

## ٤ - النشر

## الهدف من الفصل

تناولنا فى فصل سابق عددا من المشكلات والأمور الهامة التى تتعلق بالتخطيط وتمويل وإدارة المؤسسات الحكومية ، لنشر الكتب المدرسية ، وكذا تجهيزها بالعاملين اللازمين ، وهى كلها أمور تتم معالجتها غالبا على مستوى عال فى الحكومة عن طريق خبراء التخطيط وغيرهم .

والفصل الحالى ، يتناول عددا من القضايا المتعلقة بعملية النشر ذاتها ولكننا لا نقصد تقديمها للفنيين المتخصصين فى هذا المجال ، ولا نستهدف أن تحل محل معرفة الخبراء فى مجال النشر ، ولكنها تحاول أن تقدم بعض التوجيهات التى نراها مفيدة فى عملية نشر الكتب المدرسية لأولئك الذين عينوا فى مؤسسات النشر الحكومية دون أن تكون لديهم الخبرة والمعرفة اللازمة فى هذا المجال .

ويلاحظ فى القطاع الخاص ، أن الناشر يشترك فى العملية كلها ( ومن المؤكد أن هذا ما يجب أن يحدث ) ابتداء من تخطيط وإعداد مخطوط الكتاب ، حتى الانتهاء من نشره . أما فى دور النشر الحكومية فى كثير من الدول النامية ، فإن دور الناشر سلبى لدرجة كبيرة ، فلا يتوقع منه إلا مجرد الإشراف على استعدادات الطباعة وإجراءات توزيع الكتاب المدرسى دون الاشتراك فى إعداد أصول الكتب ( وأحيانا لا يسمح له حتى بعمل أى تصويب لغوى فى أصل الكتاب ) ولا حتى فى الرسوم التوضيحية . ولمواجهة هذا الموقف يبدو من الأفضل أن يكون هناك قسم خاص بأصول الكتب ، بدلا من انضوائه تحت مظلة رئاسة النشر ، ولكن مع التسليم بحقيقة الدور الضئيل الذى تضطلع به دور النشر . ولكن مع التسليم بحقيقة الدور الضئيل الذى تضطلع به دور النشر الحكومية فى إعداد واختيار أصول الكتب ، إلا أن ذلك لا يتعارض مع ضرورة التعرف على هذا الدور فى مؤسسات النشر التابعة للقطاع الخاص . ولا شك أن دراسة هذا الدور ، وربما تقليده أيضا ، قد يساعد دور النشر الحكومية على زيادة كفاءتها ورفع مستويات إنتاجها وتخفيض نفقاتها .

## مهمة النشر

يبدو أن عددا كبيرا من الناس لا يفهمون دور ناشر الكتب المدرسية ومن هنا ، فغالبا ما تخلو المؤسسات الحكومية لنشر الكتب المدرسية من مجال عمل يقوم به الناشر .

ورغم اختلاف الطريقة التي يعمل بها ناشرو الكتب المدرسية من بلد لآخر ومن ناشر إلى آخر ، فإن طريقة العمل تمر بالخطوات التالية :

أ - تحديد الحاجة إلى كتاب جديد .

ب- يشعر الناشر أنه من الممكن ومن المرغوب فيه نشر هذا الكتاب المدرسى ويعمل مع المعلمين ويطور فى المناهج .. وغيرهم لتحديد الحاجة بصورة أكثر دقة ، ورسم صورة لمخطط عام للكتاب .

ج- يتفق مع مؤلف لكتابة مخطوطة الكتاب ويحرر معه عقداً بذلك .

د- يكتب الكتاب ويقدم للناشر فى إطار برنامج زمنى منصوص عليه فى التعاقد ( وغالبا ما تستغرق الكتابة ما لا يقل عن تسعة أشهر ) .

هـ- وعندئذ يقوم الناشر بفحص أصول الكتاب ، وغالبا ما يستعين بقارى خارجى متخصص للتعقيب على الكتاب. وفى ضوء هذا يقوم المؤلف بمراجعة الكتاب فى ضوء التعليقات المقدمة .

و- يتم إخراج طبعة محدودة من الكتاب بالآلة الناسخة أو الأوفست الصغير بهدف تجربتها فى المدارس ( وعادة ما يغطى الكتاب عمل سنة دراسية كاملة ولا يستغرق تجربته مدة أكثر من ذلك .

ز- ونتيجة للتعليقات والملاحظات التى تسفر عنها عملية ( التجريب ) يقوم المؤلف بمراجعة الأصل مرة أخرى ، وعندئذ يبدأ الناشر فى تدبير المحررين لتحضير الكتاب للتأكد من اتساق الأسلوب ، علامات الفصل ، سلامة القواعد اللغوية ، بالإضافة إلى التأكد من صحة الحقائق المتضمنة .

ح- وعندئذ يجب تحديد شكل الغلاف ، ونوع الخط الذي سيستخدم ، ونوع وعدد الرسوم التوضيحية . ويجب أن يتم ذلك كغيره من العوامل وفي حدود سعر التكلفة المستهدف .

ط- وبعد ذلك يقوم قسم الإنتاج بتحديد مواصفات الورق والطباعة والتجليد ، كما يحدد عدد النسخ التي ستطبع وفقا للأعداد المقبولة في المدارس ، أو تقديرات أعداد النسخ التي ستطبع وفقا للأعداد المقبولة في المدارس ، أو تقديرات أعداد النسخ التي ستعرض للبيع ، والاقتراسات المتفق عليها . ثم يبدأ تحديد برنامج زمني للطباعة ومتابعة العاملين في الطباعة للتأكد من الالتزام به ، وكذلك التأكد من أن المواصفات المحددة قد تحققت ، وأن تصحيح البروفات الأولى قد تم ، ( وتستغرق العملية ، منذ الانتهاء من إعداد أصول الكتاب وتسليمه للناسخ وحتى إتمام الطباعة ، حوالي من ستة إلى اثني عشر شهرا ) .

ي- وأحيانا تظهر الحاجة إلى تدريب خاص للمعلمين على استخدام كتب دراسية جديدة معينة فلا بد أن يخطط لهذا الموقف حتى يمكن توفير الكتب اللازمة لاستعمالها عند القيام بالتدريب وحتى يحصل المعلمون على التدريب في الوقت المناسب عندما يتم تقديم الكتب الجديدة للمدارس .

ك- ويقوم الناشر باستلام الكتب وتخزينها ، ووضع الترتيبات لتوزيعها حسب جدول زمني يستهدف التأكد من توفير الكتب عند الحاجة إليها في كل أرجاء البلاد .

ولو أراد أحد أن يعبر عن صعوبة عملية النشر ، فلن يجد تعبيراً أبلى من ذلك الذي جاء على لسان ( ناتيفيداد ) Natividad ( ١٩٨٣ ) من واقع مشروع الكتب المدرسية في الفلبين حيث قال :

" وبصفة عامة ، فقد قدم المشروع كتباً أكثر كفاءة وجاذبية . ولقد استعدنا الدور الأساسي للمحرر ومصمم ( الكتاب ، ونأمل باستمرار الإيمان .. بأن عملية النشر تستثمر كفاءة وخبرة رجال متخصصين ( فنيين ) لتحويل مخطوطة الكتاب إلى كتاب مدرسي في صورته النهائية " .

