



BY ABILWAYS

FORMATIONS LONGUES

INITIATION

CPF

Ref. : 4303119VOLT

Duration :
5,57 jours - 53 heures

Pricing :
Employee - Company :
2650 € HT
Private individual : 2140 €
TTC

Code CPF : 237 292

LES FONDEMENTS DU SR - AVEC CERTIFICAT VOLTAIRE

Acquérir les fondamentaux du secrétariat de rédaction.
Améliorer sa maîtrise de l'orthographe avec la certification Voltaire.

Le journaliste secrétaire de rédaction remplit une mission fondamentale, rendre l'article publiable en travaillant sur deux axes: le fond et la forme. Le SR intervient pour améliorer la lisibilité et la compréhension de l'article. en reprenant sa structure et en corrigeant les fautes d'orthographe. La maîtrise de la langue française est une compétence incontournable pour occuper ce poste. La certification Voltaire sur l'orthographe en complément, atteste de l'expertise de ce journaliste.

Sur l'année écoulée : taux de réussite 91% et taux d'échec 9% (niveau insuffisant) à la certification Voltaire.

Dans le cadre de la certification Voltaire, à l'issue de votre formation, vous aurez accès à un entraînement en ligne pour vous préparer à la certifications Voltaire que vous viendrez passer au CFPJ en présentiel.

OBJECTIVES

- Définir les fonctions du secrétaire de rédaction.
- Intervenir sur un article avant sa parution.
- Maîtriser les techniques de l'édition.

EVALUATION

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

CONCERNED PUBLIC

Tout public.

PREREQUISITE

Maîtriser les techniques rédactionnelles, avoir une bonne orthographe et une initiation PAO.

COMPÉTENCES ACQUISES

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure d'intervenir sur un article pour le corriger avant parution et d'assurer les missions du SR. Ils auront également amélioré leur maîtrise de l'orthographe, attestée par le Certificat Voltaire.

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont
Communauté d'apprenants
Présentiel
Cours en ligne
Training individuel à distance
E-quiz aval

PROGRAM

Les fondements du SR (en présentiel ou à distance)

Définir les fonctions du secrétaire de rédaction

- Connaître ses tâches selon les types de journaux.
- Découvrir les outils du SR : rappel des points essentiels en ortho-typo, dictionnaires,



Organisme qualifié par l'ISQ-OPQF



Membre de la FFP

usuels, correcteurs, logiciels, bases de données.

- S'inscrire dans les évolutions d'un métier à géométrie variable.

Identifier les facteurs qui facilitent la lecture

- Connaître les parcours, les temps et les niveaux de lecture pour inciter à lire.
- Connaître les lecteurs : définir leurs centres d'intérêt, appliquer les lois de proximité..
- Trouver l'angle de l'article, choisir un style de traitement journalistique.
- Repérer les différentes façons de donner le message essentiel dès les premières lignes.
- Analyser les plans et montages des papiers.

Mettre en oeuvre les techniques de relecture de la copie

- Dénicher rapidement les fautes d'orthographe et de grammaire.
- Peigner le texte pour en améliorer la syntaxe, le rythme, la ponctuation...
- Assurer la qualité typographique.
- Accroître la lisibilité du texte en soignant les mots, les phrases.
- Vérifier la cohérence des informations, leur formulation et le droit de la presse.

Choisir de réécrire un papier

- Distinguer les 12 bonnes raisons de réécrire un article.
- Etablir un diagnostic de réécriture.
- Les critères de coupe.
- Exercices de coupe et de rewriting.

Intégrer les niveaux de titraillage dans un article

- Comprendre le rôle du rubricage et des éléments de la titraillage.
- Atelier de titres, accroches, chapeaux, intertitres, exergues, relances, légendes pour des quotidiens et des magazines.

Mettre en scène l'information

- Analyser les éléments visuels et rédactionnels qui tracent la ligne éditoriale du média.
- Lire une image et l'analyser dans son rapport avec le titre.
- Travailler dans une formule.
- Appliquer des principes déontologiques à chaque étape du travail de SR.

Projet Voltaire à distance (e-learning à distance)

Entraînement au Projet Voltaire, à distance (environ 14 heures)

A l'issue de votre formation en présentiel, vous suivez la préparation du Projet Voltaire (service en ligne de remise à niveau en orthographe).

Certification Voltaire (en présentiel obligatoire)

Certification Projet Voltaire, présentiel (3 heures)

Au terme du Projet Voltaire, vous revenez au CFPJ pour passer la certification Voltaire: dictée de 2 lignes sans aucune difficulté, suivie d'un QCM (questionnaire à choix multiple) de 195 phrases.

TRAINERS

Sylvie HAMEL

Agnès DE FEO

MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES

Modules VOD avant la formation, présentation interactive, exercices pratiques.

LIEUX ET DATES

Paris

05 juil. au 15 sept. 2021

15 nov. 2021 au 13 janv.

2022