

E1105

COORDINATION D'ÉDITION

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 / Éditrice
- Éditeur / Éditrice junior
- Éditeur / Éditrice 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

Réaliser des supports de présentation d'ouvrages (couverture, plaquette, affiche, pages web)

Développement commercial

Définir et mettre en oeuvre la politique et les actions de promotion et de diffusion des ouvrages

Stratégie de développement	<p>Suivre des projets d'édition avec les intervenants, auteurs, illustrateurs, imprimeurs, correcteurs</p> <p>Évaluer la mise en oeuvre d'un projet, plan d'action</p> <p>Diriger une ou plusieurs collections (romans, ouvrages scientifiques, ...)</p>
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	<p>Concevoir la maquette, la mise en page, l'intégration des textes et le traitement des images</p> <p>Déterminer des solutions techniques, des modalités de fabrication</p>
Organisation	<p>Renseigner, mettre à jour une documentation technique</p> <p>Valider les textes, le Bon à Tirer</p> <p>Contrôler les textes, les épreuves et la structure des livres, des ouvrages, de revues</p> <p>Utiliser les outils bureautiques</p>
Savoir-être professionnels	
	<p>Faire preuve d'autonomie</p> <p>Faire preuve de rigueur et de précision</p> <p>Faire preuve de curiosité</p>
Savoirs	
Domaines d'expertise	<p>Bandes dessinées</p> <p>Guides pratiques, loisirs</p> <p>Littérature</p> <p>Littérature jeunesse</p> <p>Manuels scolaires et universitaires</p> <p>Ouvrages d'art</p> <p>Travaux d'édition</p> <p>Typographie</p> <p>Chaîne graphique</p> <p>Domaine juridique, organisation d'entreprise, société</p> <p>Domaine technologique, technique</p> <p>Graphisme</p> <p>Logiciels d'édition multimédia</p>

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
