

Appellations

- | | |
|---|--|
| ☐ Chargé / Chargée d'affaires en rédaction technique | ☐ Rédacteur / Rédactrice technique en électricité |
| ☐ Nomenclaturiste en rédaction technique | ☐ Rédacteur / Rédactrice technique en électromécanique |
| ☐ Rédacteur / Rédactrice de notices techniques | ☐ Rédacteur / Rédactrice technique en électronique |
| ☐ Rédacteur / Rédactrice technique | ☐ Rédacteur / Rédactrice technique en informatique |
| ☐ Rédacteur / Rédactrice technique automobile | ☐ Rédacteur / Rédactrice technique en mécanique |
| ☐ Rédacteur / Rédactrice technique en aéronautique-spatial | ☐ Rédacteur / Rédactrice technique en métallurgie |
| ☐ Rédacteur / Rédactrice technique en agronomie | ☐ Rédacteur médical / Rédactrice médicale en industrie |
| ☐ Rédacteur / Rédactrice technique en biochimie | ☐ Responsable service rédaction technique |
| ☐ Rédacteur / Rédactrice technique en biologie | ☐ Technicien rédacteur / Technicienne rédactrice en industrie |
| ☐ Rédacteur / Rédactrice technique en chimie | |

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.

❖ Compétences de base

Savoir-faire		Savoirs
☐ Collecter les données techniques d'un produit ☐ Contrôler la conformité de données collectées ☐ Synthétiser des données techniques ☐ Rédiger la description d'un produit, d'un procédé ou d'un équipement ☐ Établir des préconisations de mise en service ☐ Établir des préconisations d'utilisation ☐ Établir des préconisations d'entretien ☐ Réaliser les dessins, plans et schémas de documents techniques ☐ Retoucher des illustrations de documents techniques ☐ Vérifier l'homogénéité d'une base documentaire ☐ Contrôler les différentes étapes d'édition d'un ouvrage ☐ Mettre à jour une nomenclature ou une codification ☐ Concevoir une nomenclature ou une codification	C C Ir Ir Cr Cr Cr Ac Ac C C C C	☐ Normes rédactionnelles ☐ Techniques documentaires ☐ Normes qualité ☐ Dessin industriel ☐ Logiciels de gestion documentaire ☐ Publication Assistée par Ordinateur (PAO) ☐ Outils bureautiques ☐ Technologie de Groupe Assistée par Ordinateur (TGAO) ☐ Conception et Dessin Assistés par Ordinateur (CAO/DAO)

❖ Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
☐ Concevoir et finaliser la documentation technique (notices, plaquettes, manuels, catalogues, bordereaux, ...)	C	☐ Technologie aéronautique ☐ Mécanique automobile ☐ Technologies automobile ☐ Électrotechnique ☐ Électronique ☐ Mécanique ☐ Biologie ☐ Chimie
☐ Présenter un produit fini à son commanditaire ☐ Déterminer les besoins d'un projet ☐ Suivre l'avancement d'un projet	E Ec Ec	
☐ Participer à l'élaboration d'un cahier des charges	Ce	

❖ Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
☐ Négocier un contrat ☐ Contrôler la réalisation d'une prestation ☐ Sélectionner des fournisseurs, sous-traitants, prestataires	Ec C Ec	
☐ Planifier des opérations de rédaction et d'impression	C	
☐ Réaliser une veille documentaire (collecte, analyse etc.)	Ci	
☐ Actualiser des bibliothèques de références ou des banques de données techniques	C	
☐ Analyser la procurabilité de pièces pour des catalogues	Ci	
☐ Développer un portefeuille clients et prospects	E	
☐ Piloter un projet	E	☐ Gestion de projet

❖ Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
☐ Bureau d'études et d'ingénierie ☐ Entreprise industrielle ☐ Société de services	☐ Aéronautique, spatial ☐ Alimentaire ☐ Armement ☐ Automobile ☐ Bois, ameublement ☐ Chimie ☐ Chimie fine ☐ Construction navale ☐ Éco-industrie ☐ Électricité ☐ Électroménager ☐ Électronique ☐ Énergie, nucléaire, fluide ☐ Ferroviaire	

❖ Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
	☐ Habillement, cuir, textile ☐ Industrie cosmétique ☐ Industrie du papier, carton ☐ Information et communication ☐ Machinisme ☐ Mécanique, travail des métaux ☐ Métallurgie, sidérurgie ☐ Nautisme ☐ 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 ☐ Toutes les appellations	H1202 - Conception et dessin de produits électriques et électroniques ☐ Toutes les appellations
H1207 - Rédaction technique ☐ Toutes les appellations	H1203 - Conception et dessin produits mécaniques ☐ Toutes les appellations

❖ Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
H1207 - Rédaction technique ■ Toutes les appellations	E1108 - Traduction, interprétariat ■ Toutes les appellations
H1207 - Rédaction technique ■ Toutes les appellations	H1101 - Assistance et support technique client ■ Toutes les appellations
H1207 - Rédaction technique - Chargé / Chargée d'affaires en rédaction technique	H1102 - Management et ingénierie d'affaires ■ Toutes les appellations
H1207 - Rédaction technique ■ Toutes les appellations	H1404 - Intervention technique en méthodes et industrialisation ■ Toutes les appellations
H1207 - Rédaction technique ■ Toutes les appellations	K1601 - Gestion de l'information et de la documentation - Documentaliste scientifique - Gestionnaire de documents d'entreprise