



## Politique de formation continue facultative

### Préambule

Les connaissances et les habiletés nécessaires à l'exercice des professions de traducteur, de terminologue et d'interprète agréés sont en constante évolution, notamment en raison des transformations que subissent les langues de travail, les domaines de spécialisation et les technologies langagières. Dans le cadre de son mandat de protection du public, l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec (OTTIAQ) doit s'assurer que tous les membres maintiennent et améliorent leurs connaissances et habiletés de façon continue. Afin d'appuyer les membres dans les efforts qu'ils déploient à cette fin, l'Ordre propose par le présent document des balises, sous forme de recommandations, dont chacun pourra s'inspirer pour encadrer son propre développement en fonction de sa situation et de ses besoins particuliers.

Même si le *Code des professions* [paragraphe 94 o)] le prévoit, l'OTTIAQ choisit de ne pas imposer, par voie de règlement, d'obligations juridiques à ses membres en matière de formation continue, mais plutôt de mettre en valeur l'obligation morale de maintien des compétences de tout professionnel, obligation morale qui fait appel aux valeurs et à l'éthique du professionnel, ainsi qu'à l'engagement moral auquel il souscrit au moment de son inscription au tableau des membres.

### 1. Objectif

La *Politique de formation continue de l'OTTIAQ* vise à fournir un cadre de référence afin de soutenir et d'orienter les membres dans leurs efforts de perfectionnement.

### 2. Principes

- 2.1 L'OTTIAQ appuie l'obligation morale qu'a tout membre d'assurer la mise à jour, le maintien et le développement de ses compétences.
- 2.2 L'OTTIAQ reconnaît que la participation à des activités de formation continue permet aux membres de mettre à jour, d'améliorer et d'approfondir les connaissances et les habiletés liées à leur pratique professionnelle et ainsi de maintenir et de développer leurs compétences.
- 2.3 L'OTTIAQ encourage les membres à planifier leurs activités de formation continue en fonction de leurs besoins propres et des *Grilles de compétences* élaborées par l'Ordre, et leur fait des recommandations quant au nombre d'heures de formation continue à suivre chaque année et aux types d'activités de formation possibles.
- 2.4 L'OTTIAQ propose chaque année des activités de formation continue susceptibles d'intéresser les membres. Les thèmes retenus sont déterminés en fonction de l'évolution des professions et du contexte dans lequel elles sont exercées, de même que des besoins formulés par les membres et ceux mis en lumière par les inspections menées dans le cadre du Programme de surveillance générale de l'OTTIAQ.

### 3. Responsabilité du membre

Le maintien des compétences relève d'une démarche personnelle. Il appartient donc au membre :

- de se tenir au courant de tout ce qui touche à sa pratique professionnelle;
- de se fixer des objectifs de perfectionnement;
- de choisir les activités de formation pertinentes;
- de faire le bilan de ses activités de formation continue et de réévaluer ses objectifs ou la façon de les atteindre.

### 4. Recommandations

#### 4.1 Nombre d'heures de formation

L'OTTIAQ recommande au membre de consacrer un minimum de 15 heures par année à des activités de formation continue.

#### 4.2 Objectifs

**Les activités de formation doivent permettre au membre :**

- soit de rehausser certaines compétences ou d'en acquérir de nouvelles;
- soit de s'informer sur diverses questions touchant aux professions régies par l'Ordre.

#### 4.3 Nature des activités de formation

**L'OTTIAQ recommande au membre de suivre des activités de formation continue qui sont liées :**

- soit à un ou à plusieurs éléments des Grilles de compétence élaborées par l'Ordre;
- soit à l'évolution des professions régies par l'Ordre.

#### 4.4 Types d'activités possibles

**L'OTTIAQ recommande au membre de choisir des activités de formation continue dans les quatre grandes catégories suivantes :**

- participation à des activités de formation structurées;
- élaboration d'activités de formation structurées;
- participation à des activités d'intégration;
- autoapprentissage.

Une liste non exhaustive d'activités de formation possibles est présentée à l'annexe A.

Il revient au membre de choisir celles qui conviennent à sa situation et à ses besoins ou intérêts. Toutefois, reconnaissant l'importance de la diversification des apprentissages, l'OTTIAQ recommande au membre de varier les sources et la nature des activités de formation continue.

## **5. Suivi**

L'OTTIAQ recommande au membre de consigner au fur et à mesure les activités de formation continue réalisées, afin d'en faire le suivi à titre personnel et d'être en mesure de fournir l'information, par exemple dans le cadre d'une inspection professionnelle.

Un exemple de formulaire de suivi est présenté à l'annexe B.

ORDRE DES TRADUCTEURS, TERMINOLOGUES ET INTERPRÈTES AGRÉÉS DU QUÉBEC EXEMPLES D'ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE		
CATÉGORIE	DÉFINITION	EXEMPLES D'ACTIVITÉS (liste non exhaustive)
<b>Participation à des activités structurées</b>	Participation à des activités de formation dont le contenu est prédéfini, qui proposent une démarche structurée et qui donnent en général droit à une évaluation ou à une attestation de participation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cours universitaire</li> <li>• séance/atelier de formation</li> <li>• séminaire</li> <li>• formation à distance ou par tutorat</li> <li>• stage d'immersion linguistique</li> <li>• conférence, colloque, congrès</li> </ul>
<b>Élaboration d'activités structurées</b>	Élaboration d'activités de formation qui comportent un contenu défini, qui proposent une démarche structurée et qui donnent en général droit à une évaluation ou à une attestation de participation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cours universitaire</li> <li>• séance/atelier de formation</li> <li>• séminaire</li> <li>• conférence ou communication scientifique</li> </ul>
<b>Participation à des activités d'intégration</b>	Participation à des activités d'échange ou de supervision entre professionnels, qui empruntent une démarche structurée et sont menées dans le but d'acquérir ou d'approfondir des connaissances ou des habiletés. Le contenu de ce type d'activités se bâtit progressivement suivant les besoins des participants.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cercle de qualité</li> <li>• conduite d'un projet de recherche</li> <li>• groupe ponctuel de travail ou de discussion</li> <li>• mentorat (à titre de mentor ou de mentoré)</li> <li>• supervision/encadrement (à titre de superviseur ou de supervisé)</li> <li>• comité ou groupe de travail lié à la pratique professionnelle (à l'intérieur de l'Ordre ou non)</li> </ul>
<b>Autoapprentissage</b>	Toute activité d'acquisition ou de perfectionnement de connaissances	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lecture d'articles ou d'ouvrages spécialisés</li> <li>• publication d'articles ou d'ouvrages spécialisés</li> <li>• recherche thématique</li> <li>• formation en ligne</li> </ul>