وفى الحقيقة ، فإن النشر يمثل المشكلة الأساسية فى برامج الكتب المدرسية الحكومية ، ولو تم توفير هيئة نشر مدربة للقيام بتخطيط وتشغيل البرامج ، ولو تم توفير التمويل اللازم والسلطات الضرورية للتصرف فيه بكفاءة ، فإن معظم المشكلات ستختفى وستتضاءل إلى حد كبير .

### التنظيم :

وكانت مؤسسات نشر الكتب المدرسية التابعة للقطاع الخاص فى الدول المتقدمة - حتى وقت قريب - تنظم العمل فيها على أساس أفقى Horizontal فكان لديهم هيئة للتحريير وأقسام للتسويق والتخطيط الإنتاجى ، والرقابة على جودة الإنتاج والدعاية ، والمبيعات ، وهكذا فإن أصول الكتب تمر بكل هذه الأقسام لى تصبح فى النهاية كتابا مدرسيا فى المدارس وفى المكتبات . ولكن ظهر حديثا اتجاه للتحويل قليلا عن هذا النظام وذلك بتنظيم العمل على أساس رأسى Vertical وذلك بإنشاء إدارات منفصلة تتناول الكتب المدرسية فى كل المواد الدراسية وفى كل المستويات التعليمية ، وبمقتضاه يعين على رأس كل إدارة منها ناشر مسئول مسئولية كاملة عن الكتب التى تمر بإدارته ، ويشمل ذلك كل جوانب العملية ابتداء من تحديد الحاجات ، إلى تخطيط حملات الدعاية والمبيعات . وهكذا فإن الأداء ( الإنتاج ) يعتمد إلى حد كبير على القدرة الشخصية للناشر نفسه وفريق العمل الذى يتجمع من حوله ، ويبدو أن معظم دور النشر الحكومية فى الدول النامية لا تزال تعمل وتنظم وفق النظام الأفقى . ومن المحتمل أن تستمر كذلك حتى تبرز لهم الحاجة إلى تغيير هذا النظام ، وعندما يتوافر لديهم الأفراد القادرون على إيجاد النظام المنشود .

### الإجراءات والنظم :

إن جوهر النجاح فى إدارة أى مؤسسة نشر يكمن فى بناء هيكل تنظيمى تتحدد فيه الإجراءات ونظام كل جانب من جوانب العمل ، وفى تعيين هيئة من العاملين القادرين على القيام بوظائفهم ، ثم تنسيق جهودهم وتوجيه أعمالهم للتأكد من تقديم المؤسسة وفق البرنامج الزمنى المرسوم . وهذه النظم جنبا إلى جنب مع

البرامج الزمنية لإنتاج الكتب المدرسية ستساعد بلا شك في التحكم في إنتاجية وكفاية أداء العاملين ، كما ستساعد على تخفيض النفقات .

ويتم جزء كبير من العمل في مؤسسات النشر الحكومية بواسطة أفراد من خارج تلك المؤسسات - وليس بواسطة العاملين فيها أنفسهم . وهكذا فإن من المهم التوصل إلى طريقة للإشراف على تخطيط مثل هذه الأعمال . وعلى سبيل المثال ، إذا أقيمت الإجراءات والترتيبات بطريقة سليمة مع عمال الطباعة ، وإذا تم إعداد أصول الكتب بالعناية الواجبة وأرقيت بها تعليمات للطباعة حتى يعلم عامل الطباعة في كل مرحلة من مراحل عمله ماذا يجب عليه أن يفعله بدءاً ووضوح ، فسوف يمكن تغيير الجهد والمال والوقت وسيرتفع مستوى الإنتاج . ويمكن تطبيق النظام نفسه عندما يستعان بمحررين أو رسامين من الخارج .

### وضع البرنامج الزمني :

يجب وضع برامج زمنية لكل كتاب مدرسي بحيث تسمح بتوفير الوقت الكافي لإتمام كل مراحل الإعداد والإنتاج والتوزيع . ومن الضروري أن يكون هناك تشاور بناء بين كل المسؤولين عن كل جانب من جوانب العمل قبل إعداد البرنامج الزمني ، كما يجب أن يكون هناك التزام أكيد من كل العاملين حتى يتم إنجاز العمل طبقاً للمواعيد المقررة .

ومن الضروري كذلك أن يتولى شخص ما مسؤولية التأكد من أن كل مؤسسة وكل فرد يسير في عمله وفقاً للبرنامج الزمني . وقد يبدو ذلك بسيطاً أو سهلاً أو واضحاً ، ولكن الحقيقة تشير إلى أن قليلاً من دول العالم الثالث تملك مؤسسات حكومية لنشر الكتب المدرسية قادرة على وضع برامج زمنية وتلتزم بها . ولا شك أن المشكلات الأساسية في الغالب تتبع من عدم كفاية الوقت المتاح لكل مرحلة وعدم وجود شخص مسئول عن تعزيز البرنامج .

وعند تصميم البرامج الزمنية للكتب المدرسية يجب أن يراعى قابليتها لأي تعديلات من شأنها أن تؤدي إلى وضع نسخة منقحة ، كما يراعى ما إذا كان الكتاب سيحل محله في غضون سنوات قليلة كتاب جديد يتمشى مع تعديلات مرتقبة

فى المناهج . وهكذا يجب تخطيط التنسيق بين كل من المحررين والمؤلفين ومطورى المنهج حتى يصبح ذلك مسورا .

ومن المعروف أن عمال الطباعة يعملون بصورة موسمية ، فإذا أمكن طبع الكتاب فى تلك الأوقات التى تشهد ركودا بالنسبة لعمل الطابعين ، أو إذا أمكن توفير وقت أطول لإنتاج الكتاب ، فإنهم فى الغالب سيعملون بتكاليف منخفضة مما سيفيد منه المستهلكون .

ولكن بطبيعة الحال يجب ربط مواسم الطباعة بالحاجة إلى إنتاج الكتب مع بداية العام الدراسى ، وربطها بأماكن التخزين المتاحة وبمشكلات التخزين فى الفترة ما بين طبعها وتوزيعها على المدارس وياتى الكتب .

