

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES ET D'ÉVALUATION DEVENIR EXPERT DE LA CORRECTION ET DE LA RELECTURE DE PUBLICATIONS

14/09/2021

EDINOVO FORMATION

21, rue Charles-Fourier 75013 Paris

01 45 88 12 83 ou 01 45 88 17 15 - inter@asfored.org

SIRET 79904226200011 - Numéro RCS Paris B 799 042 262 6 - N° TVA FR39799042262
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11755150875 auprès du Préfet de la Région Ile de France
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

edinovo
FORMATION

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

DEVENIR EXPERT DE LA CORRECTION ET DE LA RELECTURE DE PUBLICATIONS

14/09/2021

EDINOVO FORMATION

21, rue Charles-Fourier 75013 Paris

01 45 88 12 83 ou 01 45 88 17 15 - inter@asfored.org

SIRET 79904226200011 - Numéro RCS Paris B 799 042 262 6 - N° TVA FR39799042262
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11755150875 auprès du Préfet de la Région Ile de France
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

edinovo
FORMATION

COMPÉTENCE 1

CE QU'ON DEMANDE

COMPÉTENCE		SAVOIR-FAIRE	
Articulation de savoirs organisés, finalisés et contextualisés dans une activité professionnelle		SAVOIR FAIRE OBSERVABLES ET MESURABLES ou GESTES PROFESSIONNELS sous-entendu : "Être capable de ..." Verbe à l'infinitif + Situation de mise en œuvre Sauf les verbes : CONNAÎTRE, SAVOIR, APPRENDRE, COMPRENDRE	
C1	Intégrer les bases du code typographique dans l'objectif de maîtriser les bonnes règles de mises en forme d'un texte	SF1	Intégrer les bases de la correction des différents types de publications (rapports, manuscrits, articles, ouvrages, mémoires, thèses etc.)
		SF2	Maîtriser l'usage des différents espaces, du trait d'union et des signes de ponctuation
		SF3	Utiliser la typographie des abréviations (présence ou non d'un point final, écriture au long ou non des titres de civilité, unités de temps et de mesure, etc.)
		SF4	Maîtriser l'usage des accents
		SF5	Maîtriser les cas d'usage de l'italique (titres d'œuvre, mots étrangers, autonymes et lettres isolées, préfaces, etc.)
		SF6	Maîtriser l'écriture des nombres (en lettres, en chiffres arabes, romains petites et grandes capitales)
		SF7	Intégrer l'usage des majuscules et des minuscules (règle de base, noms propres, titres, sigles et acronymes, etc.)

COMPÉTENCE 2

CE QU'ON DEMANDE

COMPÉTENCE		SAVOIR-FAIRE	
Articulation de savoirs organisés, finalisés et contextualisés dans une activité professionnelle		SAVOIR-FAIRE OBSERVABLES ET MESURABLES ou GESTES PROFESSIONNELS sous-entendu : "Être capable de ..." Verbe à l'infinitif + Situation de mise en œuvre Sauf les verbes : CONNAÎTRE, SAVOIR, APPRENDRE, COMPRENDRE	
C2	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	SF1	Rendre une copie en cohérence avec la nature de l'ouvrage à éditer et la marche typographique.
		SF2	Effectuer les corrections grammaticales et lexicales
		SF3	Vérifier les termes et les faits dans les ouvrages et sites de référence
		SF4	Utiliser correctement les signes typographiques pour rendre les corrections compréhensibles pour l'intégrateur
		SF5	Préparer les notes, tables, sommaires et bibliographies
		SF6	Anticiper la mise en page en proposant des suggestions de structure judicieuses et argumentées
		SF7	Structurer un contenu sur Word en utilisant les feuilles de styles
		SF8	Utiliser un logiciel d'aide à la correction (ProLexis ou Antidote)

