



## MENTORAT UNIVERSITAIRE

### ACTIVITÉS DU PROGRAMME

#### OPÉRER LE TRANSFERT LINGUISTIQUE

Indicateurs de compétences	Activités	Moyens
<p>1.1. Rester fidèle au contenu du message</p> <p>1.2. Assurer l'équivalence stylistique</p> <p>1.3. Connaître les domaines en cause</p> <p>1.4. Utiliser la terminologie appropriée</p> <p>1.5. Intégrer les nouveaux usages et les néologismes</p> <p>1.6. Adapter le texte au destinataire</p> <p>1.7. Appliquer des méthodes de contrôle de la qualité</p> <p>1.8. Avoir une capacité raisonnable de production</p>	<p>Le candidat s'initiera à ces tâches en :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. traduisant un minimum de 12 000 mots pendant la durée du mentorat (activité obligatoire);</li><li>2. s'autorévisant;</li><li>3. faisant appel à un confrère;</li><li>4. demandant la rétroaction du mentor.</li></ol>	<p><b>Méthodes de travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Saisie clavier</li><li>▪ Dictée</li><li>▪ Outils d'aide à la traduction, à la rédaction et à la correction</li></ul> <p><b>Ressources documentaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Générales</li><li>▪ Spécialisées</li></ul> <p><b>Personnes-ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Collègue ou confrère</li><li>▪ Mentor</li></ul>



## COMMUNIQUER PAR ÉCRIT

Indicateurs de compétences	Activités	Moyens
<p>2.1. Respecter les règles d'orthographe</p> <p>2.2. Respecter les règles de grammaire</p> <p>2.3. Respecter les règles de syntaxe</p> <p>2.4. Respecter les règles de ponctuation</p> <p>2.5. Écrire de manière claire, concise et précise</p> <p>2.6. Respecter les principes et les conventions en usage</p> <p>2.7. Appliquer des méthodes de contrôle de la qualité</p> <p>2.8. Présenter un document conforme aux attentes du client</p>	<p>Le candidat s'initiera à ces tâches en :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. traduisant un minimum de 12 000 mots pendant la durée du mentorat (activité obligatoire);</li><li>2. s'autorévisant;</li><li>3. faisant appel à un confrère</li><li>4. demandant la rétroaction du mentor.</li></ol>	<p><b>Méthodes de travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Saisie clavier</li><li>▪ Dictée</li><li>▪ Outils d'aide à la traduction, à la rédaction et à la correction</li></ul> <p><b>Ressources documentaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Générales</li><li>▪ Spécialisées</li></ul> <p><b>Personnes-ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Collègue ou confrère</li><li>▪ Mentor</li></ul>



## MAÎTRISER DES TECHNIQUES DE RECHERCHE

Indicateurs de compétences	Activités	Moyens
<p>3.1. Utiliser les outils et les ouvrages de référence généraux et spécialisés</p> <p>3.2. Appliquer les techniques de recherche documentaire et terminologique</p> <p>3.3. Constituer et tenir à jour des fichiers documentaires et terminologiques (s'il y a lieu)</p>	<p>Le candidat s'initiera à ces tâches en :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. constituant un fichier de ressources documentaires et terminologiques;</li><li>2. créant des fiches terminologiques;</li><li>3. constituant une banque de personnes-ressources.</li></ol>	<p><b>Méthodes de travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Établissement de lexiques, vocabulaires ou glossaires par client, thème ou domaine</li></ul> <p><b>Ressources documentaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Générales</li><li>▪ Spécialisées</li></ul> <p><b>Personnes-ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Expert des divers domaines</li><li>▪ Collègue ou confrère</li><li>▪ Mentor</li></ul>