



INSTITUTUL EUROPEAN DIN ROMÂNIA

DIRECȚIA COORDONARE TRADUCERI

PROGRAM DE STAGII DE PRACTICĂ*

I. Competențe generale dezvoltate în cadrul programului de stagii de practică.....	1
II. A. Competențe dobândite în urma stagiului efectuat în cadrul Serviciului Traduceri:.....	2
1. Competențe privind furnizarea serviciilor de traducere.....	2
2. Competențe lingvistice.....	2
3. Competențe interculturale.....	2
4. Competențe privind cercetarea terminologică	3
5. Competențe tematice	3
6. Competențe tehnologice	3
II. B. Activități desfășurate pe parcursul stagiului	3
1. Aspecte generale	3
2. Activități principale.....	4
III. A. Competențe dobândite în urma stagiului efectuat în cadrul Serviciului Revizie (terminolog):.....	4
1 Competențe privind furnizarea serviciilor de terminologie.....	4
2 Competențe lingvistice.....	5
3 Competențe interculturale.....	5
4 Competențe privind activitatea concretă a terminologului	5
5 Competențe tematice	6
6 Competențe tehnologice	6
III. B. Activități desfășurate pe parcursul stagiului	6
1. Aspecte generale	6
2. Activități principale.....	7
IV. A. Competențe dobândite în urma stagiului efectuat în cadrul Serviciului Consultanță în jurisprudența CJCE și a TPI	7
1. Competențe privind furnizarea serviciilor specifice.....	7
2. Competențe lingvistice.....	8
3. Competențe interculturale.....	8
IV. B. Activități desfășurate pe parcursul stagiului.....	9
1. Aspecte generale	9
2. Activități principale.....	9

I. Competențe generale dezvoltate în cadrul programului de stagii de practică

- dobândirea de către stagii de cunoștințe și competențe cuprinse în activitățile specifice Serviciului din cadrul Direcției Coordonare Traduceri (DCT) în care își desfășoară stagiul, prin plasarea lor în situații reale de muncă
- creșterea motivației pentru profesia aleasă, printr-o mai bună cunoaștere a acesteia în context real de muncă;

* Prezentul document are la bază documentul cadru *Competences for professional translators, experts in multilingual and multimedia communication* elaborat la inițiativa Direcției Generale Traduceri din cadrul Comisiei Europene și publicat în luna ianuarie 2009 (pentru mai multe informații accesați <http://ec.europa.eu/emt>.)

- pregătirea stagiilor pentru piața muncii, prin dobândirea de experiență practică în domeniul vizat;
- formarea de competențe privind relațiile interumane de muncă (spirit de echipă, abilități de comunicare și relaționare, conștientizarea importanței calității muncii)

II. A. Competențe dobândite în urma stagiului efectuat în cadrul Serviciului Traduceri:

1. Competențe privind furnizarea serviciilor de traducere

- conștientizarea rolului traducătorului
- cunoașterea standardelor aplicabile activității de traducere
- cunoașterea modalităților de clarificare a cerințelor și obiectivelor beneficiarilor și a altor părți implicate
- cunoașterea modalităților de planificare, gestionare a timpului, activităților, stresului la locul de muncă
- cunoașterea modalităților de a-și desfășura activitatea ținând seamă de cerințe, instrucțiuni de lucru, termene limită, competențe interpersonale, organizarea echipei
- cunoașterea modalităților de a-și desfășura activitatea cu respectarea eticii profesionale
- cunoașterea modului de lucru cu ceilalți membri ai echipei, de lucru în echipă (inclusiv în cadrul unei echipe virtuale), cu un coordonator de proiect, cu un superior ierarhic
- cunoașterea modalităților de autoevaluare din perspectiva preocupărilor privind calitatea, adaptarea la noi situații/condiții, deschiderea spre noutate și asumarea responsabilității
- cunoașterea modului în care se creează și se furnizează o traducere care să fie conformă cerințelor și obiectivelor
- cunoașterea modalităților de definire a etapelor și strategiilor pentru traducerea unui document
- cunoașterea modalităților de definire și evaluare a problemelor de traducere și de găsire a soluțiilor adecvate
- cunoașterea modalităților de argumentare a alegerilor și deciziilor de traducere
- cunoașterea și stăpânirea tehnicilor de corectare și revizie a unei traduceri
- cunoașterea modalităților de stabilire și monitorizare a standardelor de calitate