### تحديد الأعداد المطبوعة :

إذا تم طبع نسخة واحدة من الكتاب فإنها ستصبح باهظة التكاليف . فهناك بعض التكاليف ستظل كما هى تقريبا عندما تطبع نسخ عديدة . ومن أمثلة هذه التكاليف الثابتة تقريبا تكاليف تجميع الحروف على اللوحات المعدنية وعمل الأفلام والكليشيات ( ولذا توجد مشكلة لدى الدول قليلة السكان لأنها ستحتاج إلى عدد قليل من كل كتاب - مما يؤدي إلى صعوبة طباعة العدد المطلوب بأسعار معقولة ، ومن ثم فقد تضطر إلى الالتجاء إلى حلول وسيطة لتلبية حاجاتها ، مثل استخدام كتب طبعت فى دول أخرى أو استخدام أساليب طباعة منخفضة التكاليف ) . وعلى هذا فإن تكلفة الطبعة الأولى تزيد عادة عن تكلفة الطبعة الثانية . ولكى يحافظ القطاع الخاص على موقف منخفض لسعر الكتاب ، فإنه يضطر إلى بيع الطبعة الأولى بسعر قد يسبب لهم خسارة مالية ، على أمل أن الكتاب سيحقق نجاحا فى السوق يجعل الطبعة الأولى تنفذ ويستطيعون بالتالى تحقيق الربح المطلوب فى الطبعة الثانية وما بعدها .

وعادة ، فإن تقرير عدد النسخ التى ستطبع من كل كتاب ، يعتبر من العوامل الهامة فى نجاح أو فشل برنامج الكتب المدرسية ، فإصدار عدد كبير من النسخ من كتاب ما ، يقلل النفقات بلا شك ، ولذلك يمكن تخفيض سعر البيع

وبالتالى تزيد المبيعات . ولكن إذا تم طبع نسخ أكثر مما يمكن بيعه ، فإن الكتاب يعود بخسارة مالية ، وللأسف فإن معظم برامج النشر الحكومية تغفل هذا الجانب الأساسى من اقتصاديات النشر وتنتج نفس العدد من كل كتاب بغض النظر عن موقفه من التسويق ، ومن هنا يصبح البحث والتخطيط أمران ضروريان فى هذا الصدد ، فالحاجة ماسة إلى فحص ودراسة الموقف الحالى للتعرف على مدى ما تمثله الكتب من نفقات على الجماهير ، والمبلغ الذى يمكن لأولياء الأمور أن يتحملوه عن رضى وقناعة . ومن الضرورى أن نحدد السعر المستهدف ، ولا بد أن يراعى فى كل مراحل تخطيط وإنتاج الكتاب ، وليس فقط عند تحديد أعداد النسخ التى سيتم طبعها .

وكما سبق القول ، فإن التفكير يجب أن يتجه أولاً إلى إنتاج عدد محدود من النسخ فى الطبعة الأولى ، وتكون مدعومة بشكل ما بالقدر الذى يمكن أن نصل إليه إذا ما طبع عدد كبير من الكتاب ، وعندئذ يخطط لتغطية التكاليف ( وتحقيق قدر من الربح إن أمكن ) إذا ما نجح الكتاب وظهرت الحاجة إلى إعادة طبعه . وبمعنى آخر ، فإنه من الأفضل دائماً توجيه دعم محدود لطبع طبعة تجريبية أكثر من طبع عدد كبير من النسخ التى يتبقى كثير منها دون أن يباع .

وحتى عندما توزع الكتب مجاناً ، فإنه من المهم أن يطبع العدد المطلوب فى مرة واحدة . ومن أسوأ الأمور أن تضطر إلى إعادة الطبع باستمرار وتحمل تكاليف عالية من أجل أعداد صغيرة أو أن نطبع أعداداً كبيرة ، ثم نواجه بمشكلة تخزينها ، وأحياناً نضطر إلى ( تكهينها ) - الاستغناء عنها - نظراً لظهور الحاجة إلى كتاب جديد ، أو إجراء تعديلات جوهرية فى الطبعة المتداولة .

ومن الضرورى عند اتخاذ قرار بشأن عدد النسخ التى ستطبع أن تكون لدينا إحصاءات حديثة عن أرقام القبول فى المدارس وكذلك بيانات تفصيلية عن عدد الذين سيستخدمون كل كتاب فى مادة دراسية فى كل مستوى تعليمى سواء فى الوقت الراهن أو فى المستقبل . وعندما يكون الكتاب معداً للبيع ، فلا بد من وجود تقديرات موثوق بها بعدد النسخ التى ستباع حسب ثمن التجزئة الذى خطط له ،

كما يجب تحديد العمر التربوي للكتاب حتى يمكن تقدير العدد المطلوب وعدد مرات طبعه مرة أخرى .

### مهام التحرير :

سبق أن أوضحنا المؤهلات والخبرات التي يجب توافرها في أسرة التحرير في الفصل الذي عالج إنشاء دور النشر الحكومية ، كما أن الحاجة إلى المحررين وإلى التحرير قد ذكرت من قبل في الفصل الخاص بمخطوطات الكتب ، وفي المقدمة الخاصة بأصول الكتب Manuscript وفي المقدمة . وسنعود لمناقشته هنا مرة أخرى لأنه بالغ الأهمية في الارتفاع بمستوى عملية النشر ولأنه العنصر الغائب في معظم برامج نشر الكتب المدرسية ، وتوكل مهام التحرير إلى المؤلفين وغيرهم ممن تنقصهم المهارة والمقدرة والخبرة . إن المحررين الأكفاء يستطيعون أن يلعبوا دورا بارزا في تخطيط ، وتشكيل ، ومراجعة ، ونقد أصول الكتب وإعادة الكتابة والتصويب حتى تصل إلى شكلها النهائي الصالح للنشر . إنهم يستطيعون تقديم العون والمشورة اللازمين للمؤلفين ويسهمون في تخفيض النفقات عن طريق التخطيط الجيد .

### الجوانب الفنية في تخفيض النفقات :

وهناك العديد من الأمور الفنية والمهنية التي تؤثر على تكاليف الكتب المدرسية ، منها طول الكتاب وحجم الحروف والمسافة بين السطور ، ومساحة الأجزاء المكتوبة في كل ورقة والهوامش والصفحات الخالية كلية أو جزئيا ، وعدد وحجم الرسوم التوضيحية وطريقة إنتاجهم ، وعدد الألوان المستخدمة ونوع ورق الطباعة وخامات وطريقة التجليد ... الخ . كل هذه الأمور تخرج عن دائرة اهتمام هذا الدليل ، ويمكن الحصول على المعلومات المتعلقة بها من مصادر أخرى عديدة ، ومعظمها ، خاصة فيما يتعلق بالنواحي التربوية أو التكاليف ، تتميز بالتعقيد والتشابك أكثر مما يبدو في الظاهر . ولكن ، حتى للرجل العادي فإن بعض عناصرها يبدو هاما ، وتستحق التفكير والاهتمام ، ويمكن الوصول إلى

القرار الصائب بشئ من البدهاء ، وتوجيه بعض التساؤلات للمتخصصين فى هذا المجال ، بما فى ذلك الطباعين . وهكذا يمكن الارتفاع بمستوى كفاءة الكتب وتخفيض النفقات . ومع الوعى بمخاطر المبالغة فى تبسيط المشكلات ، إلا أن عددا من الأسئلة قد وضع فى نهاية هذا الفصل تستهدف المساعدة فى تخطيط الكتب . وتغطى هذه الأسئلة فقط قليلا من أساليب تخفيض التكلفة دون التعرض لها بصفة شاملة .