COMPÉTENCE 3

CE QU'ON DEMANDE

COMPÉTENCE		SAVOIR-FAIRE	
Articulation de savoirs organisés, finalisés et contextualisés dans une activité professionnelle		SAVOIR-FAIRE OBSERVABLES ET MESURABLES ou GESTES PROFESSIONNELS sous-entendu : "Être capable de ..." Verbe à l'infinitif + Situation de mise en œuvre Sauf les verbes : CONNAÎTRE, SAVOIR, APPRENDRE, COMPRENDRE	
C3	Contrôler et corriger les différentes épreuves d'une publication jusqu'au bon à tirer (BAT) afin de finaliser la mise au point d'un ouvrage	SF1	Adapter son niveau de correction à l'étape de correction (premières épreuves, secondes, jeu pour BAT)
		SF2	Corriger une mise en page (veuves et orphelines, espaces typographiques, respect des niveaux de titres, accords images-légendes, etc.)
		SF3	Corriger des erreurs (coquilles et fautes de typographie, etc.)
		SF4	Corriger le vocabulaire, l'orthographe, la ponctuation et la syntaxe
		SF5	Construire et vérifier des index
		SF6	Proposer une mise en page cohérente
		SF7	Annoter une épreuve numérique
		SF8	Intégrer des corrections sur un fichier source (InDesign) sans perturber la maquette

COMPÉTENCE 4

CE QU'ON DEMANDE

COMPÉTENCE		SAVOIR-FAIRE	
Articulation de savoirs organisés, finalisés et contextualisés dans une activité professionnelle		SAVOIR-FAIRE OBSERVABLES ET MESURABLES ou GESTES PROFESSIONNELS sous-entendu : "Être capable de ..." Verbe à l'infinifitif + Situation de mise en œuvre Sauf les verbes : CONNAÎTRE, SAVOIR, APPRENDRE, COMPRENDRE	
C4	Corriger une publication en ligne en tenant compte des contraintes dues au Web pour en améliorer la lecture et répondre aux exigences du référencement	SF1	Proposer un texte qui respecte les normes de lecture sur le Web et les exigences du référencement
		SF2	Prendre en compte les contraintes techniques
		SF3	Enrichir un texte (utiliser les balises HTML de base, insertion d'un lien)

RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION

DEVENIR EXPERT DE LA CORRECTION ET DE LA RELECTURE DE PUBLICATIONS

14/09/2021

EDINOVO FORMATION

21, rue Charles-Fourier 75013 Paris

01 45 88 12 83 ou 01 45 88 17 15 - inter@asfored.org

SIRET 79904226200011 - Numéro RCS Paris B 799 042 262 6 - N° TVA FR39799042262
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11755150875 auprès du Préfet de la Région Ile de France
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

edinovo
FORMATION

COMPÉTENCE 1 : Intégrer les bases du code typographique dans l'objectif de maîtriser le vocabulaire et la terminologie de la correction de publications

CE QU'ON EXIGE

ÉVALUATION		MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ÉPREUVES DE CERTIFICATION							
CRITÈRES D'ÉVALUATION ATTENDUS OBSERVABLES / COMPÉTENCES ATTESTÉES Objectifs atteints, niveau de performance, comportements attendus		ÉVALUATION SOMMATIVE Le candidat atteste ses acquis en situation d'évaluation via un QCM ou un questionnaire de connaissances	MISE EN SITUATION Le candidat est placé dans une situation réelle ou simulée au sein de laquelle il lui est demandé de réaliser des tâches, résoudre un problème, de mettre en œuvre des stratégies	RÉDACTION Le candidat est amené à rédiger ou à réaliser une production sous forme de note, mémoire, tableaux ou schémas	CONFRONTATION A l'issue d'une auto- évaluation, d'une mise en situation et/ou d'une production, le candidat est confronté à la vision du jury	ÉPREUVE D'ÉVALUATION	Cumul temps d'évaluation	Positionnement de l'évaluation sur le parcours	CRITÈRES DE NOTATION Note globale sur 20 (obtention mini de 10/20)
SF1	Le candidat est capable d'intégrer les bases de la correction des différents types de publications (rapports, manuscrits, articles, ouvrages, mémoires, thèses etc.).	X				QCM	30	Fin du parcours de formation	2
SF2	Le candidat est capable de maîtriser l'usage des différents espaces, du trait d'union et des signes de ponctuation.	X							
SF3	Le candidat est capable d'utiliser la typographie des abréviations (présence ou non d'un point final, écriture au long ou non des titres de civilité, unités de temps et de mesure, etc.).	X							
SF4	Le candidat est capable de maîtriser l'usage des accents.	X							
SF5	Le candidat est capable de maîtriser les cas d'usage de l'italique (titres d'œuvre, mots étrangers, autonymes et lettres isolées, préfaces, etc.).	X							
SF6	Le candidat est capable de maîtriser l'écriture des nombres (en lettres, en chiffres arabes, romains petites et grandes capitales).	X							
SF7	Le candidat est capable d'intégrer l'usage des majuscules et des minuscules (règle de base, noms propres, titres, sigles et acronymes, etc.).	X							