2. Competențe lingvistice

- cunoașterea modalităților de a înțelege structurile gramaticale, lexicale și idiomatice ca și convențiile grafice și tipografice ale limbii A (limba română) și ale limbilor de lucru (B,C)
- cunoașterea modalităților de a utiliza aceleași structuri și convenții în limbile A și B
- dezvoltarea sensibilității față de schimbările intervenite la nivelul limbajului și față de evoluțiile limbajelor

3. Competențe interculturale

- cunoașterea modalităților de a recunoaște funcția și sensul în variațiile limbajului (social, geografic, istoric, stilistic)
- cunoașterea modalităților de a folosi un registru adecvat unei situații date, în cadrul unui anumit document
- cunoașterea modalităților de a înțelege și analiza macrostructura unui document și coerența sa de ansamblu
- cunoașterea modalităților de a înțelege presuposițiile, stereotipurile și natura intertextuală a unui document
- cunoașterea modalităților de a descrie și evalua problemele de înțelegere și de a defini strategii pentru rezolvarea acestora
- cunoașterea modalităților de a extrage și rezuma informația esențială dintr-un document (abilitatea de a rezuma)

- cunoașterea modalităților de a recunoaște și identifica elemente, valori și referințe proprii culturilor reprezentate

4. Competențe privind cercetarea terminologică

- cunoașterea modalităților de a identifica necesitățile de informații și documentație
- dezvoltarea strategiilor de cercetare de documentare și de cercetare terminologică (inclusiv abordarea expertilor în diverse domenii)
- cunoașterea modalităților de a extrage și procesa informații relevante pentru o sarcină dată (informații documentare, terminologice, frazeologice)
- dezvoltarea criteriilor de evaluare a documentelor accesibile pe internet sau alt mediu, cunoașterea modalităților de a evalua autoritatea surselor documentare (spirit critic)
- cunoașterea modalităților de folosire eficientă a instrumentelor și motoarelor de căutare (de ex. aplicații software de terminologie, corpusuri electronice, dicționare în format tipărit sau electronic)

5. Competențe tematice

- cunoașterea modalităților de căutare a informațiilor adecvate pentru a obține o mai bună înțelegere a aspectelor tematice ale unui document
- cunoașterea modalităților de dezvoltare a cunoștințelor în domenii specializate (stăpânirea sistemelor de concepte, metode de raționare, prezentare, terminologie etc.)

6. Competențe tehnologice

- cunoașterea modalităților de folosire eficientă și rapidă și de integrare a unei game de aplicații software care să asiste la traducerea, identificarea terminologiei, corectarea, așezarea în pagină, cercetare documentară (de exemplu, aplicații software de procesare a textului, verificare a ortografiei și gramaticii, memorii de traducere, bază de date terminologică)
- cunoașterea modalităților de a crea și gestiona o bază de date și fișiere
- cunoașterea modalităților de a se adapta și de a se familiariza cu unelte noi
- cunoașterea posibilităților și limitelor memoriilor de traducere

