Université de Bretagne Occidentale

Faculté des Lettres & Sciences Humaines

MASTER MENTION TRADUCTION ET INTERPRÉTATION

PARCOURS RÉDACTION - TRADUCTION

Semestres 9 et 10

Ateliers pratiques

12 crédits ECTS

Ateliers de traduction / localisation

Présentation

1) Marketing (8 h)

Objectifs :

Les étudiants apprennent les bases de la transcréation : « déconstruction » du texte source et synthèse ; transposition d'un slogan ; mécanismes linguistiques (ton, voix, jeux de mots, métaphores filées, champs lexicaux) ; synthèse des informations essentielles à garder dans la cible : composition d'un communiqué de presse ; éléments du *boiler plate*

Contenu détaillé :

Les trois cours seront repartis en 3 séances :

- travail personnel essentiel (3 heures par communiqué) avant le cours
- texte, guide de style et glossaire remis 15 jours minimum à l'avance ;
- traduction de 2 communiqués de presse

Compétences :

Les étudiants seront capables de

- respecter les consignes d'un guide de style et la terminologie d'un client
- harmoniser un message en fonction des autres communications d'un client, de son site web et de ses autres publications

2) Médical / NTIC (8 h)

Objectifs :

Prise de conscience des divers supports et formats – et de leurs contraintes (ton, style, langue, ergonomie du texte, champs lexicaux…) – que le traducteur est amené à traiter.

- prendre conscience des nuances de tons et de terminologie propres au client, même si le domaine est identique
- apprendre à ADAPTER plus que traduire (ex : travaux sur slogans, pour qui, pour quoi…)

Contenu détaillé :

Les trois cours seront repartis en 3 séances -

- documents envoyés au min. 8 jours à l'avance
- présentation des divers supports que les étudiants sont susceptibles de rencontrer dans leur future carrière.
- médical : manuels d'utilisation, protocoles d'études cliniques, supports visuels pour études de marché (slogans), questionnaires patients, fiches produits (pharmaceutique), etc.
- NTIC : communiqué de presse (si récent à disposition et pas encore mis en ligne), page Web, tweets (IBM : contraintes termino // nb caractères limité), etc.

Compétences visées :

L'étudiant pourra

- réfléchir et adopter une approche pertinente selon le type de texte à traiter
- anticiper les difficultés propres à un texte
- anticiper les exigences des clients / Saisir l'importance du cahier des charges établi AVEC le client* (gain de temps, efficacité, qualité du travail final…)

3) Juridique (8 h)

Objectifs :

Les étudiants se familiarisent avec les différents types de documents qu'ils peuvent être amenés à traduire dans le domaine du droit des affaires (présentation des différentes branches du droit, focus sur le droit commercial, bases permettant de mieux comprendre les enjeux, vocabulaire type, phraséologie, faux amis, règles rédactionnelles communes en matière juridique). Brève

présentation du droit pénal et du travail du traducteur/interprète assermenté. Fourniture d'un support de cours et d'un glossaire pour chaque session.

Contenu détaillé :

Les cours sont répartis en trois séances :

> droit des contrats (présentation des principales difficultés, fourniture d'un glossaire, étude de modèles de contrat, exercice pratique, conseils en termes de ressources terminologiques. *Types de documents étudiés* : contrat de distribution, de prestations de services, de vente, de prêt…)
> documents sociaux (finalité, vocabulaire spécifique, fourniture d'un glossaire, travail sur un texte type de statuts, travail sur le procès-verbal et les documents financiers, exercice pratique. *Types de documents étudiés* : statuts, pouvoir, ordre du jour, procès-verbal d'assemblée générale et de conseil d'administration, rapport de gestion, rapport du commissaire aux comptes…). Notions relatives aux conditions générales de vente dans le cadre de leur activité future
> documents plus ciblés (finalité, difficultés, vocabulaire spécifique. *Types de documents étudiés* : pacte d'actionnaires, lettre d'intention, contrat d'achat d'actions, accord de fusion, garantie de passif, plans d'options de souscription d'actions…)

Compétences visées :

Les étudiants seront capables de :

> situer le contexte lié aux documents qu'on leur demande de traduire et comprendre les enjeux y associés
> appréhender la phraséologie juridique (mode rédactionnel, structures figées, colocations, …), savoir repérer les faux amis, respecter les règles inhérentes à la traduction juridique
> comprendre la finalité des documents soumis

4) Agro-alimentaire (8 h)

Objectifs :

Les étudiants sont amenés à traduire différents types de documents techniques disponibles sur des sites web d'entreprise et concernant des sujets en lien avec l'agriculture, l'agro-alimentaire et l'environnement. Les documents traités utilisent un vocabulaire technique et scientifique spécialisé et nécessitent donc de la part des étudiants une bonne méthodologie de recherche documentaire et une validation du contenu technique final.

