

Kurs dla redaktora prowadzącego

9 – 10 kwietnia 2016

(16 godzin lekcyjnych)

Jakie są zadania i obowiązki redaktora prowadzącego? Jak przygotować publikację do wprowadzenia do planu wydawniczego? Co to jest budżetowanie tytułu? Jak wygląda kolegium wydawnicze? Praca z maszynopisem i co dalej? Zapraszamy zainteresowanych do zapisu na kurs dla redaktora prowadzącego, na którym prezentowane będą tajniki tego zawodu.

Szkolenie kierowane jest do redaktorów, szefów firm wydawniczych, pracowników działów wydawniczych oraz innych osób zajmujących się pracami nad projektami wydawniczymi. Zajęcia składać się będą z wykładu i ćwiczeń warsztatowych

Studium Polskiego Towarzystwa Wydawców Książek zaprasza na *kurs dla redaktora prowadzącego*.

Szkolenie kierowane jest do redaktorów, szefów firm wydawniczych, pracowników działów wydawniczych oraz innych osób zajmujących się pracami nad projektami wydawniczymi. Zajęcia składać się będą z wykładu i ćwiczeń warsztatowych; sprawdziany umiejętności efektywnej pracy nad projektami wydawniczymi.

W programie kursu m.in.:

1. Sylwetka redaktora prowadzącego.

- a) Zadania i obowiązki redaktora prowadzącego.
- b) Osoby pracujące nad projektem wydawniczym i ich obowiązki i zadania.

2. Przygotowanie publikacji do wprowadzenia do planu.

- a) Zasady weryfikacji tytułów przed wprowadzeniem do planu.
- b) Badanie rynku pod kątem tytułów konkurencyjnych i wspomagających.
- c) Przygotowanie koncepcji edytorsko-technicznej publikacji.
- d) Przygotowanie wstępnego harmonogramu prac nad projektem.

3. Budżetowanie tytułu oraz pozyskiwanie funduszy na działalność wydawniczą.

- a) Budżetowanie tytułu – typy kosztów, przychody.
- c) Powiązanie kosztorysu ze wstępnym projektem edytorskim publikacji.
- d) Pozyskiwanie dotacji.
- e) Poszukiwanie innych donatorów, sponsorów oraz reklamodawców;
- f) zawieranie umów z donatorami, sponsorami i reklamodawcami.
- g) Kolekcje dla gazet, klubów książki itp., publikacje na zamówienie (zlecenie).

4. Kolegium wydawnicze.

- a) Przeprowadzenia symulacji kolegium wydawniczego.
- b) Zaprezentowanie i „obrona” przygotowanej publikacji.

5. Praca z maszynopisem od momentu złożenia pracy przez autora do egzemplarza sygnałowego.

- a) Weryfikacja i przyjęcie pracy oraz ewentualna weryfikacja budżetu publikacji.
- b) Sporządzenie szczegółowego harmonogramu prac redakcyjnych.
- c) Uszczegółowienie koncepcji edytorskiej, koncepcja graficzno-marketingowa, okładka,

- noty do katalogów i na okładkę; elementy promocji książki, termin premiery.
- d) Aspekt redakcyjny procesu wydawniczego – opracowanie edytorskie i techniczne.
 - e) Współpraca z redaktorami zewnętrznymi, redaktorem technicznym, grafikiem, ilustratorem i innymi osobami pracującymi nad publikacją.
 - f) Monitoring procesu produkcyjnego (składu/łamania, korekt i druku).
 - g) Plan promocyjny tytułu – termin premiery, akcje promocyjne i reklamowe.
 - h) Zasady współpracy z autorami.

6. Zasady redagowania umów wydawniczych.

- a) Typy i rodzaje umów wydawniczych.
- b) Zawieranie umów zagranicznych.
- c) Zasady negocjowania umów wydawniczych.

Zajęcia prowadzi red. Anna Kędziorek – od 28 lat związana zawodowo z instytucjami wydawniczymi. Była: redaktorką w Wyd. „Książka i Wiedza”, zastępcą redaktora naczelnego w Bellonie, kierownikiem samodzielnej i samofinansującej się redakcji filologii obcych, następnie redaktorem naczelnym redakcji humanistycznej w PWN będąc równocześnie redaktorem inicjującym i prowadzącym filologii obcych. Obecnie pracuje w Wydawnictwach Uniwersytetu Warszawskiego. Posiada wieloletnie doświadczenie redaktorskie i korektorskie (książki, czasopisma). Cały czas redaguje książki dla wielu wydawców (PAN – Kwartalnik Historii Nauki i Techniki, Studia z Dziejów Nauki Polskiej; Dzieje Wsi i Rolnictwa; PWN, UW, SGH, Semper i in.). *Specjalista w zakresie tworzenia i realizacji długofalowych strategii wydawniczych oraz planów wydawniczych zarządzania procesem wydawniczym, wprowadzania nowych technologii na rynek wydawniczy i tworzenia umów autorskich.* Prowadzi wykłady i konwersatorium z przedmiotu „Wstęp do współczesnego edytorstwa” na specjalizacji edytorskiej w Instytucie Historii Uniwersytetu Warszawskiego. Wykładowca na kursach PTKW.

Szkolenie (dwa spotkania – łącznie 16 godzin lekcyjnych) odbędzie się w dniach:

9 – 10 kwietnia 2016

w godzinach: sobota **10:00 – 17:00**, niedziela **09:00 – 16:00**

Koszt kursu: 750,00 złotych brutto (zwolnione z podatku VAT).

Przy zgłoszeniu minimum 3 osób z danej firmy – **700,00 złotych brutto od osoby.**

Dla członków PTKW mających opłaconych składki członkowskie – **10 % zniżki.**

Zajęcia w Akademii Sztuki i Kultury w Warszawie,
ul. Jana Pawła II 36-c (na tyłach Kina „Femina”).

Wykłady i ćwiczenia prowadzone są w grupach 18 osobowych.

Organizator zapewnia uczestnikom szkolenia napoje (kawa, herbata, woda).

Słuchacze otrzymują oficjalne zaświadczenie ukończenia kursu.

Zgłoszenia prosimy nadsyłać do

4 kwietnia 2016