

**Appellations**

- Assistant / Assistante de rédaction
- Chargé / Chargée de rédaction
- Chef de rubrique
- Correspondant / Correspondante de Presse à l'étranger
- Correspondant local / Correspondante locale de la Presse
- Critique d'art, cinéma, théâtre, littérature, musique
- Cyber-journaliste
- Directeur / Directrice de la rédaction
- Directeur / Directrice d'information
- Éditorialiste
- Envoyé spécial / Envoyée spéciale de Presse
- Grand reporter / Grande reportrice
- Journaliste
- Journaliste agencier / agencière
- Journaliste chargé / chargée de publication
- Journaliste de « communication de ville »
- Journaliste de presse audiovisuelle
- Journaliste de presse écrite
- Journaliste de presse radiophonique
- Journaliste d'entreprise
- Journaliste localier / localière
- Journaliste on line
- Journaliste présentateur / présentatrice radio
- Journaliste présentateur / présentatrice TV
- Journaliste rédacteur / rédactrice
- Journaliste reporter / reportrice d'images
- Journaliste scientifique
- Journaliste spécialisé / spécialisée
- Journaliste sportif / sportive
- Journaliste territorial / territoriale
- Journaliste Web
- Photojournaliste
- Pigiste
- Rédacteur / Rédactrice de presse
- Rédacteur / Rédactrice en chef
- Rédacteur en chef adjoint / Rédactrice en chef adjointe
- Rédacteur rewriteur traducteur / Rédactrice rewriteuse traductrice
- Rédacteur traducteur / Rédactrice traductrice
- Reporter / Reportrice
- Reporter / Reportrice photographe
- Reporter dessinateur / Reportrice dessinatrice
- Responsable d'édition en presse
- Responsable éditorial / éditoriale
- Responsable éditorial / éditoriale on line
- Responsable éditorial / éditoriale web
- Secrétaire de rédaction

## Appellations

- Secrétaire de rédaction en Publication Assistée par Ordinateur -PAO-
- Secrétaire général / générale de la rédaction
- Sténographe rédacteur / rédactrice
- Webmaster éditorialiste

## Définition

Recueille, vérifie et traite l'information et l'actualité sur un sujet donné en vue de sa diffusion média selon les orientations de la structure d'information, les règles déontologiques et la réglementation de l'information.  
Peut définir la politique d'information de la structure.  
Peut animer une équipe.

## Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible avec un diplôme de niveau Licence à Master (Master professionnel, ...) en journalisme, sciences politiques, communication.  
Il est également accessible avec une expérience professionnelle dans un secteur spécifique (sport, mode, médecine, finance, ...) et des qualités rédactionnelles sans diplôme particulier.  
Une formation technique, scientifique, juridique ou économique peut être demandée.  
La carte de journaliste professionnel peut être exigée.  
La pratique d'une langue étrangère, en particulier l'anglais, peut être requise.

## Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'organes de presse, de sociétés de production, de services communication d'entreprises, ou en indépendant... Elle implique des déplacements et peut nécessiter un éloignement du domicile de plusieurs jours (reportage) ou une résidence à l'étranger (correspondant de presse).  
Elle varie selon le type de média et de support (presse, télévision, radio, Internet, ...), le type de traitement (rédaction, reportage vidéo, photographique, ...), la périodicité de la diffusion (quotidien, hebdomadaire, mensuel, ...), le type d'information (politique, scientifique, ...).  
Elle peut s'exercer les fins de semaine, jours fériés ou de nuit.  
L'activité peut s'effectuer en zone à risques (catastrophes naturelles, zones de conflits, ...).