COMPÉTENCE 2 : 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

CE QU'ON EXIGE									
ÉVALUATION		MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ÉPREUVES DE CERTIFICATION							
CRITÈRES D'ÉVALUATION ATTENDUS OBSERVABLES / COMPÉTENCES ATTESTÉES Objectifs atteints, niveau de performance, comportements attendus		ÉVALUATION SOMMATIVE Le candidat atteste ses acquis en situation d'évaluation via un QCM ou un questionnaire de connaissances	MISE EN SITUATION Le candidat est placé dans une situation réelle ou simulée au sein de laquelle il lui est demandé de réaliser des tâches, résoudre un problème, de mettre en œuvre des stratégies	RÉDACTION Le candidat est amené à rédiger ou à réaliser une production sous forme de note, mémoire, tableaux ou schémas	CONFRONTATION A l'issue d'une auto- évaluation, d'une mise en situation et/ou d'une production, le candidat est confronté à la vision du jury	ÉPREUVE D'ÉVALUATION	Cumul temps d'évaluation	Positionnement de l'évaluation sur le parcours	CRITÈRES DE NOTATION Note globale sur 20 (obtention mini de 10/20)
SF1	Le candidat est capable de rendre une copie en cohérence avec la nature de l'ouvrage à éditer et la marche typographique.		X			Analyser un texte et en réaliser la préparation de copie, en vérifiant la structure, l'orthographe, la syntaxe	60	Fin du parcours de formation	8
SF2	Le candidat est capable d'effectuer les corrections grammaticales et lexicales.		X						
SF3	Le candidat est capable de vérifier les termes et les faits dans les ouvrages et sites de référence.		X						
SF4	Le candidat est capable d'utiliser correctement les signes typographiques pour rendre les corrections compréhensibles pour l'intégrateur.		X						
SF5	Le candidat est capable de préparer les notes, tables, sommaires et bibliographies.		X						
SF6	Le candidat est capable d'anticiper la mise en page en proposant des suggestions de structure judicieuses et argumentées.		X						
SF7	Le candidat est capable de structurer un contenu sur Word en utilisant les feuilles de styles.		X						
SF8	Le candidat est capable d'utiliser un logiciel d'aide à la correction (ProLexis ou Antidote).		X						

COMPÉTENCE 3 : Contrôler et corriger les différentes épreuves d'une publication jusqu'au bon à tirer (BAT) afin de finaliser la mise au point d'un ouvrage

CE QU'ON EXIGE

ÉVALUATION		MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ÉPREUVES DE CERTIFICATION							
CRITÈRES D'ÉVALUATION ATTENDUS OBSERVABLES / COMPÉTENCES ATTESTÉES Objectifs atteints, niveau de performance, comportements attendus		ÉVALUATION SOMMATIVE Le candidat atteste ses acquis en situation d'évaluation via un QCM ou un questionnaire de connaissances	MISE EN SITUATION Le candidat est placé dans une situation réelle ou simulée au sein de laquelle il lui est demandé de réaliser des tâches, résoudre un problème, de mettre en œuvre des stratégies	RÉDACTION Le candidat est amené à rédiger ou à réaliser une production sous forme de note, mémoire, tableaux ou schémas	CONFRONTATION A l'issue d'une auto- évaluation, d'une mise en situation et/ou d'une production, le candidat est confronté à la vision du jury	ÉPREUVE D'ÉVALUATION	Cumul temps d'évaluation	Positionnement de l'évaluation sur le parcours	CRITÈRES DE NOTATION Note globale sur 20 (obtention mini de 10/20)
SF1	Le candidat est capable d'adapter son niveau de correction à l'étape de correction (premières épreuves, secondes, jeu pour BAT).		X			Réaliser la mise au point d'un texte en prenant en compte la mise en page Annoter un PDF Intégrer des corrections dans un fichiers InDesign en respectant les contraintes de la maquette	90	Fin du parcours de formation	7
SF2	Le candidat est capable de corriger une mise en page (veuves et orphelines, espaces typographiques, respect des niveaux de titres, accords images-légendes, etc.).		X						
SF3	Le candidat est capable de corriger des erreurs (coquilles et fautes de typographie, etc.).		X						
SF4	Le candidat est capable de corriger le vocabulaire, l'orthographe, la ponctuation et la syntaxe.		X						
SF5	Le candidat est capable de construire et vérifier des index.		X						
SF6	Le candidat est capable de proposer une mise en page cohérente.		X						
SF7	Le candidat est capable d'annoter une épreuve numérique.		X						
SF8	Le candidat est capable d'intégrer des corrections sur un fichier source (InDesign) sans perturber la maquette.		X						

