

RS Devenir expert de la correction et de la relecture de publications

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

ASFORD-EDINOVO
Amélie Laroui
01.45.88.39.81
inter@asford.fr

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Dossier
Entretien
Inscription directe ou par un conseiller en insertion professionnelle

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Dossier composé d'un CV et attestation des diplômes obtenus
Entretien Test de positionnement

Prérequis pédagogiques :

Bonne connaissance de la langue française
Aisance avec l'outil informatique

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Intégrer les bases du code typographique dans l'objectif de maîtriser les bonnes règles de mises en forme d'un texte Préparer une copie selon sa nature, en contrôlant la structure et la logique du texte afin de s'assurer de la cohérence des informations et de la qualité de l'écrit Contrôler et corriger les différentes épreuves d'une publication jusqu'au bon à tirer (BAT) afin de finaliser la mise au point Corriger une publication en ligne en tenant compte des contraintes dues au Web pour en améliorer la lecture et répondre aux exigences du référencement

Contenu et modalités d'organisation

Compétence 1 Intégrer les bases de la correction des différents types de publications Maîtriser l'usage des différents espaces, du trait d'union et des signes de ponctuation Utiliser la typographie des abréviations Maîtriser l'usage des accents Maîtriser les cas d'usage de l'italique Maîtriser l'écriture des nombres Intégrer l'usage des majuscules et des minuscules Compétence 2 Rendre une copie en cohérence avec la nature de l'ouvrage à éditer et la marche typographique Effectuer les corrections grammaticales et lexicales Vérifier les termes et les faits dans les ouvrages et sites de référence Utiliser les signes typographiques pour rendre les corrections compréhensibles pour l'intégrateur Préparer les notes, tables, sommaires et bibliographies Anticiper la mise en page en proposant des suggestions de structure judicieuses et argumentées Structurer un contenu sur Word en utilisant les feuilles de styles Utiliser un logiciel d'aide à la correction Compétence 3 Adapter son niveau de correction à l'étape de correction Corriger une mise en page Corriger des erreurs (coquilles et fautes de typographie) Corriger le vocabulaire, l'orthographe, la ponctuation et la syntaxe Construire et vérifier des index Proposer une mise en page cohérente Annoter une épreuve numérique Intégrer des corrections sur un fichier source (InDesign) sans perturber la maquette Compétence 4 Proposer un texte qui respecte les normes de lecture sur le Web et les exigences du référencement Prendre en compte les contraintes techniques Enrichir un texte (utiliser les balises HTML de base, insérer un lien)

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Modularisé

Validation(s) Visée(s)

Devenir expert de la correction et de la relecture de publications - Sans niveau spécifique

MON COMPTE FORMATION

Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Lecteur-correcteur Correcteur Réviseur

Calendrier des sessions						
Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00396378	du 26/02/2024 au 12/12/2024	Bordeaux (33)	ASFORD-EDINOVO		MON COMPTE FORMATION	FPC