II. B. Activități desfășurate pe parcursul stagiului

1. Aspecte generale

- desfășurarea activității într-un colectiv de traducători, terminologi, revizori lingviști și juriști cu conștientizarea importanței activității desfășurate de traducător în cadrul acestui colectiv și în perspectiva obiectivelor pe care trebuie să le îndeplinească
- familiarizarea cu cerințele pe care trebuie să le respecte în traducerile pe care le efectuează și cu strategiile de realizare a unei traduceri conforme cu acestea prin
 - consultarea documentațiilor de referință (*Modul de lucru DCT, Ghidul stilistic*)
 - explicații oferite de coordonatorul de practică
 - discuții purtate pe această temă cu îndrumătorul de practică, traducătorii, revizorii lingviști și juriști, după caz
- îndeplinirea sarcinilor de lucru cu respectarea cerințelor din *Modul de lucru DCT, Ghidul stilistic*, instrucțiunilor și cerințelor exprimate de îndrumătorul de practică și coordonatorul de practică
- îndeplinirea sarcinilor de lucru în conformitate cu cerințelor de timp și calitate precizate de îndrumătorul de practică

- relaționarea cu coordonatorul de practică, îndrumătorul de practică și cu ceilalți membri ai echipei (traducători, revizori lingviști sau juriști, terminologi, asistenți), atât față în față cât și prin email, în vederea îndeplinirii sarcinilor conform cerințelor
- desfășurarea activității într-un cadru organizațional cu respectarea regulamentelor și procedurilor de lucru
- conștientizarea importanței rolului pe care îl joacă din postura sa de membru al echipei în îndeplinirea obiectivelor colectivului și asumarea acestui rol
- autoevaluarea rezultatelor activității stagiului în raport cu cerințele de calitate din prisma asumării responsabilității cu privire la rezultatele muncii sale
- discuții preliminare cu îndrumătorul de practică pentru clarificarea sarcinilor de lucru ale stagiului și dobândirea informațiilor concrete necesare pentru îndeplinirea acestora
- asistența din partea îndrumătorului de practică, a traducătorilor și revizorilor lingviști pe parcursul îndeplinirii sarcinilor de lucru (discuții pe tema dificultăților întâlnite în îndeplinirea sarcinilor)
- analiza împreună cu îndrumătorul de practică a rezultatelor activității stagiului (feedback) (texte traduse/ termeni/ texte redactate etc.)

2. Activități principale

- traducerea unor hotărâri din jurisprudența CJCE sau CEDO
- cercetare terminologică preliminară a termenilor întâlniți în hotărârile din jurisprudența CEDO și CJCE cu argumentarea deciziilor privind terminologia aleasă
- auto-revizia traducerii proprii
- în unele cazuri, revizia lingvistică preliminară a textului tradus de un alt stagiar
- realizarea unei liste de termeni și a unor intrări de glosar
- participarea la redactarea unor texte pentru publicațiile DCT și pentru site-ul IER
- studierea materialelor de referință în activitatea DCT (*Modul de lucru DCT, Ghidul stilistic*)
- prezentare și utilizare software legislativ (Legis) și a altor resurse legislative de bază în activitatea DCT: EUR-Lex (căutare după numărul CELEX sau după termen), CCVista, CURIA
- prezentarea și utilizarea în realizarea sarcinilor a modalităților de căutare avansată pe internet (modalități de căutare termeni și imagini; motoare de căutare: Google, Alta Vista, How Stuff Works, AlltheWeb)
- prezentarea și utilizarea în realizarea sarcinilor a bazelor de date terminologice accesibile pe internet (baza de date terminologică a DCT, IATE etc.)
- prezentarea bazei de date interne a IER
- prezentarea funcțiilor aplicațiilor de traducere asistată (cu exemplificare pentru Trados, MemoQ, Anaphraseus)
- efectuarea traducerilor cu ajutorul aplicațiilor de traducere asistată (Trados Traslator's WorkBench, MemoQ, Anaphraseus – în funcție de licențele disponibile la momentul efectuării stagiului);
- prezentare și utilizare practică a aplicației de creare și gestionare a bazelor de date terminologice utilizată în cadrul DCT (Trados MultiTerm)
 - căutare termeni, realizare filtre, prezentare modalități de utilizare în cadrul DCT
- prezentare și utilizare aplicație de aliniere documente (aliniere documente cu Trados WinAlign);
- utilizare avansată Excel (elaborare listă de termeni, utilizare filtre, formatare);
- utilizare avansată Word (Track changes, formatare documente, generare și editare de tabele, Spell check);
- salvarea fișierelor în formatul prevăzut în *Modul de lucru* și conform instrucțiunilor coordonatorului de practică

