

# Expertise

Qu'attendez-vous de votre agence de communication écrite ?

Rédaction de tous contenus



Concevoir, convaincre, notre mission est d'enrichir votre communication et de l'inscrire dans le temps.

Rédaction : Articles de presse, Articles blogs, Articles sites,...

Rédaction : Communiqués de presse

Rédaction : Contenus web (**site internet, blog, intranet,...**)

Rédaction : Dossiers de presse

Rédaction : Ebook

Rédaction : Fiche technique

Rédaction : Livre blanc ...

Rédaction : Rédaction promotionnelle et fidélisation (**emailing, newsletter, bulletin d'informations,...**)

Rédaction : Supports de vente (**plaquette promotionnelle, brochure informative,...**)



## Relecture – Correction – Révision – Mise en page

**Il vaut mieux s'assurer que l'écrit soit parfait !**

La correction ou révision de textes constitue une étape importante avant l'édition ou la publication d'un document.

### Relecture

**Double relecture : un travail d'équipe**

**Mémoire, thèse, document marketing et communication, courrier administratif, petite annonce, roman, journal d'entreprise, rapport, correspondance, e-book, dossier RAEP, etc.**

### Correction

Concordance des temps

Grammaire

Orthographe

Ponctuation

Syntaxe (tournure des phrases).

Typographie

### Révision

Révision et correction orthographique et grammaticale

Révision et correction stylistique et lexicale

Révision et correction complète

### Mise en page

Création du sommaire, numérotation des pages, mise en valeur des titres, entêtes et pieds de pages...

**Adaptabilité des documents produits aux besoins réels des clients**

**Qualité rédactionnelle irréprochable**

**Rapidité d'exécution des travaux et dans les délais**



**Dynamiser votre contenu, procurer un ton plus persuasif et animé ...**

### Réécriture

Adaptation au lectorat - Amélioration stylistique

Choix des mots justes et des accroches - Correction des redondances inutiles

Dissipation des équivoques - Enchaînement des idées

Maîtrise du développement et argumentaire - Mise en relief des phrases

Ponctuation logique et expressive - Redondance

### Rewriting web

Des contenus pertinents et accrocheurs pour votre stratégie marketing et de communication ou pour votre référencement SEO

Webmastering éditorial

Maîtrise des techniques de rédaction en ligne et de publication des contenus

### Editing

Maîtriser la charte rédactionnelle et graphique d'un journal

Maîtriser la charte rédactionnelle et graphique d'un manuscrit

Rédiger des titres, des chapôts, des intertitres, des légendes

Couper ou rallonger le texte, l'adapter aux contraintes de la mise en page.

**Donnez une voix à vos textes !**



Conversions de textes en fichiers audio

A l'aide d'un logiciel, le résultat est clair et parfaitement compréhensible.

**Transcription audio**

**vidéo**

**Compte-rendu**

**Synthèse - PV**



**Tout est pensé, conçu et livré selon vos attentes et vos besoins.**

(Des rédacteurs spécialisés qui maîtrisent le vocabulaire et votre environnement)

**Transcription audio**

**Transcription et retranscription de débats**

**Transcription médicale**

**Conférence, colloque, débat, congrès, table ronde, réunion, séminaire, assemblée générale...**

**Entretien, interview, témoignage, audio ou vidéo...**

**Films, rush, publicité, sous-titrage...**

**PV de conseil d'administration, conseil municipal...**

**Thèse, mémoire, cours académique, rédaction de livre...**

**Tout fichier audio, dialogue ou texte enregistrés...**

**Transcription vidéo**

**Sous-titres : adaptation traduite d'une retranscription**

**Time code : marque de temps**

**Transcription : adaptation écrite d'une source audio**

**Transcription codée : adaptation écrite et enrichie d'une source audio à destination des sourds et malentendants**

**VOST : version originale sous-titrée**

**Rédaction de compte rendu et de synthèse** : Nous définissons avec vous le style de compte-rendu intégral ou synthétique - et la forme usitée (style direct ou indirect) pour le travail de rédaction de votre compte rendu ou de synthèse.

**Compte rendu exhaustif d'un discours, des débats d'un comité d'entreprise...**

**Synthèse : elle met en perspective les points les plus importants**

**Adaptabilité des documents produits aux besoins réels des clients**

**Qualité rédactionnelle irréprochable,**

**Rapidité d'exécution des travaux et dans les délais**



**Communication en histoire d'entreprises**  
**Récit d'entreprise**  
**Biographie familiale**

**Traces, empreintes, histoires d'entreprises**

Votre entreprise a une histoire, a été vécue par des hommes et des femmes remarquables, a innové, a traversé des événements importants... il ne vous reste qu'à publier son histoire !

**Récit d'entreprises**

- ↳ Communication en histoire d'entreprise
- ↳ Histoire des patrimoines
- ↳ Histoire des institutions
- ☞ Capturer l'attention du lecteur ou du spectateur
- ☞ Trouver la matière de raconter votre histoire
- ☞ Hiérarchiser les idées : Faire le tri, faire des choix
- ☞ Retravailler la titrairie (accroches, légendes)

**Biographie familiale**

**Transmettre l'histoire, la mémoire, l'expérience, le savoir et le parcours de tout un chacun.**

Conserver la mémoire familiale

Biographies privées

Aide à l'écriture

Corrections de manuscrits

Récit de vie

Typographie

Syntaxe

Livres d'entreprise



Plongeons dans la réalité de vos données

### Saisie de données

Saisie d'annuaires - Saisie de base de données

Saisie de catalogues - Saisie de coupons

Saisie d'enquêtes - Saisie de fiches contact

Saisie de formulaires - Saisie de questionnaires

Saisie de rapports - Saisie de texte - Saisie structurée

### Saisie de documents

Saisie manuelle simple "au kilomètre", enrichie ou avec mise sous styles

A partir de textes imprimés, dactylographiés ou manuscrits

En allemand, en anglais et en français.

### Gestion de base de données

Création de bases de données

Enrichissement de fichiers : n° de téléphone, mail, fax, SIRET, SIREN...

Emailing

*« Car, nous avons l'intime conviction que la force d'une entreprise tient dans sa capacité à accompagner plutôt qu'à imposer... » N. Deberdt*

Inter Lignes Crest  
Rue des 3 Capitaines  
26400 Crest  
04.75.25.60.30  
[interlignes.crest@yahoo.fr](mailto:interlignes.crest@yahoo.fr)