

Fiche métier :

Éditeur-trice en français professionnel

Missions

Principales

- Produire un manuel en français professionnel.
- Identifier les besoins langagiers et culturels du domaine professionnel concerné à travers des situations de communication les plus authentiques possibles.
- Sélectionner des tâches professionnelles, les mimer pour recenser, repérer les supports utilisés par les professionnels, les besoins professionnels, les besoins langagiers.
- Coordonner un travail en équipe / en réseau des acteurs du projet (auteurs, réviseurs pédagogiques, graphistes, illustrateurs, photographes, ingénieurs du son, correcteurs, éditeurs numériques...)

Secondaires

- Rédiger un cahier des charges destiné à l'ensemble de l'équipe.
- Assurer une veille en didactique du français à visée professionnelle.
- Trouver des documents authentiques du domaine professionnel pour lequel on produit le manuel et faire travailler les équipes graphiques sur ces documents afin d'en faire des « faux-authentiques ».
- Aller à la rencontre des professionnels du secteur pour rester en contact avec la réalité et l'évolution des postes.

Conditions d'accès à l'emploi

- Formations diplômantes spécialisées dans les métiers de l'édition (par ex., Master Pro 1 et 2 Métiers de l'édition et de l'audiovisuel – *Paris IV* / Licence pro Métiers du livre – *Paris-Descartes* / Master IEC – *Cergy-Pontoise* / Master édition métiers du livre – *Université Paris 13*).
- Master didactique du FLE, avec options FOS / français professionnel.
- En complément, formations courtes spécialisées sur les métiers de l'édition (Edinovo...).

Mots-clés

- **Édition**
- **Didactique**
- **Français sur Objectifs Spécifiques, Français langue professionnelle**
- **Coordination et conception**
- **CECRL**

Activités

- Identifier l'existant
- Identifier les besoins des apprenants et des enseignants
- Cibler la visée, le propos de la méthode
- Se concerter avec les experts / les enseignants / le service marketing
- Elaborer le cahier des charges et le chemin de fer
- Estimer les coûts
- Établir le calendrier
- Concevoir le tableau des contenus
- Concevoir une unité modèle, la tester
- Réflexion sur l'offre complète entourant l'ouvrage
- Sélectionner, tester et choisir les auteurs et les maquettistes / les illustrateurs / les photographes...
- Produire (les auteurs)
- Suivi éditorial complet
- Accompagner les auteurs, organiser des réunions de travail sur les manuscrits
- Chercher les documents iconographiques et authentiques et gérer les droits
- Préparation de copie et suivi de fabrication de la maquette
- Aller-retour avec les auteurs (révisions, corrections, ajouts...)
- Intégrer les corrections
- Signer le BAT

Compétences et aptitudes

- Capacités rédactionnelles : analyse, synthèse et définition
- Capacités communicationnelles (orales) : réunions éditoriales, interdépartementales
- Capacité d'écoute et de compréhension
- Maîtrise de la gestion de projet
- Connaissance de la chaîne de publication (conception, production, commercialisation)
- Capacité à élaborer un cahier des charges rédactionnel ou technique
- Connaissances juridiques, droit de l'édition et de la propriété intellectuelle
- Connaissances en didactique
- Rigueur, organisation
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité à travailler sous pression
- Initiative, autonomie
- Créativité et réactivité
- Souci du détail, précision
- Capacité à être multitâche
- Goût du travail en équipe et très bon relationnel

Organismes recruteurs

Maisons d'édition FLE
 Consulter les offres d'emploi sur le site de l'Asford

Rémunération

Cf. les fiches métiers ASFORED / SNE

Évolution de carrière

Éditeur.trice, Responsable éditoriale, Directeur.trice éditoriale, Concepteur.trice de méthode, Formateur.trice

Ressources

<http://www.sne.fr/>

<http://asfored.org/>

www.le-blalab.com

Contacts professionnels

Courriel : ginebra.caballero@le-blalab.com

Témoins

Ginebra Caballero : responsable éditoriale et co-fondatrice du Bla Lab

ginebra.caballero@le-blalab.com

www.le-blalab.com