Contenu détaillé :

Les cours sont proposés selon la chronologie suivante :

> introduction à la localisation de sites web afin de préciser l'intérêt pour une entreprise de disposer de sites multilingues pour vendre un produit ou un service dans un pays donné
> exercices techniques de complexité croissante sont proposés aux étudiants pour acquérir les bases techniques de la localisation (outils variés)
> traduction des parties de sites web d'entreprises ou de centres de recherche œuvrant dans un des domaines cités (par exemple, technologies GPS adaptées à l'agriculture connectée, PME fabricant des produits laitiers…)
> traduire les contenus (pages html et pdf présents sur les sites » tout en respectant l'architecture des sites web, leur ergonomie et leurs fonctionnalités.
> Entre chaque cours, recherches documentaires ou finalisation d'une localisation technique débutée en cours

Compétences visées :

Les étudiants doivent

> pouvoir analyser l'intérêt de localiser un site web en discussion avec un client potentiel
> expliquer l'intérêt de la localisation de leur site
> savoir réaliser techniquement cette localisation et valider leurs traductions techniques dans les domaines concernés après avoir identifié les ressources disponibles sur le web.

5) Traduire vers l'anglais (8 h)

Objectifs :

> comprendre les spécificités de la traduction vers l'anglais

> faire découvrir les réalités de la traduction vers l'anglais dans un contexte professionnel en abordant des textes de différents domaines et de divers genres (traductions techniques et rédactionnelles)
> mettre en œuvre et développer une connaissance active de l'anglais.

Contenu détaillé :

3 ateliers pratiques portant sur des textes de divers domaines

Compétences visées :

L'étudiant est capable de :

> se détacher du texte source pour aboutir à une traduction digne d'un anglophone natif
> utiliser une terminologie adaptée au domaine
> tenir compte des éléments de traductologie tels que le registre, le style et le skopos du texte source pour proposer une traduction adaptée

Modalités de contrôle des connaissances

Session 1 ou session unique - Contrôle de connaissances

Nature de l'enseignement	Modalité	Nature	Durée (min.)	Coefficient	Remarques
Cours Magistral	Contrôle ponctuel	Ecrit - devoir surveillé		80%	4 ECRITS - 20% CHACUN DE LA NOTE A L'EC - DUREE NON PRECISEE PAR LA FORMATION
Cours Magistral	Contrôle ponctuel	Dossier		20%	

Session 2 : Contrôle de connaissances

Nature de l'enseignement	Modalité	Nature	Durée (min.)	Coefficient	Remarques
Cours Magistral	Contrôle ponctuel	Dossier		100%	

Ateliers de rédaction technique

Présentation

> cours théoriques (rédaction de procédures, minimalisme, outils topic-based, format XML...)
> exercices pratiques individuels (édition d'un extrait de manuel existant) et en groupe (rédaction d'un mode d'emploi
> 6h d'introduction / prise en main de DITA

Objectifs

> révision de la théorie de M1 + exercice plus important en groupe avec MadCap Flare et Lingo (logiciels topic-based et de traduction de projet) répartis sur plusieurs cours
> familiarisation avec le logiciel DITA

Compétences visées

Les étudiants seront capables de :

> rédiger des procédures claires et adaptées au lecteur
> utiliser un outil de rédaction topic-based
> reprendre une documentation existante (édition, structuration, minimalisation)
> structurer et organiser un manuel technique

Modalités de contrôle des connaissances

Session 1 ou session unique - Contrôle de connaissances

Nature de l'enseignement	Modalité	Nature	Durée (min.)	Coefficient	Remarques
	Contrôle ponctuel	Oral	20	20%	
	Contrôle ponctuel	Travaux Pratiques		80%	1 PROJET

Session 2 : Contrôle de connaissances

Nature de l'enseignement	Modalité	Nature	Durée (min.)	Coefficient	Remarques
	CT	Dossier		100%	

Traduction consécutive

Présentation

> théorie : la traduction consécutive, la traduction simultanée, le chuchotage et les aptitudes linguistiques afférentes
> pratique : à l'oral (en classe et en laboratoire de langues) par l'écoute et la restitution (préparation, domaines de spécialité, prise de notes, variétés d'anglais) et à l'écrit par des exercices de résumé et de synthèse et de rédaction (en classe)

Objectifs

Les étudiants apprennent à connaître les différents modes de traduction orale et s'entraînent par l'écrit et l'oral à l'écoute, la compréhension, la synthèse et la restitution à partir d'exemples authentiques

Compétences visées

Les étudiants seront capables

> de s'auto-évaluer et savoir s'ils peuvent répondre à une demande de traduction orale et dans quels domaines
> pour certains, d'assurer une mission en traduction consécutive

