el mensaje no se transmitirá correctamente. Tal y como es resaltado por Kornakov, el intérprete debe escuchar al orador como a sí mismo para evitar caer en la utilización de muletillas. A veces el intérprete se esfuerza tanto en escuchar lo que se está diciendo que pierde el control de lo que se está diciendo. *Multi-tasking* es una habilidad indispensable para un intérprete simultáneo pues debe poder hacer más de dos tareas a la misma vez en poner en riesgo la calidad de una de las dos. Esto también es ligado a la segunda regla de Kornakov. El intérprete debe ser el mejor uso posible de las instalaciones a su alcance. Eso significa el uso del equipo técnico, diccionarios electrónicos, notas entre otras que básicamente sirven de apoyo.

Sin embargo, puede surgir que aunque se cuente con las herramientas necesarias, no siempre se puede escuchar claramente lo que el orador dice. Si esto llegara a suceder el intérprete no debe ni siquiera intentar interpretar lo que no haya escuchado ni entendido bien. Simplemente debe seguir e intentar agudizar su oído para evitar que esto no vuelva a suceder. La concentración y atención ayudan a optimizar cualquier labor interpretativa ayudando al intérprete a estar más alerta a cualquier acto.

La utilización de frases cortas y simples o “parafrasear” ayuda a que el intérprete pueda tomar grandes cantidades de palabras y formar ideas principales. Es importante que el intérprete recuerde que la interpretación no es solo traducir palabras sino más bien darle sentido a un conjunto de palabras dichas en otro idioma. Como menciona Kornakov, cada frase debe tener sentido. Esto significa también emplear correctamente la gramática a todo enunciado. Ser coherente en lo dicho es muy importante aunque incluso a veces no se cuente con el tiempo suficiente para interpretar una idea. El intérprete se debe esforzar lo más posible por terminar sus frases para evitar confundir a la audiencia con información incompleta.

Finalmente, como menciona Kornakov una vez iniciada la interpretación simultánea no hay marcha atrás. Sin importar las circunstancias, el nerviosismo, falta de equipo, entre otras situaciones, no se puede abandonar la labor. Sin importar la preparación del intérprete pueden surgir situaciones que le pueden evitar que culmine su trabajo. Si esto llegara a suceder debe hacer hasta la imposible por levantarse y continuar. La interpretación simultánea realmente no depende de la utilización de mucho apoyo técnico sino de una persona con voluntad que ponga en uso todo su conocimiento cognitivo, habilidades y disciplinas adquiridas para llevar a cabo una interpretación de alta calidad que cumpla con el propósito del acto comunicativo que desea alcanzar la interpretación simultánea.

3.3 Interpretación de enlace o bilateral

A continuación se describirá las características más relevantes de esta modalidad y su importancia en la interpretación de negocios.

3.3.1 Concepto

Cabe mencionar que otra modalidad que se ajusta a las necesidades de la interpretación de negocios es la interpretación de enlace o bilateral. La misma se deriva de la interpretación consecutiva y aunque tenga algunas características similares se trabaja de forma muy distinta como por ejemplo no se utiliza la toma de notas. En la interpretación bilateral de acuerdo a la página Hexagona (s.f.), “El intérprete de enlace sirve de vínculo entre dos partes que hablan idiomas diferentes, lo cual implica un dominio activo de los dos idiomas en cuestión para poder desenvolverse en ambas direcciones lingüísticas.” (Párr. 1) Según la autora de este trabajo de investigación, la interpretación de enlace/bilateral consiste en que el intérprete actúe como mediador lingüístico entre dos personas o un grupo pequeño de personas, en la cual tendrá que traducir los discursos de ambas partes e ir cambiando de lengua meta constantemente.

Este tipo de interpretación se realiza para facilitar el proceso de comunicación y entendimiento pero en un ámbito más íntimo o pequeño. Usualmente se lleva a cabo para grupos reducidos como dos personas, una persona y un grupo o dos grupos; ambos pequeños. Para el ámbito de las negociaciones, puede que ambas partes decidan contratar un mismo intérprete que sirva como mediador entre los dos. Esto requiere que el intérprete tenga un excelente dominio de las lenguas metas en cuestión y un amplio vocabulario para ambas.

3.3.2 ¿Por qué se utiliza en la interpretación de negocios?

Esta modalidad es utilizada en la interpretación de negocios pues facilita el intercambio lingüístico de dos o más idiomas a la vez y solo se requiere de un intérprete. Al traducir en dos direcciones lingüísticas, dicha modalidad logra conseguir que la negociación sea fluida y se pueda adaptar fácilmente a las distintas situaciones que puedan surgir. Por ejemplo puede que se contrate a un intérprete únicamente para una reunión pero pueden acontecer situaciones como

acompañar a una de las partes a traducir el menú del restaurante donde almorzarán, y debido a que el intérprete se convierte en un acompañante, lo podrá hacer sin ningún problema. Esta interpretación se adapta a cualquier necesidad de traducción que se presente pues el intérprete siempre estará cerca. Asimismo, si los negociadores necesitan ir por ejemplo a un campo de cultivación, el intérprete podrá trasladarse sin ningún inconveniente. Finalmente, es una opción económica y ambos grupos de negociadores pueden compartir el gasto por el servicio de interpretación, pues ambos harán uso del mismo.

3.3.3 Utilización

Como se mencionó anteriormente se utiliza mayormente en reuniones con un número limitado de personas. Entre las situaciones más destacables están:

- Negociaciones
- Visitas comerciales
- Exposiciones
- Cursos de formación
- Reuniones de negocio
- Entrevistas

3.3.4 Ventajas y desventajas

Entre algunas ventajas son:

- a) Permite que el intérprete defina su papel y por ende ganarse la confianza de ambas partes. Mantener altos estándares éticos dará paso a la fiabilidad de la información transmitida.
- b) Es una forma de comunicación más flexible y relaja.
- c) Los rasgos no verbales como la gestualidad hacen que la interpretación sea más natural.

Entre algunas desventajas son:

- a) El intérprete trabaja doble y su desgaste mental es mayor. Requiere de más recesos para que pueda descansar y recuperarse.
- b) Dobra el tiempo de duración. Tanto el orador como el intérprete deben hacer constantes pausas.