إن المعرفة المتواضعة بفنون الطباعة وأساليبها قد تكون مكلفة . ففى بعض برامج الكتب الحكومية ، طلب المعلمون أن تطبع كتب المرحلة الابتدائية فى أربعة ألوان ، ولكن الهيئة العاملة فى دار النشر الحكومية ( الذين كانوا لسوء الحظ غير مدربين ) رأوا أن ذلك سيكون مكلفا للغاية . ولكن فى الحقيقة مع كثرة أعمال الطباعة واستخدام أساليب خاطئة فى طبع الكتب ، إلى جانب استخدام ورق مغاير لما يجب أن يكون ، كان من الممكن طبع كل الكتب فى أربعة ألوان وتوفير الأموال وفقا للتكاليف الحالية .

وفى دولة أخرى من الدول النامية رأت مؤسسة طبع الكتب الحكومية أن تكاليف تجميع الحروف المعدنية كانت عالية جدا لدرجة أنهم فضلوا كتابة الكتاب على الآلة الكاتبة ثم طلبوا من أحد الطباعين إنتاج الكتاب بطريقة الأوفست ( مع ملاحظة أن الكتاب الحالى كان قد أعد منذ خمس وعشرين عاما ) . وهنا عرض الطباع أن يقوم بطباعته ولكنه فى نفس الوقت تعهد بتجميع الحروف المعدنية بطريقة سليمة على نفقته الخاصة وأن يطبعه بأقل من العرض الذى قدمه . وقد أغفلت المؤسسة حقيقة أنه فى حالة كتابة الكتاب على الآلة الكاتبة فإن الكتاب سيكون طويلا جدا من حيث عدد الصفحات عما إذا استخدمت طريقة تجميع الحروف بصورة سليمة . ( وهنا يجدر التحذير من أنه ليس من الضرورى أن طباعة الكتاب من أصل على الآلة الكاتبة دائما أكثر تكلفة من تلك التى تتم بطريقة التجميع الآلى ) .

وفيما يلي يقدم مؤلف هذا الدليل ملخصا لبعض التوصيات التي قدمت لمؤسسين حكوميتين لنشر الكتب المدرسية لعلها تمثل أمثلة لأساليب تخفيض التكلفة وحسن استغلال التمويل المتاح :-

أ- ارتفع بمستوى نوع الورق والتجليد ، ثم درب المعلمين والتلاميذ على العناية بالكتب . أعط الكتاب للتلاميذ على سبيل الاستعارة . لا تعطهم الكتاب مجانا بصورة نهائية كما يحدث الآن واستهدف في الإنتاج عمرا يوازي أربع سنوات .

ب- ضاع بعض الرسوم التوضيحية الملونة ( وهى التي طلبها المعلمون ) وبذا تزداد قيمة الكتب كوسيلة تعليمية .

ج- قدم كراسة تدريبات غير مكلفة منفصلة ولكن للفصول منخفضة المستوى فقط بدلا من تقديمها لكل التلاميذ في كل المستويات وبصورة مكلفة .

د- قم بتوظيف المدخرات التي يتم توفيرها من التكاليف باستخدام المعايير السابقة ( تقدر بحوالى ٥٠% من المصروفات الحالية ) فى طباعة كتب قراءة إضافية حيث لا ينشر منها شئ فى الوقت الحالى .

هـ- قم بطباعة الكتب الجامعية فى دولة أخرى من دول العالم الثالث ( تبعد بستة آلاف ميل ) وأحضرها بالنقل الجوى " البطء " Airfreight إلى المطار المحلى . توقع تجميع الحروف بطريقة أفضل بكثير ، وارتفاع مستوى جودة الطباعة والتجليد ، إلى جانب التسليم وفق البرنامج الزمنى بدلا من التأخير ، وستجد التكاليف الكلية أقل بقليل من ٥٠% من الكتب المنتجة محليا .

### تجميع الحروف :

يترتب على انخفاض مستوى تجميع الحروف وعدم القدرة أو عدم الرغبة لدى بعض طباعى العالم الثالث فى مراجعة " البروفات " قبل إرسالها للناسر ، تكاليف باهظة وتدنى فى مستوى التصويب فى الشكل النهائى للكتاب . وفى بعض الحالات ( ومن الضرورى البحث عن رأى الخبراء فى هذا الشأن ) يرتفع

المستوى وتخفض التكاليف عندما يلجأ الناشر في دول العالم الثالث إلى استخدام ماكينات التجمع الآلى أو عندما يستخدمون طريقة أخرى لتجميع الحروف " على البارد " .

### التجليد :

ويرتبط جزء كبير من تكاليف الكتب المدرسية بالتجليد ، فنوع التجليد المستخدم ( وآلة التجليد والمهارات المستخدمة ) يلعب دورا هاما في تقرير عمر الكتاب . فإذا استخدمت فيه مواد رديئة ووسائل مختلفة على أيدي رجال تنقصهم المهارة والخبرة فلن يؤدي ذلك إلى تخفيض تكاليف الكتب . إن الفنيين الذين انخرطوا في هذه الأمور المهنية والفنية هم وحدهم القادرون على تخطيط تجليد الكتب المدرسية لتلبى الحاجات الأساسية المتعلقة باستخدام الكتاب وعمره وتكاليفه في وقت واحد . ولكن قد لا تتوافر هذه المهارات التخطيطية للمؤسسات الحكومية المسؤولة عن إنتاج الكتب المدرسية ، وعندئذ يمكن أن يطلب من الطابع أن يقدم عينة مبدئية من تجليد كتاب مدرسي مع تقدير تكلفتها ( باستخدام نفس الأدوات والطريقة التي ستعمل في التجليد النهائي للكتاب ) ، ويستطيع المعلمون عندئذ تقدير عمر الكتاب الذي يجلد بهذه الصورة الموجودة في العينة ، أى طول مدة استعماله في الفصل الدراسي .

ولتخفيض النفقات تقوم بعض الدول بتجليد مجموعة من المواد الدراسية في مجلد واحد ، فى حين تقوم دول أخرى بإعداد كتب فى مادة دراسية واحدة من سنوات المرحلة التعليمية . ولا شك أن مثل هذه الكتب لابد أن تبلى بشدة ، ولكن يجب إلغاء تعويض التلميذ بكتاب جديد فى حالة سوء استعماله . وقد تكون هناك طرق عديدة فعالة لتخفيض التكاليف ، ولكن يبدو أن قلة من البحوث اتجهت إلى مقارنة أعمار هذه الكتب بتلك التى تتم بالطريقة التقليدية التى تعتمد على إنتاج كتاب واحد لكل مادة دراسية فى كل سنة دراسية .

