

Master professionnalisant - Métiers de l'Édition

Parcours de la mention Lettres – M1 & M2 depuis 2011
Faculté des Lettres de l'université de Strasbourg

Blog master édition <https://mastereditionstrasbourg.wordpress.com/>



Les métiers de l'édition

Les métiers de l'édition peuvent être divisés en **trois grandes catégories** : la **conception**, la **fabrication** et la **commercialisation**. La première étape, réalisée en maison d'édition, n'est pas celle qui recrute le plus. **Les places sont chères, mais une très bonne qualification pourra faire la différence**. Les deux autres étapes recrutent plus généreusement : la fabrication, souffrant d'une mauvaise image, peine même à combler ses besoins. Quelle que soit l'activité choisie, la formation reste essentielle : le BTS édition est une première étape, mais les masters spécialisés sont de plus en plus prisés par les employeurs.

<https://www.sne.fr/social/la-cartographie-des-metiers-de-ledition-2017/>

8 filières - 35 métiers selon le Syndicat national de l'édition

Édition : Directeur éditorial - Directeur littéraire - Responsable d'édition – Éditeur- Assistant d'édition - Responsable service correction - Lecteur correcteur – Correcteur- Iconographe
Artistique : Directeur artistique - Chef de studio - Concepteur graphiste - Maquettiste
Marketing : Directeur marketing - Responsable des études marketing - Chef de produit
Commercial - vente : Directeur commercial - Directeur des ventes - Responsable ventes directes - Responsable comptes clés- Représentant - Délégué pédagogique- Responsable cession de droits
Fabrication : Directeur de fabrication - Chef de fabrication- Chargé de fabrication
Communication, promotion : Attaché de presse - Responsable promotion
Fonctions support : Finance, comptabilité - Droits d'auteur- Juridique- Informatique
Distribution : Technicien de maintenance - Responsable gestion de stock- Employé polyvalent logistique.
Librairie :

Notre formation

Pré-requis obligatoires

Les étudiants qui souhaitent candidater en master métiers de l'édition doivent :

- ✚ être titulaire d'une licence
- ✚ avoir le niveau C1 en français, B2 en anglais, B1 recommandé dans une seconde langue vivante
- ✚ être titulaire du C2i ou connaissances informatiques de niveau équivalent.

Il est fortement recommandé d'avoir un ordinateur personnel à disposition.

Des déplacements sur les foires et salons du livre font partie intégrante de la formation. La formation participe partiellement à leur coût, le reste étant à la charge de l'étudiant. De nombreuses manifestations ont lieu les week-end, les étudiants sont alors invités à y participer sur le temps personnel.

La formation fait intervenir des professionnels, aussi le planning est organisé semaine par semaine et susceptible de modifications au cours du semestre. Un calendrier général est communiqué en début d'année.

La présence aux cours est obligatoire.

Le calendrier se fonde sur 4 semestres.

Pré-requis recommandés

Il est attendu des étudiants en master Métiers de l'édition de :

- **Disposer d'un très bon niveau en français** qui permette d'argumenter un raisonnement. Les métiers de l'édition attendent des candidats des capacités rédactionnelles solides et une bonne expression orale en français. Les étudiants rédigent deux rapports (stage court de 4 mois et stage long de 6 mois), et ils soutiennent, à la fin du 3e semestre, un mémoire professionnel qu'ils élaborent sur un sujet lié à l'édition et au livre, à cela s'ajoute un projet éditorial commun.
- **Disposer d'un bon niveau en langue anglaise** et dans une autre langue vivante. Avec la proximité de l'Allemagne, le master offre une dimension transfrontalière, et la formation est résolument tournée vers l'international (enseignement de l'allemand et de l'anglais de l'édition, réseau d'intervenants professionnels international, partenariat avec Gutenberg Institut für Buchwissenschaft de Mayence, Foire du Livre de Francfort...). Les stages à l'étranger sont également possibles.
- **Pouvoir travailler de façon autonome et organiser son travail, seul ou en équipe**. Les cours sont assurés par des enseignants chercheurs et des professionnels de l'édition et sont accompagnés d'ateliers pratiques : des projets éditoriaux (réalisation d'ouvrages papier et numérique, études de cas) ou la gestion d'un site web. Ils sont évalués par la constitution de dossiers, souvent à l'issue d'un travail de groupe.
- **Faire preuve de curiosité intellectuelle et professionnelle**, être capable de se créer des opportunités de rencontres professionnelles pour construire son identité et son réseau.

