

1. Présentation du cours

- TRA2900 – Téléstage (ou Programme de formation collaborative)
- CRÉDITS : 3
- 1^{er} cycle
- DÉPARTEMENT : Linguistique et traduction
- FACULTÉ : Faculté des arts et des sciences
- Horaire : session d'automne et d'hiver.
- Durée : 12 semaines
- À distance
- Aura Navarro, responsable - formation professionnelle
- aura.navarro@umontreal.ca
- Disponibilités : sur rendez-vous, mercredi 10 h à 13 h et jeudi 10 h à 13 h. Par Teams ou en personne.

Descripteur

Expérience de travail à distance encadrée. Traduction dans différents domaines en liaison avec le milieu professionnel selon des critères quantitatifs et qualitatifs. Cours contingenté. Approbation de la responsable de la formation professionnelle requise. Programme de formation collaborative offert en partenariat avec le Bureau de la traduction.

Préalables

| | |
|------------------------------|--|
| Préalables : | Baccalauréat : Aucun |
| | Majeure : Avoir obtenu 9 crédits de transfert linguistiques et 3 crédits de recherche documentaire et terminologique |
| Conditions d'admissibilité : | Baccalauréat : Minimum 45 crédits – Maximum 75 crédits |
| | Majeure : Minimum 30 crédits |

2. Apprentissages visés

Objectifs généraux

Amener l'étudiant à :

- produire des textes de qualité pouvant satisfaire les exigences de l'employeur, à savoir, le Bureau de la traduction (BT)
- acquérir une rapidité d'exécution acceptable pour le milieu de travail
- traduire ou réviser 1500 mots par semaine en équipe de trois étudiantes ou étudiants (deux personnes doivent traduire environ 750 mots chacune en se consultant et la troisième personne doit réviser le texte de 1500 mots). Le texte est ensuite révisé à nouveau par une traductrice ou un traducteur professionnel du Bureau.

Objectifs spécifiques

À la fin de ce stage, l'étudiant ou l'étudiante devrait être capable :

- de définir les exigences de la traduction professionnelle
- de produire des traductions professionnelles en utilisant les logiciels spécifiés par le BT
- de reconnaître l'importance de respecter les délais fixés
- d'atteindre les objectifs de production imposés en acquérant une plus grande rapidité d'exécution
- d'effectuer des recherches terminologiques en utilisant les outils documentaires, terminologiques et les logiciels spécifiés et/ou fournis par le BT
- de comprendre les règles de fonctionnement du BT et d'apprécier les contraintes qu'impose le milieu de travail.

Thèmes abordés

- Traduction de textes de différente nature, généraux ou spécialisés, dans des délais fixés
- Recherches terminologiques adaptées au client
- Tâches langagières connexes : prétraduction, révision ou autre.

3. Modalités d'enseignement

Cours géré en partenariat avec le Bureau de la traduction. Le calendrier de rotation (assignation des textes, rôle de traduction ou de révision, dates de remise, etc.) est établi au début de la session avec la traductrice ou le traducteur professionnel du Bureau de la traduction.

3. Modalités d'évaluation des apprentissages

- Évaluation systématique de la qualité des textes par l'encadreur ou l'encadreuse, en cours de stage, et remise des fichiers corrigés avec suivi des modifications
- Livraison d'un produit fini de qualité croissante, en cours de stage
- Atteinte du rendement exigé (environ 750 mots traduits ou 1500 mots révisés par semaine), en cours de stage
- Entrevue de suivi avec la responsable de formation professionnelle, en cours de stage
- Évaluation de la prestation de la/du stagiaire par l'employeur, en fin de stage
- Remise du rapport de stage, échantillons de traduction, bibliographie annotée, le tout selon le *Guide de rédaction du rapport de stage*, à la date limite inscrite au *Calendrier des stages*
- Correction du rapport par le *Comité d'évaluation des stages et du mentorat*.
- En cas d'échec à ce cours, l'étudiant doit y substituer un autre cours. Aucune possibilité de reprise.

