Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
formav.co/explorer

LICENCE

LANGUES ÉTRANGÈRES APPLIQUÉES

ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE C5 : AGIR EN RESPONSABILITÉ AU SEIN D'UNE ORGANISATION PROFESSIONNELLE

SESSION 2026

Durée : 2 heures

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
LANGUES ÉTRANGÈRES APPLIQUÉES	3, INDICATIF

Moyens de calculs et matériel autorisés :

L'usage de calculatrice sans mémoire, « type collège », est autorisé.

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Ce sujet comporte 10 pages numérotées de 1/10 à 10/10.

Les documents réponses en fin de sujet sont à rendre avec la copie.

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CONSIGNES GÉNÉRALES : AGENCE LINGOPRO, ÉTUDE DE CAS SITUÉE À LYON

Vous rejoignez l'équipe projet de l'agence LingoPro, spécialisée dans la localisation de contenus numériques. L'agence prépare, pour le client fictif Mobilité Rhône, la mise en ligne en français et en anglais d'un guide d'information destiné aux usagers d'un service de transport régional.

Le lot comporte 4 800 mots à traduire du français vers l'anglais, une livraison prévue dans huit jours ouvrés et un budget maximal de 2 400 euros hors taxes. Le projet comprend la traduction, la révision, la vérification des liens et la remise d'un fichier accessible. Le dossier contient des données personnelles de test qui doivent rester confidentielles.

Vous devez analyser votre rôle, prendre des décisions responsables, contribuer à l'organisation collective du travail et proposer des mesures de prévention adaptées. Les documents DT 1 à DT 3 fournissent toutes les données nécessaires. Les réponses sont à rédiger dans les documents DR 1 et DR 2 ou sur la copie.

Les références réglementaires et les consignes internes utiles sont reproduites dans le dossier. Le coefficient et les modalités administratives de l'évaluation relèvent du règlement applicable à l'établissement.

PARTIE 1 : Analyse du rôle, des missions et du cadre de responsabilité (5 points)

Situer son action dans l'organisation et respecter le cadre professionnel

À partir de la situation et des documents DT 1 et DT 2, analysez les responsabilités liées à votre contribution au projet. Distinguez ce que vous pouvez décider de manière autonome, ce qui nécessite validation et ce qui doit être signalé.

Acteurs et responsabilités du projet

Acteur	Mission principale	Décision ou validation attendue
Responsable de projet	Planifier, arbitrer les priorités et valider la livraison	Validation finale du calendrier et du livrable
Traducteur ou traductrice	Traduire le contenu et documenter les choix terminologiques	Signaler toute ambiguïté ou difficulté de délai
Réviseur ou réviseuse	Contrôler la fidélité, la cohérence et la langue cible	Signaler les erreurs bloquantes au responsable de projet
Référent ou référente données	Contrôler les accès et le traitement des données de test	Autoriser ou refuser le partage d'un fichier contenant des données

Données de l'étude de cas, établies pour l'épreuve.

1.1 (2 points) Indiquez trois responsabilités qui vous incombent dans votre rôle de traducteur ou traductrice. Pour chacune, précisez une action concrète à réaliser pendant ce projet.

1.2 (1,5 point) Une phrase du guide peut recevoir deux interprétations susceptibles de modifier une consigne destinée aux usagers. Décrivez la conduite à tenir, en précisant à qui vous vous adressez et quelle trace vous conservez.

1.3 (1,5 point) À l'aide du DT 2, identifiez deux règles professionnelles applicables au traitement des fichiers du projet et expliquez le risque associé au non-respect de chacune.

PARTIE 2 : Décisions responsables et analyse des données du projet (5 points)

Appliquer les règles de confidentialité et argumenter des choix professionnels

Le client demande une livraison rapide et l'équipe doit répartir la charge de travail sans compromettre la qualité ni la confidentialité. Appuyez vos réponses sur les données des DT 1 à DT 3. Pour les calculs, indiquez la formule, les unités et le résultat.

Données de charge et de rémunération

Opération	Volume ou durée	Tarif ou cadence
Traduction	4 800 mots	1 200 mots par jour et par traducteur ou traductrice
Révision	4 800 mots	1 600 mots par jour
Contrôle des liens et du fichier	6 heures	35 euros par heure
Traduction	4 800 mots	0,18 euro par mot
Révision	4 800 mots	0,06 euro par mot

Estimations internes fournies pour le cas.