Modalités d'admission

Les candidatures se font sur dossier (diplôme, relevé de notes, CV, et lettre de motivation) par le biais de l'interface E-candidat à partir du mois de mars (<https://ecandidat.unistra.fr/>).

Le master métiers de l'édition est également accessible par le biais de la formation continue, se renseigner auprès du responsable de la formation ou du Centre de Formation Continue de l'université.

Le classement des dossiers sera réalisé par la commission pédagogique en fonction des résultats académiques, de la pertinence du projet de formation traduit dans la lettre de motivation et du curriculum vitae. Un pré-classement est établi à l'issue duquel des entretiens individuels en français et en anglais ou allemand sont proposés.

Un accès direct en M2 et un parcours personnalisé peuvent être envisagés pour les personnes disposant d'acquis professionnels et personnels en lien avec la formation : prendre contact avec la responsable pédagogique et le Centre de Formation Continue de l'Université de Strasbourg.

Points forts



La spécialité **Métiers de l'édition** est un master à vocation professionnalisante sur deux ans. Il propose une formation pluridisciplinaire assurée par des enseignants-chercheurs de plusieurs composantes de l'Université de Strasbourg (lettres, linguistique, langues vivantes, histoire, droit, informatique). Les enseignements techniques variés sont assurés par des professionnels du secteur de l'édition et des métiers du livre sous forme de cours semestriels, de séminaires ponctuels et de rencontres professionnelles. Les cours et séminaires sont accompagnés d'ateliers pratiques (étude de cas, réalisation de documents de synthèse, articles de blog...). Les contenus sont adaptés aux évolutions du secteur.

Les promotions sont restreintes à 22 étudiants, ce qui permet un suivi personnalisé (travaux de rédaction, stage, rapports de stage et mémoire professionnel).

Le master est tourné vers l'activité locale (plus d'une quarantaine de maisons d'édition en Alsace), nationale et internationale avec sa proximité avec l'Allemagne et la Suisse, mais également grâce à un enseignement de l'anglais de l'édition.

Deux stages encadrés par des référents pédagogiques sont prévus dans le cursus. Possibilité pour les germanistes d'effectuer un séjour d'études Erasmus à l'Université de Mayence (Gutenberg Institut für Buchwissenschaft) en deuxième année de Master. Les personnes travaillant dans l'édition peuvent faire leur stage sur leur lieu de travail.

La formation propose de développer des compétences rédactionnelles de haut niveau à travers des écrits longs tutorés – deux rapports de stage et un mémoire professionnel.

L'évaluation est soit individuelle, soit collective (épreuves sur table, constitution de dossiers, travaux de groupe...). Le détail des modalités de contrôle des connaissances figure sur le site Internet de la faculté organisant la formation :

<https://lettres.unistra.fr/>

Compétences à l'issue de la formation

A la fin de ce diplôme, les étudiants seront capables de :

- ✚ Mobiliser et approfondir leurs connaissances pluridisciplinaires (chaîne du livre, conception graphique - Indesign, iconographie, droit, littératures et littératies diverses, techniques de communication, gestion, marketing, international...) appliquées aux différents secteurs de l'édition
- ✚ Mobiliser et développer leurs compétences techniques et leur analyse critique dans l'un des secteurs-clés à travers un projet individuel (mémoire professionnel) présenté sous forme d'ouvrage
- ✚ Appréhender les nouveaux secteurs de l'édition, suivre les tendances émergentes et acquérir les compétences techniques liées à ces évolutions
- ✚ Mettre en œuvre un projet éditorial (sélection ou création de contenus / iconographie / vérification des contenus / charte graphique / mise en page / traitement des épreuves / choix des matériaux et impression) et en assurer la promotion
- ✚ Travailler en équipe