- c) La parcialidad del intérprete a veces se ve cuestionada. Es un sentimiento natural que una de las partes sienta que el intérprete se inclina más hacia un lado que otro y esto a veces crea conflicto y la subjetividad de la interpretación se pone en riesgo.
- d) Se puede crear un desequilibrio de poder entre las partes implicadas.

3.3.5 Características

Este tipo de interpretación requiere que el intérprete se sitúe cerca de ambas partes para realizar su trabajo de la forma más adecuada. Se recomienda que el intérprete sea bilateral; eso significa que se dirija directamente a las partes involucradas. Por tal motivo es importante que al intérprete se le expliquen cuáles son las expectativas que desean que cumpla antes de iniciar su trabajo, cuál va a ser el rol que las partes deseen que desempeñe y cómo decidirán las partes actuar en el momento de la reunión.

Al igual, el intérprete debe hablar en primera persona y debe evitar decir frases como “el cliente dice que...” “el/ella me dice que...”. Antes de iniciar una interpretación es recomendable que nuevamente explique a los clientes que el intérprete se convierte en alguien invisible a la hora de realizar su trabajo y por lo tanto las partes deben verse a sí mismas directamente y no al intérprete.

El intérprete debe expresar ideas completas y si en algún momento existe confusión acerca de un término debe pedir un momento y aclarar su duda. Esta modalidad al igual que las dos mencionadas anteriormente, requiere de un buen dominio lingüístico y un léxico especializado. El intérprete debe saber comunicar los sentimientos que los oradores añaden a su mensaje y elegir correctamente las palabras que den los giros adecuados a la idea.

Finalmente, el que una empresa cuente con un intérprete de enlace le dará más credibilidad y valor. La contratación de este servicio refleja seriedad y profesionalismo.

3.3.6 Preparación del intérprete en todas las modalidades

La labor de un intérprete competente es un trabajo que requiere de mucha preparación tanto antes como durante la interpretación.

Primero, se debe preparar el tema a tratarse y luego se debe investigar el tema a fondo para tener conocimientos básicos del mismo y estar preparado. El tiempo que cada profesional dedique a la preparación es completamente personal y depende de cada persona.

Al igual, debe existir un amplio conocimiento del vocabulario específico del tema. Esto es sumamente importante pues pueden surgir términos desconocidos. También se debe tener un amplio conocimiento del tema en ambos idiomas. Se recomienda para la preparación previa el investigar a la empresa contratante. Esto sirve para conocer su historia, valores y funciones. Ayuda a que el intérprete tenga una mejor visión de los objetivos que buscan alcanzar.

Al utilizar una cabina de interpretación el intérprete tendrá que compartir el espacio y por lo tanto debe respetar el espacio y reglas de trabajo de su compañero. Como usualmente los intérpretes trabajan en parejas, se sugiere que mientras uno interpreta, el compañero ayude a buscar palabras no conocidas o sea proactivo en tareas que sean necesarias. Es muy importante, si es posible, escoger a una pareja responsable y alguien con quien ya se haya trabajado anteriormente. Esto permitirá sentirse en confianza y saber qué papel jugará cada intérprete durante la interpretación.

Como se menciona en la página *Trusted Translations* (2010) algunas parejas por ejemplo crean su propia e única forma de comunicación por medio de señas o al escribir una palabra, durante la interpretación que les permite comunicarse y entenderse sin necesidad de hablar. (Párr. 7) La pareja usualmente anota nombres, apellidos, fechas, calles, ciudades, países, números, cifras, porcentajes, entre otros, mientras el otro está interpretando. La información que anota la pareja sirve como referencia durante el resto de la interpretación.

Otro rol que desempeña un compañero es consultar con alguien encargado del evento o algún orador que no esté hablando si llegase a surgir duda de algo que no comprenden. Tener un compañero de interpretación permite que el intérprete en función pueda concentrarse únicamente en la interpretación sin distracciones.

CAPÍTULO IV

4 PROTOCOLO

Actualmente, más empresas Guatemaltecas están re-direccionando sus mercados hacia un ámbito internacional y los intérpretes han sido personas claves que han permitido que se lleve a cabo este intercambio lingüístico. Debido a las aptitudes y destrezas con las que cuentan los intérpretes, los mismos han permitido establecer relaciones comerciales y trabajar con otras culturas sin problema. A la medida que crezca el área de los negocios y se siga comercializando con otros países que no hablen español, en Guatemala se necesitarán intérpretes que cubran las necesidades lingüísticas existentes. Es por tal motivo que debe existir un protocolo que proponga las normas y lineamientos a seguir que ayuden a guiar al intérprete en esta área.

4.1 Utilidad de protocolo de interpretación en el ámbito de negocios en Guatemala

Según Jose Antonio Urbina (2001) protocolo es aquella disciplina que con realismo, técnica y arte, determina las estructuras o formas bajo las cuales se realiza una actividad humana importante. (Pág. 24.)

Los protocolos se suelen utilizar en actos públicos (entidades del gobierno) o privados (entidades privadas, empresas, fundaciones, asociaciones) en los cuales se cuenta con la participación de autoridades, oradores y personalidades, entre otros. El presente trabajo de investigación se centra en la utilización de un protocolo en actos privados es decir aquellas reuniones o eventos que requieren de normas protocolarias para llevar a cabo interpretaciones en el área de los negocios. Igualmente es importante resaltar que las normas establecidas en el protocolo que a continuación se presenta se pueden implementar en actos tanto privados como públicos. Como es mencionado en el artículo por Nuria Navarro Zaragoza (2008, Pg. 100) de la Universidad de Murcia existen muchos eventos donde se implementa la interpretación que va de la mano de actos protocolarios. Se pueden utilizar en reuniones informativas o en toma de decisiones, cursos, grupos de trabajo, talleres, charlas, entre otros eventos. Por supuesto dado el

número de participantes es la forma en que se debe ajustar la necesidad lingüística por ejemplo el uso correcto de las modalidades de interpretación como la simultánea, consecutiva, susurrada o bilateral. Asimismo Nuria (2008, Pg. 100) menciona que aun no existe una normativa legal sobre el uso de protocolo y organización de eventos con asistentes que hablan distintos idiomas y cómo se debe aplicar a eventos; sin embargo es obvio que las normas de protocolo social son las que deben prevalecer y regir en cualquier reunión que se lleva a cabo.

