

EFLC

École Française
de Lecteur-Correcteur

Formation de lecteur-correcteur
2022



PARTICULIER



FORMATION « LECTEUR-CORRECTEUR »

La formation, éligible au CPF, permet au participant d'acquérir les compétences professionnelles du lecteur-correcteur. Il peut corriger l'orthographe, la grammaire, la conjugaison, la mise en page d'un texte avant sa publication, et en proposer une réécriture si besoin. À l'issue de la formation, il peut prétendre intervenir comme lecteur-correcteur pour la presse, l'édition, le web, les entreprises et les institutions.

Le contenu de la formation aborde tous les sujets techniques nécessaires ainsi que les aspects organisationnels et déontologiques du métier. Les modalités de la formation incitent le participant à travailler en autonomie dans des conditions similaires à celles de l'exercice du métier de lecteur-correcteur.

Une fois la formation terminée, près d'une trentaine de textes auront été corrigés : des articles de presse, des extraits de romans, d'essais, des critiques cinématographiques, des biographies, des publications scientifiques, etc. Tous les intervenants sont des correcteurs professionnels, des professionnels de l'édition ou de la presse.

MODALITÉS

La formation se déroule intégralement à distance (à l'exception du passage de l'examen de certification « Voltaire »). Une plateforme d'e-learning individuelle est mise à disposition de chaque participant afin qu'il puisse télécharger les cours et les devoirs, suivre les webinaires, s'exercer en ligne et échanger avec les intervenants et les autres participants. Les cours sont mis à disposition à un rythme hebdomadaire. Toutes les vidéos et les webinaires en replay sont sous-titrés afin d'être rendus accessibles aux malentendants.

DURÉE

La formation se déroule sur une période de 6 mois et représente en moyenne 180 heures (cours + exercices d'entraînement + devoirs + lectures complémentaires), soit 7 à 8 heures de travail hebdomadaire.

PROFIL DES STAGIAIRES

- Toute personne, en poste ou dans un projet de reconversion, souhaitant exercer la fonction de lecteur-correcteur professionnel en tant que salarié ou indépendant pour les secteurs de l'édition, de la presse, du web, pour les institutions ou les entreprises, ou tout simplement acquérir des compétences pointues en préparation et correction de textes.
- Les rédacteurs de contenu web.
- Les assistants d'édition, les secrétaires de rédaction, les correcteurs souhaitant renforcer leurs compétences en correction.
- Les auteurs, journalistes, écrivains publics

PRÉREQUIS

- Connaissance des principales règles de conjugaison, d'orthographe, de grammaire.
- Baccalauréat **ou** passage d'un test de niveau avant le début de la formation.
- Avoir à disposition un ordinateur, un accès internet, le logiciel Word version 2003 ou ultérieure, une imprimante, un scanner ou smartphone

PRIX

Le prix de la formation est de 1 700 euros quel que soit son mode de financement (Prestations de formation en exonération de TVA, article 261-4-4 du CGI).

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Évoluer en autonomie dans l'environnement du lecteur-correcteur.
- Utiliser les méthodes et les outils du lecteur-correcteur.
- Maîtriser les fondamentaux et les tendances actuelles de l'orthotypographie.
- Appliquer les règles et connaître les exceptions de la langue française.
- S'approprier les bases de la réécriture et de la préparation de copie.



ORGANISATION DE LA FORMATION

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Tous les intervenants et correcteurs de devoirs sont des professionnels. Chaque cours dispose d'un forum dans lequel l'intervenant répond aux questions posées par les participants.

Le jury est composé de professionnels. Il a pour mission d'évaluer et d'attester la capacité du participant à exercer la fonction de lecteur-correcteur dans un cadre professionnel.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Chaque semaine : accès à un cours en ligne (théorie et exercices d'entraînement). Selon les sujets, les supports de cours écrits peuvent être complétés par des webinaires et des visioconférences.
- Un forum permet aux stagiaires de poser leurs questions et aux formateurs de répondre.
- Tous les quinze jours : des devoirs à déposer sur la plateforme d'e-learning. Une correction individuelle est réalisée par un professionnel, un corrigé type est transmis via la plateforme.
- Les 3 derniers devoirs sont corrigés et soumis à un jury de professionnels afin de valider les compétences acquises.
- Le volume horaire de travail nécessaire est estimé en moyenne à 8 heures par semaine.

