Danielle Blanchet

775 Rang Pellerin

St-Célestin QC J0C 1G0

Phone: (819) 371-7366

**Email:** [**dblanchet775@gmail.com**](mailto:dblanchet775@gmail.com)

**SUMMARY OF QUALIFICATIONS**

* Proficient in medical, legal and computer science terminology and excellent general culture;
* Very well organized, methodical and self-motivated;
* Diligent and detail-oriented;
* Analytical and focused;
* Work well under pressure and with tight deadlines;
* Broad knowledge of various translation technologies;
* Able to multitask while staying organized and composed
* Proficient with SDL Trados.

**SKILLS**

**TRANSLATION**

* Translating relatively complex documents from English to French in the field of veterinary medicine;
* Able to learn ;
* Able to use various translation technologies;
* Able to produce quality translations;
* Able to understand client’s procedures and follow them.

**LAW**

* Drafting legal transactions;
* Research, drafting and problem solving;
* Text reading, critical thinking and decision making;
* Work planning and organizing;
* Scanning registries and other legal documents.

**IT**

* Programming and analysis;
* End-user technical and technological needs analysis;
* Ensure quality of programs and computer services according to established standards, norms and procedures;
* Use of appropriate programming techniques to ensure stable environment;
* Develop standards, norms and procedures to make application more user friendly.

**DIPLOMA**

* Bachelor in translation Université de Saint-Boniface April 2019
* Certification in translation Université de Saint-Boniface October 2017
* Certification in IT Collège Multi-Hexa May 1998
* Bachelor in law Université Laval 30 June 1995

**ACHIEVEMENTS**

* Internship at Association of translators and interpreters of Manitoba, January to April 2019
* Controlled goods of Canada certification
* Terminology Memory, Fall 217-Winter 2018;
* Translation using the Stapling platform for a chemistry class for the Université de Saint-Boniface, Fall 2017;
* Term bank for the Summer 2017 Canada Games, Summer 2017 (see report below);
* Passed exam for the Translation Bureau, Winter 2018.
* Translated articles for an Australian veterinary (voluntary work); this experience allowed me to discover a new culture and acquire new knowledge.

**EMPLOYMENT HISTORY**

* **Translator Law, Medical, It** 2016-
* **Drafter, business law** 2009-2018

Freelance

* **Roy, Gervais, Beauregard, Victoriaville**  2007-2009

Business law drafter and researcher

* **Roger St-Onge, province of Québec** 2002-2007

Merchandiser

* **Cégep de Ste-Foy** 1997-2002

Law teacher for the financial security brokers training program

* **Industrielle-Alliance** 1995-1996

Personal insurance broker

**Université de Saint-Boniface**

**École de traduction**

**ÉVALUATION DE LA PRESTATION DU STAGIAIRE**

**Nom de l’étudiant(e) :** Danielle Blanchet

**Programme/Discipline :** Baccalauréat en traduction

**Période visée (la période doit être de 10 à 13 semaines) :** Intersession 2017 (10 avril au 31 mai 2017)

**Surveillant(e) de stage :** Carole Freynet-Gagné **Fonction** : Traductrice, Jeux du Canada

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Échelle de rendement**   1. **Excellent :** rendement nettement supérieur aux exigences. 2. **Très bon :** rendement supérieur aux exigences. 3. **Satisfaisant :** rendement répondant aux exigences. 4. **Passable :** rendement répondant à peine aux exigences. 5. **Médiocre :** rendement ne répondant pas du tout aux exigences. 6. **Sans objet.** | | | | | | | |
| **Critères d’évaluation** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **Commentaires** |
| Qualité des documents terminologiques (fonds : pertinence de la terminologie retenue). | x |  |  |  |  |  |  |
| Qualité des documents terminologiques (forme : orthographe, respect des normes de présentation convenues). | x |  |  |  |  |  |  |
| Qualité des recherches terminologiques (pertinence des sources, choix judicieux, consultations appropriées). | x |  |  |  |  |  |  |
| Capacité de planifier et d’organiser son travail; capacité de travailler sous pression, au besoin. | x |  |  |  |  |  |  |
| Sens du service à la clientèle; respect des besoins du client. | x |  |  |  |  |  |  |
| Relations interpersonnelles : participation à la prise de décisions. | x |  |  |  |  |  |  |
| Relations interpersonnelles : capacité de travailler en équipe. | x |  |  |  |  |  |  |
| Relations interpersonnelles : souplesse et ouverture d’esprit, capacité à recevoir de la rétroaction. | x |  |  |  |  |  |  |
| Ponctualité et respect des échéances. | x |  |  |  |  |  |  |
| Habileté analytique, esprit de synthèse et bon jugement. | x |  |  |  |  |  |  |
| Capacité de travailler à l’aide des outils informatiques appropriés. | x |  |  |  |  |  |  |

**APPRÉCIATION GLOBALE DE LA STAGIAIRE**

x Excellent ❑Très bon ❑ Satisfaisant ❑ Passable ❑ Médiocre

**POINTS FORTS DE LA STAGIAIRE**

Je suis extrêmement impressionnée par les réflexions de Danielle. Elle a très bien cerné son public cible. Elle comprend le marché de la traduction – savoir faire la part des choses. Ses réflexions sont très justes. Danielle a dépassé les attentes du « client » en faisant preuve de souci du détail et en prenant des tâches supplémentaires avec plaisir pour combler le désistement d’une étudiante. Elle a fait preuve d’une grande souplesse. Danielle travaille extrêmement bien avec ses collègues, une qualité qui lui sera très utile dans son travail de traductrice.

Danielle est méticuleuse, travaillante, agréable, souple et a un très bon jugement. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**POINTS À AMÉLIORER CHEZ LA STAGIAIRE**

**Un seul commentaire. Je suggère de toujours passer Antidote en anglais et en français. Cela permet d’éliminer des petites coquilles.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom : Carole Freynet-Gagné Fonction : Directrice du projet de lexique

Signature : Téléphone : 204-257-1407 Date : le 5 juin 2017

Prière de faire parvenir l’évaluation en format PDF à Carmen Roberge ([croberge@ustboniface.ca](mailto:croberge@ustboniface.mb.ca)).

École de traduction

Université de Saint-Boniface

200, avenue de la Cathédrale

Winnipeg (Manitoba)  R2H 0H7 Canada

Téléphone : 204-237-1818, poste 411

 Sans frais au Canada : 1-888-233-5112

Télécopieur : 204-237-3240.