El tipo de protocolo que se pretende proponer con el presente trabajo de investigación es uno que se centre en la sencillez y naturalidad pero que refleje eficacia y eficiencia del trabajo del intérprete ante cualquier situación. El protocolo incluye aspectos como normas que regulan el rol, preparación, desarrollo y otros aspectos del trabajo del intérprete dentro del área de los negocios, tanto en el ámbito social como el empresarial. Asimismo, hace referencia a normas de convivencia, comunicación, habilidades y destrezas que debe tener el intérprete. Para analizar y proponer las normas establecidas en el siguiente protocolo de interpretación se utilizó como referencia la estructura propuesta por Watt (1995, Pg. 101) en su artículo nominado La interpretación de Conferencias y el Protocolo. Se tomaron en consideración algunas de las normas de organización técnica, de medios, económicas y de situ (los organizadores, intérpretes, el público) en cuanto a cómo dividir la preparación de un evento de interpretación.

El objetivo del siguiente protocolo fue cubrir las necesidades de las situaciones más comunes que el intérprete guatemalteco requiere. Resaltar la interconexión y relación que existe entre los intérpretes y el trabajo que desempeñan dentro del protocolo. El uso correcto del protocolo ayudará a que las empresas y personas se sientan cómodas con la presencia de intérpretes y con esto permita crear lazos de respeto y confianza lo cual es exactamente la finalidad que buscan alcanzar las empresas al contratar un servicio de interpretación.

A continuación se propone un protocolo para la Interpretación de Negocios que se ha ajustado a la cultura y actuales necesidades guatemaltecas.

4.2 Propuesta de protocolo para la interpretación de negocios en Guatemala

1. Normas de comportamiento

Conducta

- Los valores que deben estar inculcados en un intérprete son la honestidad, respeto, responsabilidad, honradez, dignidad, disciplina, perseverancia, puntualidad y aprendizaje. Su conducta no deberá poner en juego su reputación y prestigio tanto a nivel personal como profesional.
- Debe ser una persona con buenos modales (decir buenos días, buenos tardes, buenas noches, por favor, gracias, no gracias, entre otros)
- Habilidad para hablar en público.
- Controlar si fuere necesario el nerviosismo y manejar bien sus emociones sin perder el control de la situación.
- Reflejar un buen estado psicológico y físico. Se recomienda que el intérprete descanse bien por lo menos un día antes de la interpretación para no tener problemas de cansancio. Asimismo, se debe evitar encuentros o situaciones conflictivas para evitar distraerse o agregar estrés a su trabajo.
- Tener una buena actitud hacia los cambios.
- Poder identificar errores, aceptarlos y corregirlos.
- Se debe limitar únicamente a lo relacionado a su servicio como intérprete y no pedir información personal de ninguna persona tal y como números de teléfono, correo electrónico, direcciones de domicilio.
- Transmitir en toda interpretación una actitud positiva, de servicio, amabilidad y confianza.

Relaciones interpersonales

- Dar a todos los participantes un trato cordial y respetuoso.
- Ante todo se debe tener buenas relaciones interpersonales con los encargados, jefes y subalternos.
- Poder convivir con diferentes personas, caracteres, creencias y actitudes.
- Dirigirse a los demás sin ofender o hacer de menos.

- Aceptar distintas ideologías (formas de pensar).
- Sin importar la situación el intérprete no debe insultar o exaltarse con ninguna persona, debe poder controlar sus emociones.
- No debe ofrecer soluciones a algo que está mal o que no esté a su alcance o atribuciones con tal de quedar bien con los demás.
- Ser una persona sociable y no alejada.
- Promover una buena comunicación y relación entre todas las partes involucradas y tener una buena convivencia con los demás.
- Ser accesible y permitir que las personas se acerquen a él/ella si tuvieran alguna duda.
- Debe aceptar sugerencias objetivamente.
- Ser comprensible ante cualquier eventualidad que pueda ocurrir con los demás o el evento.
- Permitir que las personas expongan sus puntos de vista y no interrumpir.
- Saber defender sus derechos y respetar los derechos de los demás.
- No debe apropiarse de las ideas que no le pertenezcan.
- Ser siempre original y no fingir ser algo diferente.
- Se debe ser comprensivo y adaptarse al medio o circunstancia.
- Durante un evento nunca se debe ser egoísta.
- No debe ser ególatra ni dar aires de superioridad al tratar con los demás.
- Cualquier tipo de plática se debe iniciar de manera amistosa.
- Evitar entrar en pláticas personales pues eso incluso puede perjudicar el trabajo del intérprete especialmente si se trata de negocios.
- Se debe respetar el espacio de los demás y evitar acercarse mucho o tocar a las personas. El beso en la mejilla o tocar a las personas mientras se habla es considerado una falta de respeto en muchas culturas.

Imparcialidad

- Permanecerá en todo momento imparcial y neutral, actuando de forma independiente.

- Deberá realizar su trabajo de forma objetiva, sin tomar el lado de ninguna de las partes involucradas.
- El intérprete debe alejarse de cualquier circunstancia que ponga en duda su objetividad e imparcialidad o afecte su integridad profesional, creando conflicto de interés.
- Evitará que intereses personales o de otro tipo perjudiquen o influyan en su trabajo. Un ejemplo de esta situación es si el intérprete llegara a conocer a cualquiera de las partes de forma personal, si fuera pariente de la persona quien lo contrató o si fuera pariente de alguien dentro del equipo de trabajo directo. Si esto llegara a pasar, el intérprete lo deberá decir con completa franqueza y si fuera necesario se abstendrá de realizar la interpretación.
- Debe mantener la imparcialidad con respecto a la información que se exponga y no interpretarla imponiendo sus propias ideologías, opiniones o posición con respecto al tema. Si en cualquier momento el intérprete llegara a sentir que no le será posible evitar influenciar su interpretación por su moral, deberá abstenerse de aceptar el trabajo.
- Está prohibido aceptar regalos, gratificaciones monetarias o favores a cambio de alterar o cambiar la veracidad de la información interpretada.
- Ambas partes se merecen un trabajo de alta calidad, por lo tanto, no se debe interpretar de modo que una parte vea más beneficiada para que el resultado sea el deseado por el intérprete.

2. Rol del Intérprete

- El intérprete debe servir como mediador lingüístico entre las partes que conforman la actividad de negocios.
- Debe transmitir seguridad y confianza.
- Debe presentarse ante todos, para que sepan quién es y explicar el rol que desempeñará.
- Debe servir como acompañante y su rol no se limita a la interpretación dentro de una reunión sino se podría requerir de su servicio lingüístico para

pedir el desayuno, almuerzo o cena. Traducción de menús, instrucciones o incluso acompañar a alguien de compras, entre otras actividades.

