

## 1. Présentation du cours

- TRA 6515 – Projet en milieu professionnel
- CRÉDITS : 6
- 2<sup>e</sup> cycle
- DÉPARTEMENT : Linguistique et traduction
- FACULTÉ : Faculté des arts et des sciences
- Horaire : session d'automne, d'hiver ou d'été
- En entreprise, cabinet de traduction ou organisme gouvernemental
- Dominique Bohbot, responsable - formation professionnelle
- [dominique.bohbot@umontreal.ca](mailto:dominique.bohbot@umontreal.ca)
- Disponibilités : sur rendez-vous, mardi 10 h à 13 h, mercredi 12 h à 15 h

## Introduction (optionnelle)

### Descripteur

Stage encadré, en entreprise, service linguistique interne, cabinet de traduction ou organisme gouvernemental. Mise en pratique de connaissances et compétences acquises sous la supervision d'un professionnel. Programme contingenté. Approbation du responsable - formation professionnelle requise.

### Préalables

Critères d'admissibilité (évalués à la date de dépôt de demande de stage)

- avoir obtenu une moyenne d'au moins 3,0 au trimestre précédent
- avoir effectué au moins une session de cours (9 crédits)

Le cours TRA 6515 est réservé aux étudiants sans expérience professionnelle en traduction ou avec une expérience ne dépassant pas quatre mois ou ayant effectué au plus un stage dans un programme d'études en traduction précédent ou son équivalent dans le programme de traduction d'une autre université.

## 2. Apprentissages visés

### Objectifs généraux

Amener l'étudiant à :

- produire des textes de qualité pouvant satisfaire les exigences d'un cabinet professionnel de traduction, d'un service interne d'entreprise ou d'un organisme gouvernemental
- acquérir une rapidité d'exécution acceptable
- prendre conscience des contraintes, exigences et tâches langagières du milieu du travail.

### Objectifs spécifiques

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

- de définir les exigences de la traduction professionnelle

- de produire des traductions professionnelles en utilisant les logiciels spécifiés par l'employeur
- de reconnaître l'importance de respecter les délais imposés par le client
- 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 de l'employeur
- de comprendre les règles de fonctionnement d'un cabinet de traduction, d'un service linguistique d'entreprise ou d'un organisme gouvernemental 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
- Recherche terminologique, création de fiches, mise à jour de bases de données terminologiques
- Tâches langagières connexes : prétraduction, préparation de fichiers issus des mémoires de traduction, correction d'épreuves, collationnement, formatage des textes traduits, gestion de projet de traduction, localisation, adaptation et toute autre tâche connexe nécessaire dans le cadre d'un service linguistique d'entreprise, d'un cabinet de traduction, ou d'un organisme gouvernemental.

### 3. Modalités d'évaluation des apprentissages

- Évaluation systématique de la qualité des textes par l'encadreur, en cours de stage
- Livraison d'un produit fini de qualité croissante, en cours de stage
- Atteinte du rendement exigé (à titre indicatif, 700 mots à 1500 mots par jour), en cours de stage
- Visite de stage de la responsable - formation professionnelle, en cours de stage, selon la localisation géographique
- Évaluation de la prestation du stagiaire par l'employeur (qualité des textes, progrès, attitude, initiative, etc.), 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*, selon la date indiquée au *Calendrier des stages*
- Correction du rapport par le *Comité d'évaluation des stages*
- En cas d'échec à ce cours, il n'y a aucune possibilité de reprise.

#### 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, pas plus que celle de l'Université, n'est engagée d'aucune façon.

#### CONFIDENTIALITÉ ET NON-DIVULGATION

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'organisme, etc.**).

#### PLAGIAT

Tous 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.

#### Règlements

- Tout travail plagié fait l'objet d'un rapport à la FAS et soumis à un comité. Veuillez consulter le [règlement sur le plagiat](#). 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 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

Stage pratique sous la responsabilité d'un ou plusieurs encadreurs.

#### 5. Contenu et calendrier des rencontres

Dates	Objectifs spécifiques	Éléments de contenu	Activités pédagogiques	Lectures et exercices préparatoires
En milieu de stage	Visite de la responsable - formation professionnelle	Entretien stagiaire Entretien employeur		Sans objet

#### 6. Modalités de fonctionnement (optionnel)

L'étudiant 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.

#### 7. Services de soutien à l'apprentissage (optionnelle)

- Service de soutien à l'apprentissage du CSEDC : [www.csedc.umontreal.ca/apprentissage/](http://www.csedc.umontreal.ca/apprentissage/)

- Centre de communication écrite : [www.cce.umontreal.ca/](http://www.cce.umontreal.ca/)
- Direction des bibliothèques : [http://www.bib.umontreal.ca/db/ap\\_services\\_offerts.htm](http://www.bib.umontreal.ca/db/ap_services_offerts.htm)

## 8. Bibliographie

📖 (Il est conseillé aux professeurs et chargés de cours de transmettre à la Librairie de l'Université la liste des ouvrages figurant dans la bibliographie de leur plan de cours.)

### a) Lectures dirigées

s. o.

### b) Lectures complémentaires

s. o.

### c) Outils lexicographiques généraux

s. o.

### d) Ouvrages et articles utiles à la préparation du cours

s. o.

### e) Ouvrages électroniques

s. o.

### f) Publications et périodiques

(il est conseillé aux professeurs et chargés de cours de vérifier et d'actualiser régulièrement les adresses URL des sites recommandés.)

s. o.

### g) Site Web

*(formulaires, guides de rédaction de rapports de stage et autres informations)*

<http://ling-trad.umontreal.ca/ressources-services/stages/>