COMPÉTENCE 4 : Corriger une publication en ligne en tenant compte des contraintes dues au Web pour en améliorer la lecture et répondre aux exigences du référencement

CE QU'ON EXIGE									
ÉVALUATION		MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ÉPREUVES DE CERTIFICATION							
CRITÈRES D'ÉVALUATION ATTENDUS OBSERVABLES / COMPÉTENCES ATTESTÉES Objectifs atteints, niveau de performance, comportements attendus		ÉVALUATION SOMMATIVE Le candidat atteste ses acquis en situation d'évaluation via un QCM ou un questionnaire de connaissances	MISE EN SITUATION Le candidat est placé dans une situation réelle ou simulée au sein de laquelle il lui est demandé de réaliser des tâches, résoudre un problème, de mettre en œuvre des stratégies	RÉDACTION Le candidat est amené à rédiger ou à réaliser une production sous forme de note, mémoire, tableaux ou schémas	CONFRONTATION A l'issue d'une auto-évaluation, d'une mise en situation et/ou d'une production, le candidat est confronté à la vision du jury	ÉPREUVE D'ÉVALUATION	Cumul temps d'évaluation	Positionnement de l'évaluation sur le parcours	CRITÈRES DE NOTATION Note globale sur 20 (obtention mini de 10/20)
SF1	Le candidat est capable de proposer un texte qui respecte les normes de lecture sur le Web et les exigences du référencement.			X		Retravailler un texte pour le Web respectant les normes de lecture et les exigences de référencement	30	Fin du parcours de formation	3
SF2	Le candidat est capable de prendre en compte les contraintes techniques.	X				QCM			
SF3	Le candidat est capable d'enrichir un texte (utiliser les balises HTML de base, insertion d'un lien).	X							

SYNTHÈSE DES EPREUVES D'ÉVALUATION

COMPÉTENCES		TYPE D'ÉVALUATION	SUPPORT D'ÉVALUATION	TEMPS DE L'ÉVALUATION	NOMBRE DE POINTS
C1	Intégrer les bases du code typographique dans l'objectif de maîtriser les bonnes règles de mises en forme d'un texte	ÉVALUATION SOMMATIVE	QCM de connaissances	30	2
C2	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	MISE EN SITUATION	Analyser un texte et en réaliser la préparation de copie, en vérifiant la structure, l'orthographe, la syntaxe	60	8
C3	Contrôler et corriger les différentes épreuves d'une publication jusqu'au bon à tirer (BAT) afin de finaliser la mise au point d'un ouvrage	MISE EN SITUATION	Réaliser la mise au point d'un texte en prenant en compte la mise en page + Annoter un PDF + Intégrer des corrections dans un fichiers InDesign en respectant les contraintes de la maquette	90	7
C4	Corriger une publication en ligne en tenant compte des contraintes dues au Web pour en améliorer la lecture et répondre aux exigences du référencement	ÉVALUATION SOMMATIVE + REDACTION	QCM de connaissances + Retravailler un texte pour le Web respectant les normes de lecture et les exigences de référencement	30	3
TOTAL				210	20