III. A. Competențe dobândite în urma stagiului efectuat în cadrul Serviciului Revizie (terminolog):

1. Competențe privind furnizarea serviciilor de terminologie

- conștientizarea rolului terminologului

- cunoașterea modalităților de clarificare a cerințelor și obiectivelor beneficiarilor și a altor părți implicate
- cunoașterea standardelor aplicabile activității de terminologie
- cunoașterea modalităților de planificare, gestionare a timpului, activităților, stresului la locul de muncă
- cunoașterea modalităților de a-și desfășura activitatea ținând seamă de cerințe, instrucțiuni de lucru, termene limită, competențe interpersonale, organizarea echipei
- cunoașterea modalităților de a-și desfășura activitatea cu respectarea eticii profesionale
- cunoașterea modului de lucru cu ceilalți membri ai echipei, de lucru în echipă (inclusiv în cadrul unei echipe virtuale), cu un coordonator de proiect, cu un superior ierarhic
- cunoașterea modalităților de autoevaluare din perspectiva preocupărilor privind calitatea, adaptarea la noi situații/condiții, deschiderea spre noutate și asumarea responsabilității
- cunoașterea modalităților de definire a etapelor și strategiilor în activitatea terminologică
- cunoașterea modalităților de definire și evaluare a problemelor de terminologie
- cunoașterea modalităților de argumentare a alegerilor și deciziilor în activitatea terminologică
- cunoașterea modalităților de stabilire și monitorizare a standardelor de calitate

2. Competențe lingvistice

- cunoașterea modalităților de a înțelege structurile gramaticale, lexicale și idiomatice, precum și convențiile grafice și tipografice ale limbii A (limba română) și a limbilor de lucru (B,C)
- cunoașterea modalităților de a utiliza aceleași structuri și convenții în limbile A și B
- dezvoltarea receptivității față de schimbările intervenite la nivelul limbajului și față de evoluțiile limbajelor

3. Competențe interculturale

- cunoașterea modalităților de a recunoaște funcția și sensul în variațiile limbajului (social, geografic, istoric, stilistic)
- cunoașterea modalităților de a folosi un registru adecvat unei situații date, în cadrul unui anumit document
- cunoașterea modalităților de a înțelege și analiza macrostructura unui document și coerența sa de ansamblu
- cunoașterea modalităților de a înțelege presuposițiile, stereotipurile și natura intertextuală a unui document
- cunoașterea modalităților de a descrie și evalua problemele de înțelegere și de a defini strategii pentru rezolvarea acestora
- cunoașterea modalităților de a extrage și rezuma informația esențială dintr-un document (abilitatea de a rezuma)
- cunoașterea modalităților de a recunoaște și identifica elemente, valori și referințe proprii culturilor reprezentate

4. Competențe privind activitatea concretă a terminologului

- dezvoltarea strategiilor de cercetare, de documentare și de cercetare terminologică (consultarea bazelor de date, a dicționarelor, a legislației, a colegilor, a experților din ministere și a autorităților din domeniu)
- cunoașterea modalităților de aplicare practică a conceptelor teoriei terminologice
- cunoașterea modalităților de a extrage și procesa informații relevante pentru o sarcină dată (informații documentare, terminologice, frazeologice)
- dezvoltarea criteriilor de evaluare a documentelor accesibile pe internet sau alt mediu, cunoașterea modalităților de a evalua autoritatea surselor documentare (spirit critic)
- cunoașterea modalităților de folosire eficientă a instrumentelor și motoarelor de căutare (de ex. documentații, aplicații software de terminologie, corpusuri electronice, dicționare în format tipărit sau electronic, aplicații legislative)
- cunoașterea și stăpânirea tehnicilor de creare și gestionare a bazelor de date terminologice

