

Formation à distance

Correcteur : formation de perfectionnement



Martine DROUART
Responsable pédagogique



Jérôme LALLEMAND
Correcteur

Vous êtes un professionnel en activité et vous souhaitez développer ou consolider vos compétences en matière de relecture et correction.

Vous avez suivi une formation au métier de correcteur-relecteur-réviseur, mais vous souhaitez rester accompagné quelque temps encore avant d'exercer votre activité pour asseoir vos connaissances.

MD Mots vous propose «une période d'entraînement» à la correction sur 3 ou 6 mois.

Objectif général

L'action de formation a pour objectif de **consolider les compétences des professionnels en activité** en matière de relecture et correction.

Objectifs spécifiques

- Fautes orthographiques, grammaticales, lexicales, syntaxiques
- Concordance de temps
- Cohérence du texte
- Mise en page
- Signes orthotypographiques adaptés

Tarif
particulier

950 €
OU
1 250 €

lorsque la formation
est couplée à la
certification
en langue française
Le Robert

Tarif avec
prise en charge

1 040 €
OU
1 410 €

lorsque la formation
est couplée à la
certification en
langue française Le
Robert

Net de taxes - TVA non
applicable, art. 293-B
du CGI



🕒 Durée de la formation : 6 mois (la formation de 3 mois ne peut être financée qu'en fonds propres et coûte 600 €)

✍️ Nombre de devoirs : 6 devoirs pour 3 mois et 12 devoirs pour 6 mois

Pré-requis

Avoir déjà suivi une formation de correcteur avec un(des) professionnel(s) > L'attestation de compétences vous sera demandée.

Sessions

Cette formation peut se faire tout au long de l'année.

Financement

CPF

OPCO

Pôle emploi



Modalités pédagogiques

✓ **Première option : formation de perfectionnement au métier de correcteur en e-learning (3 ou 6 mois)**

- Test de niveau préalable pour les participants qui ont suivi une formation initiale dans un autre organisme
- Accompagnement individuel (cours et devoirs avec corrections personnalisées, 1 ou 2 classes virtuelles en fonction de la formule)
- Exercices pratiques et mises en situation professionnelles avec explication des erreurs afin qu'elles ne deviennent pas récurrentes

✓ **Deuxième option : une formation certifiante « deux en un » sur 6 mois (formation de perfectionnement au métier de correcteur en e-learning + Certification Le Robert)**

Retrouvez les offres de la première option auxquelles s'ajoute un accès à la plateforme Orthodidacte, notre partenaire, pour obtenir le meilleur score à la Certification Le Robert :

- Diagnostic en 140 questions
- Parcours guidé en fonction des compétences acquises, avec des ressources pédagogiques complémentaires
- Bibliothèque de cours et d'exercices variés (270 thèmes répartis sur 4 niveaux)
- Durée estimée à distance : 130 h (6 mois)

Suivi et évaluation

Durant la période choisie (3 ou 6 mois), vous recevrez tous les 15 jours un document à corriger de toute nature. En retour, vous bénéficierez de conseils personnalisés pour développer d'une façon optimale vos capacités et acquérir tout simplement une véritable aisance afin d'affronter la réalité de ce métier.

Quelques exemples de préparations de copie :

- Un extrait de roman d'une dizaine de pages
- Un petit article de 3 pages tiré du journal *Le Monde diplomatique*
- Un extrait de délibération municipale de 6 pages
- Un extrait de roman de 7 pages
- Une série de petits textes tirés des *Monoblogues* de J.-P. Martinez (9 pages)
- Un extrait de 6 pages de *Langage et interprétation de Nietzsche*

Modalités logistiques

3 possibilités pour passer la Certification Le Robert : en présentiel (compter une demi-journée > Lieu : Maison du Numérique et de l'Innovation, Place Georges Pompidou, 83000 Toulon), dans un Centre de La Poste le plus proche de votre domicile (comptez 50 € supplémentaires pour couvrir les frais de surveillance), 100 % en ligne depuis chez vous si vous possédez un ordinateur portable avec Webcam.

