

Master 1 T2M

Instructions pour la rédaction des notes de stage

I – Dispositions générales

Selon le pays où vous êtes en stage, un enseignant de la langue concernée sera chargé de suivre votre stage et la rédaction de votre note synthétique. Dans certains cas (par ex. un stage effectué aux Pays-Bas mais essentiellement en anglais ou en allemand) le choix de langue peut être discuté **en amont de la signature d'une convention de stage et de l'attribution d'un enseignant-tuteur. Seuls les étudiants étrangers n'ayant pas effectué leurs études supérieures en français peuvent prétendre à un stage de Master 1 en France.**

Dès les premières semaines de votre stage, vous mettrez au point avec votre enseignant-référent le sujet de votre note écrite et lui demanderez de valider votre problématique, votre plan et votre méthodologie de travail. Ces éléments pourront évoluer au fil de vos recherches et de votre travail dans l'entreprise, mais il faut commencer à réfléchir dès l'arrivée en stage. Il est essentiel de respecter le calendrier diffusé par la scolarité précisant les dates butoir pour le rendu du plan et l'avancement du travail ; il ne faut surtout pas attendre les derniers jours, voire la fin du stage pour cette étape. Il vous incombe de prendre contact avec votre enseignant-référent dès votre arrivée en stage, et de contacter rapidement le responsable d'année de votre Master en cas de doute ou de problème. Aucune note ne sera acceptée si le sujet, la problématique et le plan n'ont pas été validés par l'enseignant, moyennant, le cas échéant, des aller-retour avant validation définitive.

La note (qui n'est ni un rapport descriptif ou narratif, ni un mémoire universitaire) sera établie dans les deux langues étudiées, et comprendra pour chaque langue environ 20.000 caractères (10-12 pages de texte, Times New Roman de taille 12, marges de 2.54 cm tout autour, espacement entre les lignes de 1.5, sans sauts de page), page de garde, sommaire, glossaire, annexes et bibliographie non compris.

Cette note de stage de première année constitue une analyse à partir d'une problématique définie – **et non pas une simple description** – du travail effectué dans l'entreprise, **qui fait apparaître les enjeux de ce travail dans le contexte plus large de l'entreprise en question et de son secteur d'activité.** Plusieurs approches sont possibles (et sont à discuter avec votre enseignant-référent) : vous devrez montrer votre capacité à prendre du recul et à analyser, de manière

critique, la réalité de la vie en entreprise découverte à travers le stage. L'écriture sera analytique et synthétique, afin de permettre au lecteur de comprendre, à travers les 10-12 pages, comment le travail effectué a pu s'intégrer dans l'activité plus globale de l'entreprise et/ou de l'industrie de la traduction. La partie descriptive est à réduire au strict minimum : des documents servant à présenter l'entreprise ou le secteur peuvent être inclus en annexe ou sous forme de référence bibliographique ou de lien. Vous éviterez autant que possible les travaux basés sur la seule introspection et baserez votre argumentation sur des références précises, autres que wikipédia.

Remise des notes de stage :

Pour les dates de remise de rapport, pensez à vérifier les informations sur le site web du Master, et le calendrier transmis par la scolarité.

Votre note de stage est à rendre sous forme numérique, via le lien disponible sur Plubel. Il faut déposer une version complète, sous format .pdf, du travail en chaque langue. Chaque fichier sera soumis à une analyse par le logiciel anti-plagiat Compilatio. Vous pouvez déposer des fichiers supplémentaires (fichiers multimédia, documents de travail...) si votre enseignant-référent et votre entreprise l'autorisent : la nature et le mode d'emploi des fichiers doit être précisé dans le texte.

Aucun rapport ne sera accepté après la date fixée.

II – Instructions pour la rédaction du rapport

Vous devez vous exprimer dans vos langues de travail avec précision, clarté et concision. Votre note de stage doit montrer que vous êtes capable de vous intégrer dans un environnement professionnel étranger et prêt à en découvrir la culture au sens large du terme, afin de maîtriser tous les enjeux du travail du traducteur-localiseur.

1 – Rédaction

Le travail se composera d'une page de titre, d'un sommaire, [**d'une introduction, du travail proprement dit, d'une conclusion** = 20.000 caractères/10-12 pages], d'une bibliographie, d'annexes, et éventuellement d'un glossaire.

Toutes sortes de documents peuvent être utilisées et incluses dans les annexes : statistiques, graphiques, interviews, sondages, exemples de devis, de documents de travail et de relecture....

Vous pouvez soumettre des fichiers informatiques sous forme de lien ou de fichier si votre travail le justifie, mais n'oubliez pas de confirmer les modalités d'envoi avec votre enseignant-tuteur.

Toute source consultée doit impérativement être citée. Des citations seront indiquées par l'utilisation de guillemets avec référence dans le texte (ou en note de bas de page), et dans la bibliographie / la webographie (*cf. infra*). Pensez à la légitimité des sources citées (Wikipédia est-il vraiment une source fiable sur tel ou tel sujet ?). Il est rigoureusement interdit de copier/coller des pages internet ou autres sans en citer la source : le plagiat est lourdement sanctionné, et vous devez de toute façon traiter vos sources de manière analytique et critique. Le correcteur du travail vérifiera systématiquement le respect de ce point en 'testant' sa provenance grâce à un outil informatique anti-plagiat. Tout travail comportant des passages repris sans citation adéquate d'internet, ou d'une autre source, sera refusé. L'étudiant sera également sanctionné par le conseil de discipline de l'établissement.