5. Competențe tematiche

- cunoașterea modalităților de căutare a informațiilor adecvate pentru a obține o mai bună înțelegere a aspectelor tematiche ale unui document
- cunoașterea modalităților de dezvoltare a cunoștințelor în domenii specializate (stăpânirea sistemelor de concepte, metode de raționare, prezentare, terminologie etc.)

6. Competențe tehnologice

- cunoașterea modalităților de folosire eficientă și rapidă și de integrare a unei game de aplicații software care să asiste la identificarea terminologiei, crearea glosarelor, crearea și gestionarea bazelor de date terminologice, crearea listelor de termeni, redactarea lucrărilor de terminologie (de exemplu, aplicații software de procesare de text, verificare a ortografiei și gramaticii, aplicații software de creare și gestionare a bazelor de date terminologice)
- cunoașterea modalităților de a crea și gestiona fișiere
- cunoașterea modalităților de a se adapta și de a se familiariza cu instrumente noi de lucru

III. B. Activități desfășurate pe parcursul stagiului

1. Aspecte generale

- desfășurarea activității pe parcursul stagiului într-un colectiv de traducători, revizori lingviști și juriști, terminologi, cu conștientizarea importanței activității terminologului în cadrul acestui colectiv și în perspectiva obiectivelor pe care trebuie să le îndeplinească
- familiarizarea cu cerințele pe care trebuie să le respecte în cercetarea terminologică și în celelalte sarcini pe care le îndeplinește și cu strategiile de obținere a unor rezultate conforme cu acestea prin
 - consultarea documentațiilor de referință (*Modul de lucru DCT, Ghidul stilistic*)
 - explicații oferite de coordonatorul de practică,
 - discuții purtate cu îndrumătorul de practică, terminologii, traducătorii, revizorii lingviști și juriști pe această temă
- îndeplinirea sarcinilor de lucru cu respectarea cerințelor din *Modul de lucru DCT*, instrucțiunilor și cerințelor exprimate de îndrumătorul de practică și coordonatorul de practică
- îndeplinirea sarcinilor de lucru în conformitate cu cerințele de timp și calitate precizate de îndrumătorul de practică
- relaționarea cu coordonatorul de practică, îndrumătorul de practică și cu ceilalți membri echipei (traducători, revizori, asistenți, terminologi), atât față în față, cât și prin email în vederea îndeplinirii sarcinilor conform cerințelor
- desfășurarea activității într-un cadru organizațional și respectarea regulamentelor și procedurilor de lucru
- conștientizarea importanței rolului pe care îl joacă din postura sa de membru al echipei în îndeplinirea obiectivelor colectivului și asumarea acestui rol
- autoevaluarea rezultatelor activității stagiului în raport cu cerințele de calitate din prisma asumării responsabilității cu privire la rezultatele muncii sale
- discuții preliminare cu îndrumătorul de practică pentru clarificarea sarcinilor de lucru ale stagiului și dobândirea informațiilor concrete necesare pentru îndeplinirea acestora
- asistența din partea îndrumătorului de practică, a terminologilor pe parcursul îndeplinirii sarcinilor de lucru (discuții pe tema dificultăților întâlnite în îndeplinirea sarcinilor)
- analiza împreună cu îndrumătorul de practică a rezultatelor activității stagiului (feed-back) (cercetări terminologice, glosare elaborate, intrări actualizate în baza de date, texte redactate etc.)

