

# **PARTICIPACIÓN VIRTUAL EN REUNIONES HÍBRIDAS**



GUÍA

# ÍNDICE

**01**

**COMPRENDER EL PROCESO DE  
INTERPRETACIÓN**

**02**

**REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LÍNEA**

**03**

**CONSEJOS Y ORIENTACIONES**

**04**

**PARA OBTENER MÁS AYUDA**



# 01

# INTERPRETACIÓN



## INTÉRPRETES

En el PMA los intérpretes facilitan la comunicación en los seis idiomas oficiales, lo que garantiza que se escuchen todas las opiniones y que no se pierda nada en la traducción.

Sin embargo, factores como la calidad del sonido y la velocidad a la que hablan los oradores pueden influir mucho en la capacidad de los intérpretes para desempeñar su importante función.



## SONIDO TÓXICO Y DEFICIENTE

Un sonido de mala calidad o “tóxico” puede deberse a varias causas, desde el movimiento de papeles y otros ruidos de fondo hasta una colocación incorrecta del micrófono, distorsiones acústicas o un volumen sonoro variable. Estas perturbaciones que no parecen tener gran importancia pueden crear unas condiciones auditivas perjudiciales para los intérpretes.

El sonido tóxico también interrumpe el flujo de comunicación e incide negativamente en los oradores, lo que merma la eficacia de sus intervenciones.



**MÁS DE 200**

**INTÉRPRETES PROFESIONALES TRABAJAN REGULARMENTE CON NOSOTROS,  
VELANDO POR QUE SUS MENSAJES SE TRANSMITAN CON EXACTITUD.**

**¡VEAMOS QUÉ TIENEN QUE DECIRNOS!**

*“La calidad de audio que proporciona un micrófono incorporado al ordenador no es suficientemente buena para una correcta labor de interpretación. De acuerdo, podemos escuchar al orador, como todos los demás, pero el material sin duda no es el adecuado para que podamos hacer nuestro trabajo. Es como darle a un cirujano un bisturí sin afilar.”*

**Jennifer Fearnside-Bitsios, Presidenta de la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencia (AIIC)**

**ASÍ SE PERCIBE  
UN SONIDO  
DEFICIENTE**

#### Description

#### BACKGROUND

[0001] Strap material is often used to cure loads. For example, in the packaging and shipping of lumber, bricks and the like, steel strap material is used to contain the bundle so that the load be handled, moved or stored in quantity as a single unit. When a load needs to be broken down into individual units, the be cut or severed to provide access to individual items in the load.

[0002] Strap material can, of course, be conventional manual shear. However, repeated use, especially when the orientation of the load or strap is awkward, can be time consuming and fatiguing. Never usual shears are the accepted norm for strap cutting.

[0003] Moreover, known shears include only a blade to cut the strap. There are no known shears that

housing, a motor positioned at least in part in the housing and a drive train operably connected to the motor, and a grip handle.

[0006] The cutter includes a cutting head having a plunger, a cutting blade operably mounted to the plunger, a hold-down biasedly mounted to the plunger, a foot and a shear edge. The drive train is operably connected to the plunger. A cutter comprising a cutting blade operably mounted to a plunger with a hold-down biasedly mounted to the plunger is known from prior art document DE 19 22 327 U. However, this is not a relevant prior art document, since this is a non-hand-held machine, not able of cutting straps, since it is only usable for cutting sheets of paper or films of larger dimensions. Hence, said document discloses a tooth-like blade which is not able to perform a straight cut and results in a wave-like cut. [0007] The plunger moves toward the plunger to move the hold-down into contact with a strap securing

**¡VEA ESTE  
VIDEO PARA  
SABER MÁS!**

02

REQUISITOS



# AUDIO



## MICRÓFONO

**EN LÍNEA:** Utilice alguno de los [auriculares o micrófonos de sobremesa recomendados](#).

**EN LA SEDE DEL PMA:** Coloque el micrófono a 30 cm de la boca. Evite colocarlo a un lado o demasiado cerca de los labios.

No utilice el micrófono incorporado en su computadora, *earpods* ni altavoces de conferencia.

Mantenga siempre el micrófono apagado cuando no esté hablando.



## NOTIFICACIONES EN SILENCIO

Desactive las notificaciones en sus dispositivos para evitar interrupciones durante las reuniones.



## SONIDO TÓXICO

Procure minimizar las perturbaciones provocadas por el movimiento de papeles, el ruido de fondo y una incorrecta colocación del micrófono.

# VÍDEO



## CÁMARA

Encienda la cámara cuando tome la palabra. ¡Las expresiones faciales y el lenguaje corporal son de gran ayuda para los intérpretes!

Colóquese justo en medio del encuadre.



## FONDO

Reduzca en lo posible el movimiento de fondo para evitar distracciones.

Si el fondo no es luminoso ni profesional, utilice un fondo virtual que considere apropiado.



## ALTURA DE LOS OJOS

Mantenga la interacción visual colocándose a la altura de los ojos.

Si está leyendo, utilice un atril para evitar tener que mirar hacia abajo o desviar la mirada del objetivo de la cámara.

