

## JOB DESCRIPTION / DESCRIPTION D'EMPLOI

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Secrétaire de rédaction – formats numériques (national)	13	SCRC	
<p><b>Fonction / Function</b></p> <p>Encadre la production de contenu d'information dans des formats propres au numérique. Propose des sujets et accompagne les journalistes dans la production de leurs reportages numériques. S'assure de déterminer le bon format pour le type de contenu. Effectue le suivi avec l'affectation et toutes les plateformes pour obtenir une diffusion optimale. Supervise la publication ou la mise en ondes de contenus destinés aux différentes plateformes de l'information, selon les normes et les politiques de la Société.</p>			
<p><b>Description des tâches / Description of Duties</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suit l'actualité internationale, nationale et régionale à partir de différentes sources d'information</li> <li>2. Recherche, recueille, analyse, vérifie et sélectionne des reportages et des éléments de nouvelles pour ses bulletins ou les plateformes de l'information numérique. Identifie les sources et vérifie les faits.</li> <li>3. Participe aux réunions de planification de la couverture du jour, de celle à venir et de la couverture d'événements spéciaux. Propose des sujets et échange avec ses collègues sur les angles de traitement des sujets retenus. Assure la mise en page de l'information numérique.</li> <li>4. Entretient un réseau de personnes-ressources</li> <li>5. Effectue une veille technologique de façon périodique afin de repérer les meilleures pratiques numériques et les innovations et outils technologiques</li> <li>6. Collabore avec les équipes de production numérique (développeur, designer, intégrateur, etc.), au développement des éléments graphiques et des éléments programmés pour toutes les plateformes</li> <li>7. Utilise les outils numériques à sa disposition pour intégrer les éléments textes, graphiques, audio, vidéo, photo et/ou interactif afin d'obtenir les fonctionnalités définies par les responsables de projets</li> <li>8. Évalue les fonctionnalités et les comportements de façon à optimiser l'expérience usager (UX)</li> <li>9. Produit du contenu visuel (photo, illustration, icône, etc.) adapté à l'interface (multi-écran), en fonction des normes graphiques de Radio-Canada</li> <li>10. Supervise et coordonne le traitement des sources variées de fichiers</li> <li>11. Supervise et coordonne le traitement et l'interprétation des données à l'aide de tableurs (par exemple: Google Fusion, Excel etc.) aux fins de production de reportages, peu importe la plateforme (<i>journalisme de données</i>)</li> <li>12. Fait de la recherche d'images et de documentation visuelle</li> </ol>			

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Secrétaire de rédaction – formats numériques (national)	13	SCRC	
<p>13. Distribue et coordonne le travail des équipes de production (textes, montages sonores et audiovisuels, manchettes et présentations, graphiques, design), de préparation d'entrevues et de vérification des sources</p> <p>14. Sélectionne des extraits sonores et visuels. Adapte le contenu de ces extraits ou des reportages dans des formats variés pour les bulletins</p> <p>15. Surveille l'évolution des nouvelles en fonction des heures de tombée et de la stratégie de diffusion. Apporte les modifications pertinentes au conducteur. Assure la mise à jour continue des plateformes sous sa responsabilité</p> <p>16. Vérifie et corrige le travail des journalistes à la rédaction avant la diffusion ou la publication des textes. Révise ou fait réviser avec le journaliste le reportage qu'il entend diffuser ou publier (vetting). Demande des corrections, si nécessaire.</p> <p>17. Établit l'angle de traitement des nouvelles. Rédige des textes, des manchettes, des préambules de reportage dans le style spécifique au média. Prépare les interventions en direct avec le journaliste sur le terrain.</p> <p>18. Définit le conducteur (mise en page) du bulletin de nouvelles. Sur les plateformes numériques, s'assure que chaque nouvelle est accompagnée des éléments textuels (titre, manchettes, etc.), audiovisuels, sonores, graphiques et interactifs. À la télévision, supervise le contenu du bulletin de nouvelles au cours de la mise en ondes. À la radio, supervise la mise en ondes. En régie, donne des directives et échange des informations avec l'équipe. En cours de diffusion, décide de la modification du conducteur si l'actualité le requiert.</p> <p>19. Signale au responsable de la salle de nouvelles tout évènement pouvant faire l'objet d'une publication spéciale, d'un bulletin spécial ou d'une émission spéciale</p>			
<b>Date de publication / Date issued</b>		<b>Annule et remplace / Supersedes</b>	
27 mars 2006			

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
		SCRC	

**EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS**

**Formation / Education :** Baccalauréat ou l'équivalent

**Expérience / Experience:** Sept (7) ans d'expérience en journaliste ou l'équivalent

**Compétences / Qualifications :**

- Bonne capacité à communiquer
- Leadership assumé et positif
- Vaste culture générale
- Excellente connaissance de l'actualité.
- Maîtrise de la langue de travail.
- Excellente connaissance de l'autre langue officielle.
- Maîtrise des techniques de communication spécifiques au média et des techniques d'entrevue, expérience dans un environnement numérique
- Connaissance des techniques vidéo et de montage.
- Connaissance des Normes et pratiques journalistiques de la Société.
- La compréhension de langages tels que HTML, CSS, JavaScript est un atout.
- Maîtrise des outils de gestion de contenu comme WordPress, Scoop (outil interne de Radio-Canada) ou iNews
- Bonne connaissance des outils de gestion d'image comme Adobe Photoshop ou Adobe Lightroom
- Bonne connaissance des outils de gestion de audio/vidéo comme Avid Newscutter, Dalet Plus ou Finalcut
- Maîtrise des outils de gestion des médias sociaux comme Tweetdeck ou Hootsuite

**Autres exigences / Additional requirements**