

Secrétaire de rédaction - Correcteur/trice

Se professionnaliser dans le secrétariat de rédaction

Des financements pour votre projet ?
Nos conseillers vous répondent.
Contactez-nous !

Dates

Du 10/01/2022 au 27/07/2022

Public (F/H)

Tout public

Durée

516 H (en centre), 273 H (en entreprise)

Modalités de formation possibles

Collectif, Cours du jour, Formation en présentiel

Coût de la formation

8256,00 euros
Module Préparation au
TOSA-InDesign éligible au CPF

Lieu de la formation

GRETA CDMA
Ecole Estienne
18, Bd Auguste Blanqui - 75013
PARIS

Contact

GRETA CDMA
Agence administrative et commerciale
21 rue de Sambre et Meuse - 75010
PARIS
<https://www.cdma.greta.fr>

> Contact(s)

Laura LEMAITRE
Coordonnatrice
Tél 01 44 08 87 86
Référente handicap : Sabrina
TALCONE

Objectifs

- Coordonner et superviser les étapes techniques du journal jusqu'à la correction des pages montées
- Corriger un article dans le respect des règles journalistiques, du calibrage et de la ligne éditoriale
- Réviser et corriger les pages montées

Prérequis

Toute personne titulaire du baccalauréat, maîtrisant parfaitement la langue française et possédant une excellente culture générale.

Contenus

Module compétences 1 : Connaître l'environnement professionnel de la presse

- Les acteurs de la chaîne éditoriale, et graphique, leurs fonctions et leurs missions
- Publier en presse : les fondamentaux
- Exercer le métier de secrétaire de rédaction
- Droit de l'édition : et de la presse : les fondamentaux

Module compétences 2 : Maîtriser la langue française et le code orthotypographique

- Grammaire
- Code typographique

Module compétences 3 : Les fondamentaux du secrétariat de rédaction

- L'écriture journalistique : les fondamentaux
- Relecture et correction de la copie
- Vérification de l'information
- Rewriting
- Recherche iconographique et légendage
- Mise en page : les fondamentaux
- Correction sur pages montées
- Correction pour le Web (spécificités)

Module compétences 4 Maîtriser les outils informatiques de la correction

- Word et la correction
- InDesign et la correction
- Acrobat pro (PDF) et la correction
- Logiciels d'aide à la correction (Prolexis et Antidote)

Moyens pédagogiques

Documents pédagogiques - Études de cas - Travaux pratiques

Modalités d'admission et de recrutement

Admission : après entretien

Pour être candidat à cette formation il est impératif de :

- envoyer un CV et une lettre de motivation
- passer un test de recrutement puis un entretien avec la coordinatrice pédagogique si le test est validé

Reconnaissance des acquis

Attestation de compétences

Intervenant(e)(s)

Professionnels du secteur métier