

Master | Contrat d'apprentissage |  
RNCP 34268

# Master 2 Lettres Parcours Lettres appliquées aux métiers de l'édition et de la rédaction professionnelle (M2\_LATERP)

## PRÉSENTATION

### ► Présentation de la formation

Le Master Lettres Appliquées aux Techniques Éditoriales et à la Rédaction Professionnelle (LATERP) forme les étudiants au monde de l'Édition et de la Rédaction en leur apportant des connaissances à la fois universitaires (le Master est né d'une coopération entre linguistes et littéraires) et professionnelles (un professeur associé et des éditeurs ou rédacteurs interviennent).

Objectifs :

- connaître et s'approprier les éléments nécessaires pour travailler dans le monde de l'édition
- savoir rédiger, corriger, réécrire
- connaître la PAO et l'édition numérique

L'originalité du Master LATERP par rapport aux autres Masters d'édition est de former à deux grandes compétences complémentaires : le travail d'éditeur et la rédaction professionnelle.

### ► Métiers visés

- Edition
- Assistant d'édition
- Secrétaire de rédaction
- Rédacteur professionnel
- Missions de lecteur, correcteur, rewriter

### ► Rythme d'alternance

Cours hebdomadaires les lundi et mardi.  
Journées en entreprise du mercredi au vendredi

### ► Dates de la formation et volume horaire

11/09/2023 > 18/09/2024 (448 heures)  
Durée : 1 an

## ADMISSION

### ► Conditions d'admission

#### Pré-requis :

La demande d'admission est conditionnée par l'obtention d'un Master 1 (n'importe quelle discipline).

Validation des Acquis de l'Expérience : un an (équivalent temps plein) d'activités salariées, non salariées ou bénévoles en relation directe avec le diplôme envisagé, des connaissances, des compétences et des aptitudes exigées pour l'obtention du diplôme.

### ► Modalités de candidature

La candidature est envoyée sur le site e-candidat. Une première sélection est faite à partir des dossiers. Cette étape est suivie d'un entretien devant un jury (15 minutes).

## CONTACTS

### ► Vos référents FORMASUP PARIS IDF

#### Naïma ANDEVE

contact@formasup-paris.com

#### Corinne MAIN

Pour les publics en situation de handicap (RQTH ou non) : consultez notre page Alternance et Handicap



### ► Vos contacts « École/Université »

#### DURAND Alexandra

dept-llfl@sorbonne-nouvelle.fr  
01 45 87 41 37

## PROGRAMME

## Code RNCP 34268

---

### ► Direction et équipe pédagogique

---

Objectifs pédagogiques :

Le master forme les étudiants sur deux plans :

- 1- Un axe linguistique fondé sur l'analyse des discours des lecteurs, la lexicologie, l'identification des procédés d'écriture des auteurs, et les différentes techniques de rédaction professionnelle.
- 2- Un axe éditorial consacré aux différentes étapes de la publication d'un ouvrage : conception du projet (papier ou numérique), gestion du budget, relation auteur, contraintes juridiques, suivi éditorial, élaboration d'une maquette (conception et PAO), outils informatiques, fabrication, marketing, financement et promotion.

Equipe:

- Dominique Legallois, Directeur de la formation, Professeur des Universités (Rédaction professionnelle)
- Sandrine Reboul Touré, Maîtresse de Conférences (Des mots au discours)
- Baptiste Bohet, Chargé de cours, spécialiste des nouvelles technologies
- Aurélie Joubert-Mérandat, Professeure associée, responsable éditoriale sciences humaines chez Magnard
- Catherine Jardin, Éditrice free lance (Des mots au discours)
- Denis Mazuchetti, Rédacteur professionnel à l'Assemblée Nationale (Rédaction professionnelle)
- Céline Thurel, Prag d'Anglais à la Sorbonne Nouvelle (Anglais)
- Sébastien Jenger, Maquettiste chez Primo&primo (Des mots au discours)
- Vartan Kaiserliyan, graphiste free lance (nouvelles technologies)
- Patrick Isola, graphiste chez Colombbus (nouvelles technologies)

Volume horaire  
session 2024 -  
2025 année 1



## Programme détaillé de la formation

Du mot au discours (semestre 1 & 2)	75h
Rédaction professionnelle (semestre 1 & 2)	75h
Édition (semestre 1 & 2)	75h
Informatique (semestre 1 & 2)	75h
Anglais (semestre 1 & 2)	48h
Professionalisation (projet commun, tutorat, travail sur le mémoire)	100h

### ► Modalités pédagogiques

- Cours
- Études de cas
- Visites de sites
- Travail autour d'un objet commun présenté en fin d'année
- Conférences de professionnels

### ► Contrôle des connaissances

Contrôle continu : selon les enseignements, dossiers à rendre, devoirs sur table, analyses pratiques.  
Un mémoire d'apprentissage (50 pages) est soutenu à la fin de l'année devant un jury (universitaires et professionnels) retraçant, en la problématisant, l'expérience en entreprise.

### ► Diplôme délivré

Diplôme de niveau 7 du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

## COMPÉTENCES

---

- Prendre en charge ou contribuer à l'ensemble des étapes allant d'un projet d'édition à un objet édité
- Élaborer des écrits de tous types : notes de lecture, quatrièmes de couverture, rapports, etc
- Apporter des corrections à des manuscrits
- Concevoir et réaliser des documents avec la PAO
- Gérer les relations entre les acteurs, les concepteurs, les auteurs, les responsables d'édition
- estimer un coût de fabrication, rédiger ou analyser des devis

### ► Informatique

---

- Maîtriser le Pack Office (Word / Excel / PowerPoint / Access).
- Maîtriser InDesign.
- Connaître et utiliser Photoshop, Illustrator, Prolexis.

### ► Édition

---

- Maîtriser les dispositifs de l'ensemble de la chaîne du livre et de ses différents acteurs : de la décision éditoriale à la diffusion en passant par le suivi éditorial, la fabrication, la distribution et la promotion.
- Connaître le cadre légal.

## ► Rédaction professionnelle

---

- Maîtriser des outils de linguistique énonciative et textuelle pour l'écriture et la rédaction en situation professionnelle.
- Rédiger des quatrièmes de couverture, développer des argumentaires commerciaux, présenter des collections, effectuer des rapports de lecture...

## ► Anglais

---

- Maîtriser la langue anglaise, traduction d'extraits d'oeuvres.