correction de copie

Objectif :

Maîtriser les principes d'une relecture efficace. Acquérir les bases du code typographique et d'une « marche » typographique adaptée.

Public :

Rédacteurs, secrétaires de rédaction et éditeurs.

Pré-requis :

Goût pour les mots. Maîtrise d’un traitement de texte bienvenue.

Contenu :

Règles de base de la lisibilité
Mots clairs, concrets, précis
Phrases chargées d'informations
Qualité rédactionnelle
Respect du message essentiel
Choix du vocabulaire, construction des phrases
Style, orthographe, ponctuation
Qualité typographique
Bien employer les capitales et les bas de casse
Connaître l'écriture des chiffres et des nombres
Vérifier le style des caractères (italique, gras, romain...)

Audit gratuit et sans engagement

Les acquis sont vérifiés tout au long du stage et validés par un test final.
Un suivi back-office est assuré gratuitement en ligne par nos formateurs.
Une attestation de stage est remise au participant le dernier jour.

Un support de cours est compris dans la formation, sous forme de livre, de DVD ou de tutoriel en ligne.