

E1106 - Journalisme et information média

Appellations

- 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 en ligne
- Journaliste localier / localière
- 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 rewriter 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
- Secrétaire de rédaction
- Secrétaire de rédaction en Publication Assistée par Ordinateur -PAO-
- Secrétaire général / générale de la rédaction
- Sténographe rédacteur / rédactrice

Appellations

- 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, ...).

Activités et compétences de base

Activités

- Sélectionner le sujet, le thème, le fait à traiter ou répondre à une commande de la rédaction
- Rechercher et identifier les sources et lieux d'information
- Recueillir l'information par le biais d'enquêtes, reportages, interviews et la traiter après vérification, recoupement, analyse
- Mettre en forme et rédiger l'information (articles, brèves, ...) et la transmettre pour correction, impression et diffusion
- Développer un réseau de partenaires et suivre les informations sectorielles, réglementaires, techniques et celles des médias

Compétences

Savoirs théoriques et procéduraux

- Droit de l'information
- Normes rédactionnelles

Linguistique

- Droit de la presse et de l'image

Savoirs de l'action

- Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)
- Utilisation de logiciels de Publication Assistée par Ordinateur -PAO-
- Utilisation de logiciels d'édition multimédia
- Utilisation de logiciels de gestion de base de données

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<p>Traiter des informations dans un domaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Culturel (art, littérature, musique, cinéma, théâtre, ...) ■ Economie, finance, social ■ Environnement ■ Médias ■ Mode, beauté ■ Monde ■ Politique ■ Sciences ■ Société ■ Sport ■ Technique, technologie ■ Vie pratique 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Traduire ou interpréter d'une langue à une autre des informations, des propos, des écrits 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Techniques de traduction
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sélectionner des images, des documents pour l'illustration d'un article 	<p>Savoirs de l'action</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Utilisation d'outil de recherche iconographique
<ul style="list-style-type: none"> ■ Effectuer des reportages photographiques ou filmés d'un évènement 	<p>Savoirs de l'action</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Utilisation d'appareil photographique ■ Utilisation de caméra
<ul style="list-style-type: none"> ■ Présenter et commenter des informations au micro ou devant une caméra 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Animer des débats, des événements institutionnels sur un thème 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Procéder à une relecture, révision ou correction de « copies » 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Constituer une maquette de mise en page et rédiger des chapôts, titres, intertitres et légendes 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Règles typographiques

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> Suivre et contrôler l'exécution de la mise en page dans le respect de la ligne éditoriale établie par le comité de rédaction 	
<ul style="list-style-type: none"> Suivre et contrôler la fabrication d'un journal (signature bons à tirer, délais, réalisation, ...) jusqu'à sa diffusion 	Savoirs théoriques et procéduraux <ul style="list-style-type: none"> Chaîne graphique
<ul style="list-style-type: none"> Diriger une rédaction 	Savoirs théoriques et procéduraux <ul style="list-style-type: none"> Techniques de management

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<ul style="list-style-type: none"> Agence de presse Agence d'illustration (photothèque) Collectivité territoriale Entreprise Organe de presse Organisme professionnel Société de production audiovisuelle, cinématographique 	<ul style="list-style-type: none"> Administration / Services de l'Etat Edition Internet et Multimédia Presse Radio Télévision 	<ul style="list-style-type: none"> Travail en indépendant

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
E1106 - Journalisme et information média <ul style="list-style-type: none"> Toutes les appellations 	E1103 - Communication <ul style="list-style-type: none"> Responsable de l'information et de la communication
E1106 - Journalisme et information média <ul style="list-style-type: none"> Rédacteur rewriter traducteur / Rédactrice rewriteuse traductrice 	E1108 - Traduction, interpréariat <ul style="list-style-type: none"> Traducteur / Traductrice
E1106 - Journalisme et information média <ul style="list-style-type: none"> Reporter / Reportrice photographe 	E1201 - Photographie <ul style="list-style-type: none"> Toutes les appellations
E1106 - Journalisme et information média <ul style="list-style-type: none"> Toutes les appellations 	L1103 - Présentation de spectacles ou d'émissions <ul style="list-style-type: none"> Présentateur / Présentatrice radio Présentateur / Présentatrice TV
E1106 - Journalisme et information média <ul style="list-style-type: none"> Journaliste reporter / reportrice d'images 	L1505 - Image cinématographique et télévisuelle <ul style="list-style-type: none"> 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

E1102 - Ecriture d'ouvrages, de livres

- Toutes les appellations

E1106 - Journalisme et information média

- Toutes les appellations

E1105 - Coordination d'édition

- Toutes les appellations