# Manual del Editor - la moderna industria editorial

**Área:** HABILIDADES EMPRESARIALES
**Modalidad:** Teleformación
**Duración:** 10 h
**Precio:** Consultar

Curso Bonificable
Contactar
Recomendar
Matricularme

## OBJETIVOS

Manuel Pimentel (Sevilla, 1961), ingeniero, ex ministro dimisionario, novelista, poeta y editor, tiene publicado el Manual del Editor. En él se plasma su propia experiencia frente a una editorial. Consejos, reflexiones, datos?en definitiva, enseñar la parte interna del oficio de un editor a aquellas personas que, amantes del mundo del libro, deciden gestionar una editorial. El presente curso extrae de la obra de este destacado autor, aquellos aspectos que se centran en transmitir los conocimientos esenciales sobre la materia que se trata, dotándola de elementos multimedia propios de un producto e-learning (teleformación). Al realizar el curso esperamos que usted consiga conocer los factores positivos y negativos que para el desarrollo de una actividad empresarial en el terreno editorial son necesarios. Le recomendamos que, una vez complete el curso, proceda a la lectura del libro, ello le dará la visión completa que el autor ha querido reflejar en su obra.

## CONTENIDOS

0 Presentación - 1 Qué es un editor - 1.1 Introducción - 1.2 Qué es un editor - 1.3 Qué es una editorial - 1.4 Tipos de editoriales - 1.5 Cuestionario: Qué es un editor - 2 La editorial actual - 2.1 Introducción - 2.2 Principales tendencias que caracterizan al panorama editorial actual - 2.3 Principales tendencias que caracterizan al panorama editorial actual 2 - 2.4 Principales tendencias que caracterizan al panorama editorial actual 3 - 2.5 Está muerto el libro - 2.6 Cuestionario: La editorial actual - 3 Crear una editorial - 3.1 Introducción - 3.2 Programa editorial - 3.3 Capacidad de producción - 3.4 La distribución - 3.5 Estudio económico-financiero - 3.6 Cuestionario: Crear una editorial - 4 Funciones y oficios I - 4.1 Introducción - 4.2 Editorial - 4.3 Producción - 4.4 Cuestionario: Funciones y oficios I - 5 Funciones y oficios II - 5.1 Distribución y Comercial - 5.2 Distribución y Comercial 2 - 5.3 Cuestionario: Funciones y oficios II - 6 Gestión de equipos humanos - 6.1 Órganos de gestión y coordinación - 6.2 Cronograma de funciones - 6.3 Cuestionario: Gestión de equipos humanos - 7 Gestión económica del libro - 7.1 Ingresos - 7.2 Ventas y devoluciones - 7.3 Venta bruta y venta neta-Coste de la distribución-Descuento medio - 7.4 Gastos generales - 7.5 Costes directos - 7.6 Derechos de autor - 7.7 Estructura de costos. Cálculo del margen por libro - 7.8 Determinación del Precio de Venta al Público - 7.9 Cálculo del porcentaje de tirada necesario para que el libro entre en rentabilidad - 8 Gestión presupuestaria - 8.1 Elaboración de presupuestos - 8.2 Control Presupuestario - 8.3 La Gestión de tesorería - 9 Los socios necesarios - 9.1 Relación entre editor y autor - 9.2 Protocolo básico de relación de la editorial con los autores - 9.3 Agentes Literarios - 9.4 Directores de Colección - 9.5 Distribuidoras - 9.6 Libreros - 9.7 Medios de Comunicación - 9.8 Bancos - 9.9 Otros editores - 9.10 Bibliotecas - 9.11 Administraciones - 9.12 Cuestionario: Los socios necesarios - 10 La propiedad intelectual - 10.1 Gestión de la propiedad intelectual - 10.2 ISBN - 10.3 Cuestionario: La propiedad intelectual - 11 La editorial del futuro - 11.1 Combinar lo global con lo local - 11.2 Reforzar su papel como gestor de derechos - 11.3 La editorial como agitador y gestor cultural - 11.4 Nuevas redes de distribución. Internet ayudará a las ventas del fondo - 11.5 Las librerías reforzarán su papel como dinamizadores culturales y centros de ocio - 11.6 La editorial como actor en complejos productos multimedia - 11.7 Mayor demanda de temas específicos. Profundización en los nichos del mercado lector - 11.8 Teleformación - 11.9 Caso prático - Crear tu editorial - 11.10 Cuestionario: Cuestionario final -

## METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado.** El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso.** De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

## REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.