Programme

Fondamentaux :

- ✚ Marketing, gestion et connaissance de l'entreprise ;
- ✚ Le livre à l'ère du numérique : conception graphique, langage XML, html ;
- ✚ Communication sur les réseaux sociaux ;
- ✚ Droit de la propriété intellectuelle ;
- ✚ Histoire du livre : Antiquité, Moyen-Age, Renaissance, époques moderne et contemporaine ;

2 Langues vivantes :

- ✚ Anglais général (obligatoire)
- ✚ Anglais de l'édition (obligatoire)
- ✚ Deuxième langue vivante au choix (dont allemand de l'édition en M2)

Secteurs de l'édition :

- ✚ Chaîne du livre : fonctionnement d'une maison d'édition ;
- ✚ Orthotypographie et ingénierie éditoriale ;
- ✚ Actualité des éditeurs et des libraires ;
- ✚ Marketing éditorial : commercialisation et communication ;
- ✚ Droit d'auteur et droit de la propriété intellectuelle (coproductions internationales, droits dérivés dans le multimédia)

Acteurs de l'édition :

- ✚ Atelier de rédaction (compte rendu de lecture, de spectacles, de rencontres),
- ✚ Rewriting et communication d'entreprise;
- ✚ Atelier de conception graphique et recherche iconographique ;
- ✚ Atelier rentrée littéraire : lecture d'ouvrages, spectacles, rencontres et interviews d'auteurs ;
- ✚ Séminaires professionnels (agent littéraire, agent d'éditeur, salon du livre, médiation culturelle, etc.)
- ✚ Rencontres de l'édition : témoignages de professionnels et développement d'un réseau local, national et international (France, Allemagne, Suisse, Royaume-Uni)
- ✚ Journées d'études universitaires et /ou professionnelles (Foire du livre de Francfort, Gutenberg Institut für Buchwissenschaft de Mayence, Salon du Livre Paris, Colmar, etc.
- ✚ Mémoire professionnel
- ✚ Stages obligatoires : le premier de 308h minimum au terme du 2e semestre, le second de 750h minimum couvrant le 4e semestre
- ✚ Rapports de stage.

RESPONSABLE SCIENTIFIQUE

Mme Francine GERHARD KRAIT, Enseignante-chercheure à la Faculté des Lettres de l'Université de Strasbourg.

RESPONSABLE STAGES

Mme Camille FAUTH, Enseignante-chercheure à la Faculté des Lettres de l'Université de Strasbourg.

RESPONSABLE RENCONTRES DE L'EDITION et ALUMNI

Mme Hélène VASSILIADOU, Enseignante-chercheure à la Faculté des Lettres de l'Université de Strasbourg.

DIPLÔME D'ETAT : Durée : 411 heures de cours (M1: 240h - M2:171h) et 1148 heures de stage (M1 - 308h - M2 - 840h)

Quelques exemples de métiers

Informations sur les autres métiers sur le site du Syndicat national de l'édition

<https://www.sne.fr/social/la-cartographie-des-metiers-de-ledition-2017/>

Assistant d'édition

MISSIONS

Assure le suivi administratif et éditorial des ouvrages qui lui sont attribués dans le respect des budgets et des plannings : seconde l'éditeur ou le responsable d'édition pour le suivi de la réalisation du programme éditorial, effectue le suivi administratif des différents intervenants sur l'ouvrage, participe à la communication des ouvrages, participe à la coordination des différents intervenants de la chaîne de conception.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

Selon la taille et l'organisation du travail, l'assistant d'édition peut être amené à réaliser les activités suivantes : — mettre à jour les informations relatives aux ouvrages dans la base de données, — commander, suivre et contrôler les prestations externes (traduction, lettrage = relecture), — réaliser les maquettes des ouvrages, — réaliser, en relation avec l'auteur, la finalisation des textes, — préparer les dossiers marketing et communication.