2. Activități principale

- realizarea unor cercetări terminologice plecând de la termeni întâlniți de către traducători/revizori cu argumentarea deciziilor în activitatea de cercetare terminologică
- prezentare și utilizare practică a aplicației de creare și gestionare a bazelor de date terminologice utilizată în cadrul DCT (Trados MultiTerm)
 - prezentarea și utilizarea aplicației Trados MultiTerm și a modalităților de utilizare în cadrul DCT
 - prezentarea bazei de date terminologice DCT create prin intermediul aplicației Trados MultiTerm accesibilă intern și extern (pe site-ul IER) și a modalităților de gestionare a acesteia
 - crearea unei baze de date terminologice cu ajutorul aplicației MultiTerm
 - activități practice de gestionare a bazei de date create în MultiTerm (căutarea unor termeni, crearea unor filtre de căutare, actualizarea unor intrări terminologice prin completarea unor câmpuri, import și export în și din baza de date)
- participarea la redactarea unor texte pentru publicațiile DCT și pentru site-ul IER
- realizarea unor glosare
- studierea materialelor de referință în activitatea DCT (*Modul de lucru DCT, Ghidul stilistic*)
- prezentare și utilizare software legislativ (Legis) și a altor resurse legislative de bază în activitatea DCT: EUR-Lex (căutare după numărul CELEX sau după termen), CCVista, Curia;
- prezentarea și utilizarea în realizarea sarcinilor a modalităților de căutare avansată pe internet (modalități de căutare termeni și imagini; motoare de căutare: Google, Alta Vista, How Stuff Works, AlltheWeb);
- prezentarea și utilizarea în realizarea sarcinilor a instrumentelor și bazelor de date terminologice accesibile pe internet (IATE, Ecterm, Terminometro etc.)
- utilizare avansată Excel (Excel – bază de date terminologică, utilizare filtre, formatare, import și export)
- utilizare avansată Word (Track changes, formatare documente, generare și editare tabele, Spell check)
- salvarea fișierelor în formatul prevăzut în *Modul de lucru* și conform instrucțiunilor coordonatorului de practică

IV. A. Competențe dobândite în urma stagiului efectuat în cadrul Serviciului Consultanță în jurisprudența CJCE și a TPI

1. Competențe privind furnizarea serviciilor specifice

- conștientizarea rolului revizorului jurist
- cunoașterea modalităților de clarificare a cerințelor și obiectivelor beneficiarilor și a altor părți implicate
- cunoașterea standardelor aplicabile activității de revizie din punct de vedere juridic a unui text tradus
- cunoașterea modalităților de planificare, gestionare a timpului, activităților, stresului la locul de muncă
- cunoașterea modalităților de a-și desfășura activitatea ținând seamă de cerințe, instrucțiuni de lucru, termene limită, competențe interpersonale, organizarea echipei
- cunoașterea modalităților de a-și desfășura activitatea cu respectarea eticii profesionale
- cunoașterea modului de lucru cu ceilalți membrii ai echipei, de lucru în echipă (inclusiv în cadrul unei echipe virtuale), cu un coordonator de proiect, cu un superior ierarhic
- cunoașterea modalităților de autoevaluare din perspectiva preocupărilor privind calitatea, adaptarea la noi situații/condiții, deschiderea spre noutate și asumarea responsabilității
- cunoașterea modului în care se efectuează revizia din punct de vedere juridic a unui text tradus în conformitate cu cerințele și obiectivele stabilite
- cunoașterea modalităților de definire a etapelor și strategiilor pentru revizia din punct de vedere juridic a unui text tradus
- cunoașterea modalităților de definire și evaluare a problemelor de terminologie juridică/ revizie din punct de vedere juridic a unui text tradus și de găsire a soluțiilor adecvate

- cunoașterea modalităților de argumentare a alegerilor și deciziilor privind terminologia juridică
- cunoașterea și stăpânirea tehnicilor de corectare și revizie din punct de vedere juridic a unei traduceri
- cunoașterea modalităților de stabilire și monitorizare a standardelor de calitate

