

Annexe 5

GRILLES DE COMPÉTENCES

Pour remplir sa mission qui est d'assurer et de promouvoir la compétence et le professionnalisme de ses membres dans les domaines de la traduction, de la terminologie et de l'interprétation, l'OTTIAQ a procédé au recensement des compétences que doivent maîtriser ses membres.

L'OTTIAQ a d'abord recensé une série de compétences que doit posséder chaque membre selon la catégorie professionnelle (traduction, terminologie et interprétation) à laquelle il appartient, puis celles que doivent posséder tous ses membres agréés.

TERMINOLOGUE AGRÉÉ

COMPÉTENCES	OBJECTIFS	INDICATEURS DE COMPÉTENCE					
EFFECTUER DE LA RECHERCHE TERMINOLOGIQUE PONCTUELLE	Assurer la qualité et l'efficacité de la communication par l'identification de la terminologie appropriée	Utiliser les ouvrages, les revues et les outils de référence généraux et spécialisés	Connaître les domaines en cause	Connaître et appliquer les méthodes de recherche ponctuelle	Dans le cas de recherche plurilingue, posséder une excellente connaissance de la (des) langue(s) de départ	Uniformiser la terminologie	Créer un réseau de personnes-ressources
		Connaître les méthodes de création des néologismes	Adapter la terminologie au destinataire	Trancher les questions linguistiques	Appliquer des méthodes de contrôle de la qualité		
EFFECTUER DE LA RECHERCHE TERMINOLOGIQUE THÉMATIQUE	Assurer la qualité et l'efficacité de la communication par l'identification de la terminologie appropriée	Utiliser les ouvrages, les revues et les outils de référence généraux et spécialisés	Connaître les domaines en cause	Connaître et appliquer les méthodes de recherche thématique	Dans le cas de recherche plurilingue, posséder une excellente connaissance de la (des) langue(s) de départ	Uniformiser la terminologie	Créer un réseau de personnes-ressources
		Connaître les méthodes de création des néologismes	Adapter la terminologie au destinataire	Trancher les questions linguistiques	Appliquer des méthodes de contrôle de la qualité		
GÉRER ET DIFFUSER L'INFORMATION	Faciliter la conservation et l'accès à l'information	Établir une méthode de consignation des recherches terminologiques selon des principes reconnus	Constituer et mettre à jour des bases de données documentaires et terminologiques	Connaître et évaluer les logiciels de traitement de l'information	Choisir et mettre en œuvre des moyens de diffusion de l'information		

MEMBRE AGRÉÉ

COMPÉTENCES	OBJECTIFS	INDICATEURS DE COMPÉTENCE					
GÉRER UN DOSSIER OU UN PROJET	Administrer avec rigueur le suivi des dossiers ou des projets	Consigner au dossier les services professionnels convenus	Conserver au dossier copie des documents originaux fournis à l'attribution du mandat ainsi que ceux remis à la fin du mandat	Respecter l'entente pour la réalisation du mandat	Tenir et conserver les dossiers selon les normes prescrites	Comptabiliser, facturer et percevoir les honoraires et les frais (pour le membre en pratique privée et le pigiste)	
GÉRER SON BUREAU OU SON AIRE DE TRAVAIL	Disposer d'une organisation logistique efficace pour l'exercice de sa profession	Aménager son bureau ou son aire de travail	Implanter des méthodes de travail	Planifier l'organisation financière et juridique (pour le membre en pratique privée et le pigiste)			
RESPECTER LES LOIS, LES NORMES ET LES OBLIGATIONS RELATIVES À LA PROFESSION	Exercer sa profession dans un cadre réglementaire qui en assure la qualité et garantit des recours aux clients	Respecter le Code des professions et le Code de déontologie	Respecter la réglementation de l'OTTIAQ	Respecter les autres lois et les règlements pertinents	Respecter les autres lois et les règlements pertinents	Respecter les normes de pratique professionnelle	
ACTUALISER SES CONNAISSANCES	S'assurer d'une mise à jour continue des compétences au fil de la carrière professionnelle	Déterminer ses besoins de formation continue	Recenser les ressources disponibles à des fins de formation continue	Planifier les ressources nécessaires pour les besoins de formation continue	S'adonner à des activités de formation continue		
CONSEILLER	Devenir, auprès des clients, une personne ressource dont les conseils sont recherchés	Savoir communiquer avec le client	Savoir reconnaître les besoins du client	Rechercher et analyser les solutions possibles	Choisir la solution appropriée	Convenir avec le client du choix de la solution	Mettre en œuvre la solution et assurer le suivi
UTILISER LES TECHNOLOGIES INFORMATIQUES ET DE COMMUNICATION	Utiliser les outils requis pour répondre efficacement aux besoins des clients	Déterminer ses besoins en technologies informatiques et de communication	Choisir et mettre en œuvre les moyens retenus	Assurer la mise à niveau des technologies	Actualiser ses connaissances		