CONCEPT

دورة إدارة نشر الكتب: مسار التحرير وتراخيص الحقوق والإنتاج والتوزيع



دورة إدارة نشر الكتب: مسار التحرير وتراخيص الحقوق والإنتاج والتوزيع

مقدمة:

دورة إدارة نشر الكتب، من مسار التحرير وتراخيص الحقوق إلى الإنتاج والتوزيع، تمتد أسبوع وتخاطب مديري النشر ومحرري الاستقطاب والتحرير الإداري ومسؤولي الإنتاج والحقوق في دور النشر ومطابع الجهات الحكومية والجامعات وبرامج الترجمة، وتنتهي بإعداد خطة نشر لقائمة عناوين دار حالة. فالدور تخسر القراء والإيرادات حين تتعثر المخطوطات في التحرير، وتحمل الصيغ بيانات ردمك خاطئة، وتبقى حقوق الترجمة دون بيع، وتحدد أسعار الغلاف دون حساب خصم الموزع. ويدير المشاركون عناوين في عملهم فعلا، ويطبقون كل يوم على فهارس وعقود وملفات إنتاج حالة. وتقدم كور كونسبت هذه الدورة في إدارة نشر الكتب.

أهداف الدورة:

- تقييم فهرس الدار وفق رسالتها ونموذج النشر المتبع وحساب الربح والخسارة لكل عنوان لتحديد ما يستقطب أو يعاد طبعه أو يسحب
- إدارة مسار الاستقطاب والتحرير من مراجعة المقترح وعقد المؤلف إلى التحرير البنيوي والتدقيق اللغوي والمراجعة النهائية للبروفات
- تحديد مواصفات الصف الطباعي العربي وثنائي اللغة والطباعة والكتاب الإلكتروني والكتاب الصوتي مع مقارنة تكلفة كل صيغة
- تخصيص رقم ISBN مستقل لكل صيغة وصيانة البيانات الوصفية بمعيار ONIX for Books لتستقبلها منافذ البيع والمكتبات
- التفاوض على تراخيص حقوق الترجمة والحقوق الفرعية الأخرى وإعداد فهرس حقوق للقاءات معارض الكتاب
- تحديد أسعار الغلاف وشروط التوزيع بما يغطي تكلفة النسخة وخصم الموزع والمرتجعات

الفئة المستهدفة:

- المديرون المسؤولون عن قائمة النشر وميزانيتها وهيئة التحرير في دار النشر أو المطبعة
- محررو الاستقطاب والتحرير الإداري المسؤولون عن التعاقد على المخطوطات وإدارة جدول التحرير
- مسؤولو الإنتاج المسؤولون عن الصف والطباعة والصيغ الرقمية والصوتية
- موظفو الحقوق والتراخيص المسؤولون عن بيع حقوق الترجمة والحقوق الفرعية وشرائها
- مسؤولو المبيعات والتوزيع المسؤولون عن القنوات والتسعير وتغذية البيانات الوصفية لمنافذ البيع والمكتبات

محاور الدورة:

اليوم 1: سلسلة قيمة النشر ونماذج الأعمال وتقييم قائمة العناوين

- سلسلة قيمة نشر الكتاب من المخطوطة إلى القارئ
- مقارنة نماذج النشر التقليدي والهجين والنشر الذاتي
- بيان رسالة المطبعة في الجهات الحكومية والجامعات
- كشف الربح والخسارة للعنوان بحسب الصيغة
- تدقيق العناوين القديمة والجديدة في فهرس قائم

اليوم 2: الاستقطاب ومسار التحرير والصف الطباعي العربي

- نموذج مقترح الاستقطاب ومعايير مراجعة هيئة التحرير
- بنود عقد النشر مع المؤلف والدفعات المقدمة وجداول العوائد
- بوابات مراحل التحرير البنيوي والتدقيق اللغوي ومراجعة البروفات
- دليل أسلوب الدار للمخطوطات العربية وثنائية اللغة
- قواعد الصف الطباعي العربي للخطوط والحروف المركبة والمحاذاة

اليوم 3: إنتاج الكتاب الورقي والإلكتروني والصوتي مع بيانات ISBN وONIX

- بطاقة مواصفات الطباعة للورق والتجليد وكميات الطبع
- مقارنة تكلفة النسخة بين الطباعة عند الطلب والطباعة الأوفست
- بناء كتب إلكترونية بمعيار EPUB 3 متدفقة وثابتة التخطيط من اليمين إلى اليسار
- مسار إنتاج الكتاب الصوتي من اختيار الراوي إلى المعالجة النهائية
- تخصيص ISBN لكل صيغة وإعداد سجلات ONIX for Books

