

## TRA3210G – 3 crédits

### Stage en traduction

Le stage en traduction est offert à tous les trimestres

### Certificat de traduction II

<http://fep.umontreal.ca/formations/certificats/communication/traduction-ii/>

Superviseur de stage  
courriel@umontreal.ca

Louis Poirier, responsable de programme  
[louis.poirier@umontreal.ca](mailto:louis.poirier@umontreal.ca)

514-343-6111 poste 2933

### Descripteur du cours

---

Activités dirigées permettant d'acquérir une expérience pratique dans un cadre professionnel. Traduction de textes de différents secteurs d'activité en respectant les critères quantitatifs et qualitatifs de l'employeur.

### Présentation du cours

---

Il incombe aux étudiants et aux étudiantes de trouver un lieu de stage, dans tout domaine langagier, notamment en traduction, en terminologie ou en interprétation en milieu social. La demande de stage est soumise à l'approbation du responsable de programme de la Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal. Le stage exige un nombre d'heures d'activités en entreprise d'une durée minimale de 135 heures à temps complet ou à temps partiel.

### Préalables

---

Avoir réussi douze (12) crédits de cours de traduction spécialisée au Certificat de traduction II et avoir réussi le TRA2072G - *Documentation et terminologie 2*. La moyenne de ces quinze (15) crédits doit équivaloir à au moins 3,0. Produire un curriculum vitae abrégé et préciser les domaines de spécialisation préférés.

## Objectifs du cours

---

### Objectifs généraux

- Produire des textes de qualité destinés à la clientèle d'un cabinet ou d'un service de traduction;
- Acquérir des habilités professionnelles;
- Prendre conscience des contraintes et exigences et du fonctionnement du milieu professionnel;
- Acquérir une rapidité d'exécution acceptable pour le milieu de travail;
- Mettre en pratique les connaissances acquises dans les cours de traduction.

### Objectifs spécifiques

- Produire des traductions de qualité;
- Atteindre les objectifs de production imposés dans les délais impartis;
- Effectuer des recherches terminologiques et documentaires en utilisant les outils pertinents;
- Décrire les exigences d'une pratique professionnelle de la traduction;
- Comprendre les règles de fonctionnement d'un cabinet ou d'un service de traduction.

## Responsabilités de l'étudiant

---

- Fournir des traductions de qualité dans les délais et suivant le rendement quantitatif prévu hebdomadairement (selon les modalités du contrat) tout au long du stage;
- Faire les recherches terminologiques et documentaires appropriées à l'aide des outils et des moyens mis à sa disposition;
- Fournir une indication des sources;
- Communiquer à l'aide des outils informatiques appropriés ;
- Participer au besoin à un suivi avec le superviseur du stage;
- Respecter les règles déontologiques qui entourent la pratique professionnelle.

## Présentation du projet de stage

---

L'étudiant doit soumettre par écrit son projet au responsable de programme et au tuteur. Son projet doit être approuvé par le responsable avant le début de son stage. Ce projet doit contenir sur environ deux pages :

- la fiche signalétique (voir en page 6)
- les objectifs d'apprentissage du stagiaire;
- la présentation de l'entreprise: son profil: type, taille, localisation, contexte;
- les principaux intervenants: identification et rôle du tuteur dans l'entreprise et des autres intervenants;
- la description et le calendrier des activités prévues;
- l'échéancier.

## Journal de bord

Pendant le stage, l'étudiant doit rédiger un journal de bord, qui fera état de façon systématique de ses observations, annotations et commentaires. Le journal de bord contient **l'énumération des activités journalières ou hebdomadaires** réalisées pendant la période du stage. Il est l'outil de référence pour la rédaction du rapport de stage. Il doit être joint au rapport de stage.

## Rapport de stage

Le rapport de stage doit permettre à l'étudiant de faire le point sur son apprentissage et sur son développement professionnel, en portant un jugement critique sur son expérience. Ce rapport d'un minimum de quinze (15) pages dactylographiées doit être contresigné par le tuteur et remis au superviseur du stage au plus tard quarante-cinq (45) jours après la fin du stage.

Le rapport de stage doit :

- décrire l'entreprise et plus particulièrement le secteur où le stage s'est réalisé, ainsi que les conditions dans lesquelles il s'est effectué;
- décrire de façon détaillée les différents apprentissages (sélection, cueillette et traitement de l'information, selon le cas) qu'a permis le stage;
- expliquer en quoi le stage est un complément essentiel à la formation académique acquise dans le cadre du Certificat de traduction II;
- commenter de façon critique en quoi le stage a contribué au développement professionnel de l'étudiant;
- comporter en annexe une sélection de quelques textes produits pendant le stage.