- Debe hacer que todos se sientan cómodos y crear un ambiente de confianza.
- Es responsabilidad del intérprete dar el mensaje con completa fidelidad sin alterar ningún dato.
- Tener dominio completo tanto de su lengua de origen como de sus lenguas pasivas. Debe hablar y expresarse de forma profesional utilizando y adaptando una terminología adecuada a cada situación.
- Debe estar al día con los constantes cambios lingüísticos que surjan de las lenguas con las que trabaja.
- Debe buscar mejorar continuamente sus conocimientos, destrezas y habilidades para ser cada vez más competente en el campo. Entre algunos de los medios que puede utilizar para lograr esto son las capacitaciones, talleres, cursos, congresos, o actividades afines que ayuden y aporten a su formación profesional.

3. Imagen personal

- El intérprete es su propia carta de presentación y debe lucir profesional en todo momento.
- Los aspectos que se deben cuidar en la imagen personal son los siguientes: Buena higiene y cuidar de las normas de aseo personal: ser pulcro, tener cabello limpio, para las mujeres tener el cabello arreglado y para los hombres tener el cabello bien recortado, uñas limpias y recortadas, dentadura limpia, usar desodorante.
- Lenguaje corporal: debe transmitir una imagen profesional y seria a través de su comportamiento corporal. Debe transmitir seguridad por medio de la mirada, postura y forma de caminar. Debe cuidar no hacer movimientos corporales exagerados o evitar tics kinésicos como guiñar el ojo, largos suspiros o mover la cabeza en forma de negación.

- Lenguaje facial: el rostro revela nuestro estado de ánimo por lo que se debe evitar expresiones exageradas o incluso la inexpresividad. Se aconseja descansar previo al evento para tener un semblante relajado y tranquilo y no de agotamiento o aburrimiento.
- Indumentaria: (Ropa) La naturalidad y discreción es algo importante que debe verse reflejado en la indumentaria del intérprete. El intérprete debe buscar ser invisible y por lo tanto, menos es más. Lo más importante es contar con prendas básicas que se puedan adaptar fácilmente según el clima y ocasión. El intérprete no debe usar ropa llamativa para robar la atención a los oradores y evento. Se deben evitar los escotes o utilizar ropa muy ajustada para evitar que los participantes se distraigan por su indumentaria.

Es importante resaltar que debido al espacio reducido donde se suelen llevar a cabo las interpretaciones (salas de reunión, oficinas, pequeños salones en hoteles, o si se trabaja en una cabina de interpretación) el intérprete debe usar perfume o loción discreta. Esto es sumamente importante, especialmente si se está trabajando en cabina pequeña y con otro colega porque el olor puede ocasionar molestias e incomodar al compañero.

- Toda ropa debe estar bien planchada y sin manchas o agujeros visibles. Las mujeres deben usar joyas discretas evitando aretes muy largos o de colores llamativos. Los aretes largos incluso podrían llegar a causar molestias al usar audífonos o equipo técnico. Al igual debe evitar collares extravagantes con colores muy llamativos o piezas muy grandes.
- Contar con un guardarropa ideal para un intérprete de negocios es muy sencillo. Primero debe contar con prendas básicas y colores neutros. Entre las prendas básicas se encuentran una blusa o camisa blanca y un pantalón negro. Estas dos prendas nunca fallan y son completamente combinables y se ajustan a cualquier tipo de ocasión. Entre los colores neutros están el negro, blanco, azul, café, o gris y estos colores ayudaran a disimular la atención.

- Para las mujeres se aconseja vestir trajes formales ya sea de chaleco con pantalón o chaleco con una falda formal. Se recomienda que la falda este a la altura de las rodillas, que no sea ajustada o que tenga un escote pronunciado. También se puede utilizar una blusa formal con un pantalón de vestir. Utilizar un vestido también es muy conveniente pero debe ser discreto, sin escotes y no mostrar mucho las piernas y preferiblemente a la altura de las rodillas; siempre y cuando quede a una altura prudente. Se recomienda utilizar colores discretos evitando colores muy llamativos pues por ejemplo si se llegara a trabajar dentro de una cabina los colores muy fuertes se reflejan en la ventana de la cabina ocasionando distracciones a los espectadores. Se pueden utilizar tacones para dar elegancia al vestimento o ya sea zapatos de plataforma baja. Se aconseja no usar zapatos que muestren todos los dedos. No son aceptadas las sandalias o zapatos deportivos.
- Para los hombres se aconseja vestir trajes completos formales igualmente con colores discretos. El traje puede ocasionar mucho calor o limitar la movilidad por lo que también se sugiere utilizar una camisa formal con corbata y un pantalón formal. No se pueden usar jeans, camisetas o camisas. Los zapatos deben ser formales y el uso de calzados deportivo está prohibido. Un detalle que deben cuidar es no usar calcetines blancos con zapatos formales pues es de muy mal gusto.
- *Interpretación de campo: Debido a negociaciones por ejemplo en el área de agronomía o agricultora que se realizan en Guatemala a nivel de campo o en lugares abiertos, la indumentaria del intérprete es diferente. Aquí los intérpretes si pueden vestir un poco menos formal. Las mujeres y hombres pueden vestir con una blusa o camisa formal y es aceptable usar jeans. Las mujeres pueden usar zapatos bajos y los hombres zapatos formales con suela anti-deslizante para evitar alguna caída aunque siempre se aconseja usar zapatos deportivos para evitar caídas o golpes. No se acepta el uso de sandalias pues hace que el aspecto del intérprete sea muy informal y no profesional. Si se sabe que se trabajará afuera no se debe usar pantalón

blanco pues estar al aire libre aumenta la posibilidad de ensuciarse la ropa y es de mal aspecto tener ropa que esté sucia o manchas; se deben usar colores oscuros.

4. Confidencialidad

- El intérprete debe sostener el más estricto secreto profesional, con respecto a todas las personas e información que sea revelada en el transcurso de la interpretación. Esto incluye también todo lo dicho en pláticas o conversaciones privadas.
- No debe jamás relevar información que su cliente le ha confiado a terceras personas, familia, amigos o nadie más.
- Evitará contacto con personas que busquen obtener información confidencial de la negociación.

