

**E1105****EDITEUR / EDITRICE**Emploi  
cadre

## 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
- Editeur / Editrice junior
- Editeur / 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

---

### Savoir-faire principaux

#### Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Collecter et préparer les textes, illustrations
- Rédiger une note de lecture
- Concevoir la maquette, la mise en page, l'intégration des textes et le traitement des images
- Renseigner, mettre à jour une documentation technique

Transition numérique

Transition numérique

#### Développement économique

- Suivre des projets d'édition avec les intervenants, auteurs, illustrateurs, imprimeurs, correcteurs
- Evaluer la mise en œuvre d'un projet, d'un plan d'action

#### Production, Construction, Qualité, Logistique

- Coordonner la réalisation et la fabrication d'un ouvrage
- Valider les textes, le Bon à Tirer

#### Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Contrôler les textes, les épreuves et la structure des livres, des ouvrages, de revues
- Utiliser les outils numériques

Transition numérique

### Savoir-faire secondaires

#### Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Rédiger un article, un contenu éditorial
- Définir la politique éditoriale (collections, projets d'éditions, programme éditorial) et sa mise en œuvre
- Réaliser des supports de présentation d'ouvrages (couverture, plaquette, affiche, pages web)
- Déterminer des solutions techniques, des modalités de fabrication

#### Développement économique

- Définir et mettre en œuvre la politique et les actions de promotion et de diffusion des ouvrages
- Rechercher des auteurs et sélectionner des ouvrages, textes, manuscrits
- Diriger une ou plusieurs collections (romans, ouvrages scientifiques, ...)

## Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Identifier et sélectionner des fournisseurs, sous-traitants, prestataires
- Rédiger un contrat

## Management, Social, Soins

- Animer, coordonner une équipe

## Savoir-être professionnels

---

- Faire preuve d'autonomie
- Faire preuve de rigueur et de précision
- Faire preuve de curiosité, d'ouverture d'esprit

## 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

Transition numérique

Transition numérique

Transition numérique

### 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