

H1207 - Rédaction technique

Appellations

- 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 métier

Cet emploi/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.

Conditions d'exercice de l'activité


L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'entreprises industrielles, de bureaux d'études et d'ingénierie, de sociétés de services en relation avec divers services (études, recherche et développement, méthodes, maintenance, ...) et en contact avec différents intervenants (imprimeurs, façonniers, traducteurs, ...).

Elle varie selon le secteur (électronique, mécanique, aéronautique, informatique, ...), le projet (rédaction technique, procédure qualité, nomenclature, ...) et le type de produits.

Activités et compétences de base

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none">  Collecter les données techniques du produit et en vérifier la validité et la conformité (normes, standards, formats de documents, ...) ■ Synthétiser les données techniques et rédiger la description d'un produit, d'un procédé ou d'un équipement ■ Etablir les préconisations et les recommandations d'utilisation, de mise en service, de démontage ou d'entretien ■ Réaliser ou modifier des dessins, plans, schémas et retoucher des photos d'illustration de documents ■ Vérifier l'homogénéité des nouveaux documents techniques avec la documentation existante ■ Contrôler les opérations de rédaction, d'impression, de mise en page, de traduction, ... ■ Etablir et mettre à jour les nomenclatures, listings de pièces et codifications 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Normes rédactionnelles ■ Techniques documentaires <p> Normes qualité</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Dessin industriel <p>Savoirs de l'action</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Utilisation de logiciels de Conception et de Dessin Assistés par Ordinateur - CAO/DAO- ■ Utilisation de logiciels de Publication Assistée par Ordinateur -PAO- <p> Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Utilisation de logiciels de Technologie de Groupe Assistée par Ordinateur - TGAO- ■ Utilisation de logiciels de gestion documentaire

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<p><i>Intervenir dans un domaine :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aéronautique, spatial ■ Automobile ■ Electricité, électronique, électrotechnique ■ Informatique ■ Mécanique ■ Biologie, biochimie, chimie 	
<p> Déterminer le besoin (contenu, délais, coûts, ...), suivre l'avancement et présenter le produit réalisé</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Apporter un appui technique à la réalisation d'un cahier des charges 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sélectionner des fournisseurs/prestataires, négocier les conditions du contrat et contrôler la réalisation de l'intervention, des produits, ... 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Planifier et coordonner des opérations de rédaction et d'impression 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Organiser et suivre la gestion d'une documentation, d'une veille documentaire 	

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> ■ Actualiser des fichiers, bases de données techniques, technologiques 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Analyser la procurabilité de pièces pour des catalogues (Catalogue de Pièces Illustrées -IPC-) 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Développer un portefeuille de clients/prospects 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Piloter un projet 	Savoirs théoriques et procéduraux <ul style="list-style-type: none"> ■ Conduite de projet

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<ul style="list-style-type: none"> ■ Bureau d'études et d'ingénierie ■ Entreprise industrielle ■ Société de services 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aéronautique, spatial ■ Alimentaire ■ Armement ■ Automobile ■ Bois, ameublement ■ Chimie ■ Chimie fine ■ Construction navale ■ Eco-industrie ■ Electricité ■ Electroménager ■ Electronique ■ Energie, nucléaire, fluide ■ Ferroviaire ■ Habillement, cuir, textile ■ Industrie cosmétique ■ Industrie du papier, carton ■ Information et communication ■ Machinisme ■ Mécanique, travail des métaux ■ Métallurgie, sidérurgie ■ Nautisme 	

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Optique, optronique ■ Parachimie ■ Pétrochimie ■ Plasturgie, caoutchouc, composites ■ Sport et loisirs ■ Verre, matériaux de construction 	

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
H1207 - Rédaction technique <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	H1202 - Conception et dessin de produits électriques et électroniques <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations
H1207 - Rédaction technique <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	H1203 - Conception et dessin produits mécaniques <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
H1207 - Rédaction technique <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	E1108 - Traduction, interpréariat <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations
H1207 - Rédaction technique <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	H1101 - Assistance et support technique client <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations
H1207 - Rédaction technique <ul style="list-style-type: none"> ■ Chargé / Chargée d'affaires en rédaction technique 	H1102 - Management et ingénierie d'affaires <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations
H1207 - Rédaction technique <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	H1404 - Intervention technique en méthodes et industrialisation <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations
H1207 - Rédaction technique <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	K1601 - Gestion de l'information et de la documentation <ul style="list-style-type: none"> — Documentaliste scientifique — Gestionnaire de documents d'entreprise