



FLORENCE AUGUSTINE

CORRECTRICE
RÉDACTRICE
TRANSCRIPTRICE
FORMATRICE EN FRANÇAIS
BIOGRAPHE

CONTACT

21 bis chemin de Commendin
37130 Côteaux-sur-Loire
02 47 96 03 74 / 06 48 73 21 98
florence.augs@wanadoo.fr
www.aubonheurdesmots.com

ME SUIVRE

twitter: @Aubonheurdmots
facebook: /aubonheurdesmots
linkedin: /florenceaugustine

À PROPOS

Correctrice, rédactrice de débats, spécialisée dans la gestion de la qualité des écrits et la couverture écrite de manifestations, passionnée par les subtilités de la langue française.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

**CORRECTRICE / RÉDACTRICE TRANSCRIPTRICE /
FORMATRICE EN FRANÇAIS / BIOGRAPHE**
AU BONHEUR DES MOTS | DEPUIS 2004

- Formations de français en entreprise/hors entreprise, en présentiel, individualisées ou collectives, sanctionnées par le passage de la Certification Voltaire.
Réapprentissage des savoirs de base en orthographe, grammaire et conjugaison.
- Relecture correction orthographique, grammaticale, syntaxique, typographique de vos écrits destinés à être lus, à la publication classique ainsi qu'à l'édition électronique – d'après les codes de correction en vigueur dans les ouvrages de référence ou selon une charte graphique.
Vérification des titres, sous-titres, tableaux, notes et légendes, table des matières, numérotation des pages, du sommaire ; unification et cohérence de la numérotation, des gras et italiques, etc.
Réécriture suggérée, vérification de l'information. Préparation de copies, application des styles et niveaux de titres.
- Couverture écrite de manifestations oratoires
Rédaction de comptes rendus in extenso, révisés, synthèses, relevés de décisions à partir de l'enregistrement audio et/ou d'une prise de notes.
- Assistance bureautique : saisie, mise en forme, mise en page d'écrits ; création de base de données ; publipostage.
- Réalisation de biographies de particuliers et d'entreprises à partir de témoignages oraux ou d'une ébauche rédactionnelle.
Mise en page et mise en forme, illustrée, dans le format fini pour impression numérique.

CORRESPONDANTE RÉGIONALE

INFOTELETRAVAIL.COM / TELETRAVAILLER.COM | 2003 - 2006

- Rédaction d'articles sur des sujets ayant trait au télétravail

CHARGÉE DE CLIENTÈLE POUR LA TÉLÉPHONIE

E-LASER CONTACT | 2001 - 2002

- Réception des appels entrants dans le cadre de la gestion des abonnés Orange

AGENT DE VOYAGES

INTERHOME | 1998 - 2001

- Réservation de locations de vacances en France et à l'étranger

EMPLOYÉE ADMINISTRATIVE

AIR LIBERTÉ/TAT | 1996 - 1997

- Gestion de la billetterie aérienne en vue de la facturation

FORMATION

FORMATION AU MÉTIER DE FORMATEUR EXPERT EN ORTHOGRAPHE ET EN GRAMMAIRE

WOONOZ / PROJET VOLTAIRE | mars 2017

visant à nous permettre d'acquérir une méthode de présentation simple, ludique et efficace de la grammaire et de l'orthographe pour l'enseigner à des adultes ou à des adolescents en difficulté (en individuel ou en groupe).

FORMATION AU MÉTIER DE BIOGRAPHE

ÉTOFFE DE VIES | janvier 2006

visant à nous permettre de développer notre pratique d'écriture de récits de vies, en nous dispensant les connaissances littéraires, relationnelles, juridiques et commerciales, le savoir-faire et la méthodologie nécessaires.

FORMATION AU MÉTIER DE CORRECTEUR

CEC | 2003 - 2004

axée sur la maîtrise orthographique, orthotypographique, grammaticale, syntaxique et sur des capacités de réécriture soutenue par des préparations et corrections de copies de textes de presse et d'édition.

FORMATION AU TÉLÉTRAVAIL

ANDT | 2003

Rédaction d'un mémoire sur le développement du télétravail en France et d'une étude de cas sur un projet de télétravail.

BTS TOURISME-LOISIRS

LYCÉE HÔTELIER DE BLOIS | 1994 - 1996

Option : conception-commercialisation

DEUG ITALIEN

FACULTÉ FRANÇOIS RABELAIS DE TOURS | 1993 - 1994

BACCALAURÉAT LETTRES ET LANGUES

LYCÉE BALZAC DE TOURS | 1992 - 1993

RÉCOMPENSES

CERTIFICATION VOLTAIRE

WOONOZ - SCORE : 906/1 000

MARS 2017

CERTIFICATION AU TÉLÉTRAVAIL

ASSOCIATION NATIONALE DU TÉLÉTRAVAIL

2003