

Correcteur/-trice BF

lire, vérifier, corriger, clarifier, conseiller

Dans les entreprises de préresse, les imprimeries, les rédactions, les maisons d'édition et les bureaux de correction, les correcteurs et correctrices veillent à ce que les textes imprimés ou publiés en ligne soient exempts de fautes. Ils vérifient l'exactitude linguistique et orthographique des textes, la ponctuation, le contenu (les informations correctes) et la typographie.

Les correcteurs et correctrices règlent les questions de style avec les auteurs. Les livres, les prospectus et les catalogues circulent donc à plusieurs reprises entre les auteurs, les correcteurs et correctrices et les services de composition, tandis que les textes de journaux ne sont corrigés qu'une seule fois. Ces professionnels marquent les inexactitudes dans la

marge droite de l'épreuve et il existe à cet égard un certain nombre de signes de correction déterminés par des règles précises. Souvent, ils vérifient les textes sous la pression du temps, le journal doit être imprimé, le prospectus aurait déjà dû être prêt hier.

Une fois les textes corrigés, les correcteurs et correctrices les envoient à la mise en page, où ils sont assemblés pour former la page finale. La plupart du temps, ils reçoivent ensuite la version finale. Ils y vérifient d'une part les corrections effectuées, mais aussi, et c'est nouveau, des critères techniques comme l'ordre des pages ou le positionnement des illustrations. Si tout est correct, ils donnent le "bon à tirer".



Quoi et pourquoi?

- ▶ Afin que le texte d'un auteur soit correctement publié, le correcteur vérifie l'orthographe, la grammaire, la ponctuation, la syllabation et la typographie.
- ▶ Afin de réviser efficacement le texte de l'auteur, la correctrice utilise des signes de correction standardisés lorsqu'elle corrige l'ouvrage.
- ▶ Afin d'optimiser la lisibilité du texte, le correcteur le relit pour en vérifier l'exactitude grammaticale, orthographique et factuelle.
- ▶ Afin que ni le style ni le contenu du texte ne soient modifiés par la correction, la correctrice se concentre sur les sources d'erreurs formelles.

Les faits

Admission Pour pouvoir passer l'examen:

- un apprentissage professionnel achevé comme polygraphe, technologue en impression, etc. (des métiers graphiques) et un an d'expérience professionnelle en tant que correcteur ou correctrice ou;
- un autre apprentissage professionnel achevé ou la maturité et 3 ans d'expérience professionnelle en tant que correcteur ou correctrice ou;
- sans un tel certificat de capacité ou un titre équivalent: 8 ans d'expérience professionnelle en tant que correcteur ou correctrice.

Formation 2 années d'éducation à distance en parallèle d'une activité au sein d'un bureau de correction; des cours de préparation conseillés (Commission centrale des métiers graphiques).

Remarque: les frais de cours sont partiellement couverts par la Confédération.

Les aspects positifs Chaque livre, chaque thèse scientifique et chaque

texte, aussi petit soit-il, nécessite une relecture. Les correcteurs et correctrices sont donc des professionnels très demandés qui sont relativement libres dans l'exercice de leur profession. En effet, leur profession n'est pas liée à un lieu de travail précis.

Les aspects négatifs Les professionnels doivent toujours être extrêmement concentrés pour que le moins d'erreurs possibles leur échappent.

Bon à savoir Les conditions de travail varient en fonction du domaine d'activité. Les prospectus, les brochures, les imprimés commerciaux, les livres, les magazines ou les sites Internet doivent être exempts d'erreurs. Cette profession doit être distinguée de celle des lecteurs. Ils s'occupent aussi de textes. Toutefois, une relecture est beaucoup plus complète et concerne également les aspects de contenu. C'est pourquoi, la correction constitue une forme atténuée de la relecture.

Profil requis

	avantageux	important	très important
bonne vue d'œil	■		
capacité de concentration	■	■	
connaissance de langues étrangères	■	■	
discipline, persévérance	■	■	
expressivité	■	■	
fluidité de l'expression orale et écrite	■	■	
indépendance, initiative	■		
intérêt pour le monitoring et le contrôle	■	■	■
sens de l'observation, capacité de décision	■		
talents linguistiques, précision dans le travail	■	■	■

Plans de carrière

↑	Bachelor of Science (HES) en ingénieries des médias
↑	Manager ES en médias (diplôme fédéral)
↑	Manager en publications DF (diplôme fédéral)
↑	Correcteur/-trice BF
↑	Formation professionnelle initiale (CFC) d'un métier de la préresse ou titre équivalent (voir admission)