2.1 (1,5 point) Un fichier de test contient le nom, l'adresse électronique et un numéro d'identifiant de 12 usagers fictifs. Proposez trois mesures concrètes de protection pendant le travail et la transmission des fichiers. Justifiez chaque mesure par le principe de minimisation ou de confidentialité.

2.2 (2 points) Calculez le coût total estimé de la traduction, de la révision et du contrôle des liens. Utilisez les tarifs du tableau et la relation coût total = coût de traduction + coût de révision + coût de contrôle. Comparez le résultat au plafond de 2 400 euros hors taxes et indiquez la marge restante ou le dépassement.

2.3 (1,5 point) Un collègue propose d'envoyer le fichier de test à un traducteur externe via une messagerie personnelle afin de gagner du temps. Décidez si cette proposition est acceptable au regard du dossier. Formulez une réponse professionnelle et proposez une solution de remplacement conforme aux règles fournies.

PARTIE 3 : Organisation collective et conduite du projet (6 points)

Coopérer, planifier, prendre des initiatives et assurer la qualité

Le projet doit être livré dans huit jours ouvrés. Deux traducteurs ou traductrices peuvent intervenir en parallèle. Chacun ou chacune peut traduire 1 200 mots par jour. La révision intervient après la traduction, à une cadence de 1 600 mots par jour. Le contrôle final du fichier et des liens exige six heures. Une journée de travail correspond à huit heures. Le calendrier proposé doit réserver le dernier jour ouvré à la validation et à la livraison.

Étapes prévisionnelles du projet

Étape	Données disponibles	Échéance ou contrainte
Traduction	4 800 mots, deux personnes, 1 200 mots par jour et par personne	À terminer avant la révision
Révision	4 800 mots, 1 600 mots par jour	Après la traduction
Contrôle final	6 heures	Avant validation
Validation et livraison	Responsable de projet	Dernier jour ouvré

Cadences et contraintes de calendrier communiquées par le responsable de projet.

3.1 (2 points) Calculez la durée minimale de traduction en jours ouvrés avec deux personnes, puis la durée de révision en jours ouvrés. Utilisez les relations suivantes : durée de traduction = volume total ÷ (cadence individuelle × nombre de personnes) ; durée de révision = volume total ÷ cadence de révision. Présentez les résultats et indiquez le nombre de jours entiers nécessaires pour chaque étape.

3.2 (2 points) Établissez un calendrier cohérent sur huit jours ouvrés en respectant l'ordre des opérations, les durées calculées, les six heures de contrôle et la livraison le dernier jour. Complétez le DR 1. Si une étape peut être menée en parallèle avec une autre sans compromettre la qualité, précisez-le et justifiez votre choix.

3.3 (2 points) Un premier contrôle révèle que 18 liens sur 240 sont erronés. Calculez le taux de liens erronés en pourcentage, selon la formule taux = nombre de liens erronés ÷ nombre total de liens × 100. Proposez ensuite deux actions de correction et une modalité de vérification avant livraison.

PARTIE 4 : Prévention, éthique et amélioration de sa pratique (4 points)

Prévenir les risques professionnels et analyser son action

Le travail est principalement réalisé sur écran, avec des phases de concentration prolongées et des échanges à distance. Le DT 2 précise les consignes de prévention applicables au poste de travail. Vous devez aussi analyser votre pratique et signaler les difficultés susceptibles d'affecter le collectif ou la livraison.

Situation de travail et prévention

Situation observée	Risque possible	Mesure de prévention à envisager
Travail prolongé sur écran	Fatigue visuelle et inconfort	.....
Répartition incertaine des versions de fichiers	Erreur de livraison ou perte d'information	.....
Délai resserré et ambiguïté non signalée	Erreur de traduction et surcharge de l'équipe	.....

Éléments issus des consignes internes de l'étude de cas.

4.1 (1,5 point) Complétez le tableau du DR 2 en associant à chaque situation un risque et une mesure de prévention réaliste. Les mesures doivent être applicables au contexte décrit.

4.2 (1,5 point) Vous constatez qu'une consigne de terminologie partagée est appliquée différemment par les deux traducteurs ou traductrices. Décrivez une démarche de coopération permettant de résoudre le désaccord, de faire valider la décision et de mettre à jour les ressources communes.