## جدوى التكلفة :

إنه لمن الضروري عند النظر في أمور تتعلق بالتكلفة أن نراعى مدى كفاءة الكتب المدرسية - وليس من أهداف هذا الدليل أن يحلل الجوانب التربوية من تقويم الكتب المدرسية بعد نشرها ( ولكن على المهتمين بمثل هذه الأمور الرجوع إلى إحدى مطبوعات اليونسكو (١٩٨٣ ب) فهي تحتوى على إطار مقترح لتقويم الموارد ) . ويخرج عن نطاق اهتمام هذا الدليل جوانب تتعلق باستعمال الكتب المدرسية مثل تدريب وكفاءة وخبرة المعلمين ومدى العون الذى يتلقوه فى عملهم . ولكن تكاليف القوى العاملة فى التقويم يجب أن تؤخذ فى الاعتبار لأنها ستكون عالية إذا ما حسبت بدقة . ولذا يشعر بعض الناس بالحاجة إلى وجود نظام لمراجعة الكتب المدرسية على فترات غير منتظمة بدلا من طرق التقويم الشمولية المعتادة لما واجهته من انتقادات حادة .

## التوزيع :

تنشأ صعوبات شديدة فى نشر الكتب المدرسية أثناء عمليات التخطيط والكتابة والاختيار والتحرير والإيضاحات والتصميم والإنتاج بصفة عامة ، ولكن بعد الانتهاء من كل هذه العمليات وبعد طباعة الكتاب وتسليمه فإن ذلك لا يحل إلا نصف المشكلة تقريبا . أما النصف الآخر فيتمثل فى مشكلات تتعلق بالتوزيع والبيع اللذين يستهلكان ٥٠% تقريبا من الطاقة والموارد حتى يتم المشروع . ومن المولم أن هذه الأمور غالبا ما تغفل ( أو تهمل ) ولكنها عندئذ تمثل مشكلة حقيقية لكثير من الدول النامية .

وتلجأ بعض مؤسسات النشر الحكومية إلى التعاقد مع طرف خارجى ليقوم بتوزيع وبيع الكتب التى تنتجها . وسنتناول بيع الكتب فى فصل مستقل ، وفيما يلى نستعرض فقط إلى العمليات التى تقوم بها تلك المؤسسات فى توزيع الكتب بالمجان أو تخزينها وتوريدها لباتعى الكتب فيها بعد .

## التخزين والمواصلات والتوريد :

إن طريقة تخزين الكتب هي نفسها الطريقة المناسبة لتخزين ورق الطباعة ، ولذا فكلاهما يمكن أن يكونا تحت سقف واحد . ويجب أن تخزن الكتب على أرفف ، ومن الأفضل أن تكون هذه الأرفف معدنية . كما يجب توريدها من الطباعين في مجموعات مناسبة الحجم من ورق الكرافت وهو ( ورق قوى يصنع من لب الشجر ) تحتوى كل منها على عدد معلوم من النسخ ( غالبا ما بين ٣٠-٤٠ نسخة ) . ويوضع في نهاية كل منها شريط ليوثق المجموعة يكتب عليه المحتويات بالتفصيل . أما الورق الغير مجلد فيوضع فوق منصات متقلة Pallets ليسهل تحريكه ، ويستحسن أن يكون بواسطة عربة ذات رافعة ، ومن الأفضل لو تولى إعداد التخزين رجال فنيون للتأكد من سلامة كل شئ .

وتتعرض دور النشر الحكومية لمخاطر تكوين ما يمكن أن يسمى بعقلية التخزين Storage Mentality ، حيث يتعود المرء على أن يوضع كل كتاب في مخازن الحكومة وكذلك كل ورق الطباعة قبل توزيعه للاستعمال .

أما القطاع الخاص ، فهم على وعى تام بالتكاليف التي تتجم عن مثل هذه الإجراءات . فمن السهل عمل الترتيبات اللازمة لتوريد كميات من الورق على صورة أمانات على الأقل تسلّم فوراً للطباعين بمجرد وصولها من مصانع الورق أو من المتعهد . وبالإضافة إلى ذلك فإنهم لا يخزنون الكتب المطبوعة إلا لمدة قليلة ريثما يتم تسليمها مباشرة ، إما لبعض مراكز التوزيع الكبرى أو إلى المدارس أو للبايعين ، ويجب أخذ هذه البدائل في الاعتبار إذ أنها توفر فائضا من نفقات النقل والتخزين المتكررة ، كما أنها تقلل من احتمالات التلف أثناء عمليات النقل . وهكذا يصبح الهدف إنشاء مخازن صغيرة مناسبة وتنقل الكتب بسرعة إلى الأماكن التي يجب أن تكون فيها محلات بيع الكتب أو المدارس أو في أيدي التلاميذ .. لا أن تحفظ لمدة طويلة في المخازن المركزية . وإذا حللنا كثيرا من برامج التوزيع الحكومية سيتبين لنا مدى ما يمكن لهذه البدائل أن تتخذه من أموال .

وفى بعض الدول النامية يشكل نقل الكتب مشكلة هامة ، وعندما توزع الكتب على المدارس فى خطة حكومية تظهر مشكلات عديدة تتعلق بتوصيلها إلى أماكنها فى الوقت المناسب وفى حالة جيدة . وهنا يجب أن نقارن مزايا العديد من طرق النقل لا سيما من حيث التكاليف ، مثل الطرق البرية ، السكك الحديدية ، البحر ، النهر ، الجو ، البريد ، الحمالين ، أو قيام المعلمين بتجميع الكتب من مراكز إقليمية يزورها مرة كل شهر مع استلام المرتبات .

ولا شك أنه من الصعب بل قد يكون أحيانا من المستحيل تحقيق كفاءة عالية تؤكد وصول الكتب المدرسية إلى المدارس فى الأطراف النائية مع بداية العام الدراسى ، دون أن يستلزم ذلك طباعتها وتخزينها قبل ذلك بفترة طويلة مما يزيد التكاليف بالنسبة للمدارس القريبة . ويحتاج الأمر نوعا من المواءمة ، ولا ريب أن التخطيط الجيد يمكن أن يسهم فى تحقيق هذه المواءمة .

وغالبا ما تزعم البرامج الحكومية حاجتها إلى مخازن ليس فقط على المستوى المركزى وإنما أيضا على المستوى الإقليمى ، ومستويات الإدارة التعليمية والمدارس بل والفصل الدراسى .

ويجب تصميم نظم لتسجيل توريد واستلام الكتب فى كل المستويات حتى يمكن التأكد من أن مشكلات النقل والتوريد لن تؤدي إلى حرمان تلاميذ المدارس من الكتب المدرسية لفترة طويلة من الزمن . كما يجب أن تكون هناك ترتيبات لإعادة الزيادة فى التوريد .

كما يجب العناية بتوفير وتخطيط طرق التغليف المناسبة والرخيصة بحيث تراعى ظروف التخزين والتسليم والنقل . ومن غير شك قد يحدث للكتب تلف مكلف للغاية إذا لم يتم تغليفها وربطها جيدا .

ويمكن استعمال صناديق التغليف والأدوات المستخدمة معها عدة مرات وهنا يجب التشديد فى الالتزام بإعادتها لاستخدامات أخرى محتملة .