DISPOSITIF DE SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVOLUTION DES RÉSULTATS DE LA FORMATION

- Émargement numérique ;
- Formulaire d'évaluation de la formation ;
- Certificat de réalisation de l'action de formation ;
- Certificat en langue française « Voltaire »
- Attestation de compétences délivrée par un jury de professionnels.

PROCHAINES SESSIONS DE FORMATION

- Du 04 avril au 04 novembre 2022 (comportant une interruption d'un mois en août)
- Du 3 octobre 2022 au 10 mars 2023

CERTIFICATION

La formation permet d'obtenir, après le passage d'un examen spécifique dans un centre agréé, la certification en langue française « Voltaire », enregistrée sous le numéro [RSS199](#) par France Compétences.

Une démarche est en cours auprès de France Compétences afin de créer un certificat spécifique de correcteur enregistré au Répertoire Spécifique. L'échéance de cette démarche n'étant pas connue, des dispositifs seront mis en place pour délivrer à postériori le certificat spécifique de correcteur aux candidats dont la formation a été validée par le jury.

MODALITÉS D'OBTENTION DE LA CERTIFICATION VISÉE

Les 3 devoirs d'évaluation permettent au jury de statuer sur la capacité du participant à exercer professionnellement la fonction de lecteur-correcteur et ainsi lui délivrer une attestation de compétence. Il peut consulter les autres devoirs si besoin afin d'apprécier la progression. Un devoir complémentaire peut être demandé au stagiaire si le jury le pense nécessaire.

Le certificat Voltaire est délivré après le passage d'un examen spécifique d'environ 2 heures réalisable dans un centre agréé.

Pour connaître l'adresse du centre agréé le plus proche : <https://mon.certificat-voltaire.fr/inscription-certificat-voltaire>



PROGRAMME

Évoluer en autonomie dans l'environnement du lecteur-correcteur (15 heures*)

Utiliser les méthodes et les outils du lecteur-correcteur (25 heures*)

Maîtriser les fondamentaux et les tendances actuelles de l'orthotypographie (50 heures*)

Appliquer les règles et exceptions de la langue française (40 heures*)

S'approprier les bases de la réécriture (50 heures*)

- La place du correcteur parmi les acteurs de la chaîne éditoriale
 - Les spécificités du web, de la presse, de l'édition
 - Le cadre légal de la pratique du métier de correcteur (les correcteurs salariés, indépendants, autoentrepreneurs)
 - Droit, déontologie et bonnes pratiques
-
- Méthodologies de la correction et de la relecture
 - Correction manuscrite : signes de préparation de copie et signes de correction
 - Outils informatiques de la correction : utilisation du mode révision de Word, présentation des logiciels InDesign, Acrobat pro et des logiciels d'aide à la correction ProLexis et Antidote
 - Préparation de copie : les feuilles de style
 - Correction dans un contexte de traduction
-
- Signes et symboles
 - Italique et romain
 - Lettrines, petites capitales, capitales et bas de casse
 - Nombres (lettres et chiffres)
 - Ponctuation et espaces
 - Dialogues et citations
 - Coupures de mots
 - Abréviations, sigles et acronymes
 - Mots étrangers et leur ponctuation
 - Traits d'union
 - Apostrophes
 - Bibliographies, notes de bas de page, index et tables des matières
-
- Orthographe (lettres et sons ; racines, préfixes et suffixes ; finales des mots et leur pluriel ; erreurs fréquentes et moyens mnémotechniques)
 - Grammaire (syntaxe, construction des phrases, accords des noms, pronoms, adjectifs, participes et verbes)
 - Conjugaison (règles et exceptions des modes, des temps et de la concordance)
 - Vocabulaire (barbarismes, pléonasmes, homonymes, paronymes, anglicismes, mots à apprendre et erreurs fréquentes)
 - Actualités : nouvelles règles et mises à jour
-
- S'initier à la méthodologie : quand et pourquoi réécrire
 - Vérifier l'information
 - Réécrire en respectant le style de l'auteur : rythmes, styles, tons
 - Spécificités d'écriture dans les supports presse papier et web, édition, communication, entreprises, etc.
 - Structurer et habiller un texte
 - Écriture inclusive



EFLC

École Française
de Lecteur-Correcteur

CONTACT

TEL : 07 80 91 97 43

MAIL : contact@eflc.fr

SITE INTERNET : www.eflc.fr

