F4C43 - Technicien-ne de fabrication, d'édition et de graphisme

Mission

Réaliser des documents complexes pour répondre à un projet éditorial. Prendre en charge les opérations nécessaires à la réalisation des produits imprimés et/ou supports numériques

Famille d'activité professionnelle	Correspondance statutaire
Édition et graphisme	Technicien

Activités principales

- Créer des supports spécifiques de communication : pages web, posters, documents institutionnels, plaquettes, affiches, brochures…
- Gérer l'impression du produit en cours de fabrication, de la réception du fichier jusqu'au façonnage en fonction des impératifs de production
- Gérer les flux d'impression et définir des choix de fabrication en fonction des coûts, délais et spécificités techniques (fabrication interne, sous-traitance)
- Acquérir, numériser, retoucher, convertir et mettre à l'échelle des images, réaliser des vues en élévation et maquettes 2D et 3D (graphisme)
- Préparer, régler et conduire les machines de production (presses numériques)
- Appliquer et faire appliquer les consignes d'un dossier de fabrication
- Appliquer une démarche qualité : respect des temps, conformité du produit, optimisation de l'utilisation des matériels
- Superviser l'entretien et la maintenance des équipements
- Anticiper le réassort de consommables (papier, cartouches d'encre…)
- Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales (recyclage)
- Alimenter un ensemble de fichiers en se conformant à la nomenclature de nommage des fichiers échangés

Conditions particulières d'exercice

- Activité à rythme variable dans les contextes évènementiels
- Nuisances sonores
- Manutention de charges

Ancien code de l'emploi-type REFERENS	Ancien intitulé de l'emploi-type REFERENS
F4C24	Technicien en PAO multisupports
F4C25	Technicien en graphisme
F4C26	Technicien d'exploitation et de fabrication

Compétences principales

Connaissances

- Graphisme et mise en page
- Code typographique, normes bibliographiques et de documentation
- Principes fondamentaux et normalisation des arts graphiques numériques et de la typographie
- Droit de la propriété intellectuelle (notion de base)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Catégories de papier
- Systèmes d'impression
- Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles

- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (XML-TEI, PAO, CMS)
- Utiliser les périphériques de son poste d'édition
- Utiliser les outils bureautiques
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Réaliser des opérations de façonnage
- Savoir planifier et respecter des délais
- Travailler en équipe
- Savoir rendre compte
- Accompagner et conseiller

Compétences comportementales

- Autonomie / Confiance en soi
- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité

Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable

- Baccalauréat
- Domaine de formation souhaitée : industries graphiques et métiers des arts et de la communication ; arts graphiques ou arts appliqués ; industries graphiques, spécialité technique d'impression

Tendances d'évolution

Facteurs d'évolution à moyen terme

- Forte évolution technologique en pré-impression (tout numérique), impression (vers le tout couleur) et diffusion pluri-média (support papier et exploitation en ligne d'un même document structuré et balisé)
- Intégration des nouvelles techniques de communication et du multimédia

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Polyvalence dans la maîtrise des technologies d'édition, des matériels et des logiciels (PAO)
- Polyvalence dans la maîtrise des logiciels d'édition et de graphisme.
- Polyvalence croissante s'agissant de la maîtrise des outils d'impression et de façonnage, et des matériels d'édition périphériques (exploitation et fabrication).