2. Competențe lingvistice

- cunoașterea modalităților de a înțelege structurile gramaticale, lexicale și idiomatice ca și convențiile grafice și tipografice ale limbii A (limba română) și ale limbilor de lucru (B,C)
- cunoașterea modalităților de a utiliza aceleași structuri și convenții în limbile A și B
- dezvoltarea sensibilității față de schimbările intervenite la nivelul limbajului și față de evoluțiile limbajelor, în special cel juridic

3. Competențe interculturale

- cunoașterea modalităților de a recunoaște funcția și sensul în variațiile limbajului (social, geografic, istoric, stilistic)
- cunoașterea modalităților de a folosi un registru adecvat domeniului de specialitate, în cadrul unui anumit document
- cunoașterea modalităților de a înțelege și analiza macrostructura unui document și coerența sa de ansamblu
- cunoașterea modalităților de a înțelege presupuzițiile, stereotipurile și natura intertextuală a unui document
- cunoașterea modalităților de a descrie și evalua problemele de înțelegere și de a defini strategii pentru rezolvarea acestora
- cunoașterea modalităților de a extrage și rezuma informația esențială dintr-un document (abilitatea de a rezuma)
- cunoașterea modalităților de a recunoaște și identifica elemente, valori și referințe proprii culturilor reprezentate

4. Competențe privind cercetarea terminologică juridică

- cunoașterea modalităților de a identifica necesitățile de informații și documentație
- dezvoltarea strategiilor de cercetare de documentare și de cercetare terminologică
- cunoașterea modalităților de a extrage și procesa informații relevante pentru o sarcină dată (informații documentare, terminologice, frazeologice)
- dezvoltarea criteriilor de evaluare a documentelor accesibile pe internet sau alt mediu, cunoașterea modalităților de a evalua autoritatea surselor documentare (spirit critic)
- cunoașterea modalităților de folosire eficientă a instrumentelor și motoarelor de căutare (de ex. aplicații de terminologie, corpusuri electronice, dicționare în format tipărit sau electronic, aplicații legislative)

5. Competențe tematice

- cunoașterea modalităților de căutare a informațiilor adecvate pentru a obține o mai bună înțelegere a aspectelor tematice ale unui document
- cunoașterea modalităților de dezvoltare a cunoștințelor în domenii specializate ale dreptului (stăpânirea sistemelor de concepte, metode de raționare, prezentare, terminologie etc.)

6. Competențe tehnologice

- cunoașterea modalităților de folosire eficientă și rapidă și de integrare a unei game de aplicații software care să asiste la revizia unui text tradus, identificarea terminologiei, redactarea unui text, corectarea, așezarea în pagină, cercetare documentară (de exemplu, aplicații software de procesare a textului, verificare a ortografiei și gramaticii, memorii de traducere, bază de date terminologică)
- cunoașterea modalităților de a crea și gestiona o bază de date și fișiere

- cunoașterea modalităților de a se adapta și de a se familiariza cu unelte noi
- cunoașterea posibilităților și limitelor memoriilor de traducere

