

## E1108 - Traduction, interprétariat

### Appellations (Métiers courants)

- Interprète
- Traducteur / Traductrice

### Définition

Interprète des communications orales (conférences, échanges, interviews, ...) ou traduit des documents écrits (livres, notices techniques, ...) et les transpose d'une langue à une autre.  
Peut réaliser une étude documentaire sur le sujet traité (concepts techniques, structures grammaticales complexes, ...).  
Peut diriger une équipe.

### Accès à l'emploi métier

*Remarque ADEM : Les informations décrites dans cette rubrique ne sont pas applicables au Luxembourg*

Cet emploi/métier est accessible avec un Master en langues étrangères ou traduction spécialisée.  
Un diplôme d'interprète en Langue des Signes Française - LSF est nécessaire pour l'interprète en langue des signes.  
Une licence professionnelle de Langue française Parlée Complétée - LPC est nécessaire pour le codeur LPC.  
Les traducteurs experts judiciaires sont nommés par les autorités judiciaires.

### Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein de sociétés de services, d'institutions, ou en indépendant.  
Elle varie selon le type de prestation (interprétariat, traduction), le mode (en relais, simultané, ...) et le lieu de la prestation.  
Elle peut s'exercer les fins de semaine, jours fériés, de nuit et impliquer des déplacements.  
La rémunération peut être constituée d'un fixe, de droits d'auteur ou d'honoraires.

### Activités et compétences de base

#### Activités

- Définir les modalités de la traduction, de l'interprétation en fonction du public, du contexte et selon les besoins du client
- Comprendre un texte, un dialogue et les restituer dans une autre langue auprès d'interlocuteurs ou sur des documents
- Recenser les sources documentaires et mettre à jour ses connaissances linguistiques, culturelles
- Suivre et faire évoluer des glossaires, des bases de données et des outils d'aide à la traduction

#### Compétences

- Linguistique
- Techniques de traduction
- Techniques d'interprétariat
- Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)
- Utilisation de logiciel de traduction assistée par ordinateur
- Utilisation de matériels audio (écouteurs, casque, micro, ...)

## Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<p>Transposer un texte ou des propos dans un domaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Arts, littérature, géographie, histoire, biographie</li> <li>■ Diplomatie, politique</li> <li>■ Droit, finance, économie, emploi</li> <li>■ Informatique</li> <li>■ Scientifique</li> <li>■ Sport</li> <li>■ Technologique, Technique</li> </ul>	
<p>Transposer un texte, des propos selon un mode de traduction ou d'interprétariat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Audiovisuel</li> <li>■ Consécutif</li> <li>■ En relais</li> <li>■ Simultané</li> </ul>	
<p>Transposer un texte pour un type de public :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mal entendant</li> <li>■ Mal voyant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Braille</li> <li>■ Langue des signes</li> <li>■ Langage Parlé Complété -LPC-</li> <li>■ Utilisation de logiciels de transcription</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rédiger et mettre en forme la traduction de documents, de textes, de discours, ...</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Contrôler les travaux de traduction et de terminologie (qualité, délai, relecture, correction, ...)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Développer un portefeuille clients, négocier et contractualiser des prestations</li> </ul>	

## E1108 - Traduction, interprétariat

### Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Sélectionner, proposer des oeuvres et des auteurs pour des traductions</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Suivre et développer un réseau de spécialistes ou d'organismes spécialisés en traduction et</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Coordonner l'activité d'une équipe</li></ul>	

### Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Collectivité territoriale</li><li>■ Entreprise</li><li>■ Institution parlementaire</li><li>■ Société de services</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Administration / Services de l'Etat</li><li>■ Armée</li><li>■ Evènementiel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Travail en indépendant</li></ul>

### Mobilité professionnelle

#### Emplois proches

Depuis	Vers
<ul style="list-style-type: none"><li>■</li></ul>	

#### Emplois envisageables si évolution

Depuis	Vers
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Toutes les appellations</li><li>■ Toutes les appellations</li><li>■ Toutes les appellations</li><li>■ Toutes les appellations</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ E1102 - Ecriture d'ouvrages, de livres</li><li>■ H1207 - Rédaction technique</li><li>■ K1601 - Gestion de l'information et de la documentation</li><li>■ K2111 - Formation professionnelle (Formateur / Formatrice de langue vivante)</li></ul>