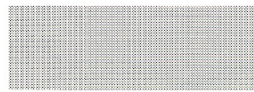


DESU



REDACTEUR
TRADUCTEUR
EN
INFORMATIQUE
ET
ELECTRONIQUE

**UNIVERSITE
PARIS VIII**

1994-1995



DESU

Rédacteur
Traducteur
en informatique
et électronique

PUBLIC CONCERNE

Cette formation s'adresse aux personnes titulaires d'une licence d'anglais ou d'un diplôme équivalent, possédant une maîtrise correcte du français écrit. Elle débouche sur des emplois de rédacteurs-traducteurs spécialisés dans le domaine de l'informatique.

Les acquis professionnels sont pris en compte dans la sélection des candidats.

INFORMATIONS GENERALES

Durée totale : 920 heures

– 600 h de cours, à raison de 33 h par semaine. Un emploi du temps détaillé sera remis au stagiaire au début de la formation (nous signalons qu'il y aura au moins un cours le soir et un le samedi).

– 320 h de stage en entreprise avec séance de suivi dans les locaux de l'Université.

RESPONSABLE PEDAGOGIQUE

Renaud ZUPPINGER : Maître de Conférences, Université Paris VIII

COORDINATION

Gabriel OTMAN, traducteur, terminologue au Centre de terminologie et de néologie du CNRS.

DATE DE LA FORMATION

Du 7 octobre 1994 au 25 février 1995

STAGE PRATIQUE

Du 27 février 1995 au 22 avril 1995

NOMBRE DE STAGIAIRES : 20

LIEU DU STAGE

Université Paris VIII

OBJECTIFS

- Donner aux stagiaires la maîtrise des techniques de recherche documentaire ainsi que la pratique de la documentation technique.
- Enseigner les techniques de correction et de révision de documents spécialisés en informatique et en électronique.
- Parfaire les connaissances des stagiaires en terme de grammaire stylistique, typographique, grammaticale, lexicale.
- Donner aux stagiaires par la pratique (traduction de l'anglais vers le français d'un grand nombre de textes d'informatique aux contenus variés), une réelle maîtrise de la traduction spécialisée. Une réflexion théorique sur la traductologie accompagne les exercices pratiques.
- Donner aux stagiaires des bases solides tant en informatique générale et appliquée qu'en électronique et électrotechnique appliquée à l'informatique et à la conduite de processus.

CONTENU

OUTILS DE TRADUCTION, D'ELABORATION DE DOCUMENTS, DE REDACTION, DE DOCUMENTATION

La formation se compose d'un ensemble de 600 heures de cours théoriques et pratiques (sur machine PC 386 DX 40) et d'un stage de 320 heures en entreprise. Les enseignements sont dispensés par des professeurs de l'Université et des professionnels confirmés.

1 – METHODES DE LA TRADUCTION ET DE LA REDACTION

La majeure partie des enseignements est consacrée à l'acquisition des méthodes propres à la traduction informatique :

- Cours intensifs de thème et version en anglais, portant principalement sur des textes informatiques (notices techniques, manuels d'utilisation, guides de programmation, brochures commerciales...)
- Initiation à la terminologie, au traitement et à la gestion des données
- Techniques de rédaction, de l'élaboration de guides, notices, modes d'emplois, etc.
- Entraînement à la correction de documents informatiques
- Méthodologie de la traduction technique
- Utilisation des sources d'information (dictionnaires, glossaires, revues...)
- Les codes professionnels des rédacteurs-traducteurs techniques.
- Les métiers de la traduction et leur évolution.

Ces enseignements requièrent un travail de préparation en dehors des heures de cours.

2 – INFORMATIQUE

La formation comprend un enseignement de base permettant aux stagiaires d'appréhender les principaux concepts de l'informatique dans les deux langues, suivi de cours plus spécialisés dans le domaine du matériel (processus, périphériques, micros, minis et grands systèmes) et du logiciel (types d'application, systèmes d'exploitation, modes de traitement...). Cet ensemble est complété par des cours d'électronique.

L'industrie de l'informatique recourt massivement à l'édition électronique pour produire ses documents techniques et commerciaux. Le traducteur spécialisé doit de plus en plus souvent s'insérer dans un processus de production dont il doit maîtriser l'outil principal, le traitement de texte. La formation comprend un module consacré à l'utilisation d'un micro-ordinateur (compatible PC) et à la pratique d'un logiciel de traitement de texte Word, et de l'environnement Windows. Certains travaux de traduction doivent être remis imprimés aux enseignants, et la réalisation d'un glossaire est également prévue dans le cadre des cours de terminologie. Enfin, une initiation théorique aux nouvelles techniques de production de documents (traduction et publication assistées par ordinateur) est dispensée.

INSERTION PROFESSIONNELLE ET STAGE EN ENTREPRISE

Un stage en entreprise donnant lieu à un rapport permettra aux stagiaires de confronter les acquis de leur formation à la réalité quotidienne de l'activité professionnelle. La recherche du stage est assurée par le stagiaire en relation et avec l'aide de l'équipe pédagogique.

Le programme ainsi décrit demande aux stagiaires un effort important qui suppose un certain dynamisme, une grande disponibilité et une forte motivation. L'assistance aux cours est impérative.

OBTENTION DU DIPLOME

L'évaluation en vue de la délivrance du diplôme est faite par l'équipe pédagogique sur le mode du contrôle continu, ce qui implique une assiduité irréprochable ; elle porte sur :

- l'activité et la participation dans les cours
- les travaux soumis à correction
- le rapport de stage.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

Université de Paris VIII
FORMATION PERMANENTE
2, rue de la Liberté
93526 ST-DENIS Cédex 02
Tél. (1) 49 40 65 60
N° Fax : (1) 49 40 65 57

COÛT DE LA FORMATION : 16 700 F

FRAIS DE CONSTITUTION DU DOSSIER : 2 730 F

INSCRIPTION

Elle se fera en deux temps :

- Présélection sur dossier de candidature

Date de limite de dépôt des dossiers : **le 16 septembre 1994**

- Entretien individuel : les candidats retenus sur dossier seront soumis à un entretien afin de tester leur niveau de langue et leur aptitude à suivre la formation. Ils seront convoqués individuellement.

Les candidats ayant retourné leur dossier avant le 10 juin 1994 recevront une réponse avant le 14 juillet 1994.

Travailleurs privés d'emploi : seuls les frais de constitution de dossier sont à acquitter.

Salariés en congé formation : le coût de formation est à la charge de l'organisme agréé congé formation. Les frais de constitution de dossier restent à la charge du stagiaire.

Cette formation est réalisée avec le concours financier du Conseil Régional d'Ile-de-France.
Des rémunérations de stagiaires peuvent être assurées par ce dernier.



UNIVERSITE
DE PARIS VIII
Formation Permanente
2 rue de la Liberté
93526 ST-DENIS
Cédex 02
Tél : 49 40 65 60
Fax : 49 40 65 57