اليوم 4: الحقوق الأجنبية وتراخيص الترجمة ومعارض الكتاب والتسعير

- جرد الحقوق الفرعية للترجمة والصوت والاقتباس
- ورقة شروط ترخيص الترجمة مع النطاق الجغرافي ومدة الترخيص
- إعداد فهرس الحقوق وجدول لقاءات معرض الكتاب
- اتفاقيات الموزعين وتجار الجملة مع شروط الخصم والمرتجعات
- تحديد سعر الغلاف من تكلفة النسخة وخصم منافذ البيع

اليوم 5: دراسة حالة لإعداد خطة نشر قائمة العناوين

- موجز دار الحالة واختيار قائمة عناوين الموسم
- جدول التحرير والإنتاج لقائمة الحالة
- خطة الصيغ وأرقام ISBN وبيانات ONIX لعناوين الحالة
- أهداف الحقوق الأجنبية وتراخيص الترجمة للقائمة
- استكمال خطة نشر قائمة العناوين وعرضها على لجنة مراجعة

المهارات التي ستكتسبها:

- تخطيط قائمة النشر
- استقطاب المخطوطات
- ضبط مسار التحرير
- تحديد مواصفات الصف العربي
- إنتاج الكتاب متعدد الصيغ
- إدارة البيانات الوصفية للكتب
- ترخيص حقوق الترجمة
- تسعير الكتب وشروط القنوات

لماذا تحضر هذه الدورة:

- تسليم خطة نشر قائمة العناوين إلى مدير النشر أو هيئة التحرير متضمنة الجداول والصيغ وأهداف الحقوق والأسعار لكل عنوان
- الحسم في المخطوطات التي تستقطب والصيغ التي تنتج وتراخيص الترجمة التي تشترى أو تباع لقائمة محددة
- تفادي تعثر المخطوطات وأخطاء تخصيص أرقام ISBN والحقوق غير المبيعة وأسعار غلاف لا تسترد تكلفة النسخة بعد خصم الموزع
- نقل دليل الأسلوب وبطاقة مواصفات الطباعة وورقة شروط الحقوق ونموذج التسعير إلى المحررين وفريق الإنتاج وموظفي الحقوق

الخاتمة:

بعد العودة إلى العمل يعرض المشارك خطة نشر قائمة العناوين على مدير النشر أو هيئة التحرير أو رئيس برنامج الترجمة. وتعتمد الجهة على الخطة في تحديد العناوين التي يتعاقد عليها، والصيغ التي يصدر بها كل عنوان، وحقوق الترجمة والصوت التي ترخص، وسعر الغلاف والخصم الذي يباع به كل عنوان. وبعد صدور عناوين الموسم الأول تقارن الوحدة الجداول وتكلفة النسخة وأخطاء البيانات الوصفية وإيرادات الحقوق ونسب البيع الفعلية بما ورد في الخطة، ثم تعدل النماذج والشروط.

الأسئلة الشائعة:

ما الذي يحتاج المشارك إلى إعداده قبل دورة إدارة نشر الكتب؟

ينبغي أن يدير المشارك فعلا عناوين أو عقودا أو ملفات إنتاج في دار نشر أو مطبعة أو برنامج ترجمة. ويتيح إحضار قائمة عناوين أو عقد مؤلف أو فهرس حقوق، بعد إخفاء ما يدل على الجهة، تطبيق دراسة الحالة على قائمته.

بم تختلف إدارة نشر الكتب عن دورات النشر في المجلات الأكاديمية؟

تتناول إدارة نشر الكتب الكتب العامة والعلمية والمترجمة عبر الاستقطاب والصف والصيغ والحقوق وقنوات البيع. أما دورات النشر في المجلات الأكاديمية فتركز على كتابة البحوث وتحكيم الأقران واختيار المجلة، ولا تتناولها هذه الدورة.

لماذا تحتاج كل صيغة إلى رقم ISBN مستقل في إدارة نشر الكتب؟

لأن كل صيغة منتج مستقل في الطلب وتتبع المبيعات، فتأخذ الطبعة الورقية والكتاب الإلكتروني والكتاب الصوتي أرقاما مختلفة، بينما تحتفظ إعادة الطبع البسيطة برقمها. ثم تصف سجلات ONIX for Books هذه الصيغ وتربطها لمنافذ البيع.

ماذا يعود به المشارك من دورة إدارة نشر الكتب؟

يعود المشارك بخطة نشر لقائمة عناوين دار حالة، تضم جدول التحرير والإنتاج وخطة الصيغ والبيانات الوصفية وأهداف تراخيص الترجمة وكشف التسعير، إلى جانب دليل أسلوب ونموذج مواصفات طباعة.