5. Con documentos escritos

- Está prohibido divulgar documentos propios o controlados por parte del cliente. Por ejemplo, pero no se limita a:
Información personal, información financiera, estrategias de negocios, dibujos, presentaciones, secretos comerciales, información técnica, sistemas de computación y software, resultados de investigaciones, listas de clientes y otros datos ya sea en forma oral como escrita.
- Debe tratar con estricta confidencialidad toda la información recibida ya sea de manera directa o indirecta por parte de su cliente. Por ejemplo algún material recibido por parte de alguien dentro del grupo de trabajo para propósitos de preparación, previo al evento.
- Deberá mantener cualquier información otorgada en constante vigilancia y no revelar dato alguno a otras personas, excepto a aquellas autorizadas por su cliente dentro de la organización.
- Se prohíbe la reproducción de información confidencial y no se podrá hacer por medio de ningún formato, a menos que exista previa autorización escrita por parte del cliente.

- En caso le fuera autorizado al intérprete por medio del cliente, la reproducción total o parcial de la información confidencial (esto también incluye copias o material entregado durante las reuniones) al finalizar el trabajo, las mismas deberán ser eliminadas o devueltas. En algunos casos puede que el cliente pida prueba de la destrucción total del material.

6. Derechos de autor

- Según “El Convenio de Berna”, adoptado en 1886, los derechos de autor correspondientes a obras artísticas y literales son protegidas y se clasifican como obras originales, por lo que al realizar una interpretación, la misma se considera como traducción y los derechos de la misma se convierten en exclusivos, que son aplicados a su autor; es decir el intérprete.

7. Acuerdos de confidencialidad

- En situaciones donde se maneja información muy delicada se puede establecer crear un acuerdo de confidencialidad por escrito, donde se consta cómo será la obligación de recibir, tratar y usar la información recibida y cualquier otro aspecto que el cliente quiera establecer dentro del instrumento.

8. Exactitud de la interpretación

- Deberá rendir una interpretación veraz y completa, sin alterar, omitir o añadir nada más a lo que diga o escriba en la medida posible.
- Poseer facilidad de palabra y adaptar las palabras de acuerdo a su contexto.
- Interpretará el mensaje utilizando al máximo sus capacidades y conocimientos.
- Debe tener pleno conocimiento y dominio del tema a exponer para no utilizar la terminología equivocada.
- En ningún momento se debe alterar el contenido o cambiar la intencionalidad del mensaje.

- El intérprete debe tener cuidado de no utilizar términos desconocidos para facilitar la comprensión de los oyentes.
- La pronunciación es muy importante por lo tanto se debe cuidar pronunciar las palabras correctamente para evitar confusión.
- Únicamente realizará trabajos de los cuales posea un alto dominio de las lenguas de trabajo requeridas, un conocimiento adecuado del tema a tratarse y tener un buen manejo de las herramientas propias de la modalidad seleccionada.
- No deberá aceptar trabajos en idiomas que conozca de forma superficial y de las cuales no posea un dominio lo suficientemente avanzado como para llevar a cabo una actividad de negocios.
- Interpretará el mensaje tomando en cuenta los aspectos culturales pertinentes que puedan existir si se trabaja con otra cultura para así evitar malos entendidos o faltas de respeto.
- En caso el mensaje sea incoherente o pareciera que las ideas no tuvieran lógica y sin orden, el intérprete debe resistir de corregir la estructura gramatical del mensaje o interpretarlo de forma que parezca lógico, pues debe mantener la fidelidad del mensaje.
- Si llegara a surgir duda acerca de una palabra, término o idea o no llegara a escuchar lo dicho, deberá pedir repetición y un momento para aclarar sus dudas. Esto se debe hacer inmediatamente antes de continuar y poner en riesgo la integridad del contenido.

9. Toma de notas

- Debe estar preparado a tomar notas en cualquier momento durante la interpretación.
- Se recomienda llevar al evento, preferiblemente un cuaderno con espiral o una libreta con espiral, pues las mismas permiten cambiar fácilmente de hoja y las mismas no se perderán.

- Se recomienda pero no se limita a anotar nombres propios, cargos, títulos, subtítulos, fechas, números, cifras, porcentajes, listas, direcciones o información que se repite.
- La toma de notas debe ser simple, personal y diseñada para cubrir las necesidades personales del intérprete e implementar un método de acuerdo a su tipo de memoria.

10. Conversiones matemáticas

- No se deben hacer las conversiones matemáticas de lo que se está diciendo, por ejemplo, los tipos de cambio de una moneda extranjera, metros en yardas, kilos a libras, y así sucesivamente. Solo se traduce la palabra original al idioma meta para evitar sobrecargar el cerebro durante la interpretación.

11. Correcciones hechas por el intérprete

- El intérprete debe saber aceptar sus errores.
- Si el intérprete llegará a equivocarse debe corregirse inmediatamente y aceptarlo como área de oportunidad y no dejar que eso se interponga con la calidad del resto de la interpretación.
- Si fuera necesaria una corrección, se recomienda que el intérprete pase una nota por escrito al orador, encargado o cualquiera de los participantes para que éste realice las debidas correcciones. Se puede pedir parar la interpretación y pedir un momento para hablar o si el error no fuera tan grave si podría esperar hasta que surja algún receso para aclarar la eventualidad.

12. Duración de la interpretación de negocios

- El tiempo de duración de una negociación es muy variable y se aconseja que no dure más de 8 horas consecutivas al día interpretando especialmente si se trabaja solo.

- Si se va a trabajar con un(a) colega se debe turnar cada media hora aproximadamente o según sea necesario tomando en cuenta las necesidades personales de cada persona y su nivel de rendimiento.

13. Recesos

- Es recomendable tomar un breve receso de aproximadamente 10 minutos, después de cada hora y media de interpretación para permitir que el cerebro y la memoria descansen.
- Si el intérprete siente mucho agotamiento mental debe pedir una breve pausa o receso para recuperarse mentalmente y físicamente, si no lo hace y fuerza su rendimiento, el mismo puede perjudicar la calidad de su trabajo.
- Se deben respetar los tiempos de receso para evitar que se atrase el evento.

