

# Rédaction de vos guides, manuels et supports

mardi 16 décembre 2014, par [Isabelle Dutailly](#)

**Mon offre de service : la conception, la rédaction et le conseil pour ces documents indispensables. Le résultat : un ou des documents électroniques dans des formats ouverts (epub, odt, pdf) ou non (docx).**

## Vos besoins :

Vous devez produire des guides, des manuels et des supports, mais vous n'avez ni le temps, ni l'aisance rédactionnelle.



Vous avez des documents dont vous désirez uniformiser la mise en forme. Vous souhaitez aussi, par exemple, ajouter des sommaires, des index, des synthèses et que vos textes soient corrigés voire réécrits ou réorganisés.

Mais, ça prend du temps, et vous n'avez pas envie de vous pencher sur les logiciels de traitement de texte. En outre un œil extérieur vous semble un apport important pour vérifier vos documents.

## Ce que je vous propose :

La conception d'un modèle spécifique pour que vous puissiez rédiger proprement et efficacement vos documents sans vous disperser.

La mise en forme de votre écrit et sa mise en conformité avec une charte graphique existante.

La rédaction du document sur la base de vos données et de vos notes, voire, au préalable, la synthèse de l'ensemble.

Un conseil sur le contenu et l'organisation du texte : conseil sur le fond, la forme et les aspects juridiques inhérents à la production de texte.

## Sous quelles formes :

Vous recevrez le document final sous la forme d'un fichier pdf diffusable partout ainsi que la version originale soit, de préférence, sous la forme d'un fichier au format ouvert odt soit au format docx. À la demande je peux aussi vous rendre un fichier epub pour liseuse électronique.

En fonction de la commande, je peux concevoir une sorte de « charte de rédaction et de présentation » de vos documents qui vous permettra par la suite, si vous le désirez, d'avoir des mises en formes cohérentes et faciles à faire sans que cela vous prenne trop de temps, en prenant en compte, évidemment, votre charte graphique, quand elle existe.

### **Comment ça marche ?**

Vous me précisez votre attente et me donnez votre contenu. Après approbation du devis, je vous présente un premier projet qui nous sert ensuite de « langue commune » et de base de travail. À partir de là nous échangeons, en « vrai », au téléphone, par courriel...

À l'issue de cet échange vous recevez une version corrigée. Ce va-et-vient peut se faire plusieurs fois.

### **Prestations complémentaires**

- [Coaching minute](#) : prise en main du logiciel.
- [Conception, création de vos présentations.](#)