Pensez bien à inclure les numéros de page, des notes de bas de page et un sommaire, que vous pourrez générer automatiquement en utilisant les « styles » d'un traitement de texte comme Word. Les tableaux, schémas ou autres éléments graphiques, comporteront nécessairement une légende, et ne font pas partie du décompte de pages ou de caractères. Il est en général préférable d'inclure ces éléments dans les annexes, avec une référence claire dans le texte.

Votre entreprise a un droit de regard sur votre note de stage, et vous êtes soumis aux mêmes conditions de confidentialité que pour le travail vous effectuez en entreprise. En cas de doute sur les contenus, exemples, etc., que vous pouvez inclure dans votre travail, et sur les solutions à adopter (par exemple, en illustrant votre analyse avec des exemples déjà disponibles), référez-vous à votre tuteur en entreprise et à votre enseignant-référent.

2 – Références bibliographiques

Citer une source ne signifie pas seulement mettre le passage correspondant entre guillemets et noter le nom de l'auteur. Il convient de respecter scrupuleusement les règles bibliographiques élémentaires de tout travail de recherche, et notamment les règles d'or :

- la source de tout élément emprunté à un autre auteur ou un autre ouvrage (livre, article, site internet) doit impérativement être indiquée.
- les références bibliographiques fournies dans le texte doivent correspondre à une bibliographie fournie en fin de travail, qui permettra d'identifier et de localiser toutes les sources citées.

Vous pouvez renoncer au lourd système des notes de bas de page en recourant aux modes de citation en usage dans de nombreuses publications internationales. Pour ce faire, il suffit d'indiquer entre parenthèses, après le nom de l'auteur, l'année de publication et la ou les pages concernée(s).

Exemple : Comme le fait remarquer Dupont (2001 : 65), il ne faut pas confondre....

Dans ce cas, cela signifie que vous vous appuyez sur une publication de Dupont, parue en 2001, et précisément à la page 65. Il suffit alors au lecteur de se reporter à la bibliographie que vous indiquerez en fin de rapport pour trouver la publication en question.

Si vous avez cité littéralement Dupont entre guillemets, la citation apparaît ainsi :

« citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation citation » (Dupont 2001 : 65)

Mode de présentation des références bibliographiques en fin de rapport:

Citez bien toutes les références mentionnées au cours de votre rapport. Veillez à respecter de manière cohérente une norme de citation bibliographique, choisie selon la langue de rédaction. Une webographie peut être intégrée ou non à votre bibliographie classique, mais doit respecter les mêmes normes dans la mesure du possible, et mentionner la date de consultation de la page concernée.

A titre d'exemple, des styles de citation souvent utilisés en anglais sont le « Chicago Style » :

http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html

ou le « MLA Style » :

<https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/747/06/>

Vous trouverez des outils sur internet pour vous aider à générer vos citations (par exemple Zotero). Si vous avez un doute sur le style à adopter, consultez votre enseignant-référent.

III – Critères d'évaluation

Votre note écrite sera lue et évaluée par votre enseignant-tuteur, qui prendra en compte l'originalité de votre travail, la qualité de la réflexion menée et votre capacité d'analyse. La note reflétera votre utilisation des sources et leur citation. Sur le plan linguistique, il évaluera la syntaxe, l'orthographe, la ponctuation, la richesse et la précision lexicales, le registre de langue,

le style et la variété des constructions employées. Enfin, il prendra également en compte l'aspect formel du rapport (présentation générale, présence des différentes parties, etc.). N'oubliez pas qu'il s'agit d'un document censé répondre aux exigences du monde professionnel comme aux exigences académiques de l'Université, et que vous devez pouvoir être en mesure de montrer votre travail à de futurs employeurs.

La traduction du rapport dans la langue qui n'a pas été celle du stage sera évaluée sur les mêmes critères.

IV – Soutenance

Votre rapport fera également l'objet d'une soutenance dans la langue étrangère principale du stage, devant un jury composé d'au moins deux enseignants et/ou professionnels, à une date qui sera fixée à l'avance pour chaque session. Lorsque l'emploi du temps le permet, les soutenances seront organisées de manière à faciliter la présence des autres étudiants du Master.

La soutenance a pour objet de présenter et défendre le travail écrit. Lors de la soutenance, vous exposerez votre travail dans une présentation qui ne dépassera pas les 10 minutes. Elle mettra en valeur votre rapport, en rappelant les principaux arguments, les analyses et les conclusions marquantes, tout en montrant leurs limites, et en ouvrant éventuellement sur autre chose. La soutenance n'est pas uniquement une synthèse du travail écrit, mais doit chercher à mettre celui-ci en perspective par rapport à un contexte plus large et en relation avec le secteur dans lequel vous avez travaillé et avec votre projet professionnel.

La présentation sera suivie d'une séance de questions posées par les membres du jury. Enfin, les membres du jury vous feront part de leurs remarques concernant votre travail écrit et votre prestation orale, aussi bien sur le plan linguistique que sur le contenu.

La soutenance permettra d'ajuster la note attribuée au travail écrit. Une seule note sera attribuée par langue : celle pour le travail principal (coefficient 3) est attribuée par le jury participant à la soutenance, en tenant compte du travail écrit, de la soutenance, et de l'avis du tuteur en entreprise. La note pour la version traduite (coefficient 1) est attribuée par un correcteur enseignant la langue concernée.

Pour toute précision supplémentaire, veuillez vous adresser à votre enseignant-tuteur.

Document mis à jour novembre 2016