ELABORATION ET PRODUCTION DE CONTENUS JOURNALISTIQUES

**Editeur / éditrice multimédia**

**SOUS-FAMILLE :**

Mise en forme du contenu et illustration

**AUTRES APPELLATIONS :**

* Coordination d'édition
* Desker
* Chef / cheffe d'édition
* Home page éditor

**CODE ROME :**

[E1105-Éditeur / Éditrice](https://candidat.francetravail.fr/metierscope/fiche-metier/E1105)

**FINALITÉS :**

L'éditeur / éditrice multimédia couvre des activités de secrétariat de rédaction (vérification et correction des contenus rédactionnels et visuels et mise en forme des différents éléments de contenus), ainsi que des activités d'organisation, de mise en scène de l'information et d'enrichissement des contenus (ajout de liens, évolution et adaptation des contenus aux différents formats…).

**Activités**

***Activités principales***

* Enrichissement des rubriques et des contenus
* Mise en adéquation des contenus numériques avec les supports
	+ Effectuer un contrôle informatisé des contenus numériques
	+ Editer des vidéos et des photos sur des plateformes dédiées
	+ Mettre en relation les contenus d'information papier-web avec les ressources documentaires (discours, rapports institutionnels, études, documents officiels,...)
* Recherche d'information et réalisation du contenu rédactionnel
* Organisation et mise en scène de l'information
* Organisation et coordination de la production éditoriale
* Vérification et correction des contenus rédactionnels
	+ Relire et corriger les textes, les calibrer
	+ Contrôler la cohérence et la complémentarité des informations (titres, textes, images...) sur la page

**VARIABILITÉ DES MÉTIERS :**

Les activités de l'éditeur / éditrice peuvent se décliner selon les différents supports et médias que contient une entreprise. Il /elle peut être éditeur/ éditrice print, éditeur/ éditrice web, éditeur/ éditrice bi-média, éditeur/ éditrice polyvalent / polyvalente. Il / elle procède au montage des reportages audio, vidéo, infographiques, ou diaporamas sur les formats web. Il / elle suit les éléments de reporting d'audience pour les abonnés "premiums". Il / elle détient le statut de journaliste.

**Compétences**

***Compétences stratégiques***

* Mettre en œuvre et valoriser la politique éditoriale
* Anticiper l'impact d'une information

***Compétences techniques***

* Discerner et hiérarchiser les niveaux d'information
* Utiliser les techniques appropriées pour mettre à jour les contenus sur un site
* Apprécier la pertinence des éléments visuels et leur valeur informative
* S'assurer du respect de la ligne éditoriale
* Optimiser les titres, les textes et les éléments multimedia en s'assurant que les mots clés et stratégiques y figurent
* Enrichir un texte avec différents éléments (photos, vidéos, diaporamas, liens hypertexte, sons,…)
* Construire, mettre en scène et faire coexister différents contenus multimédia

**Connaissances**

* Environnement professionnel
* Techniques de l'image
* Techniques et outils rédactionnels et documentaires
	+ Niveaux de lecture, titraille (surtitre, titre, chapeau, accroche, intertitre, légende,...)
	+ Orthographe, règles de ponctuation, grammaire, syntaxe et code typographique
	+ Techniques de l'éditing
	+ Techniques d'écritures adaptées au web et spécificités de l'édition de textes sur Internet : scénarisation, flux, interaction,…

**Voies d’accès et passerelles**

***Profils***

A partir du niveau Bac +3, dans le domaine du journalisme, de l'édition, lettres ou sciences humaines

***Expérience***

Pas d'expérience requise

**Envie de changer de métier ?**

Retrouvez ci-dessous les passerelles envisageables au sein du des métiers de la presse et des agences de presse, sur la base de plusieurs critères de proximité.

MÉTIER(S) LIÉ(S)

* Rédacteur / rédactrice en chef
* Secrétaire de rédaction
* Concepteur-rédacteur/ conceptrice-rédactrice web (publicité)
* Maquettiste (publicité)

AUTRE(S) MÉTIER(S) LIÉ(S)

* Documentaliste (Publicité)