# INTERPRETACIÓN



## ENVÍE SU DECLARACIÓN

Envíe por adelantado copia de su declaración para que los intérpretes puedan prepararse.

Tenga en cuenta que los intérpretes están sujetos al secreto profesional.



## ¡HABLE LENTAMENTE!

Cuando se lee en voz alta, se tiende a hablar con más rapidez que de costumbre.

No acelere, complete las frases y haga pausas para que los intérpretes tengan tiempo de transmitir lo que está usted diciendo.

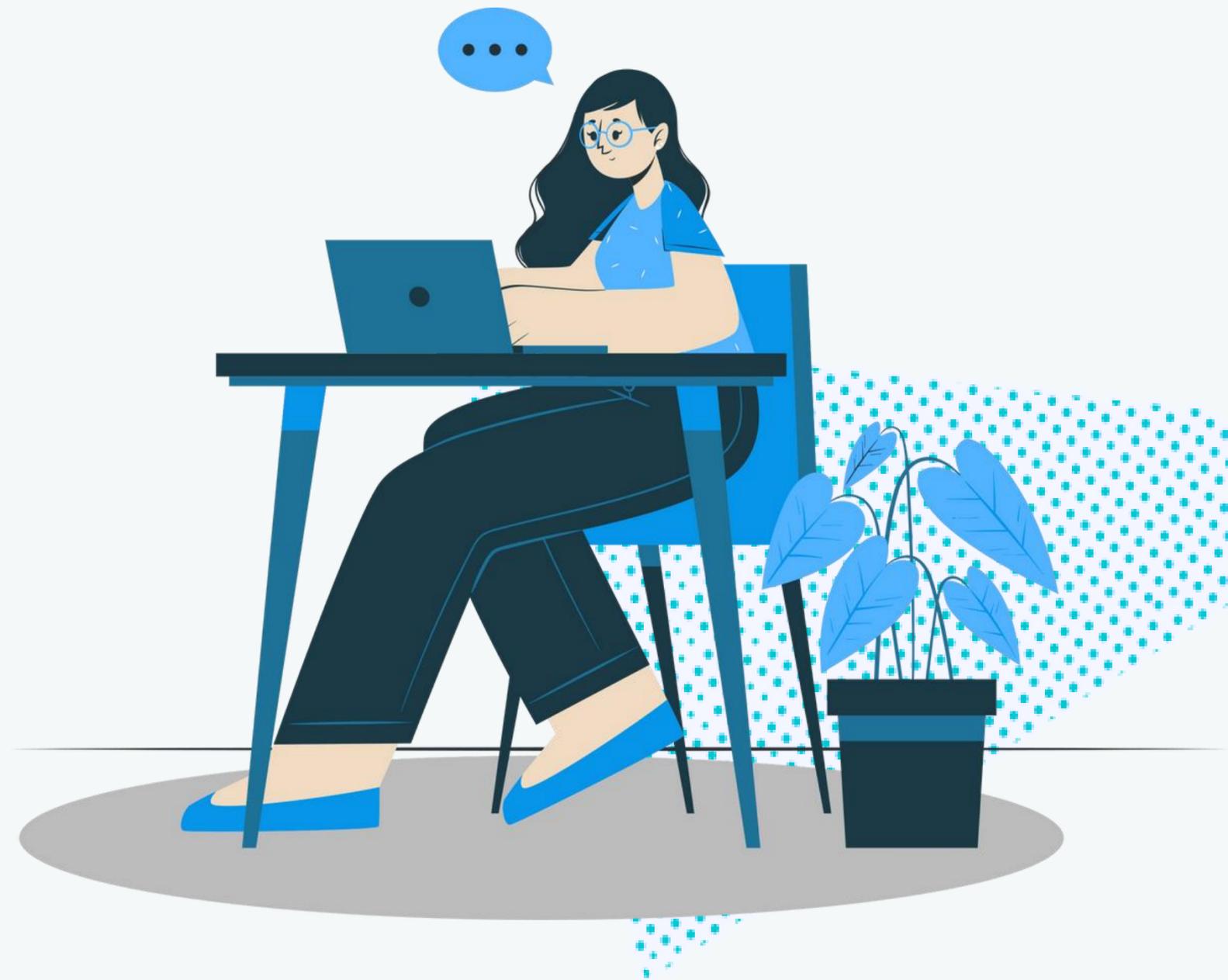
No hable a una velocidad superior a 120 palabras por minuto.



## DEJE UN ESPACIO ENTRE UN ORADOR Y OTRO

Conviene dejar una breve pausa entre un orador y otro para que sea posible terminar la interpretación en todos los idiomas. Así todos los participantes tendrán la oportunidad de reaccionar al mismo tiempo.

# 03 CONSEJOS





## PRUEBE SU EQUIPO

Pruebe el altavoz y el micrófono usando los ajustes de su plataforma de conferencias.

Asegúrese de que la aplicación reconozca el micrófono.



## ACTUALICE SU APLICACIÓN

Asegúrese de utilizar la última versión disponible de la aplicación, también por motivos de seguridad.



## INTERNET

Para garantizar una conexión óptima, utilice un cable de Ethernet en lugar del Wi-Fi.