COMPÉTENCES REQUISES

- ✚ **Compétences techniques** : — maîtriser la chaîne éditoriale afin d'en comprendre les enjeux et contraintes à chaque étape, — adapter les règles et consignes grammaticales, orthographiques, syntaxiques et typographiques aux différents styles d'ouvrage, — posséder une bonne culture générale et maîtrise de la langue française, — appréhender le sens général du texte pour pouvoir vérifier la cohérence globale, — recueillir et relire les différents jeux d'épreuves des ouvrages et s'assurer que les contenus sont conformes aux commandes, et le cas échéant apporter les corrections nécessaires, — participer à la mise au point des textes (contrôle le calibrage, rééquilibre les chapitres, veille à la cohérence de la table des matières) et à la préparation des copies, — participer à la rédaction d'argumentaires et des documents nécessaires à la promotion des ouvrages.
- ✚ **Compétences de gestion** : — coordonner l'envoi des épreuves, — préparer les bons à tirer des ouvrages avant impression, — établir et suivre le circuit des contrats entre l'auteur et les structures administratives, — assurer le suivi des plannings et des budgets, et alerter en cas de retard.
- ✚ **Compétences relationnelles** : — être l'interlocuteur du service éditorial pour ce qui concerne les ouvrages dont il s'occupe.

Correcteur

MISSIONS

Réalise la lecture d'un jeu d'épreuves de l'ouvrage en garantissant la qualité de la correction orthographique, typographique et grammaticale du texte : effectue la lecture et la correction des épreuves en se concentrant sur les aspects orthographiques, typographiques, grammaticaux et de mise en page en respectant les délais, effectue une lecture critique pour vérifier la cohérence du texte.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

Selon l'organisation du travail de la maison d'édition et le périmètre des activités défini, le correcteur peut être amené à réaliser les actions suivantes : — effectuer ses ajustements sur ordinateur ; il doit alors maîtriser les logiciels de mise en page, — vérifier la traduction de certains textes ; la maîtrise de langues étrangères est alors appréciée, — réécrire un passage en respectant le style de l'auteur, — vérifier la conformité des corrections portées aux épreuves de l'ouvrage avant impression.

COMPÉTENCES REQUISES

- ✚ **Compétences techniques** : — adapter les règles et consignes grammaticales, orthographiques, syntaxiques et typographiques aux différents types d'ouvrages, — posséder une bonne culture générale et maîtriser la langue française, — échanger avec le service correction pour connaître les différentes consignes de correction de l'ouvrage, — effectuer la lecture des épreuves de l'ouvrage et corriger les erreurs d'orthographe, de grammaire, de syntaxe et de typographie et le cas échéant, proposer une amélioration du texte, — contrôler la conformité de l'appareil critique (tables, index, bibliographie, etc.).
- ✚ **Compétences de gestion** : — organiser son travail de lecture et de correction en fonction de sa charge de travail, des délais impartis et des aléas de production.

- ✚ **Compétences relationnelles** : — échanger sur son activité auprès du responsable service correction.

Directeur éditorial

MISSIONS

Conçoit et recommande à la direction une politique éditoriale dont il supervise la réalisation : sélectionne les nouveaux projets en fonction de la rentabilité et de la situation des marchés, sélectionne les auteurs, établit, valide et suit le budget de l'éditorial et assume la responsabilité des résultats, encadre et anime l'équipe éditoriale, gère les relations publiques.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

Selon la taille et l'organisation du travail, le directeur éditorial peut être amené à effectuer un certain nombre de tâches liées à l'édition du livre : — effectuer tout ou partie des tâches de l'éditeur, en particulier pour les ouvrages complexes, — relire la 4^e de couverture et les argumentaires commerciaux, — valider le titre, la trame, la structure et les supports commercial/marketing.