4.3 (1 point) Rédigez un bref bilan professionnel indiquant un point fort de votre contribution, une difficulté rencontrée et une action précise que vous mettrez en œuvre lors d'un prochain projet.

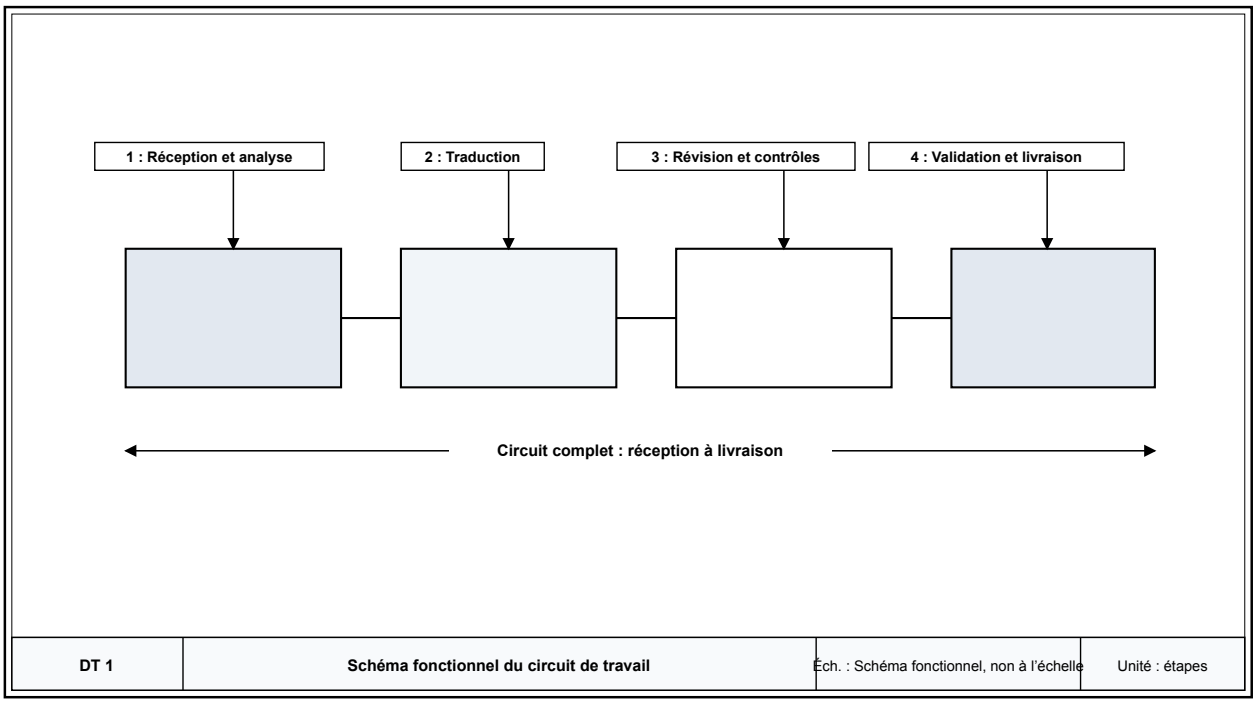
DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : ORGANISATION DU PROJET DE LOCALISATION ET CIRCUIT DE VALIDATION

Le projet mobilise un responsable de projet, deux traducteurs ou traductrices, un réviseur ou une réviseuse et un référent ou une référente données. Le responsable de projet attribue les tâches, confirme les échéances et valide le livrable. Les traducteurs ou traductrices documentent leurs choix terminologiques et signalent les difficultés dès leur détection. Le réviseur ou la réviseuse contrôle la fidélité au texte source, la cohérence terminologique et la qualité linguistique. Le référent ou la référente données contrôle les accès et les modalités de transmission.

Le flux de travail est le suivant : réception du fichier source, analyse des ambiguïtés, traduction, révision, contrôle des liens et de l'accessibilité, validation par le responsable de projet, livraison au client. Une modification après révision doit être signalée au réviseur ou à la réviseuse avant la validation finale.



DT 1	Schéma fonctionnel du circuit de travail	Éch. : Schéma fonctionnel, non à l'échelle	Unité : étapes

DT 2 : CONFIDENTIALITÉ, DONNÉES PERSONNELLES ET PRÉVENTION AU TRAVAIL

Références utiles : règlement (UE) 2016/679, notamment les principes de finalité, de minimisation et de sécurité des données personnelles ; Code du travail, article L. 4121-1, relatif aux mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ces références sont reproduites à titre de repères pour traiter la situation décrite.