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le Comité d'évaluation des stages et du mentorat, formé de plusieurs membres du corps professoral et de la responsable de la formation professionnelle, examine chaque rapport et évalue sa qualité.

Le Comité évaluera la qualité globale du rapport en se basant sur les points abordés par l'étudiant ou l'étudiante, à savoir :

- Page de couverture, table des matières, introduction

- Description du service
- Description et analyse du travail effectué
- Aspects professionnels
- Apport du stage à l'étudiant ou l'étudiante
- Conclusion, bibliographie commentée

NOTATION

L'évaluation de l'employeur et celle du rapport de stage ont un poids égal. À partir de la pondération suivante, la mention R (pour réussi) ou E (pour échec) sera attribuée.

Rapport de stage - Pondération :

- 50% : note de l'employeur
- 40% : note du professeur ou de la professeure (évaluation du rapport de stage)
- 10% : note de la RFP (évaluation de l'expérience professionnelle)

UTILISATION DES TEXTES

Les textes traduits sont utilisés par l'employeur dans le cadre de ses activités commerciales normales.

ÉNONCÉ DE NON-RESPONSABILITÉ

La qualité du produit final est à la charge de l'employeur. La responsabilité de l'étudiant ou de l'étudiante, pas plus que celle de l'Université, n'est engagée d'aucune façon.

CONFIDENTIALITÉ ET NON-DIVULGATION

La ou le stagiaire est tenu à la confidentialité la plus stricte pendant et après le stage et ne doit divulguer à quiconque aucun renseignement appartenant à l'employeur (contenus des textes, noms des clients, informations sur l'entreprise, etc.).

PLAGIAT

Tous les étudiantes et les étudiants sont invités à consulter le site Web <http://www.integrite.umontreal.ca/> et à prendre connaissance du *Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants*.

Plagier peut entraîner un échec, la suspension ou le renvoi de l'Université. Tout travail plagié fait l'objet d'un rapport à la FAS et soumis à un comité. Toute citation (texte ou image) doit être référencée. Les extraits de texte doivent être clairement signalés entre guillemets. Les sources utilisées pour rédiger soi-même un texte doivent être également citées en bibliographie.

Veuillez prendre note que l'usage non autorisé et non déclaré de *DeepL* ou de tout autre logiciel de traduction automatique tombe sous le coup du règlement sur le plagiat : « l'utilisation d'une traduction totale ou partielle d'un texte d'autrui, sur tout support, publié ou non, en le faisant passer pour sien sans indication de référence à l'occasion d'activités visées par le présent Règlement; » ([Règle I-1.2.d](#))

4. Activités d'enseignement-apprentissage

Expérience de travail à distance encadrée sous la responsabilité d'une traductrice ou d'un traducteur professionnel du Bureau de la traduction.

5. Contenu et calendrier des rencontres

| Dates | Objectifs spécifiques | Éléments de contenu | Activités pédagogiques | Lectures et exercices préparatoires |
|--------------------|--|--|------------------------|-------------------------------------|
| En milieu de stage | Suivi de la responsable de la formation professionnelle (par Teams ou en personne) | Entretien individuel stagiaire Entretien individuel employeur | | Sans objet |

6. Modalités de fonctionnement

Le TRA2900 est une expérience de travail à distance encadrée, à temps partiel.

L'étudiant ou l'étudiante est responsable de consulter le site Web du Département de linguistique et de traduction, à la rubrique *Stages* (<http://ling-trad.umontreal.ca/ressources-services/stages/>) ou de consulter *Studium* pour y trouver :

- Les formulaires pour soumettre sa candidature à un stage
- Les directives (critères d'admissibilités)
- Les guides de rédaction d'un rapport de stage
- Les dates limites de dépôt des demandes de stage