## البيع :

يمثل بيع الكتب التي تنتجها دور النشر الحكومية مشكلات أقل من تلك التي تنتجها شركات القطاع الخاص ، ذلك لأن الكتب الحكومية عادة ما توضع في قوائم مقررّة على المدارس أو موصى بها ومعززة بقوة مما يجعل البيع أمرا طبيعيا . ولكن حتى في هذه الحالة ، فإن على مؤسسة النشر الحكومية أن تحرص على وصول الكتب للبايعين في الوقت المناسب والتأكد من أن لديهم مخزونا كافيا لحاجاتهم . وقد يكون من المشكلات الهامة المصاحبة لهذه العملية مقاومة المؤسسات الحكومية منح البائعين تخفيضات في الأسعار أو امتيازات أخرى .

ولكن في بعض الدول النامية نجد أن الكتب المدرسية التي تنتجها مؤسسات حكومية تعرض للبيع جنبا إلى جنب مع الكتب التي تنتجها مؤسسات القطاع الخاص على نفس الخط من المنافسة المتساوية . ومن هنا تزداد الحاجة إلى رصد بعض الأموال لتسويق الكتب وتنظيم حملات دعائية مبتكرة ومكثفة لهذا الغرض .

ويجب تعيين هيئة من العاملين لتتولى أمور البيع كما يجب تدريبهم كذلك ، وقيامهم بزيارات لمراكز البيع والمدارس .. الخ وبيع الكتب التي تنتجها دور النشر الحكومية بكميات متزايدة - ولا بد من تدعيمهم بحملات دعائية وإعلانات مكثفة في صورة كتيبات وكتالوجات .

كما يجب تنظيم المادة الإعلامية ومعينات البيع لمساعدة البائعين ويشمل ذلك المصصقات والوريقات أو أكشاك خاصة بالكتب .. الخ ولا بد أن تقدم هذه الأشياء مجانا للبائع . وقد ترتبط الكمية بمقدرته وإمكاناته على بيع الكتب التي تنتجها مؤسسات النشر الحكومية .

## أسئلة عن النشر

الأسئلة التالية تتلّفي بقدر الإمكان مع العناصر الفنية لعملية النشر وترتكز

أساسا على النقاط التي يكون موضوعها الأساسي هو اتخاذ القرارات الإدارية :

- ١- هل تكون هناك سياسة مكتوبة ومتفق عليها بالنسبة لأعمال مؤسسة نشر الكتب المدرسية ؟
- ٢- هل تكون هذه السياسة جزءا من السياسة العامة لبرنامج النشر ككل والتي تحدد الأعمال والعلاقات لكل من المنظمات والأفراد المشتركين في البرنامج ؟
- ٣- هل تقوم السياسة العامة للبرنامج بتحديد من يقوم باتخاذ القرارات النهائية بشأن قبول أصول الكتب ومن يكون المسئول عن مسائل التحرير والمراجعات والتوصيات المتوقعة ؟ والمسئول عن اتخاذ القرارات بشأن المسائل التي تدخل عادة ضمن اختصاص الناشر مثل التصميم والشكل العام للكتاب والمواد المستخدمة ، وعدد النسخ المطبوعة .. الخ ؟
- ٤- هل يمكن وضع خطة محكمة لمؤسسة النشر بحيث تمكنها من تنفيذ مسؤوليات النشر المحددة لها من خلال السياسة ؟
- ٥- هل تشمل تلك الخطة جدولا عاما للإنتاج المتوقع من الكتب المدرسية خلال السنوات القليلة الأولى ، وهل يمكن الربط بين هذا الجدول وبين العاملين المتوقع توفيقهم مع تقدير خبرتهم المتوقعة وقدراتهم ؟
- ٦- هل يمكن تحديد مسؤوليات كل فرد من العاملين في مؤسسة النشر والأساليب التي يجب عليه اتباعها ؟
- ٧- هل يمكن وضع خريطة تبين فيها كل المراحل التي تمر بها أصول الكتب من ساعة تسلمها وحتى تتحول إلى كتاب مطبوع ويتم إرسالها إلى المدارس أو تجار الكتب ؟
- ٨- هل يمكن أن يكون هناك شخص واحد يكون هو المسئول عن الإشراف على جميع العاملين سواء كانوا لكل الوقت أو بعض الوقت أو بالقطعة والتأكد من أن برنامج النشر يتم تنفيذه وفقا للجدول التي تم وضعها والتي تبين الوقت المحدد لكل مرحلة من مراحل العمل ؟

٩- حتى يتم تنفيذ جداول التحضير والإنتاج والتوزيع بالنسبة لكل كتاب ، هل يمكن توفير التنسيق والتعاون المطلوبين بين كل المسؤولين مسئولية مباشرة والمهتمين بأمر النشر ومن ضمنهم مطوري المناهج ، والمؤلفين ، ومقومي أصول الكتب ، والمحريين وأخصائي الرسوم التوضيحية والمصممين ، ومراقبي الإنتاج ، والطباعين ، وموظفي البيع والتسويق ، وتجار الكتب .. الخ؟

١٠- إن عمل مؤسسات نشر الكتب المدرسية في الدول الأقل تقدما كثيرا ما يكون مختلفا عن نظيره في البلاد المتقدمة . فعملية النشر كثيرا ما تأخذ وقتا أطول ، والسبب الأساسي هو أن المؤلفين كثيرا ما يكونوا غير متمرسين ولذلك فإنه يجب مراجعة أصول الكتاب عدة مرات قبل أن تصبح مقبولة بصفة نهائية . كذلك فإن أساليب بحثها ومناقشتها تكون أكثر إرهاقا وأكثر بطئا عن القطاع الخاص في الدول المتقدمة . أحيانا أيضا يكون الطباعون قليلو الخبرة بحيث يصبح أمرا عاديا أن يتم عمل وفحص عدة بروفات قبل الوصول في النهاية إلى إخراج نسخة مقبولة . وفي بعض الأحيان يتم تعويض الوقت عن طريق التخفف في أو إغفال عملية التحرير . فهل يمكن لبرامج الإنتاج أن تتضمن الوقت الكافي اللازم لكل عملية ؟

١١- هل يمكن إشراك العاملين في مؤسسة النشر منذ بداية المراحل الأولى لتخطيط مخطوطات الكتب بحيث يمكن أن يتم تخطيط الكتب وفقا لأصول الفنية والاقتصادية مع الحصول على أعلى مستويات ممكنة من الإنتاج ؟

١٢- هل يمكن أن يتم تقرير عدد الكتب المطبوعة والمزعم توزيعها بالمجان على أساس من الأرقام الدقيقة للقبول بالمدارس وعدد التلاميذ الذين يتوقع أن يدرسوا هذه المادة على هذا المستوى ؟ مع عمل حصص مخصصة للخسائر التي يمكن أن تحدث من خلال تلفيات النقل أو التخزين ، مع ضرورة توفير بعض النسخ الاحتياطية لتغطية العجز الناجم عن الأخطاء الحسابية في إعداد التلاميذ

المقبولين بالمدارس ، أو الخطأ في إعداد النسخ المرسلة إلى المدارس ... الخ ؟ هل يمكن وضع حساب لمدى ضرورة تكرار طبع الكتب وللعمر التربوي المفترض لهذه الكتب ؟ هل يمكن أيضا وضع حساب للعمر الفني المفترض لهذه الكتب ؟ هل يمكن إجراء مقارنة بين تكاليف طبع أعداد مختلفة من النسخ وتكاليف ومشاكل تخزين الكتب لفترات طويلة من الزمن ؟ .