## Approches pédagogiques

---

### Le tuteur

Le tuteur est détaché par l'employeur auprès de l'étudiant pour orienter et guider les recherches, réviser et expliquer les corrections et fournir une rétroaction de la performance de l'étudiant. Le tuteur expliquera également le fonctionnement des divers outils informatiques auxquels l'étudiant fera appel lors de son stage.

Il convient que le stagiaire définisse le plus tôt possible la nature de son stage avec son tuteur ou le représentant de l'entreprise (en accord avec le responsable de programme) en ne perdant pas de vue ses propres objectifs d'apprentissage.

### Le superviseur de stage

Le superviseur de stage est la personne ressource pour l'étudiant pendant la durée du stage. Il est aussi responsable de la correction du rapport de stage et de l'évaluation finale du stage.

## Modalités d'évaluation des apprentissages

---

### Outils d'évaluation

Le tuteur a pour rôle d'encadrer l'étudiant pendant la réalisation de son stage. Il joue également le rôle «d'évaluateur» en donnant une appréciation globale du stagiaire en milieu professionnel à partir d'une grille d'appréciation fournie par le responsable de programme; cette appréciation sera prise en compte par le superviseur du stage pour l'attribution de la note finale du stage.

Outil d'évaluation	Pondération	Échéance
Grille d'appréciation du tuteur	60 %	Fin du stage
Rapport de stage	40 %	45 jours après stage
Évaluation globale du superviseur*	100 %	Date limite remise notes

\*Le superviseur de stage pourra au besoin pondérer l'appréciation du tuteur.

## Matériel requis et références bibliographiques

---

Dictionnaires, encyclopédies, périodiques, revues spécialisées, bases de données, bases de données terminologiques (ex: TERMIUM), ouvrages mis à la disposition de l'étudiant ou de l'étudiante par l'employeur et autres ressources trouvées dans Internet en lien avec l'activité (stage).

## Éléments de contenu

Éléments de contenu	Activités ou exercices préparatoires
Entrevue avec le responsable de programme	Plan de cours, rencontre exploratoire, mise à jour du curriculum vitae, outils et références pour la recherche de stage
Recherche de stage	Stratégies de recherche, lettre de référence, etc.
Entrevue avec l'employeur	Élaboration des conditions du stage
Dépôt du projet de stage et inscription	Rencontre avec le superviseur du stage
Début du stage	Suivi avec le superviseur de stage
Journal de bord	Rédaction quotidienne pendant la durée du stage
Rapport de stage	Dépôt au superviseur de stage 45 jours après la fin du stage
Bilan et évaluation du stage	Rencontre bilan avec le superviseur de stage

## Barème de notation

Échelle de conversion de la Faculté de l'éducation permanente :

Points (note en %)	Lettre	Points	Qualificatif
89,5-100	A+	4,3	excellent
84,5-89,4	A	4,0	
79,5-84,4	A-	3,7	
76,5-79,4	B+	3,3	très bon
72,5-76,4	B	3,0	
69,5-72,4	B-	2,7	
64,5-69,4	C+	2,3	bon
59,5-64,4	C	2,0*	
56,5-59,4	C-	1,7	
53,5-56,4	D+	1,3	passable
49,5-53,4	D	1,0**	
34,5-49,4	E	0,5	faible – échec
0-34,4	F	0,0	nul – échec
	(S)	sans valeur numérique	succès
	(E)	sans valeur numérique	échec
* note de passage dans un programme			
** note de passage dans un cours			



**Certificat de traduction II  
TRA3210G – Stage en traduction**

**PROJET DE STAGE – FICHE SIGNALÉTIQUE**

**Veillez annexer ce document à votre projet de stage**

**Nom du stagiaire** \_\_\_\_\_

**Matricule :** \_\_\_\_\_

**Téléphone 1** \_\_\_\_\_ **Téléphone 2** \_\_\_\_\_

**Courrier électronique** \_\_\_\_\_

**Durée du stage : Du** \_\_\_\_\_ **au** \_\_\_\_\_

**Nombre de semaines :** \_\_\_\_\_ **Nombre d'heures par semaine :** \_\_\_\_\_

**TUTEUR**

**Nom du tuteur :** \_\_\_\_\_

**Fonction :** \_\_\_\_\_

**Organisation :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_

**Courrier électronique :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Signature du stagiaire**

\_\_\_\_\_  
**Date**