



# DESCRIPTION DE TÂCHES

|                |                         |                |             |
|----------------|-------------------------|----------------|-------------|
| EMPLOI:        | Préposé au sous-titrage | SERVICE:       | Information |
| SYND./GR./CL.: | SCFP / BUR / VII        | FONCTION #:    | SC.115      |
| DATE:          | Le 2 octobre 2007       | CODE D'EQUITE: | 7           |
|                |                         | CAT. PROF.:    | B           |

## **SOMMAIRE**

Sous surveillance générale et selon les procédés en usage, le préposé au sous-titrage assure la transcription, l'adaptation et le défilement des textes des différentes émissions à l'intention des clientèles cibles, pour l'ensemble des chaînes du Groupe TVA inc.

## **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET EXEMPLES DE TÂCHES EXISTANTES**

1. Transcrit et adapte les textes des différentes émissions à sous-titrer, tout en respectant les délais alloués :
  - a) Reçoit les éléments audio-visuels et les informations relatives au contenu des émissions à sous-titrer;
  - b) Consulte, au besoin, les personnes ressources afin d'obtenir les éléments permettant de sous-titrer efficacement;
  - c) Transcrit les textes de manière fidèle et conforme à la version originale et les positionne à l'aide des outils appropriés, tout en respectant les normes et standards en vigueur du sous-titrage codé;
  - d) Respecte les règles d'orthographe, de grammaire et de ponctuation de la langue de transcription utilisée et effectue des recherches pour s'en assurer, à l'aide des outils informatiques et didactiques;
  - e) Visionne l'émission sous-titrée afin de s'assurer de la forme des sous-titres, de la vitesse de déroulement et de la synchronisation avec les images;
  - f) Révise les textes afin de s'assurer du niveau de qualité visé par le département;
  - g) Fournit aux personnes concernées ainsi qu'à son supérieur immédiat toute information nécessaire relative au produit;

Groupe TVA inc.

# DESCRIPTION DE TÂCHES

|                |                         |                |             |
|----------------|-------------------------|----------------|-------------|
| EMPLOI:        | Préposé au sous-titrage | SERVICE:       | Information |
| SYND./GR./CL.: | SCFP / BUR / VII        | FONCTION #:    | SC.115      |
| DATE:          | Le 2 octobre 2007       | CODE D'EQUITE: | 7           |
|                |                         | CAT. PROF.:    | B           |

- h) Aide au besoin ses collègues aux différentes étapes de la création des sous-titres.
2. Transcrit, révise et corrige les textes destinés aux émissions d'information préparés au préalable par l'équipe éditoriale.
  3. Fait défiler les textes dans les différentes salles de nouvelles et/ou lorsque nécessaire, à l'aide de la technologie existante (ex. : télésouffleur), tout en respectant le débit et les méthodes de travail des lecteurs et/ou animateurs.
  4. Exécute toute autre tâche de même nature ou d'ordre général reliée à l'emploi, demandée par son supérieur ou nécessitée par ses fonctions.

---

# EXIGENCES FORMELLES

|                |                         |                |             |
|----------------|-------------------------|----------------|-------------|
| EMPLOI:        | Préposé au sous-titrage | SERVICE:       | Information |
| SYND./GR./CL.: | SCFP / BUR / VII        | FONCTION #:    | SC.115      |
| DATE:          | Le 2 octobre 2007       | CODE D'EQUITE: | 7           |
|                |                         | CAT. PROF.:    | B           |

## **FORMATION**

- DEC en lettres ou toute autre discipline pertinente.

## **EXPÉRIENCE**

- Minimum une année d'expérience pertinente.

## **EXIGENCES PARTICULIÈRES**

- Excellente maîtrise de la langue française écrite et parlée;
- Aptitudes développées en recherche et rédaction;
- Aisance avec les outils informatiques et les équipements technologiques;
- Maîtrise du doigté et bonne vitesse de frappe;
- Connaissance usuelle de la langue anglaise (oral et écrit);
- Disponibilité à travailler selon des horaires variables.

---

# PROFIL RECHERCHÉ

|                |                         |                |             |
|----------------|-------------------------|----------------|-------------|
| EMPLOI:        | Préposé au sous-titrage | SERVICE:       | Information |
| SYND./GR./CL.: | SCFP / BUR / VII        | FONCTION #:    | SC.115      |
| DATE:          | Le 2 octobre 2007       | CODE D'EQUITE: | 7           |
|                |                         | CAT. PROF.:    | B           |

- Gestion des priorités et capacité à respecter les échéanciers;
- Capacité à travailler sous pression et à bien gérer le stress;
- Souci du détail, minutie et rigueur;
- Vaste culture générale;
- Esprit de synthèse;
- Esprit d'équipe;
- Autonomie;
- Capacité à entretenir de bonnes relations interpersonnelles et à bien communiquer.

---