١٣- إذا اتجهت النية نحو بيع الكتب ، فهل يتم تقرير العدد المزمع طبعه من النسخ على أساس من التقديرات الدقيقة للأعداد المتوقع بيعها مع مراعاة العادات والقدرات الشرائية لأولياء الأمور ؟ هل يمكن إجراء استفتاءات لمعرفة إمكانية قبول استخدام الكتب في بلاد أخرى ، وفي هذه الحالة هل تكون هناك حاجة لأعداد إضافية من النسخ للوفاء بهذا الغرض ، أو أنه من الممكن طبع هذه النسخ في مكان آخر بترخيص مع دفع الرسوم المطلوبة ؟

١٤- لضمان حسن تخطيط أصول الكتب ، والمساعدة في إعدادها عن طريق المؤلفين ، وما يتبع ذلك من التعديل والمراجعة ، هل يتوافر المحررون المدربون تدريباً مناسباً ، وهل يمنحون المركز والسلطة الضروريين لاستخدام خبراتهم لتحقيق أقصى فائدة ممكنة ؟

لا أحد يود أن يرى كتباً رديئة التجليد مصنوعة من ورق رديء بها قليل من الإيضاحات وذات هوامش ضيقة وصفحات مزحمة بحروف صغيرة وربما صعبة القراءة . ومن جهة أخرى فإن معظم الدول الأقل تقدماً بحاجة إلى مراعاة التكاليف والتأكد من عدم تبديد التمويلات ويكون الهدف عادة هو إنتاج أفضل الكتب المدرسية الممكنة في حدود الميزانية المحدودة المتاحة .

بعد أخذ كل هذه النقاط في الاعتبار ، هل تم التفكير في المسائل التالية في

سبيل خفض النفقات :

١- تخطيط طول المادة بما يضمن مطابقتها لاحتياجات التدريس وأنه ليس هناك تبديد نتيجة الحشو والتكرار .

٢-تخطيط الرسوم التوضيحية بما يضمن أنها توضح بالفعل وتشرح المادة ، وأنها بالحجم المناسب وبالوضوح الكافي لجعلها سهلة الفهم من جانب التلاميذ .

٣-أن الرسوم التوضيحية الموجودة ليست ترفية أو مجرد زينة ؟

٤-أنه تم للتفكير مليا فى مدى الحاجة إلى استخدام أكثر من لون فى عملية الطباعة وفى التكاليف المترتبة على ذلك ؟

٥-عندما يبدو أن التلوين على درجة عالية من الأهمية ولكن ارتفاع التكاليف تمنع استخدامه ( بما فى ذلك جزء متعارف عليه فنيا تحت اسم " التوقيع " وهو مطبوع بالألوان ) ، هل يتم طبع عدة أجزاء بالألوان فى نفس الوقت لتزخرف بها كتب مختلفة ؟

٦-عند استعمال لون ثانوى ، هل يتم تغيير هذا اللون فى الأجزاء المختلفة من الكتاب ؟

٧-التأكد من عدم تبديد المساحات بترك صفحات بيضاء ؟

٨-إعطاء المحررين سلطة التخطيط وضغطه أو زيادة أصول الكتب وخفض أو زيادة عدد الرسوم التوضيحية وتقادى ترك صفحات بيضاء وجعل الكتاب فى حجم اقتصادى ؟

٩-التأكد من أن نوع الطباعة التى يقع عليها الاختيار ( والمسافة المتروكة بين السطور ) مناسبة من حيث الحجم والوضوح لمستوى التلاميذ الذين سوف يدرسون الكتاب ؟

١٠-التأكد من أن الهوامش عريضة بصورة كافية تسمح بطباعة سطور ذات طول مناسب ، وتعين فى القدرة على القراءة على أن يكون ذات مظهر جميل واقتصادية ؟

١١-تخفيض الصفحات التمهيدية إلى الحد الأدنى حتى لا تشتمل إلا على المعلومات الهامة المتصلة بموضوع الكتاب دون المعلومات الزائدة وغير الضرورية ؟

١٢- استخدام الغلاف الداخلى والخلفى لطبع المعلومات والجداول والخرائط ... الخ  
التي توجد عادة ضمن الصفحات الداخلية للكتاب ؟

١٣- هل يمكن أن يطلب من الطباعين أن يقدموا مع عروض أسعار طباعتهم  
نسختين أو ثلاثة نسخ خالية ومغلقة كعينة للكتب المدرسية ( مستخدمين فى ذلك  
نفس المواد التى سوف يتم استخدامها فى الطبقات النهائية ) ؟

١٤- فى سبيل التأكد من دقة ووضوح التجميع وتسهيل سرعة الإنتاج ، هل تم  
التفكير ( وطلب المشورة من الخبراء ) فيما يختص بتكلفة وملاءمة تجميع  
الصور أو أى نوع آخر من وسائل التجميع فى مؤسسة النشر أو توفيرها عن  
طريق أى جهة أخرى ؟

١٥- عندما تكون مستويات الإنتاج وأسعار الطباعة المحلية مقبولة ثم تظل نقطة  
الضعف فى التجميع ، هل يتم التفكير فى إمكانية التجميع خارج البلاد وإحضار  
البروفات ( أو أفلام لها ) إلى البلاد حتى يمكن لباقي عناصر الإنتاج أن تتم  
محليا ؟

١٦- عندما يكون أحد الكتب التى تتم طباعتها فى الخارج مطلوباً بكميات كبيرة  
محليا ، هل تم التفكير فى إمكانية التفاوض مع الناشر لإنتاجه محليا فى طبعة  
مشتركة ( تحت اسمى مؤسسة النشر والناشر الأسمى ) يتم طبعها محليا بناء  
على أفلام الطباعة أو الكليشيهات التى يوفرها الناشر ؟

١٧- أو كحل بديل ، هل تم التفكير فى شراء الكتاب من الناشر الأسمى فى شكل ما  
من الأشكال الأولية فى عملية الطباعة ، وإكمالها محليا ؟

١٨- فى الدول الأقل تقدماً الكبرى على وجه الأخص ، هل تم التفكير فى إمكانية  
الابتعاد عن المركزية فى مجال الطباعة ( وبالتالي التقليل من مشاكل التوزيع  
وتشجيع دور الطباعة فى أنحاء كثيرة ومتعددة من البلاد ) والتصنيع مركزياً ثم  
إرسال أفلام الطباعة أو الكليشيهات إلى دور الطباعة ؟

١٩- هل تم توجيه الاهتمام المناسب للأهداف والاستخدامات المختلفة لدلائل المعلمين وكتب وكراريس التلاميذ عند التخطيط لإنتاجها والمواد التي سوف يتم استخدامها ؟

