E1312
LECTEUR-CORRECTEUR / LECTRICE-CORRECTRICE

Autres emplois décrits

- Correcteur / Correctrice
- Correcteur / Correctrice à domicile
- Correcteur / Correctrice d'édition
- Correcteur / Correctrice en langues exceptionnelles
- Correcteur / Correctrice sur écran
- Correcteur éditeur / Correctrice éditrice de textes
- Correcteur-réviseur / Correctrice-réviseuse
- Correcteur-rewriter / Correctrice-rewriteuse
- Correcteur spécialisé / Correctrice spécialisée
- Lecteur / Lectrice
- Lecteur-correcteur / Lectrice-correctrice d'édition
- Préparateur / Préparatrice de copies
- Rédacteur-réviseur / Rédactrice-réviseuse
- Réviseur / Réviseuse

Définition

Le lecteur-correcteur réalise un travail de préparation de copie en garantissant la cohérence et le sens des textes ainsi que la qualité et l'accessibilité des ouvrages qui lui sont confiés.

- Effectue la lecture critique des manuscrits
- Effectue la préparation du texte pour la composition (cohérence et exactitude des informations)
- Fait des propositions d'amélioration stylistique
- Echange et formule ses retours critiques à l'éditeur ou l'auteur
- Garantit la qualité de la correction orthographique et typographique des ouvrages
- Vérifie la traduction de certains textes

Accès à l'emploi

L'emploi est accessible avec un diplôme de niveau Bac +3 à Bac + 5 en littérature, journalisme ou correction de textes.
Il est accessible à des personnes ayant déjà une expérience de plusieurs années dans l'édition ou le journalisme.

Certifications et diplômes :

- Licence mention lettres
- Licence mention lettres/sciences du langage
- Master mention arts, littératures, langages
- Master mention lettres et langues
- Master mention lettres et création littéraire
- Master mention lettres et humanités
- Certification en langue française Le Robert

Compétences

Savoir-faire

Savoir-faire principaux

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

- Corriger et mettre en forme un document
- Réécrire du contenu ou modifier le style du texte
- Effectuer une veille linguistique pour tenir à jour ses connaissances
- Soumettre le document corrigé au commanditaire pour approbation

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Corriger les erreurs d'orthographe, de grammaire, de syntaxe, de typographie
- Gérer les priorités dans les tâches de correction

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Analyser la structure et le contenu des textes
- Utiliser des logiciels de traitement de texte spécialisés — Transition numérique
- Adapter le style et le ton selon le public cible
- Détecter les erreurs de cohérence des données et appliquer les corrections nécessaires
- Corriger les erreurs de mise en forme des textes, dans le respect de la charte éditoriale

Savoir-faire secondaires

Développement économique

- Traiter les retours et intégrer les feedbacks constructifs

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

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Appliquer les règles typographiques et grammaticales
- Réaliser les corrections d'homogénéité de présentation
- Respecter les délais convenus avec le client pour la livraison
- Réaliser une recherche documentaire
- Savoir travailler de manière autonome
- Communiquer efficacement les changements aux parties prenantes
- Communiquer auprès de ses interlocuteurs internes et externes
- Mobiliser sa concentration tout au long d'un processus

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Vérifier la fiabilité des dates, données scientifiques, historiques, citations et apporter les corrections nécessaires
- Corriger et annoter le document d'indications nécessaires à sa mise en page
- Vérifier la conformité des corrections portées au document avant impression
- Evaluer les versions préliminaires pour anticiper les problèmes de relecture
- Repérer les annotations de l'éditeur et de l'auteur pour intervenir sur les documents
- Agir rapidement en cas de corrections urgentes
- Réaliser un travail de précision nécessitant le sens de la minutie

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Analyser le contenu pour assurer l'exactitude des informations
- Comprendre les usages, limites et enjeux légaux de l'IA/IAG dans le traitement et la génération de contenus Transition numérique
- Collaborer avec l'équipe de design pour la mise en page
- Contribuer à la rédaction de rapports d'édition

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Rédiger un rapport, un compte rendu d'activité
- Assurer la gestion administrative et financière d'une activité

Management, Social, Soin

- Former les nouveaux correcteurs aux standards de l'entreprise

Savoir-être professionnels

- Faire preuve de rigueur et de précision
- Etre force de proposition
- Etre ouvert aux changements

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

Savoirs

Normes et procédés

- Normes rédactionnelles
- Respect des droits d'auteur

Domaines d'expertise

- Réécriture
- Typographie
- Processus éditoriaux
- Etude des styles d'écriture
- Maitrise des techniques de résumé
- Ecriture documentaire, informative
- Ecriture web — Transition numérique
- Logiciel de traitement de texte — Transition numérique
- Publication Assistée par Ordinateur (PAO) — Transition numérique

Techniques professionnelles

- Techniques de relecture
- Connaissance des processus d'édition numérique — Transition numérique
- Connaissance approfondie de la grammaire française

Produits, outils et matières

- Connaissance des différents formats de publication
- Utilisation de dictionnaires et de références
- Utilisation de logiciels spécifiques à l'édition — Transition numérique

Contextes de travail

Conditions de travail et risques professionnels

- Déplacements professionnels
- Possibilité de télétravail
- Travail en mode projet

Horaires et durée du travail

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

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

Statut d'emploi

- Salarié secteur privé (CDI, CDD)
- Travailleur indépendant

Types de structures

- Entreprises de médias

Secteurs d'activité

- Édition

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