14. Preparación para la interpretación

Al aceptar realizar una interpretación es primordial que el intérprete cuente con la siguiente información:

- Fecha del evento (duración del mismo)
- Tema a tratar
- Distribución de tiempo y si fuera posible contar con el cronograma o agenda del evento interpretativo (horarios, recesos, reuniones simultáneas paralelas, entre otros aspectos)
- Detalles sobre el lugar del evento y distribución del espacio a utilizarse.
- Idiomas acordados para el trabajo.
- Número de participantes
- Modalidad de interpretación solicitada por el cliente
- Tecnología a utilizarse
- Saber si están disponibles folletos, presentaciones, itinerarios, entre otros materiales de apoyo que son de utilidad para la preparación previa del intérprete.

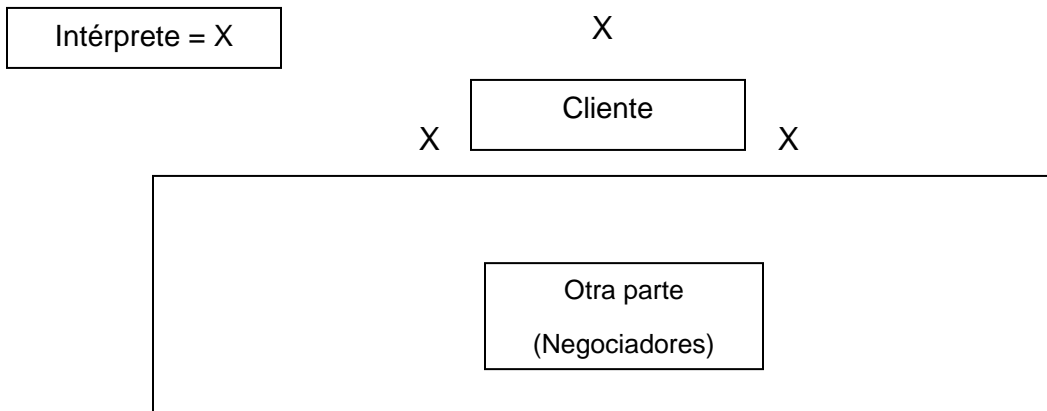
Antes del evento

- Luego de aceptar la propuesta de trabajo, se recomienda que el mismo investigue los antecedentes de la empresa con la que estará trabajando. Esto servirá para tener una idea clara de sus objetivos, misión y visión y área en la que se desenvuelven.
- Se recomienda hablar previamente con el cliente para conocer la finalidad que buscan alcanzar al contratar el servicio interpretativo.
- Se debe buscar obtener documentos de referencia del tema a tratarse ya sea directamente por medio del cliente o por investigación propia.
- Se debe estudiar con suficiente anticipación documentos, presentaciones, folletos, libros, diagramas o gráficos, entre otros materiales para familiarizarse con el tema.
- Se debe preparar un glosario con la terminología técnica a utilizarse para que sirva de material de apoyo.
- Verificar qué tipo de credenciales se debe presentar al llegar al lugar que se llevará a cabo la negociación o pedir que se cree una credencial si la negociación no se va a llevar a cabo en un solo lugar y se requiere de un acceso especial para ingresar al lugar de la reunión.

Durante el evento

- Es recomendado llegar al menos 30 minutos antes de la hora de inicio del evento, por si no se conoce el lugar o si se debe instalar y probar algún equipo técnico.
- Debe presentarse con los participantes e indicarles cuál será su rol y en qué consiste su trabajo.
- Al llegar se debe pedir que se muestre el lugar donde se estará interpretando para poder adaptarse al ambiente y escoger donde se puede situar mejor para trabajar. El intérprete se puede situar ya sea al lado o atrás del cliente pero se debe situar en un lugar estratégico para evitar que los negociadores miren solo al intérprete al hablar y no hagan contacto visual con los negociadores).

Esquema 2 Ubicación del Intérprete



Fuente: Marilyn Sucelly Marroquin Monzón

Al terminarse el día laboral

- Al cierre de la interpretación debe preguntar al cliente si necesita ayuda en algo más y no fuera el caso, se puede retirar.
- Debe dejar pulcra su área de trabajo y guardar si fuera necesario el equipo técnico utilizado.

15. Contrato de trabajo

Es importante y necesario que se establezca un contrato de trabajo al aceptar brindar un servicio interpretativo a cualquier entidad. El intérprete debe cumplir debidamente con los términos, plazos y arreglos establecidos en su contrato al igual que el cliente para evitar problemas legales. A continuación se proponen algunas de las cláusulas más relevantes que debe incluir un contrato:

Ámbito de la interpretación

- Las partes involucradas (cliente/intérprete)
- Lugar y fechas de interpretación

Responsabilidades

- Responsabilidades del cliente
- Responsabilidades del intérprete

- Descripción de trabajo a realizar
- Indicar el material a ser utilizado: documentos, presentaciones, equipo técnico. (Si se requiere el uso de equipo técnico se debe indicar el precio del mismo e indicar si se incluirá en el costo total del servicio o por parte)

Deber de instrucción por el cliente

- El cliente se debe comprometer a informar al intérprete de todos los detalles pertinentes de la interpretación.
- Deberá poner a disposición del intérprete; preferiblemente en forma de copia, todo material como documentos, información, glosarios, gráficas, abreviaturas, entre otros aspectos, para la realización del trabajo.
- Debe entregar el material a más tardar un día previo al inicio de la interpretación para permitir una preparación adecuada.
- El intérprete no se debe responsabilizar por errores a causa de la falta de observación del cliente.

Aceptación de las cápsulas del contrato

- Consentimiento de aceptar y comprometerse a cumplir con lo indicado en el contrato.

Derechos de autor

- Consentimiento de posibles grabaciones, de audio o video.

Jornada laboral y tarifas

- Indicar el horario de trabajo y si fuere posible recesos y tiempos de comida.
- Indicar si los tiempos de comida están incluidos al igual que el alojamiento si fuera necesario.
- Honorarios por jornada de trabajo y por hora adicional a la misma.
- Gastos de viaje o cualquier otro gasto que pueda surgir como parqueo.

Método de pago

- Establecer el plazo de pago incluyendo fecha/lugar.

Cancelación

- Establecer las condiciones si el cliente cancela el servicio de interpretación y la forma de pago o devolución.

Modificaciones

- Indicar cuáles serán las modificaciones aceptadas y con qué tiempo de anticipación se deben informar.