٢٠- هل تم التفكير في حقيقة أن عمر الكتاب يتوقف - إلى حد ما بعيد - على طريقة تغليفه ، وأنه في حالة استعمال الديابيس يجب أن تكون غير قابلة للصدأ ، وأن يفضل استعمال ثلاثة دبابيس بدلا من دبوسين ، وأنه إذا زاد عدد الصفحات عن ٩٦ فإنه يكون من الأفضل استخدام الخيط أو التغليف الكامل ؟

٢١- هل تم التفكير في استخدام طلاء مناسب لأحوال الجو المحلية على الغلاف لإطالة عمر الكتاب ؟

٢٢- هل يمكن استخدام أحبار ذات لمعة شديدة على الأغلفة لإطالة عمرها وتثبيد مقاومتها للرطوبة والتمزق ؟

٢٣- هل يمكن التفكير ( ويفضل بعد طلب المشورة المتخصصة ) في مشاكل وتكاليف تخزين أوراق الطباعة والكتب المطبوعة في منشآت الطباعة ، مخازن مؤسسة النشر ، على مستوى الإقليم أو المقاطعة أو المنطقة أو المدارس ، في مساكن التلاميذ ، أو في المكتبات ؟

٢٤- هل يمكن مراعاة الربط بين مشاكل التخزين هذه وبين العناصر الفنية للكتاب عند تحديد مواصفات الإنتاج ( وبالتالي السماح لأموار مثل استخدام الديابيس التي لا تصدأ ، و مواد التغليف الخاص الأخرى ، ومقارنة الحشرات بالدخول في الحسبان ) ؟

٢٥- عند تقسيم مكان التخزين هل يمكن مراعاة الأهداف العامة لتخزين أقل عدد ممكن من الكتب اللازمة لسد الاحتياجات لأقصر فترة زمنية ممكنة قبل توزيعها على المدارس والمكتبات ؟

٢٦- عند تخطيط جداول توزيع الكتب المدرسية هل يمكن الاهتمام ببحث الوسائل المختلفة المتاحة لنقلها وتكاليفها النسبية ومدى مناسبتها وفعاليتها ؟

٢٧- فى بعض الدول قد يكون من الممكن توصيل الكتب المدرسية بسهولة إلى عدد كبير من المدارس مع بداية العام الدراسى ولكن نظرا لمشاكل النقل ولعدم توافر وسائله يكون من الصعب جدا بالطبع تنفيذ ذلك بالنسبة لباقى المدارس . هل يمكن توجيه الاهتمام الشديد بهذه المشكلة ومحاولة إيجاد حل لها أو الوصول إلى حل وسط ؟

٢٨- هل يمكن وضع وتنفيذ التخطيط المناسب فيما يتعلق بتعبئة الكتب عند خروجها من دور الطباعة وطيلة فترات انتقالها التالية وحتى وقت وصولها إلى المستهلكين ، لضمان المحافظة عليها بأقل التكاليف فى المواد والانتقالات ؟

٢٩- هل يمكن الاهتمام - إذا أمكن - بإعادة صناديق ومواد التعبئة وإعادة استخدامها ؟

٣٠- هل يمكن وضع نظم بسيطة ومناسبة لتسجيل وتجديد المعلومات الخاصة بأعداد النسخ التى يجب إرسالها إلى المخازن الفرعية والمكاتب التعليمية والمدارس من كل كتاب ؟ هل يمكن أيضا وضع نظم لتسجيل تسليم واستلام الكتب حتى حين وصولها إلى المدارس ثم عمل كشوف دورية على المخزونات بعد ذلك ؟ هل يمكن أيضا وضع النظم المناسبة لسد العجز أو الزيادة لضمان تسليم العدد المناسب من النسخ والتقليل من التبيد ؟

٣١- إذا تقرر بيع الكتب ، هل يمكن النظر فى شأن الاستفادة من تنفيذ ذلك من خلال المكتبات التجارية ( بما فى ذلك توفير تلك الخدمة على مدار السنة وعرض كتب أخرى للبيع ، ليس فقط للأطفال ولكن للكبار أيضا ) ؟

٣٢- إذا تقرر بيع الكتب المدرسية من خلال المكتبات التجارية فهل يمكن إعطاء تلك المكتبات حدا مناسباً من التخفيض على أسعار التجزئة وهل يمنحون امتيازات طبقاً للنظام المتبع في المعاملات التجارية ؟

٣٣- هل يمكن إخطار المكتبات التجارية قبل نشر الكتب بوقت كاف بما تخططه مؤسسة النشر على وجه التحديد حتى يمكن لهم طلب الأعداد الكافية من النسخ واستلامها في الوقت المناسب ؟

ربما يحدث في كثير من الأحيان أنه حتى عندما تستعين مؤسسة النشر بالمكتبات في هذا المضمون يستعمل هذا اللفظ للدلالة على كل المتاجر التي تبيع الكتب فإن هذا لا يكفي لتغطية كل الاحتياجات ، وهنا يجب على مؤسسة النشر أن تسعى إلى تبني وسائل أخرى مثل الطلب عن طريق البريد ، إلا أن مشاكل سوء الخدمات البريدية والصعوبات التي يواجهها المواطنون في الحصول على الأذون البريدية وأنون الصرف تعوق ذلك في معظم الدول الأقل تقدماً . وتشمل الوسائل المستحدثة لبيع الكتب في بعض الدول الأقل تقدماً استخدام مكاتب البريد ، وتكليف المسؤولين في الحكومة بتوصيل الكتب إلى المناطق النائية من البلاد عند سفرهم لتلك المناطق في مهام أخرى . كذلك فقد تم إقناع الهيئات التعاونية بالمعاونة في برامج بيع الكتب :

١- هل يتم تعيين وتدريب موظفين للمبيعات حتى يمكنهم القيام بزيارة تجار الكتب ( وكذلك المدرسين ) وعرض الكتب الجديدة عليهم واستلام طلباتهم والتأكد من أن الأعداد المناسبة من الكتب التي تم نشرها مسبقاً متوافرة بالمكتبات ؟

٢- هل يمكن إرسال مواد للدعاية ، وفي بعض الأحيان نسخ من الكتب كعينة لعرضها على المدرسين قبل نشرها ؟

٣- إذا تقرر بيع الكتب من خلال المكتبات الحكومية ، هل يمكن التفكير في مدى تأثير ذلك على المكتبات التجارية وعلى الحاجة إلى بث الرغبة في اقتناء الكتب لدى المجتمع ؟

- ٤- عند النظر فى كيفية الإعلان عن الكتب المعروضة للبيع ، هل يمكن إجراء دراسة لاكتشاف أى الوسائل يمكن أن تكون الأفضل فى عمل ذلك ؟ وهل يمكن إجراء بحث عن مدى فعالية الوسائل المختلفة للإعلان وعن تكاليفها ؟
- ٥- هل يمكن تحديد ميزانية للإعلان عن كل كتاب معروض للبيع ؟ وهل يتم إنفاق هذا المبلغ بطريقة مخططة يتم ضبطها من وقت لآخر وفقا لطبيعة الكتب المختلفة التى يتم نشرها والخبرة المكتسبة عن فعالية وسائل الإعلان المستخدمة ؟