

CERTIFICAT DE COMPÉTENCES

« écrire, réécrire, corriger »
du 6 septembre au 29 octobre 2021

Dominique DELAIRE

Bloc de compétences

Bloc de compétences n°4 de la certification Secrétaire de rédaction multimédia, enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (niveau 6) sous le n° 24862.
Code CPF 247184

Objectif

Devenir un correcteur efficace

Compétences acquises

- Maîtriser la correction sur Word et sur Indesign
- Améliorer son style
- Acquérir des techniques d'écriture, de réécriture, d'editing et de secrétariat de rédaction

Fait à Paris, le 29 octobre 2021

François Longéras
Président - directeur général



Titulaire,



École des métiers
de l'information

coopérative de formation professionnelle
10, rue des Prairies, 75020 Paris