Consignes internes du projet : utiliser uniquement l'espace de travail partagé autorisé par l'agence ; ne pas transférer de fichiers professionnels vers une adresse personnelle ou un service non validé ; limiter les données accessibles à celles nécessaires à la tâche ; ne pas copier les données de test dans un outil externe ; verrouiller la session en cas d'absence ; signaler immédiatement tout envoi au mauvais destinataire ou toute perte de fichier au responsable de projet et au référent données.

Prévention au poste : régler l'écran et le siège pour conserver une posture confortable, varier les tâches, prévoir des pauses régulières, signaler une gêne persistante et organiser les échanges pour éviter les demandes urgentes non planifiées. Les fichiers de travail doivent porter un nom comprenant le projet, la langue, la version et la date, selon la convention interne MobiliteRhône_LANGUE_vXX_DATE.

Règles pratiques de traitement des fichiers

Objet	Règle	Exemple de conduite attendue
Accès aux fichiers	Accès limité aux personnes autorisées	Vérifier les destinataires avant le partage
Transmission	Utiliser l'espace partagé autorisé	Ne pas utiliser une messagerie personnelle
Données de test	Ne conserver que les champs nécessaires au travail	Ne pas copier ces données dans un outil externe
Incident	Signaler sans délai au responsable de projet et au référent données	Décrire le fichier concerné, le destinataire et l'heure de l'incident
Poste de travail	Varier les tâches et préserver une posture confortable	Signaler une gêne persistante et organiser les pauses

Consignes internes communiquées pour le projet.

DT 3 : DONNÉES DE QUALITÉ, DE PLANIFICATION ET DE BUDGET

Volume à traduire : 4 800 mots. Deux personnes peuvent traduire simultanément, chacune à une cadence moyenne de 1 200 mots par jour. La révision porte sur l'ensemble des 4 800 mots, à une cadence de 1 600 mots par jour. Le contrôle final des liens et du fichier nécessite six heures. Une journée de travail correspond à huit heures. Le dernier jour ouvré est réservé à la validation et à la livraison.

Tarifs estimatifs : traduction, 0,18 euro par mot ; révision, 0,06 euro par mot ; contrôle des liens et du fichier, 35 euros par heure. Le plafond du client est de 2 400 euros hors taxes. Lors du contrôle d'un échantillon de 240 liens, 18 liens sont signalés comme erronés. Les calculs attendus sont : coût = volume × tarif unitaire ; durée de production = volume ÷ cadence ; taux d'erreur = nombre d'erreurs ÷ nombre d'éléments contrôlés × 100.

Critères de qualité avant livraison : absence d'omission ou d'ajout de sens ; cohérence des termes clés ; liens vérifiés ; fichier remis dans le format demandé ; anomalies et décisions importantes consignées dans le journal de projet.

Synthèse des critères de livraison

Critère	Contrôle attendu	Trace à conserver
Fidélité du contenu	Comparer le texte cible au texte source	Liste des anomalies corrigées
Cohérence terminologique	Vérifier les termes clés dans le fichier et le glossaire	Glossaire mis à jour
Liens	Tester les liens du document	Résultat du contrôle et liste des corrections
Version livrée	Confirmer le nom, la langue et la version du fichier	Validation finale du responsable de projet

Critères communiqués par le client pour le cas étudié.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse à rendre avec la copie : question 3.2 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez le calendrier. Indiquez les jours ouvrés, les étapes, les personnes mobilisées et les éventuels chevauchements. Respectez les durées calculées et la livraison le dernier jour.

Calendrier prévisionnel du projet

Jour ouvré	Étape ou tâches	Personnes mobilisées	Points de contrôle ou décisions
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Document réponse à rendre avec la copie : question 4.1 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez chaque ligne en indiquant un risque professionnel et une mesure de prévention concrète, adaptée à la situation.

Tableau de prévention à compléter

Situation observée	Risque possible	Mesure de prévention proposée
Travail prolongé sur écran	.....	.....
Répartition incertaine des versions de fichiers	.....	.....
Délai resserré et ambiguïté non signalée	.....	.....

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.