

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 28032**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible

Lecteur-correcteur en communication écrite

Nouvel intitulé : Lecteur/trice-correcteur/trice en communication écrite

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
EPLE Ecole Boule - GRETA de la création, du design et des métiers d'art (C.D.M.A.)	Ordonnateur/trice

Niveau et/ou domaine d'activité

III (Nomenclature de 1969)

5 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

322r Techniques de l'imprimerie et de l'édition : contrôle, prévention, entretien

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le champ d'intervention du lecteur correcteur comporte cinq activités principales : - la préparation et la relecture des textes sur tout type de support (papier, épreuve imprimante, brochure, support électronique)

- la vérification, la cohérence et la validité de l'information donnée tant d'un point de vue historique que géographique, linguistique ou scientifique.
- la veille de l'unification des règles graphiques et typographiques de mise en page et gestion informatique des éléments hors-texte (notes, index, biblio, appels et rappels de notes, légendes, photos)
- la révision des textes sur pages montées et le contrôle de l'architecture de la page montée en fonction de la maquette et de la cohérence texte-image
- la responsabilité du BAT (bon à tirer) selon l'organisation de la production.

Capacités ou compétences attestées : - Analyser un texte et repérer le degré de lisibilité.

- Préparer un document pour faciliter sa mise en page.
- Appliquer le protocole de correction permettant la saisie de ces dernières : unification des règles graphiques et typographiques, hiérarchisation des éléments d'un texte (texte, appel de notes, légendes...).
- Hiérarchiser les niveaux de correction en fonction des pages : la une, l'édito, le sommaire.
- Reconnaître les différentes lignes éditoriales et rédactionnelles et s'y adapter.
- Hiérarchiser les interventions en réécriture (du superflu à l'indispensable), vérifier l'adéquation des propositions avec les intentions de l'auteur.
- Savoir trouver et utiliser le plus rapidement possible l'outil permettant de vérifier l'information donnée dans le texte
- Appliquer les règles de la structuration graphique d'un message (cotation, gabarit, calibrage)

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Les secteurs d'activités les plus fréquents sont : la presse quotidienne nationale, régionale et départementale, la presse périodique, l'édition, la presse électronique et industries connexes, la presse d'entreprise (publicité, communication).

Selon les lieux de travail et les conventions collectives de rattachement, le correcteur peut être désigné sous les appellations de correcteur, rédacteur-réviseur, lecteur-correcteur, correcteur en langues exceptionnelles...

Codes des fiches ROME les plus proches :

E1305 : Préparation et correction en édition et presse

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Après formation : La certification est délivrée lorsque la moyenne générale est au moins égale à 10 sur 20, soit un total général de 150 points sur 300 et à la condition qu'il n'y ait pas de note(s) éliminatoire(s) aux épreuves.

Le système d'évaluation se fait en deux temps :

1 - en cours de formation (évaluation continue) : la note maximale calculée à partir des notes obtenues par les stagiaires aux évaluations est de 100 points. Aucune note de l'évaluation continue n'est éliminatoire.

Domaines évalués : fabrication, correction en première, préparation de copie, correction sous Word, correction sous Xpress/InDesign, production d'un 8 Pages, orthotypographie, secrétariat de rédaction.

2 - En fin de formation : la note maximale est de 200 points. Les évaluations sont au nombre de six. Quatre ont un coefficient 2, deux ont un coefficient 1. Chaque épreuve comporte une note éliminatoire.

Domaines évalués : correction en première avec copie, préparation de copie, correction en traitement de texte, révision sur pages montées, secrétariat de rédaction, technologie-documentation.

L'admission à la certification est prononcée par le jury paritaire qui se réunit environ un mois après les épreuves de fin de formation.

Chaque membre du jury dispose de l'ensemble des évaluations de chaque candidat.

Par la VAE :

Recevabilité de la demande : 2400 hrs dans les derniers 6 années dont 1200 en tant que correcteur ou/rédacteur-réviseur.
 Evaluation : 2 mises en situation professionnelle 'Préparation de copies (prélecture)', prélecture (2hrs) et 'Révision de pages montées en environnement informatisé' (1hr30) , avec note minimale de 14/20.
 Admission à la certification prononcée par le jury paritaire. Chaque membre du jury dispose de l'ensemble des évaluations de chaque candidat.

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUI	NON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant		X	
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		Jury composé de 6 personnes : 3 représentants du collège salariés de la profession et 3 représentants des employeurs
En contrat de professionnalisation		X	
Par candidature individuelle	X		Idem
Par expérience dispositif VAE prévu en 2006	X		Idem

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS	ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX
------------------------------------	-------------------------------------

Base légale

Référence du décret général :

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 02 octobre 2006 publié au Journal Officiel du 24 octobre 2006 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau III, avec effet au 24 octobre 2006, jusqu'au 24 octobre 2011.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 23 février 2017 publié au Journal Officiel le 3 mars 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Modification du nom de l'organisme certificateur.

Arrêté du 15 décembre 2016 publié au Journal Officiel le 18 décembre 2016 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Modification du nom de l'organisme certificateur.

Arrêté du 10 août 2012 publié au Journal Officiel du 22 août 2012 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau III, sous l'intitulé "Lecteur-correcteur en communication écrite" avec effet au 24 octobre 2011 jusqu'au 22 août 2017.

Arrêté du 10 janvier 2002 publié au Journal Officiel du 26 janvier 2002 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Arrêté du 11 décembre 1997 publié au Journal Officiel du 21 décembre 1997 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique

Arrêté du 1er février 1995 publié au Journal Officiel du 24 février 1995 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. Modification de l'arrêté du 17 novembre 1993 (JO du 28 décembre 1993).

Arrêté du 17 novembre 1993 publié au Journal Officiel du 28 décembre 1993 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. Rétroactivité depuis 1984. Nouvel intitulé : CFP Technicien de la communication, lecteur-correcteur. Titre délivré par Coforma (Paris).

Arrêté du 6 mai 1993 publié au Journal Officiel du 27 mai 1993 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. Fin d'homologation.

Arrêté du 25 juillet 1986 publié au Journal Officiel du 12 septembre 1986 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. Intitulé : Certificat de correcteur-éditeur de textes pour les industries polygraphiques et les activités de la communication. Titre délivré par le Ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité (DGEFP).

Pour plus d'informations

Statistiques :

36 à 40 titulaires de la certification par an en moyenne

Autres sources d'information :

<http://www.formacom.net>

<http://www.correcteurs.org>

Lieu(x) de certification :

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

19, rue Honoré-d'Estienne-d'Orves
93500 Pantin

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Historique de la certification :

- Certificat de correcteur-éditeur de textes pour les industries polygraphiques et les activités de la communication. Titre délivré par le Ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité (DGEFP) (Arrêté du 25 juillet 1986 publié au Journal Officiel du 12 septembre 1986) - CFP Technicien de la communication, lecteur-correcteur. Titre délivré par Coforma (Paris) (Arrêté du 17 novembre 1993 publié au Journal Officiel du 28 décembre 1993)

Certification précédente : Lecteur-correcteur en communication écrite

Certification suivante : Lecteur/trice-correcteur/trice en communication écrite