CONCLUSIONES

- Es importante tener un protocolo de interpretación, considerando la falta de información que existe acerca del rol del intérprete en el área de interpretación de negocios en Guatemala. El mismo brinda al intérprete una fuente de referencia que incluye normas de comportamiento, rol del intérprete, imagen personal, la confidencialidad, preparación para el evento y contrato de trabajo.
- Debido a la trayectoria y papel tan significativo que han representado los intérpretes desde la época de la antigüedad dicho campo ha evolucionado y establecido normas que permiten la comunicación entre diferentes culturas permitiendo la expansión de la interpretación de negocios.
- Para que un intérprete pueda desenvolverse eficientemente en el campo de la interpretación de negocios debe contar con las destrezas y habilidades propias de esta área. Debe dominar sus lenguas de trabajo, tener fluidez y riqueza de vocabulario, capacidad de comprensión, análisis y síntesis, entablar buenas relaciones interpersonales y demostrar una buena ética laboral.
- Para ejercer en el campo de la interpretación de negocios no basta con contar únicamente con las destrezas, cualidades y competencias de un buen intérprete, también se debe conocer el área de los negocios incluyendo su proceso y los obstáculos que el intérprete debe manejar como la cultura, la ubicación, ideologías, leyes y gobiernos, la inestabilidad y cambios repentinos.

RECOMENDACIONES

- Se sugiere que la Escuela de Ciencias Lingüísticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala aumente los cursos de interpretación en áreas como la toma de notas para ayudar a que los alumnos se familiaricen con esta técnica y los ayude en su formación profesional.
- Que toda persona que desee desenvolverse en el área de la interpretación de negocios analice el rol del intérprete en esta área para poder ejercer de acuerdo a la realidad y necesidades que existen en la actualidad.
- Que todo intérprete en el área de los negocios continúe mejorando y actualizando sus conocimientos para estar al día con los cambios lingüísticos, equipo técnico, técnicas o incluso leyes pertinentes de este campo.
- Que en Guatemala el intérprete que decida especializarse en el área de interpretación de negocios investigue más acerca del campo de los negocios y el rol del intérprete en el mismo.

ANEXOS

Anexo 1

Check list para intérpretes antes de enviar una cotización

Tipo/ índole del evento		
Organizadores del evento		
Fecha (número de días del evento)		
Lugar	Hotel	
	Al aire libre	
Transporte/Estacionamiento		
Viáticos		
Alimentación (refacción y almuerzo, tiempo establecido para cada uno)		
Duración del día laboral (jornada requerida)		
Número de asistentes		
Tema principal de la conferencia		
Dinámicas en la conferencia (mesa redondas, panel, entre otros)		
Modalidad de interpretación	Consecutiva	
	Simultánea	
	De enlace/bilateral	
	Otro	
Equipo	Cabina	
	Micrófonos	
	Auriculares	
	Receptores	
	Transmisores	
	Internet	
Tipo de terminología		
Conferencistas y su nacionalidad		

Fuente: Marilyn Sucelly Marroquin Monzón

Anexo 2

Check list para intérpretes antes de salir al evento

Datos de contacto de los organizadores del evento		
Dirección del lugar del evento		
Equipo a utilizar	Cabina	
	Micrófonos	
	Auriculares	
	Receptores	
	Transmisores	
	Acceso a internet	
	Laptop	
Vestimenta		
Agenda del evento		
Investigación del tema principal		
Delimitación de los subtemas		
Fuentes de referencia	Glosarios, Diccionarios	
	Material de apoyo (folletos a ser utilizados en el evento)	
	Diapositivas	
Conferencistas	Biografía	
	Trayectoria académica	
	Nacionalidad	
Preparación de trabajo en parejas dentro de la cabina	Asignación de turnos (duración de turnos)	
	Material de apoyo al estar interpretando (post sticks, cuadernos)	
	Asignación de horario para pruebas de sonido	

Fuente: Marilyn Sucelly Marroquin Monzón

Anexo 3

Check list para intérpretes al cierre del evento

Verificar si aún se requiere de nuestro servicio interpretativo		
Devolución de equipo utilizado	Cabina	
	Micrófonos	
	Auriculares	
	Receptores	
	Transmisores	
	Acceso a internet	
	Laptop	
Devolución de material	Folletos, libros, etc.	
	Documentos	
	Documentos confidenciales	
	Presentaciones	
	Otros	
Entrega de facturación	Factura (Desglose de servicios facturados)	
	Horas extras	
	Otros gastos	
	Copia del contrato	
Entregar a los participantes encuestas de la calidad del servicio de interpretación		
Repartición de tarjetas de presentación e información de contacto		
Devolución de gafetes/marbetes, pases especiales		

Fuente: Marilyn Sucelly Marroquin Monzón

REFERENCIAS

- Asociación de Intérpretes de Conferencia de España. (s.f) Interpretación Simultánea. Recuperado el 16 de junio del 2015 de: http://www.aice-interpretes.com/interpretes_de_conferencia/interpretacion-simultanea.php
- Asociación Guatemalteca de Exportadores. (s.f). Agexport Negocios. Recuperado de 15 de abril de 2015: <http://export.com.gt/sectores/sector-exportador-de-artersanias/>
- Baigorri J. (2000). La interpretación de conferencias: el nacimiento de una profesión. De París a Nuremberg. Granada, España, Editora Comares.
- Bootheando. (2009) Reglas de Oro de la Interpretación Simultánea. Recuperado el 28 de marzo del 2015 de: <http://www.bootheando.com/2009/05/25/reglas-de-oro-de-la-interpretacion-simultanea/>
- Bootheando. (2010-2011) United States Department of Labor. Guía de orientación profesional. Recuperado el 10 de marzo del 2015 de: <http://www.bootheando.com/tag/united-states-department-of-labor/>
- Ciaindumentaria (s.f) Etiquetas Culturales y de Negocios: India. Recuperado el 14 de mayo del 2016: <http://www.ciaindumentaria.com.ar/plataforma/etiquetas-culturales-y-de-negocios-india/>
- Comisión Europea. (2014). Posibilidades de trabajo en la DG Interpretación. Recuperado el 12 de marzo del 2015 de: http://ec.europa.eu/dgs/scic/become-an-interpreter/index_es.htm
- DeGuate. (2013). Datos sobre Exportaciones e Importaciones de Guatemala. Recuperado el 10 de abril del 2015 de: http://www.deguate.com/artman/publish/ecofin_articulos/Datos_Sobre_Exportaciones_e_Importaciones_de_Guate_356.shtml#.Vclt-IVikr
- Diccionario de la Real Academia Española. (2015) Interpretar. Recuperado el 10 de abril del 2015 de: <http://dle.rae.es/?id=LwUON38>

Diccionario de la Real Academia Española. (2015) Intérprete. Recuperado el 10 de abril del 2015 de: <http://dle.rae.es/?id=LwZs3t5>

Gile, D. (1995) *Basic concepts and models for interpreter and translator training*. Amsterdam/Philadelphia. John Benjamins Publishing Company.

