

GRILLE DE COURS – LCE.1P

Session 1

Fonctions de travail (310-FTR-AG) – 60 heures

Dans le cadre de ce cours d'introduction à la profession et au programme d'études, l'étudiant est initié à la pratique professionnelle du sténographe, aux conditions de pratique du travailleur autonome, aux savoir-être professionnels clés et aux notions de base de la comptabilité. De plus, l'étudiant est amené à appliquer la démarche de gestion des mandats et à reconnaître les outils de communication essentiels à la pratique professionnelle.

Charge d'officier (310-CFF-AG) – 45 heures

Ce cours présente les droits, les devoirs et les obligations de même que les considérations éthiques et déontologiques du sténographe officiel en contexte judiciaire. L'étudiant est amené à reconnaître la fonction de sténographe officiel dans les systèmes judiciaires québécois et canadien.

Transcription de communications publiques (310-TCP-AG) – 60 heures

Dans ce premier cours de transcription, l'étudiant est amené à utiliser le logiciel de transcription, à appliquer les normes de présentation, à construire des gabarits de transcription et à personnaliser ses outils professionnels et organisationnels afin d'assurer l'efficacité de son travail.

Saisie de parole en reconnaissance vocale I (310-SV1-AG) – 45 heures

Ce cours permet à l'étudiant de bonifier son profil de reconnaissance vocale à l'aide de commandes vocales avancées afin de dicter des échanges entre plusieurs intervenants sous forme de question-réponse.

Session 2

Rédaction professionnelle I (310-RP1-AG) – 45 heures

Dans le cadre de ce cours, l'étudiant est amené à développer des outils afin de reconnaître les difficultés de la langue française écrite et à réviser ses acquis quant aux principales règles grammaticales, syntaxiques et orthographiques.

Transcription de communications judiciaires I (310-CJ1-AG) – 75 heures

Dans ce cours, l'étudiant est amené à distinguer les caractéristiques des différents types de transcriptions en contexte judiciaire, qu'elles soient hors cour ou en présence d'un tribunal. En fonction du contexte, il transcrit le contenu de l'audience et applique les normes de présentation en vigueur.

Saisie de parole en reconnaissance vocale II (310-SV2AG) – 45 heures

Ce cours fait suite au cours Saisie de la parole en reconnaissance vocale I et vous permettra d'approfondir vos apprentissages en lien avec les commandes avancées.

Littératie numérique (310-LNU-AG) – 45 heures

Dans le cadre de ce cours, l'étudiant utilise les principaux outils technologiques nécessaires à la pratique professionnelle d'un sténographe officiel, identifie les enjeux éthiques relatifs à l'utilisation des technologies de l'information et des communications, effectue des recherches internet et à organiser son espace de travail numérique.

Session 3

Transcription de communications judiciaires II (310-CJ2-AG) – 75 heures

Dans le cadre de ce cours, l'étudiant résout des problèmes de transcription liés aux phénomènes phonologiques de la langue orale dans le contexte de communication judiciaire. Il aborde ensuite la question de la prise en charge d'un mandat de transcription d'interrogatoire hors cour et est amené à gérer celui-ci en tenant compte à la fois des relations avec les clients et de sa fonction d'officier de justice de la Cour supérieure.

Rédaction professionnelle II (310-RP2-AG) – 60 heures

Ce cours permet à l'étudiant de s'initier aux différents contextes de communication en sténographie judiciaire et perfectionne ses techniques rédactionnelles, notamment en révisant les principales règles de ponctuation.

Sous-titrage en différé (310-STD-AG) – 60 heures

Dans le cadre de ce cours, l'étudiant est amené à sous-titrer et à transcrire les propos et sons de divers contenus audiovisuels en différé et en direct en utilisant la reconnaissance vocale ainsi que les techniques de dictée et de commandes vocales.