## **AMBIENTE**

Participe desde una habitación de interior, pequeña y tranquila.

Evite las habitaciones de techos altos, ya que podría haber eco y el sonido puede distorsionarse.



## **ILUMINACIÓN**

La cámara debe proporcionar una visión clara y frontal de su persona, preferiblemente de los hombros hacia arriba.

Asegúrese de tener la fuente de luz delante de usted para evitar sombras.



## **DISPOSITIVO**

Conéctese a las reuniones desde un ordenador de sobremesa o portátil, nunca desde una tableta o un teléfono inteligente.

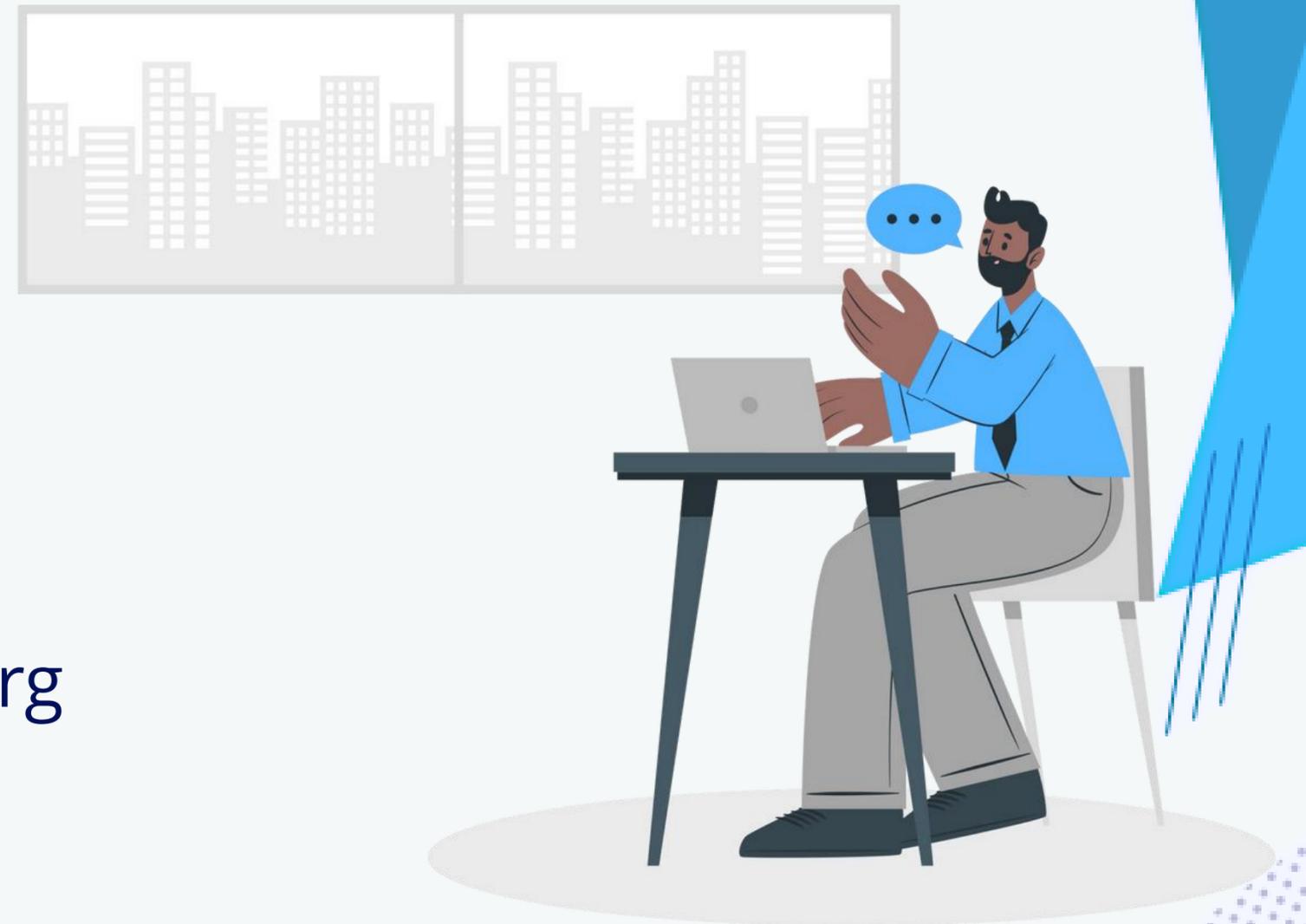
# 04

## PARA OBTENER MÁS AYUDA

¿Necesita más ayuda? Solicite una consulta breve con el equipo de servicios de conferencias del PMA para:

- revisar su configuración de audio
- recibir consejos sobre el fondo, la posición de la cámara y la forma de hablar

Contacto: [hq.confservicing@wfp.org](mailto:hq.confservicing@wfp.org)





**¡GRACIAS!**

CRÉDITOS: Este modelo de presentación ha sido creado con [Slidesgo](#) e incluye iconos de [Flaticon](#), infografías e imágenes de [Freepik](#) e ilustraciones de [Storyset](#).