IV. B. Activități desfășurate pe parcursul stagiului

1. Aspecte generale

- desfășurarea activității pe parcursul stagiului într-un colectiv de traducători, terminologi, revizori lingviști și juriști, cu conștientizarea importanței activității desfășurate de revizorul jurist în cadrul acestui colectiv și în perspectiva obiectivelor pe care trebuie să le îndeplinească
- familiarizarea cu cerințele pe care trebuie să le respecte textele care rezulta în urma activității sale de revizie juridică și cu strategiile de furnizare a unui text în limba țintă conform cu acestea prin
 - consultarea documentațiilor de referință (*Modul de lucru DCT, Ghidul stilistic*)
 - explicații oferite de coordonatorul de practică,
 - discuții purtate pe această temă cu îndrumătorul de practică, terminologii, revizorii juriști
- îndeplinirea sarcinilor de lucru cu respectarea cerințelor din *Modul de lucru DCT, Ghidul stilistic*, instrucțiunilor și cerințelor exprimate de îndrumătorul de practică și coordonatorul de practică
- îndeplinirea sarcinilor conform cerințelor de timp și calitate precizate de îndrumătorul de practică
- relaționarea cu coordonatorul de practică, îndrumătorul de practică și cu ceilalți membri ai echipei (traducători, revizori, terminologi, asistenți), atât față în față cât și prin email, în vederea îndeplinirii sarcinilor conform cerințelor
- desfășurarea activității într-un cadru organizațional cu respectarea regulamentelor și procedurilor de lucru
- conștientizarea importanței rolului pe care îl joacă din postura sa de membru al echipei în îndeplinirea obiectivelor colectivului și asumarea acestui rol
- autoevaluarea rezultatelor activității stagiului în raport cu cerințele de calitate din prisma asumării responsabilității cu privire la rezultatele muncii sale
- discuții preliminare cu îndrumătorul de practică pentru clarificarea sarcinilor de lucru ale stagiului și dobândirea informațiilor concrete necesare pentru îndeplinirea acestora
- asistența din partea îndrumătorului de practică, a revizorilor juriști pe parcursul îndeplinirii sarcinilor de lucru (discuții pe tema dificultăților întâlnite în îndeplinirea sarcinilor)
- analiza împreună cu îndrumătorul de practică a rezultatelor activității stagiului (feed-back) (texte traduse/ revizuite/ termeni/ texte redactate etc)

2. Activități principale

- revizia juridică preliminară a traducerilor unor hotărâri din jurisprudența CEDO și/sau CJCE
- cercetare terminologică preliminară de specialitate cu privire la termeni juridici întâlniți în hotărârile din jurisprudența CEDO și CJCE cu argumentarea deciziilor privind terminologia juridică aleasă
- autorevizia lucrărilor proprii
- realizarea unei liste de termeni și a unor intrări de glosar
- participare la redactarea unor texte cu specific juridic
- studierea materialelor de referință în activitatea DCT (*Modul de lucru DCT, Ghidul stilistic*)
- prezentare și utilizare software legislativ (Legis) și a altor resurse legislative de bază în activitatea DCT: EUR-Lex (căutare după numărul CELEX sau după termen), CCVista, CURIA;
- prezentarea și utilizarea în realizarea sarcinilor a modalităților de căutare avansată pe internet (modalități de căutare termeni și imagini; motoare de căutare: Google, Alta Vista, How Stuff Works, AlltheWeb)
- prezentarea și utilizarea în realizarea sarcinilor a bazelor de date terminologice accesibile pe internet (baza de date terminologică a DCT, IATE etc.)
- prezentarea bazei de date interne a IER

- prezentarea funcțiilor programelor de traducere asistată (cu exemplificare pentru Trados, MemoQ, Anaphraseus)
- realizarea sarcinilor de lucru (revizie juridică) cu ajutorul aplicațiilor de traducere asistată (ex. Traslator's WorkBench, MemoQ, Anaphraseus – în funcție de licențele disponibile la momentul efectuării stagiului);
- prezentare și utilizare practică a aplicației de creare și gestionare a bazelor de date terminologice utilizată în cadrul DCT (Trados MultiTerm)
- căutare termeni, realizare filtre, prezentare modalități de utilizare în cadrul DCT
- prezentare și utilizare aplicație de aliniere documente (aliniere documente cu Trados WinAlign);
- utilizare avansată Excel (elaborare listă terminologică, utilizare filtre, formatare);
- utilizare avansată Word (Track changes, formatare documente, generare, editare tabele, Spell check);
- salvarea fișierelor în formatul prevăzut în *Modul de lucru* și conform instrucțiunilor coordonatorului de practică