RIASEC : Ci

E1305
PRÉPARATEUR-CORRECTEUR / PRÉPARATRICE-CORRECTRICE EN INDUSTRIE GRAPHIQUE

Autres emplois décrits

- Correcteur / Correctrice bon à tirer
- Correcteur / Correctrice d'imprimerie
- Correcteur / Correctrice de presse

Définition

Le préparateur-correcteur en industrie graphique assure la conformité et la qualité des documents avant leur impression.

- Vérifie et corrige les fautes d'orthographe, de grammaire et de syntaxe dans les textes
- Réalise ou modifie la mise en page d'un document
- Respecte les normes et les procédures de qualité en vigueur dans l'industrie graphique
- Gère les délais de production pour garantir la ponctualité des publications
- Collabore avec les graphistes, les éditeurs et les imprimeurs pour ajuster et optimiser les fichiers
- Utilise des logiciels spécialisés pour corriger et ajuster les fichiers

Accès à l'emploi

Cet emploi est accessible avec une formation de niveau Bac à Bac+2 en industrie graphique.

Certifications et diplômes :

- Licence pro mention métiers de l'information : métiers du journalisme et de la presse

Compétences

Savoir-faire

Savoir-faire principaux

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Traiter textes et images en fonction des modes et des supports d'impression
- Préparer des documents pour une impression
- Préparer des formules d'impression
- Vérifier la conformité des corrections portées au document avant impression
- Corriger les erreurs d'orthographe, de grammaire, de syntaxe, de typographie
- Assurer la conformité des couleurs avec les normes qualité

Développement économique

- Respecter les délais de production

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Respecter les normes et régulations en vigueur dans l'industrie
- Réaliser ou modifier la mise en page d'un document
- Appliquer les règles typographiques et grammaticales
- Soumettre le document corrigé au commanditaire pour approbation

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Utiliser des logiciels de conception assistée par ordinateur (CAO) Transition numérique
- Collaborer avec l'équipe de design pour la mise en page

Management, Social, Soin

- Collaborer avec les équipes pour optimiser les flux de travail

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Savoir-faire secondaires

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Préparer les documents à reproduire, sélectionner les machines d'impression et les paramétrer
- Préparer des supports d'impression pour l'approvisionnement continu d'une machine
- Utiliser et régler un outil ou machine d'impression, de tirage
- Préparer les encres et les supports nécessaires à l'impression
- Optimiser les processus d'impression pour réduire les déchets — Transition écologique
- Planifier des opérations de rédaction et d'impression
- Gérer les flux d'impression et définir des choix de fabrication, délais et spécificités techniques
- Veiller au respect d'une ligne éditoriale
- Gérer les priorités dans les tâches de correction
- Repérer les annotations de l'éditeur et de l'auteur pour intervenir sur les documents

Développement économique

- Définir et arrêter avec un commanditaire les modalités d'une commande de préparation ou correction de documents

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Réécrire du contenu ou modifier le style du texte
- Réaliser les corrections d'homogénéité de présentation
- Contrôler les textes, les épreuves et la structure des livres, des ouvrages, de revues
- Savoir gérer plusieurs projets ou activités simultanément
- Assurer la confidentialité des données
- Communiquer auprès de ses interlocuteurs internes et externes
- Collaborer avec les équipes pour améliorer la qualité
- Travailler en ayant le souci du détail

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Relire et corriger l'épreuve avant l'impression de l'œuvre, du document
- Assurer l'organisation, le stockage et la récupération des archives numériques — Transition numérique
- Traiter des images numériques (colorimétrie, cadrage etc.) — Transition numérique

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Rédiger un rapport, un compte rendu d'activité
- Veiller à la durabilité et au recyclage des matériaux utilisés — Transition écologique

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Savoir-être professionnels

- Faire preuve de rigueur et de précision
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Avoir l'esprit d'équipe
- Etre ouvert aux changements

Savoirs

Domaines d'expertise

- Réécriture
- Typographie
- Logiciel de traitement de texte — Transition numérique
- Publication Assistée par Ordinateur (PAO) — Transition numérique
- Outils informatiques d'impression — Transition numérique
- RIP d'impression — Transition numérique
- Maîtrise des logiciels de création et d'édition graphique PAO (Publication Assistée par Ordinateur) : Photoshop, Illustrator, InDesign, etc
- Développement de visuels pour impressions grand format — Transition numérique

Techniques professionnelles

- Techniques de relecture
- Connaissance des processus d'édition numérique — Transition numérique
- Connaissance des techniques d'impression graphique
- Techniques de colorimétrie

Normes et procédés

- Normes rédactionnelles
- Techniques d'impression numérique — Transition numérique
- Procédés et contraintes d'impression
- Procédés d'impression répétitifs (sérigraphie, pochoir, tampon)
- Connaissance des droits d'auteur

Produits, outils et matières

- Utilisation de machines ou équipements d'impression à feuilles
- Utilisation d'appareils et outils de contrôle et/ou de mesure (loupe binoculaire, balance, règle...)
- Utilisation de dictionnaires et de références
- Utilisation de logiciels spécifiques à l'édition — Transition numérique

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Contextes de travail

Conditions de travail et risques professionnels

- En atelier
- En environnement bruyant

Horaires et durée du travail

- Travail en horaires décalés
- Travail en journée
- Travail selon un rythme irrégulier et des pics d'activité

Statut d'emploi

- Salarié secteur privé (CDI, CDD)

Types de structures

- Entreprises de médias
- Entreprises et milieux professionnels

Secteurs d'activité

- Édition

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail