

E1105

ÉDITEUR / ÉDITRICE

Autres emplois décrits

- Assistant / Assistante d'édition
- Conseiller / Conseillère littéraire
- Directeur / Directrice d'édition électronique et multimédia
- Directeur / Directrice d'édition en ligne
- Directeur / Directrice de collection en édition
- Directeur / Directrice des publications
- Directeur / Directrice éditorial
- Directeur / Directrice littéraire
- Éditeur / Editrice junior
- Éditeur / Editrice multimédia
- Lecteur / Lectrice
- Responsable d'édition
- Responsable de produits d'édition
- Responsable service édition
- Secrétaire d'édition

Définition

- Supervise, coordonne et prépare la réalisation et l'édition de produits, de publications (livres, ouvrages, revues, support multimédia, ...) selon la politique éditoriale et commerciale.
- Peut coordonner les promotions et mettre en oeuvre les actions de distribution et de diffusion.
- Peut diriger une collection ou coordonner une équipe.

Accès à l'emploi

Ce métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT, ...) à Master (M1, Master professionnel, ...) dans les secteurs de l'édition, des métiers du livre, des sciences humaines, de l'information, de la littérature, de l'art, ...

La fonction d'éditeur est accessible après une expérience professionnelle dans le secteur.

Compétences

Savoir-faire

Communication, Multimédia	Rédiger un article, un contenu éditorial
	Collecter et préparer les textes, illustrations
	Rédiger une note de lecture
	Définir la politique éditoriale (collections, projets d'éditions, programme éditorial) et sa mise en oeuvre
Développement commercial	Réaliser des supports de présentation d'ouvrages (couverture, plaquette, affiche, pages web)
	Déterminer des solutions techniques, des modalités de fabrication
Développement commercial	Définir et mettre en oeuvre la politique et les actions de promotion et de diffusion des ouvrages

Stratégie de développement	Suivre des projets d'édition avec les intervenants, auteurs, illustrateurs, imprimeurs, correcteurs
	Évaluer la mise en oeuvre d'un projet, plan d'action
	Diriger une ou plusieurs collections (romans, ouvrages scientifiques, ...)
Pilotage et maîtrise des coûts	Identifier et sélectionner des fournisseurs, sous-traitants, prestataires
Droit, contentieux et négociation	Rédiger un contrat
Management	Animer, coordonner une équipe
Gestion des Ressources Humaines	Rechercher des auteurs et sélectionner des ouvrages, textes, manuscrits
Prévention des risques	Coordonner la réalisation et la fabrication d'un ouvrage
Recherche, Innovation	Concevoir la maquette, la mise en page, l'intégration des textes et le traitement des images
Organisation	Contrôler les textes, les épreuves et la structure des livres, des ouvrages, de revues
	Utiliser les outils numériques
Qualité	Valider les textes, le Bon à Tirer
Data et Nouvelles technologies	Renseigner, mettre à jour une documentation technique


Savoir-être professionnels

	Faire preuve d'autonomie
	Faire preuve de rigueur et de précision
	Faire preuve de curiosité

Savoirs

Domaines d'expertise	Bandes dessinées
	Guides pratiques, loisirs
	Littérature
	Littérature jeunesse
	Manuels scolaires et universitaires
	Ouvrages d'art
	Travaux d'édition
	Typographie
	Chaîne graphique
	Domaine juridique, organisation d'entreprise, société
	Domaine technologique, technique
	Graphisme
	Logiciels d'édition multimédia
	Outils multimédias
	Publication Assistée par Ordinateur (PAO)
	Domaine scientifique
	Histoire
Normes et procédés	Droit de la propriété intellectuelle
	Normes rédactionnelles
Produits, outils et matières	Audiovisuel électronique
Techniques professionnelles	Techniques commerciales
	Techniques éditoriales
	Techniques d'impression
	Techniques d'infographie

Contextes de travail

	Conditions de travail et risques professionnels
	Déplacements professionnels

Secteurs d'activité

• Édition