Modalités de contrôle des connaissances

Session 1 ou session unique - Contrôle de connaissances

Nature de l'enseignement	Modalité	Nature	Durée (min.)	Coefficient	Remarques
	Contrôle ponctuel	Oral	10	100%	

Session 2 : Contrôle de connaissances

Nature de l'enseignement	Modalité	Nature	Durée (min.)	Coefficient	Remarques
	Contrôle ponctuel	Oral	10	100%	

Communication écrite et orale

Présentation

Ce cours intensif sur une semaine se divise en trois parties :

- sémantique et principes fondamentaux de la typographie & de la mise en page
- la communication imprimée (maîtrise des normes et recherche de la qualité)
- maîtrise des outils numériques et retouche d'image, communication visuelle, PowerPoint

1) La Typographie d'hier… aujourd'hui : sémantique et principes fondamentaux de la typographie & de la mise en page.

Objectifs :

Ce cours sert d'introduction aux modules suivants. Il permettra, à travers les différents points abordés, de sensibiliser les apprenants aux « codes »/règles de la typographie et d'acquérir la culture fondamentale de la mise en page.

Contenu détaillé :

- évolution des méthodes de composition : histoire de la typographie (1 séance)
- anatomie de la Lettre : sémantique de la typographie (1 séance)
- fondamentaux de la mise en page : du lisible à l'illisible (1 séance)
- avènement de la PAO : histoire & caractéristiques (3 séances)

Compétences visées :

- sensibilisation à l'historique de la typographie
- connaître la sémantique typographique
- comprendre les règles de la mise en page
- connaître et comprendre l'univers PAO

2) La communication imprimée (maîtrise des normes et recherche de la qualité), maîtrise des outils numériques et retouche d'image

Objectifs :

Faire découvrir aux étudiants les bases de la PAO/Communication Imprimée à travers une initiation aux outils informatiques professionnels : Photoshop et la gestion d'images numériques ; InDesign et la création de mises en pages professionnelles. La découverte de ces outils et leur prise en main seront complétée par une sensibilisation aux règles de la communication imprimée, au concept de charte graphique…

Contenu détaillé :

Chaque cours se compose d'une première partie de type magistral suivie d'un atelier permettant de vérifier en pratique la pertinence des outils conceptuels abordés :

- introduction à la Communication imprimée & au concept de charte graphique (1 séance)
- imagerie numérique & Photoshop (1 séance)
- initiation au logiciel Photoshop (2 séances)
- mises en pages & règles typographiques (1 séance)
- prise en main d'InDesign (1 séance)
- conception d'un visuel avec Photoshop + InDesign (1 séance)

Compétences visées :

- connaître les principes d'une charte graphique
- savoir choisir une police, une couleur
- comprendre les règles de l'imagerie numérique (notion de résolution, d'espace colorimétrique, de formats)
- connaître les bases du logiciel Photoshop
- comprendre les règles de la mise en page
- connaître les bases du logiciel InDesign
- être à même de développer un ensemble de documents de communication, professionnel, cohérent visuellement.

3) Communication visuelle & Powerpoint

Objectifs :

3 sessions de 3H destinées à permettre aux étudiants de découvrir les bases de la Communication Visuelle à travers les enjeux de la communication visuelle ; développement d'un document de communication visuelle avec le logiciel PréAO (Présentation Assistée par Ordinateur) PowerPoint Microsoft.

Contenu détaillé :

Chaque cours se compose d'une première partie de type magistral suivie d'un atelier permettant de vérifier en pratique la pertinence des outils conceptuels abordés. Le cours se compose de trois grandes parties : Les bases de la communication visuelle (1 séance) ; maîtrise du logiciel Powerpoint (2 séances).

Compétences visées :

- connaître les principes de la communication orale
- connaître les principes de la communication visuelle et les outils) à disposition
- maîtriser un logiciel PréAO : PowerPoint

Modalités de contrôle des connaissances

Session 1 ou session unique - Contrôle de connaissances

Nature de l'enseignement	Modalité	Nature	Durée (min.)	Coefficient	Remarques
Cours Magistral	Contrôle ponctuel	Dossier		100%	

Session 2 : Contrôle de connaissances

Nature de l'enseignement	Modalité	Nature	Durée (min.)	Coefficient	Remarques
Cours Magistral	Contrôle ponctuel	Dossier		100%	

Sous-titrage

Présentation

Initiation au sous-titrage

Modalités de contrôle des connaissances

Session 1 ou session unique - Contrôle de connaissances

Nature de l'enseignement	Modalité	Nature	Durée (min.)	Coefficient	Remarques
	Autre modalité	Autre nature			PAS DE NOTES -ACQUIS / NON ACQUIS

Session 2 : Contrôle de connaissances

Nature de l'enseignement	Modalité	Nature	Durée (min.)	Coefficient	Remarques
	Autre modalité	Autre nature			PAS DE NOTES -ACQUIS / NON ACQUIS