## Compétences de base

### Savoir-faire

- Sélectionner le thème d'une diffusion médiatique
- Identifier des sources et lieux d'information
- Traiter des informations recueillies (vérification, recoupement, analyse)
- Recueillir des informations lors d'enquêtes, reportages et interviews
- Transmettre un article pour correction, impression et diffusion
- Rédiger un article de presse
- Développer un réseau de partenaires

### Savoirs

- A  Culture générale/ Domaine culturel
- Ic  Economie
- E  Beauté et cosmétiques
- E  Environnement / nature
- I  Culture sportive
- I  Domaine vie pratique
- E  Mode et styles vestimentaires
- Sciences physico-chimiques et expérimentales
- Sciences politiques
- Sciences exactes

## Compétences de base

Savoir-faire	Savoirs
	<input type="checkbox"/> Sciences et techniques de l'ingénieur <input type="checkbox"/> Linguistique <input type="checkbox"/> Droit de l'information <input type="checkbox"/> Droit de la presse <input type="checkbox"/> Droit à l'image <input type="checkbox"/> Normes rédactionnelles <input type="checkbox"/> Spécificités des médias <input type="checkbox"/> Communication digitale <input type="checkbox"/> Nouvelles Technologies de l'information et de la Communication (NTIC) <input type="checkbox"/> Logiciels d'édition multimédia <input type="checkbox"/> Logiciels de gestion de base de données <input type="checkbox"/> Publication Assistée par Ordinateur (PAO) <input type="checkbox"/> Outils bureautiques

## Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Traduire ou interpréter d'une langue à une autre des informations, des propos, des écrits	Ai	<input type="checkbox"/> Techniques de traduction
<input type="checkbox"/> Sélectionner des illustrations pour un article	A	<input type="checkbox"/> Recherche iconographique
<input type="checkbox"/> Réaliser un reportage photographique ou filmé d'un événement	A	<input type="checkbox"/> Utilisation d'appareil photographique <input type="checkbox"/> Utilisation de caméra
<input type="checkbox"/> Présenter des informations au micro ou devant un caméra	Ec	
<input type="checkbox"/> Animer des débats, des événements institutionnels sur un thème	S	
<input type="checkbox"/> Procéder à une relecture, révision ou correction de copies	Ci	
<input type="checkbox"/> Réaliser une maquette de mise en page	Ca	<input type="checkbox"/> Typographie
<input type="checkbox"/> Veiller au respect d'une ligne éditoriale	C	
<input type="checkbox"/> Suivre et contrôler la fabrication d'un journal (signature bons à tirer, délais, réalisation, ...) jusqu'à sa diffusion	C	<input type="checkbox"/> Chaîne graphique

## Compétences spécifiques

Savoir-faire

Savoirs

Diriger une rédaction

E

Management

## Environnements de travail

Structures

Secteurs

Conditions

- Agence de presse
- Agence d'illustration (photothèque)
- Collectivité territoriale
- Entreprise
- Organe de presse
- Organisme professionnel
- Société de production audiovisuelle, cinématographique

- Administration / Services de l'Etat
- Edition
- Internet et Multimédia
- Presse
- Radio
- Télévision

- Travail en indépendant

## Mobilité professionnelle

### Emplois / Métiers proches

Fiche ROME

Fiches ROME proches

#### E1106 - Journalisme et information média

- Toutes les appellations

#### E1103 - Communication

- Responsable de l'information et de la communication

#### E1106 - Journalisme et information média

- Rédacteur rewriter traducteur / Rédactrice rewriteuse traductrice

#### E1108 - Traduction, interprétariat

- Traducteur / Traductrice

#### E1106 - Journalisme et information média

- Reporter / Reportrice photographe

#### E1201 - Photographie

- Toutes les appellations

#### E1106 - Journalisme et information média

- Toutes les appellations

#### L1103 - Présentation de spectacles ou d'émissions

- Présentateur / Présentatrice radio
- Présentateur / Présentatrice TV

#### E1106 - Journalisme et information média

- Journaliste reporter / reportrice d'images

#### L1505 - Image cinématographique et télévisuelle

- Toutes les appellations

### Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME

Fiches ROME envisageables si évolution

#### E1106 - Journalisme et information média

- Toutes les appellations

#### E1102 - Ecriture d'ouvrages, de livres

- Toutes les appellations

## Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME

Fiches ROME envisageables si évolution

### **E1106 - Journalisme et information média**

- Toutes les appellations

### **E1105 - Coordination d'édition**

- Toutes les appellations