

H1207

RÉDACTION TECHNIQUE

Autres emplois décrits

- Chargé / Chargée d'affaires en rédaction technique
- Nomenclaturiste en rédaction technique
- Rédacteur / Rédactrice de notices techniques
- Rédacteur / Rédactrice technique
- Rédacteur / Rédactrice technique automobile
- Rédacteur / Rédactrice technique en aéronautique-spatial
- Rédacteur / Rédactrice technique en agronomie
- Rédacteur / Rédactrice technique en biochimie
- Rédacteur / Rédactrice technique en biologie
- Rédacteur / Rédactrice technique en chimie
- Rédacteur / Rédactrice technique en électricité
- Rédacteur / Rédactrice technique en électromécanique
- Rédacteur / Rédactrice technique en électronique
- Rédacteur / Rédactrice technique en informatique
- Rédacteur / Rédactrice technique en mécanique
- Rédacteur / Rédactrice technique en métallurgie
- Rédacteur médical / Rédactrice médicale en industrie
- Responsable service rédaction technique
- Technicien rédacteur / Technicienne rédactrice en industrie

Définition

- Conçoit et finalise la documentation technique (notices, plaquettes, manuels, catalogues, bordereaux, ...), associée à des produits, des appareils, des équipements ou des procédés techniques, dans un objectif de déclinaison et d'utilisation.
- Effectue le suivi de cohérence (vocabulaire spécifique, ...) de l'ensemble de la documentation technique.
- Peut intervenir dans un domaine ou sur un type de produit particulier en fonction du niveau de technicité requis par l'objet de sa rédaction.
- Peut encadrer une équipe de rédacteurs.

Accès à l'emploi

Ce métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT) dans un secteur technique (mécanique, électronique, ...) ou scientifique (chimie, biologie, ...) ou avec une expérience professionnelle en bureau d'études/méthodes.

La pratique d'une langue étrangère, en particulier l'anglais, peut être requise.

Compétences

Savoir-faire

Rechercher des solutions techniques répondant au besoin fonctionnel

Réaliser les dessins, plans et schémas de documents techniques

Lire et interpréter des données et documents techniques au besoin en anglais

Collecter les données techniques d'un produit

Créer une documentation technique

Établir des préconisations d'utilisation

Créer et retoucher des illustrations de documents techniques

Élaborer une nomenclature

Rédiger la description d'un produit, d'un procédé ou d'un équipement

Recherche, Innovation

Établir et mettre à jour les nomenclatures, listes de pièces et codifications
 Rédiger un cahier des charges, des spécifications techniques
 Assurer l'homogénéité des documents techniques avec la documentation existante
 Actualiser des bibliothèques de références ou des banques de données techniques

Gestion administrative

Organiser et planifier une activité

Pilotage et maîtrise des coûts

Analyser la procurabilité de pièces pour des catalogues

Conception

Élaborer des processus et des modes opératoires techniques
 Déterminer et optimiser les temps opératoires
Établir des préconisations d'entretien
 Établir les préconisations et les recommandations d'utilisation, de mise en service, de démontage ou d'entretien

Prévention des risques

Planifier des opérations de rédaction et d'impression

Conseil, Transmission

Accompagner l'appropriation d'un outil par ses utilisateurs

Développement commercial

Développer un portefeuille clients et prospects
 Présenter et valoriser un produit ou un service

Stratégie de développement

Gérer une base documentaire
Vérifier l'homogénéité d'une base documentaire
 Réaliser une veille documentaire
Mettre à jour une nomenclature ou une codification
 Adapter ses comportements à des interlocuteurs différents (collègues, hiérarchiques, services connexes)
Utiliser les outils bureautiques
 Respecter les règles de Qualité, Hygiène, Sécurité, Santé et Environnement (QHSSE)
 Respecter des règles, des consignes, normes et procédures opérationnelles
 Respecter les normes qualité
 Collecter et analyser des informations
 Collecter les données techniques du produit et en vérifier la conformité et la validité
 Consolider les éléments nécessaires à la décision de lancement de l'évolution
 Rendre compte de son activité

Organisation

Communication

Participer à un travail collaboratif

Savoir-être professionnels

Travailler en équipe
Prendre des initiatives et être force de proposition
Faire preuve de rigueur et de précision
S'adapter aux changements

Savoirs

Dessin industriel

Électronique
Électrotechnique
Mécanique
Mécanique automobile

Technologie de Groupe Assistée par Ordinateur (TGAO)

Technologie des équipements électriques
Technologie des équipements électroniques

Conception et Dessin Assistés par Ordinateur (CAO/DAO)

Logiciel de gestion documentaire

Publication Assistée par Ordinateur (PAO)

Biologie
Chimie
Anglais technique

Normes qualité

Préconisations de mise en service

Normes rédactionnelles

Domaines d'expertise

Normes et procédés

Techniques professionnelles

Techniques documentaires

Secteurs d'activité

• Industries