Griffin, Ricky W. (2005) *Negocios*. México. Séptima Edición. Pearson Education Inc.

Gutiérrez J., (s.f) Interpretación consecutiva e interpretación simultánea: Características y diferencias de estos dos tipos de interpretación. Recuperado el 21 de marzo del 2015 de: <http://traduccion.about.com/od/interpretacion/a/Interpretacion-Consecutiva-E-Interpretacion-Simultanea.htm>

Hernández L., Justiz K., y Góngora A. (2001) Apuntes para una historia de la Interpretación. Artículo de la Universidad de la Habana, EcuRed 14, pp. 5-8.

Hexagone (s.f) Interpretación de enlace. Recuperado el 17 de mayo del 2015 de: <http://www.hexagone.es/traduccion-e-interpretacion/interpretacion-de-enlace/>

Iliescu, C. (2001) Introducción a la interpretación: la modalidad consecutiva. Recuperado el 25 de marzo del 2015 de: <http://obras-de-traductologia.wikispaces.com/ILIESCU,+Catalina+Introducci%C3%B3n+ala+interpretaci%C3%B3n+consecutiva>.

International Association of Conference Interpreters. (s.f). Orígenes e historia de la interpretación de conferencias. Recuperado el 31 de enero del 2015 de: http://espaic.es/prof/2d_origen.html

Junta de Andalucía. (2007) *Ocupaciones Material de Orientación Profesional: Intérprete*. Servicio Andaluz de Empleo, Consejería de Empleo, 8, pp. 2-6.

Linkerpreting (s.f) Toma de notas, Tabla de toma de notas. Recuperado el 28 marzo del 2015 de: http://linkerpreting.uvigo.es/ejercicios_previos/toma-de-notas/

Linkterpreting (s.f) Interpretación Consecutiva. Recuperado el 14 de mayo del 2016 de: <http://linkterpreting.uvigo.es/que-es-la-interpretacion/tecnicas/consecutiva/>

Linkterpreting. (s.f) Interpretación Simultánea. Recuperado el 21 de marzo del 2015 de: <http://linkterpreting.uvigo.es/que-es-la-interpretacion/tecnicas/simultanea/>

Navarro, N. (2008) Interpretación de Conferencias y el Protocolo. Revista de Investigación y Crítica Estética. Cartaphilus, 148, pp. 99-108.

Negociosgt (2006) Artesanías Textiles. Recuperado el 10 de abril del 2015 de: http://www.negociosgt.com/main.php?id=201&show_item=1&id_area=144

Newmark, Peter (2004) Manual de Traducción. España. Ediciones Cátedra, Grupo Anaya, S. A.

Orozco, J. (2015) La importancia de desarrollar un protocolo en el mundo de los negocios. Recuperado el 22 de mayo del 2016 de: <http://www.esan.edu.pe/conexion/actualidad/2015/03/18/importancia-del-desarrollo-protocolo-mundo-negocios>

Pino, J. (2013) La interpretación al español en las Organizaciones Internacionales y la formación de intérpretes de lengua española. Recuperado el 15 de marzo del 2015 de: <http://www.javierdelpino.at/articulos-sobre-la-interpretacion-de-conferencias/la-interpretacion-al-espanol-en-las-organizaciones-internacionales-y-la-formacion-de-interpretres-de-lengua-espanola/>

Protocolo Chino. (2012) *Clave del Éxito de tus Negocios en China*. Recuperado el 9 de mayo del 2016 de: <http://www.protocolochino.com/>

Rebullida E. S. (2012) La toma de notas en interpretación consecutiva: hacia la elaboración de un sistema propio. Recuperado el 27 de enero del 2017 de: http://repositori.upf.edu/bitstream/handle/10230/22091/TFG_Rebullida%20Silvia.pdf?sequence=1

Rozan, J. (2007) La toma de notas en Interpretación Consecutiva. Geneva, España. Editorial de la Universidad del País Vasco.

Ruisánchez P. (2010) Análisis de las destrezas básicas de los intérpretes según las necesidades de mercado. Recuperado el 15 de mayo del 2016 de: https://repositori.upf.edu/bitstream/handle/10230/12935/Ruisanchez_Ortega_Pablo_TA.pdf?sequence=1

Salacuse, Jeswald W. (1991). *Transacciones Internacionales. Los Negocios en el Mercado Mundial. (Making Global Deals. Negotiating in the International Marketplace)*. Barcelona, España: Editorial Gedisa, S. A.

Traductora de Biblioteca (2014) Las 14 reglas de oro de la interpretación. Recuperado el 28 de octubre del 2016 de: <https://traductoradebiblioteca.wordpress.com/2014/09/22/las-14-reglas-de-oro-de-la-interpretacion/>

Traduquilo. (s.f) *Historia de la Traducción y la Interpretación Simultánea, ¿Qué es la Traducción?*, Recuperado el 12 de enero del 2015 de: <http://traduquilo-traduccion.es/jimdo.com/historia-de-la-traducci%C3%B3n-y-la-interpretaci%C3%B3n-simult%C3%A1nea/>

Trovato G. (2013). El Papel del Intérprete en el Ámbito Ferial y de Negocios: Actividades y Propuestas Didácticas. Universidad de Messina (Italia). Revista ENTRECULTURAS Número 5, 26, pp. 13-15.

Trusted Translations. (2010). Interpretación Simultánea. Recuperado el 31 de marzo del 2015 de: <http://blog-de-traduccion.trustedtranslations.com/interpretacion-simultanea-2010-026.html>

Universia España. (2015) Trabajar en la Unión Europea. Recuperado el 20 de abril del 2015 de: <http://noticias.universia.es/consejosprofesionales/noticia/2015/07/22/1128628/trabajar-unioneuropainterpreteconferencias.html>

Urbina, J. A., (2009). El arte de invitar. Su protocolo. Madrid, España. Ediciones Plaza.