

# Architectes



## RÔLE : Editorialiste

REFERENTE : Odile POMMIER

## DEFINITION DU ROLE

L'éditorialiste veille aux contenus représentatifs de l'association et supervise les rédactions

- ✓ maintien de la cohérence des valeurs d'Acoumpagna,
- ✓ son éthique
- ✓ respect de la charte
- ✓ respect du règlement intérieur

L'éditorialiste est libre de déléguer selon les besoins, le timing et la simplification des actions à mener

## MISSIONS PRINCIPALES

permettre ou aider à :

- mettre en valeur les idées du CA
- relecture des PV, lettres, notes internes, dossiers officiels (subventions, salons, courriers internes, etc.)
- corriger, coécrire mettre en ordre serrier
- valider les flyers, la com
- contacter les autres référents par qui doit transiter les écrits officiels (ex, en lien avec le Développeur...)

## RESPONSABILITÉS

- Consulter les autres
- être consultée
- traduire et retranscrire
- rassembler
- garantir les écrits
- ouvrir à une réflexion globale, accueillir
- veiller à la cohérence des écrits
- déléguer le cas échéant

## RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES ET EXTERNES

INTERNES : avec qui je travaille en interne

- le CA
- l'Ecrivain rédacteur des PV
- le Modérateur com interne et collective / le Sage-gardien
- Paule emploi suivi de la doc administrative
- Développeur co-écriture
- Ambassadeur com vers les partenaires
- Graphiste outils de com

EXTERNES : avec qui je travaille en externe

- les partenaires institutionnels (ex. Fondation E Seltzer, etc.)
- groupe pilote (dont je fais partie) suivi du projet FDF

## COMMUNICATION INTERNE

- Comment je communique
  - de visu, par écrit, café du "marché"