Accessibilité de nos formations

Toutes nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap.

Référente handicap joignable par e-mail : Marine Drouart
communication@mdmots.com

Contact

Notre service client est joignable de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30 :

- Par e-mail :
formation@mdmots.com
- Par téléphone :
06 40 81 06 09



Programme

Accord du nom et de l'adjectif

- Accorder l'adjectif avec le mot auquel il se rapporte
- Accorder le déterminant et le nom
- Accorder le pronom avec le mot auquel il se rapporte
- Déterminer si un nom doit s'écrire au singulier ou au pluriel

Accord du participe passé

- Accorder le participe passé employé avec l'auxiliaire *avoir*
- Accorder le participe passé employé avec l'auxiliaire *être*
- Accorder le participe passé employé sans auxiliaire
- Reconnaître l'auxiliaire dans l'accord du participe passé

Accord sujet-verbe

- Accorder correctement un verbe avec son sujet

Vocabulaire

- Attribuer aux mots leurs sens communément admis
- Être en mesure de reformuler une phrase
- Être en mesure de trouver le synonyme ou le contraire d'un mot

Conjugaison

- Conjuguer correctement les verbes à l'indicatif présent
- Conjuguer correctement les verbes au futur
- Conjuguer correctement les verbes à l'imparfait
- Conjuguer correctement les verbes au conditionnel présent
- Conjuguer correctement les verbes au subjonctif présent
- Conjuguer correctement les verbes à l'impératif présent
- Écrire correctement les verbes au participe passé et au participe présent
- Différencier les terminaisons qui se prononcent de la même façon
- Respecter et appliquer la concordance des temps
- Placer correctement les traits d'union dans la conjugaison

Grammaire

- Employer correctement les pronoms
- Employer correctement les prépositions
- Employer correctement les mots grammaticaux
- Faire l'éllision correctement
- Employer correctement les majuscules et la ponctuation

Homophones

- Différencier les homophones grammaticaux
- Différencier les homophones lexicaux
- Différencier les adjectifs verbaux et les participes présents homophones
- Différencier les verbes et les noms homophones

Rédaction et registres de langue

- Respecter les codes de la communication dans un courriel
- Respecter les codes de la communication écrite professionnelle
- Distinguer et varier les registres de langue

Orthographe et genre des mots

- Orthographier correctement les mots les plus fréquents de la langue française
- Orthographier correctement les nombres
- Orthographier correctement les mots composés et les expressions
- Orthographier correctement les mots présentant une difficulté d'accentuation
- Orthographier correctement les mots présentant une difficulté de lettre muette
- Orthographier correctement les mots présentant une difficulté de consonne double
- Orthographier correctement les mots présentant diverses difficultés
- Orthographier correctement les noms de lieux
- Maîtriser l'emploi des abréviations
- Orthographier correctement les noms et les adjectifs au féminin
- Orthographier correctement les noms et les adjectifs au pluriel
- Identifier le genre des noms



À propos des formateurs



Martine DROUART

MD Mots

Responsable pédagogique

Directrice générale de MD Mots et correctrice professionnelle, Martine est responsable pédagogique de la formation au métier de correcteur-relecteur-réviseur. Elle a été professeure de français et chargée de cours universitaire en techniques d'expression. Amoureuse des mots, elle œuvre pour défendre une langue de qualité.



Jérôme LALLEMAND

Alinéa correction

Correcteur

Titulaire d'un master en biologie moléculaire et après 5 ans dans la recherche, Jérôme a décidé de se réorienter professionnellement et de renouer avec sa passion : le français. Arrivé chez MD Mots comme apprenant, il en est sorti avec son certificat de correcteur professionnel avant d'y revenir comme collaborateur.