



PELATIHAN PENULIS di KAMPUS

Setelah mempelajari formulasi pelatihan penulis di ANDI dan beberapa lembaga yang melaksanakan pelatihan, maka disusun formulasi pelatihan baru dengan dua model

ONE day training

Pelatihan satu hari

1. Pembicara
 - Product Manager Penerbit ANDI
 - Penulis Buku Penerbit ANDI
2. Materi
 - Sharing pengalaman menulis dari penulis ANDI
 - Pengenalan industri penerbitan dari product manager ANDI
 - Tips Pengelolaan naskah dari product manager ANDI dan Penulis ANDI
3. Fasilitas
 - Handout materi pengenalan industri penerbitan dan tips pengelolaan naskah
 - Buku Prosedur Penerbitan buku di ANDI
 - Sertifikat
 - Door Prize
4. Hak Event Organizer
 - Memanage acara dan mengenakan biaya apabila memang diperlukan untuk pengadaan Makan siang, Snack dan softdrink
 - Sharing discount khusus untuk buku yang ditulis oleh pembicara

TWO day training

Pelatihan dua hari

5. Pembicara
 - Product Manager Penerbit ANDI
 - Penulis Buku Penerbit ANDI



pelatihan penerbitan buku non fiksi

6. Materi

- Hari pertama
 - i. Sharing pengalaman menulis dari penulis ANDI
 - ii. Pengenalan industri penerbitan dari product manager ANDI
 - iii. Tips Pengelolaan naskah dari product manager ANDI dan Penulis ANDI
- Hari kedua
 - i. Technical writing
 - ii. Speed Writing
 - iii. Editorial ringan
 - iv. Tips desain dan layout sederhana

7. Fasilitas

- Handout seluruh materi
- Buku Prosedur Penerbitan buku di ANDI
- Sertifikat
- Door Prize

8. Hak Event Organizer

- Memanage acara dan mengenakan biaya apabila memang diperlukan untuk pengadaan Makan siang, Snack, softdrink dan penginapan
- Sharing discount khusus untuk buku yang ditulis oleh pembicara

Persyaratan pelaksanaan training :

- **One Day Training**
 1. Yang ditanggung oleh Penerbit
 - i. Honor trainer dan pembicara
 - ii. Handout seluruh materi
 - iii. Buku Prosedur Penerbitan buku di ANDI
 - iv. Sertifikat
 - v. Door Prize
 2. Yang ditanggung oleh Event Organizer
 - i. Akomodasi trainer dan pembicara
 - ii. Pembiayaan event
 3. Hak Penerbit
 - i. Mengelola seluruh naskah yang masuk
 - ii. Memilih trainer dan pembicara
 4. Hak Event Organizer
 - i. Menetapkan biaya pelatihan
 - ii. Mencari sponsor pendamping
- **Two Day training**
 1. Yang ditanggung oleh Penerbit
 - i. Honor trainer dan pembicara
 - ii. Handout seluruh materi
 - iii. Buku Prosedur Penerbitan buku di ANDI



pelatihan penyusunan buku non fisik

- iv. Sertifikat
- v. Door Prize
2. Yang ditanggung oleh Event Organizer
 - i. Akomodasi trainer dan pembicara
 - ii. Pembiayaan event
3. Hak Penerbit
 - i. Mengelola seluruh naskah yang masuk
 - ii. Memilih trainer dan pembicara
4. Hak Event Organizer
 - i. Menetapkan biaya pelatihan
 - ii. Mencari sponsor pendamping



ONE DAY TRAINING

Pelatihan satu hari

Toolkit ANDI

1. Backdrop Standart
2. PC Viewer + laptop
3. Seminar kit
 - a. Notebook
 - b. Handout
 - c. Map
4. Doorprize

Susunan Acara Pelatihan

Waktu	Acara	Pembicara
09.00 - 09.10	Pembukaan dan informasi tujuan acara Pelatihan	Product manager atau direktur apabila hadir
09.10 - 10.30	Sharing pengalaman menulis buku	Penulis ANDI
10.30 - 11.00	Tanya jawab	
11.00 - 12.00	Pengenalan industri penerbitan	Product Manager
12.00 - 12.45	Istirahat Makan Siang	-
12.45 - 14.00	Tips Pengelolaan Naskah	Product Manager
14.00 - 15.00	Tanya Jawab	Product manager



TEKNIK PELAKSANAAN SEWA PELATIHAN

Two day Training

Pelatihan dua hari

Toolkit ANDI

5. Backdrop Standart
6. PC Viewer + laptop
7. Seminar kit
 - a. Notebook
 - b. Handout
 - c. Map
8. Doorprize

Susunan Acara Pelatihan

Hari 1

Waktu	Acara	Pembicara
09.00 - 09.10	Pembukaan dan informasi tujuan acara Pelatihan	Product manager atau direktur apabila hadir
09.10 - 10.30	Sharing pengalaman menulis buku	Penulis ANDI
10.30 - 11.00	Tanya jawab	
11.00 - 12.00	Pengenalan industri penerbitan	Product Manager
12.00 - 12.45	Istirahat Makan Siang	-
12.45 - 13.45	Tips Pengelolaan Naskah	Product Manager
13.45 - 15.00	Tanya Jawab	Product manager

Hari 2

Waktu	Acara	Pembicara
09.00 - 12.00	Workshop Layout dan style	Desainer ANDI
12.00 - 12.45	Istirahat Makan Siang	-
12.45 - 14.00	Technical writing	Product Manager
14.00 - 15.00	Workshop speed writing	Product Manager
15.00 - 15.15	Coffee break	-
15.15 - 16.15	Editorial	Product Manager