COMPÉTENCES REQUISES

- ✚ **Compétences techniques** : — Maîtriser la chaîne éditoriale afin d'en comprendre les enjeux et contraintes à chaque étape, — construire, proposer et valider auprès de la direction générale la politique éditoriale de la maison d'édition, — valider les nouveaux projets en fonction des objectifs de qualité éditoriale, de rentabilité et de la situation du marché, — superviser la recherche d'auteurs et valider leur sélection, — gérer la relation avec les auteurs importants, — superviser la bonne réalisation des projets éditoriaux (édition, fabrication, commercialisation) et intervenir en cas de problème, — promouvoir le programme éditorial auprès des différents services et des équipes commerciales, — assurer une veille sur l'actualité concurrentielle et suivre les tendances pour accompagner le lancement et la création des ouvrages, — connaître les marchés, les clients et les circuits de distribution pour anticiper les évolutions et les attentes du marché.
- ✚ **Compétences de gestion** : — Définir et préparer la programmation éditoriale annuelle, la mettre en oeuvre avec les équipes et la suivre, — élaborer et valider le budget de son secteur d'activité et en suivre la réalisation.
- ✚ **Compétences en management** : — Définir l'organisation des équipes, participer et/ou valider les recrutements, veiller au développement des compétences et à la formation, coordonner les actions.
- ✚ **Compétences relationnelles** : — Entretenir tous contacts et relations extérieures de haut niveau, — assurer les fonctions de représentation de la maison d'édition et la faire connaître, — travailler à la qualité des échanges avec les différents interlocuteurs.

Directeur Littéraire

MISSIONS

Choisit des auteurs et sélectionne des ouvrages en lien avec le programme éditorial : participe à la définition de la politique éditoriale, coordonne la recherche des auteurs, anime une structure de sélection des manuscrits, négocie, établit et suit les contrats avec les auteurs, participe à la gestion des relations publiques.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

Selon la taille et l'organisation du travail, le directeur littéraire peut être amené à animer une équipe éditoriale dans le cadre d'un projet d'ouvrage.

COMPÉTENCES REQUISES

- ✚ **Compétences techniques** : — maîtriser la chaîne éditoriale afin d'en comprendre les enjeux et contraintes à chaque étape, — participer à l'élaboration de la politique éditoriale et à la stratégie de développement éditorial à court et moyen terme, — proposer de nouveaux produits, de nouveaux concepts ou des améliorations de produits existants afin de développer ou de renouveler la ligne éditoriale de la maison, — effectuer la recherche de nouveaux auteurs et fidéliser les auteurs déjà présents dans la maison d'édition, — négocier et coordonner l'établissement des contrats et le paiement des ayants droit, — participer à la structure de sélection des manuscrits, — assurer le suivi de la réalisation des projets éditoriaux (édition, fabrication, commercialisation), — réaliser des lectures de manuscrits et rédiger des rapports de lecture afin de déterminer s'il est pertinent ou non de les publier, — participer à la promotion du programme éditorial auprès des différents services et des équipes commerciales, — assurer une veille sur l'actualité concurrentielle et suivre les tendances pour accompagner le lancement et la création des ouvrages, — connaître les marchés, les clients et les circuits de distribution pour anticiper les évolutions et les attentes du marché.
- ✚ **Compétences de gestion** : — participer à la finalisation du budget de son secteur d'activité, en suivre la réalisation et rendre compte des résultats au directeur éditorial, — assurer le suivi des budgets et plannings du programme éditorial dont il a la charge.

- ✚ **Compétences relationnelles** : — entretenir les contacts et les relations extérieures en lien avec son secteur d'activité, — défendre la marque auprès des médias et des interlocuteurs institutionnels, — travailler à la qualité des échanges avec les différents interlocuteurs.

