Correcteur BF
Correctrice BF

Description

Le correcteur ou la correctrice contrôlent les textes destinés à être imprimés ou édités sur différents supports (brochures, livres, affiches, journaux, sites internet, etc.). À l'aide de dictionnaires et de manuels de langue informatisés, ils vérifient l'orthographe, la mise en page et la cohérence du texte en trois étapes: à l'écran de l'ordinateur (manuscrit), sur des feuilles imprimées (épreuves) et sur le bon à tirer destiné à l'imprimerie.

Leurs principales activités consistent à:

Prélecture et correction du texte

- identifier la copie (nom donné au texte);
- lire le texte, rechercher et indiquer les fautes d'orthographe, de grammaire, de ponctuation, de syntaxe et de style;
- unifier la manière d'orthographier certains mots ou sigles, de citer les nombres (en chiffres ou en lettres);
- contrôler le respect des règles typographiques: emploi des majuscules, de l'italique, du gras, des capitales, usage de tirets ou des guillemets, etc.;
- vérifier les dates historiques à l'aide d'un dictionnaire ou en se référant aux renseignements donnés ailleurs dans l'ouvrage;
- mettre en ordre les notes de bas de page, vérifier les illustrations, les schémas;
- annoter la copie de manière méthodique en utilisant des codes précis (les modifications à apporter doivent être clairement identifiables lors de la correction);
- relire des textes numériques directement sur l'écran et effectuer les corrections;
- vérifier les textes retranscrits sur support informatique d'après des manuscrits;
- si nécessaire, contacter l'auteur pour signaler des oublis, les passages incomplets ou incohérents (à cause d'un mot manquant, d'une virgule mal placée, etc.);

Indications techniques (mise en forme)

- indiquer sur le manuscrit, la copie ou sur une fiche d'accompagnement les caractéristiques techniques à respecter pour la mise en forme du texte: tailles et caractères pour le texte de base, les titres, les sous-titres, les notes, etc.;
- donner toutes les indications de mise en page: justification, renforcements de paragraphes, alinéas, interlignes, etc.;

Épreuves d'imprimerie (bon à tirer)

- vérifier à nouveau les corrections demandées, contrôler la présence de tous les éléments (textes, illustrations, légendes, etc.) et la mise en forme;
- examiner l'exactitude et la propreté du montage.

Environnement de travail

Les correcteurs travaillent seuls, dans une imprimerie, chez un éditeur de presse ou dans une maison d'édition. Ils peuvent aussi pratiquer leur métier à titre indépendant – comme activité accessoire, car il est difficile de vivre uniquement de la correction de textes. Les correcteurs collaborent essentiellement avec des polygraphes. Leurs horaires de travail sont en général réguliers, quoique liés aux délais de parution qui peuvent être tardifs ou à courte échéance.

Formation

La formation de correcteur ou de correctrice s'acquiert en emploi.

Lieux

- formation pratique dans une imprimerie, un média, une maison d'édition, une administration;
- formation théorique par correspondance.

Durée

- 2 ans.

Conditions d'admission à la formation

- examen d'aptitude en français et dans une langue étrangère (allemand ou anglais).

Conditions d'admission à l'examen

- certificat fédéral de capacité (CFC) du domaine prémédia de l'industrie graphique et 1 an d'expérience professionnelle comme correcteur;
- ou autre CFC ou maturité et 3 ans d'expérience professionnelle comme correcteur;
- ou autre profil et 8 ans d'expérience professionnelle comme correcteur.

Titre obtenu

- brevet fédéral de correcteur ou de correctrice.

Contenu (branches d'examen)

- langue maternelle: analyse grammaticale et logique, application des règles et difficultés orthographiques, syntaxe, style, culture générale, construction de phrases;
- technologie professionnelle: technique professionnelle, utilisation de la documentation, ouvrages de référence, techniques de travail, situation dans l'entreprise, technique de lecture, procédés de composition, connaissances linguistiques, formats, normes et prescriptions, organisation du travail;
- langue étrangère (allemand ou anglais): grammaire, orthographe, technique de composition, ouvrages de référence.

© SDBB | CSFO - orientation.ch - 31.03.2022

Qualités requises

L'exercice de cette profession fait appel à des qualités comme:

- Aptitude à travailler de façon indépendante
- Rigueur
- Bonne acuité visuelle
- Bonne mémoire
- Capacité de concentration
- Précision et minutie
- Facilité de rédaction

Perspectives professionnelles

Dans les grandes imprimeries et maisons d'édition, les correcteurs peuvent exercer différentes fonctions, se spécialiser dans un type de collection (livres médicaux, littérature enfantine, etc.), devenir responsables d'un département ou de la production. L'industrie multimédia (sites internet, applications, etc.) leur offre également quelques possibilités d'emploi. Dans les petites imprimeries, les programmes de correction automatique ont parfois tendance à remplacer le travail minutieux fourni par les professionnels.

Perfectionnement

Les correcteurs peuvent envisager les perfectionnements suivants:

- brevet fédéral de correcteur-trice dans une autre langue (allemand ou italien);
- brevet fédéral d'agent-e commercial-e de l'imprimerie, 18 mois en emploi, Yverdon-les-Bains (VD);
- diplôme fédéral de manager en publications, 8 mois en emploi, Aarau (enseignement en allemand);
- Bachelor of Science HES en Media Engineering, 3 ans à plein temps, Yverdon-les-Bains (VD);
- Bachelor of Arts ZFH en langues appliquées, 3 ans à plein temps ou 5 ans à temps partiel, Zurich;
- etc.

Pour plus de détails, consulter www.orientation.ch/perfectionnement.

Professions voisines

- Polygraphe CFC/Polygraphe CFC
- Traducteur/Traductrice

Adresses

Association romande des correcteurs d'imprimerie (ARCI)
Monica D'Andrea, Présidente
Chemin du Boisy 34
1004 Lausanne
Tél.: 076 339 89 09
https://www.ast-arci.ch

viscom – print & communication
Weihermattstrasse 94
5000 Aarau
Tél.: 058 225 55 00
https://www.viscom.ch