

Master Lettres Le prépresse

Responsable	Descriptions	Informations
Varvara DIMOPOULOU varvara.dimopoulou@univ-amu.fr	Code : HBMBU08 Nature : Unité d'enseignement Domaines : Arts, Lettres, Langues	Composante : Faculté des Arts, Lettres, Langues et Sciences humaines

LANGUE(S) D'ENSEIGNEMENT

Français

CONTENU

Formalisation du projet éditorial : suivi depuis la réception du « tapuscrit » jusqu'au « bon à tirer » et la fabrication. Corrections orthotypographiques, préparation de copie, relecture de textes et d'épreuves, maquette, impression.

Mots-Clés:

Secrétariat d'édition

Relecture et préparation des textes

Corrections orthotypographiques

Maquette

Fabrication

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

- Maîtrise du Code typographique
- Maîtrise des étapes techniques de la réalisation du livre
- Acquérir les bases du métier du secrétaire d'édition

BIBLIOGRAPHIE, LECTURES RECOMMANDÉES

Lexique de règles typographiques, Imprimerie nationale.

A. Jouette, Dictionnaire d'orthographe et expression écrite, Le Robert, 1997.

F. Richaudeau et O. Binisti, Manuel de typographie et de mise en page. Du papier à l'écran, Retz, 2005.

J. Hochuli, Le détail en typographie, Éditions B42, 2015.

A. Milon et M. Perelman, L'esthétique du livre, Presses universitaires de Paris-Ouest, 2010.

VOLUME HORAIRE

- Volume total: 48 heures
- Cours magistraux: 48 heures

CODES APOGÉE

- HBMBU08 [ELP]

M3C

Aucune donnée M3C trouvée

POUR PLUS D'INFORMATIONS

[Aller sur le site de l'offre de formation...](#)



Dernière modification le 09/01/2023