

Lecteur/trice-correcteur/trice en communication écrite

RNCP28752 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Code(s) NSF	322r
Code(s) ROME	E1305
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	05/08/2018

Certificateur(s)

EPLE Ecole Boule - GRETA de la création, du design et des métiers d'art (C.D.M.A.)

<http://www.cdma.greta.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le/la lecteur/trice – correcteur/trice cherche et relève toutes les erreurs : orthographiques, grammaticales, typographiques (majuscules, ponctuation) et syntaxiques.

Il/elle effectue la préparation et la relecture des textes sur tous types de supports (papier, supports électroniques...).

Il/ele prend également en charge la vérification, la cohérence et la validité de l'information (historique, linguistique, géographique, scientifique).

Il/elle veille à l'unification des règles graphiques et typographiques du document dans son ensemble.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

La certification se décline au travers de blocs de compétences décrit plus bas :

1. Gérer le suivi d'un projet éditorial ou en presse
2. Effectuer la préparation de copie d'un manuscrit
3. Corriger des premières épreuves ou pages montées
4. Evaluer la fiabilité et la qualité de l'information
5. Utiliser les outils informatiques : bureautique et logiciels de publication par ordinateur
6. Se situer dans son environnement professionnel
7. Assurer le secrétariat de rédaction

Blocs de compétences

RNCP28752BC01 — Evaluer la fiabilité et la qualité de l'information

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Appliquer les techniques de recherche documentaire

Utiliser les outils, ouvrages et sites de références

Croiser les sources d'information

Modalités d'évaluation :

Mise en situation professionnelle, étude de cas

Modalités de certification :

Un certificat sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 4ème bloc de compétences.

RNCP28752BC02 — Assurer le secrétariat de rédaction

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Effectuer les corrections du texte en respectant les règles et les contraintes journalistiques, la ligne éditoriale et les contraintes de calibrage

Modalités d'évaluation :

Epreuves pratiques : A partir d'un texte caviardé (erreurs choisies), effectuer les corrections et lui donner une forme journalistique en respectant les différentes contraintes. Ecriture d'une tiraille, légendes, enrichissements.

Modalités de certification :

Un certificat sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 7ème bloc de compétences.

RNCP28752BC03 — Se situer dans son environnement professionnel

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Identifier les différentes étapes de la chaîne de fabrication en édition, presse et communication

Caractériser les fonctions des différents acteurs/trices et leurs statuts

Utiliser le vocabulaire professionnel

Appliquer la réglementation liée à la presse (droit à l'image, mentions légales)

Modalités d'évaluation :

Epreuves théoriques

Modalités de certification :

Un certificat sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 6ème bloc de compétences.

RNCP28752BC04 — Gérer le suivi d'un projet éditorial ou en presse

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Identifier les besoins et contraintes de l'éditeur/trice, auteur/e, commanditaire

Modalités d'évaluation :

Cas pratique à partir d'un brief

Modalités de certification :

Un certificat sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 1er bloc de compétences.

RNCP28752BC05 — Effectuer la préparation de copie d'un manuscrit

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Corriger un manuscrit dans le respect du cahier des charges éditoriales, de la langue française et du code ortho-typographique

Corriger des manuscrits spécifiques : textes traduits de langues étrangères, jeux télévisés, poésie, théâtre, textes scientifiques

Réécrire un manuscrit en respectant le cahier des charges et l'adéquation au public cible

Modalités d'évaluation :

Mise en situation professionnelle : A partir d'un texte caviardé, avec erreurs choisies, corriger et préparer le manuscrit pour la composition

Réécrire un texte en le vulgarisant pour l'adapter au cœur de cible

Modalités de certification :

Un certificat sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 2ème bloc de compétences.

RNCP28752BC06 — Corriger des premières épreuves ou pages montées

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Réviser et corriger des premières épreuves ou pages montées

Modalités d'évaluation :

Epreuves pratiques : A partir d'épreuves ou pages montées, édition/presse, effectuer la correction

Modalités de certification :

Un certificat sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 3ème bloc de compétences.

RNCP28752BC07 — Utiliser les outils informatiques : bureautique et logiciels de publication par ordinateur

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Paramétrer les outils liés à la PAO

Apporter directement des corrections sur traitement de texte

Corriger avec des logiciels d'aide à la correction

Effectuer les corrections sur PDF natifs

Modalités d'évaluation :

Mise en situation professionnelle : A partir d'un texte brut et d'une image, corriger et mettre en page dans le respect du cahier des charges

Porter des corrections sous PDF

Modalités de certification :

Un certificat sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 5ème bloc de compétences.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Presse, édition, télévision, agences de communication, publications sur le Web/Internet.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Lecteur/trice -correcteur/trice, Correcteur/trice de presse - d'édition - d'imprimerie - rewiter/euse - réviseur/euse - secrétaire de rédaction

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Élevée (4/5)
Facteurs principaux	Non-durabilité de l'emploi, Conditions de travail contraignantes, Inadéquation géographique
Salaire médian (mensuel)	1 800 €
Familles professionnelles (FAP)	F2X30 — Ouvriers, techniciens et agents de maîtrise de l'imprimerie · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	1 329
Jugés difficiles à recruter	57 %
Emplois saisonniers	13 %
Familles professionnelles (FAP)	F2X30 — Ouvriers, techniciens et agents de maîtrise de l'imprimerie

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE

Le jury est composé de 5 professionnels/les du secteur.

COMPOSITION DU JURY — CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Le jury est composé de 5 professionnels/les du secteur.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 05/08/2018

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP28032

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

EPLE Ecole Boule - GRETA CDMA

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/28752/>