Editeur

MISSIONS

Participe à la réalisation du programme éditorial de son périmètre, supervise la réalisation des ouvrages, réalise la finalisation des textes, en relation étroite avec l'auteur, participe aux prises de décision concernant la réalisation physique des ouvrages et le choix des illustrations, rédige les argumentaires de vente des ouvrages.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

Selon la taille et l'organisation du travail, l'éditeur peut être amené à : — connaître les marchés, les clients et les circuits de distribution pour anticiper les évolutions et les attentes du marché, — animer un ou plusieurs assistants d'édition et/ou effectuer tout ou partie de leurs activités, — assurer la réalisation éditoriale d'un livre numérique en utilisant les possibilités techniques offertes par le numérique, — entretenir et accompagner à long terme la gestion du fonds éditorial et/ou des œuvres confiées.

COMPÉTENCES REQUISES

- ✚ **Compétences techniques** : — maîtriser la chaîne éditoriale afin d'en comprendre les enjeux et contraintes à chaque étape, — respecter les consignes grammaticales, orthographiques, syntaxiques et typographiques, — posséder une bonne culture générale et maîtrise de la langue française, — contribuer à l'élaboration du programme éditorial, — apporter des projets d'ouvrage à mettre en œuvre dans un cadre défini (recherche d'auteurs et d'ouvrages), — contribuer à la finalisation des ouvrages avec les auteurs conformément aux cahiers des charges fixés, — échanger avec l'auteur pour faire part de ses propositions d'ajustements sur l'ouvrage (structure, choix des illustrations, etc), — superviser et coordonner la préparation des copies, la correction des épreuves et la fabrication des ouvrages, — participer à la préparation de la maquette avec l'appui des concepteurs graphistes, — proposer le contenu rédactionnel du matériel promotionnel et commercial ainsi que la 4^e de couverture, — assurer une veille sur l'actualité concurrentielle et suivre les tendances pour accompagner le lancement et la création des ouvrages.
- ✚ **Compétences de gestion** : — suivre et respecter les budgets et les plannings des ouvrages de son périmètre de responsabilité.
- ✚ **Compétences relationnelles** : — communiquer avec l'ensemble des acteurs de la chaîne éditoriale.

Lecteur-Correcteur

MISSIONS

Réalise un travail de préparation de copie en garantissant la cohérence et le sens des textes, ainsi que la qualité de la correction orthographique et typographique des ouvrages qui lui sont confiés : effectue la lecture critique de manuscrits / supports, effectue la préparation du texte pour la composition, contribue à la mise au point de manuscrits / supports, entretient des relations avec l'éditeur et/ou l'auteur.

ÉLÉMENTS DE VARIABILITÉ

Selon l'organisation du travail de la maison d'édition et le périmètre des activités défini, le lecteur-correcteur peut être amené à : — effectuer ses ajustements sur ordinateur; il doit alors maîtriser les logiciels de mise en page, — vérifier la traduction de certains textes ; la maîtrise de langues étrangères est alors nécessaire, — effectuer un travail de réécriture du texte (structure, coupe, etc.).

COMPÉTENCES REQUISES

- ✚ **Compétences techniques** : — adapter les règles et consignes grammaticales, orthographiques, syntaxiques aux différents types d'ouvrages et contribuer à définir les règles typographiques, — posséder une bonne culture générale et maîtriser la langue française, — appréhender le sens général du texte, — effectuer la lecture critique de l'ouvrage aussi bien sur le fond que sur les aspects orthographiques, typographiques et grammaticaux, — contrôler la véracité des données historiques, scientifiques, chronologiques, juridiques citées dans le texte, — établir ou contrôler l'appareil critique (tables, index, bibliographie, etc.), — émettre des propositions d'améliorations en respectant le style rédactionnel de l'auteur.
- ✚ **Compétences de gestion** : — organiser son travail de lecture et de correction en fonction de sa charge de travail, des délais impartis et des aléas de production.
- ✚ **Compétences relationnelles** : — échanger sur son activité auprès du responsable service correction.