

Transcription à la carte

« Les paroles s'envolent, les écrits restent... »

> **Supports et formats**

- Cassette standard de 60 ou 90 min (pour les personnes qui s'en servent encore)
- Microcassette de toutes marques (idem)
- Minicassette de 30 ou 60 min (idem)
- **Fichier audio en .wav, .mp3, .mp4, .wma, etc.**
- **Fichier vidéo en .divx, .mpeg, .avi, etc.**

> **Approches possibles**

- **Saisie intégrale brute**
- Adaptation au style écrit
- Synthèse

> **Mission**

- En français (face à face) : 1h d'enregistrement = 4h à 6h de saisie pour les fichiers numériques*
- En français (groupe) : 1h d'enregistrement = 5h à 7h de saisie
- Option en anglais : 1h d'enregistrement = 8 à 9h de saisie pour les fichiers numériques*
- Saisie sur fichier Word, police Times ou Arial**, corps 11
- Compris dans la saisie :
 - la présentation (très simple ou selon mise en page demandée)
 - la pagination ;
 - la numérotation des lignes possible, sur demande ;
 - le respect de l'orthographe et de la grammaire ;
 - l'application des règles typographiques en vigueur.
- Afin d'offrir au client un devis sur mesure, celui-ci est invité à nous communiquer le temps exact de ses enregistrements
- La transmission des fichiers numériques se fait via une application de type WeTransfer
- Le travail effectué est adressé au client par e-mail
- Le délai de réalisation est fixé à l'avance
- ScribéCom s'engage au total respect de la confidentialité du contenu***
- Notre service offre le meilleur rapport rapidité-qualité-prix

* Si le son de l'enregistrement est bon = débit correct, voix audible, une seule voix à la fois. En cas de difficulté, le temps de saisie peut s'avérer supérieur (débat public, voix se chevauchant, bruit de fond...).

** Ou selon votre demande spécifique. Tout critère de présentation (police, taille, etc.) est à préciser par le client.

*** Conformément aux règles déontologiques et aux dispositions de l'article 226-13 du Code pénal, ScribéCom s'engage à respecter le secret professionnel et notamment à ne pas divulguer ni publier le contenu des documents qui lui sont confiés, ni à les utiliser à d'autres fins que l'exécution de ladite mission.

> Contexte

- Nous saisissons sous forme de texte tout enregistrement effectué dans le cadre de :
 - audits
 - débats
 - forums
 - conférences
 - congrès
 - colloques
 - réunions, publiques ou en interne
 - entretiens
 - discours
 - ateliers
 - journées thématiques
 - séminaires
 - conventions
- Notre service s'adresse à tous les publics :
 - professionnels : libéraux, TPE, PME-PMI, grands groupes, médias
 - collectivités territoriales
 - organismes privés ; organismes publics
 - associations
 - étudiants
 - particuliers

> Option Otakè®

Notre souci : que l'information, récoltée par écrit grâce à notre service, vous serve utilement.

Nous proposons notre capacité à trouver de l'info pertinente et récente pour votre contenu

Notre transcription peut ainsi comporter des informations supplémentaires :

- **updating** : vérification et actualisation dans le cas d'une information obsolète ;
- **ajout** : complément d'information par rapport à ce qui est abordé : sous forme de liens Internet la plupart du temps (pour joindre une source, pour illustrer un exemple ou renforcer une idée).

Cette option « **otakè** » permet d'actualiser et d'enrichir votre compte rendu.

Devis sur mesure.

Pour des contenus non publics, nous pouvons signer une clause de confidentialité (NDA).

Toute info complémentaire sur demande.