

LA PRODUCTION ÉDITORIALE PENDANT LES RESTRICTIONS ENTOURANT LA COVID-19

Hotsheets

PAR NAV NAGRA, ex-éditeur de *Room Magazine*

La production éditoriale est un processus soigneusement établi qui facilite la création d'un numéro de magazine, de la conceptualisation du numéro et de ses thèmes à l'exécution du numéro, pour ensuite finaliser la correspondance et faire suivre le numéro vers les abonnés. Dans le cadre des restrictions entourant la COVID-29, ce processus requiert un peu plus d'attention et de patience.

PASSEZ EN REVUE VOTRE CALENDRIER DE PRODUCTION ÉDITORIALE ET VOTRE STYLE DE COMMUNICATION

Examinez votre calendrier de production dans sa forme actuelle. Prévoit-il des rencontres en personne? Comment ces rencontres peuvent-elles se tenir en ligne tout en maintenant les canaux de communication stables et ouverts?

Chez *Room Magazine*, étant donné que nos effectifs de préparation du contenu vivent dans diverses parties du Canada et du monde, nous avons l'habitude de tenir des rencontres en ligne et de compter assidûment sur les courriels pour respecter notre calendrier de production pendant la préparation d'un numéro. Si votre équipe n'a pas l'habitude de travailler à la préparation d'un numéro exclusivement en ligne, voyez avec votre équipe comment intégrer à votre démarche de nouveaux outils en ligne pour vos communications. Slack, Trello et Box sont des outils en ligne qui se prêtent vraiment bien à la production éditoriale. Soyez prêt à avoir des didacticiels et à tenir des sessions de formation avec votre équipe si ces outils ne font habituellement pas partie de vos processus, car il faudra un peu de patience; mais une fois que tous seront fin prêts, le calendrier de production éditoriale pourra facilement être respecté.

Même si vous adoptez la démarche en ligne, assurez-vous que les rencontres de l'équipe sont maintenues. Lorsque je prépare la publication d'un numéro, je tiens toujours mon équipe de contenu à jour, à propos des moindres détails, afin de m'assurer qu'elle soit consciente de l'étape où nous en sommes dans le processus et soit informée de tout changement survenu ou de tout besoin d'une plus grande collaboration. Il peut également être sage d'établir pour votre équipe de contenu des lignes directrices en matière de communication. Ainsi, vous pouvez étiqueter

les courriels destinés à votre équipe «URGENT» ou «NON URGENT» et demander que les membres de l'équipe répondent aux courriels ou demandes dans les 48 heures ou dans un délai qui convient à votre équipe.

CONSULTEZ VOTRE IMPRIMEUR ET VOS DISTRIBUTEURS

Vous le faites sans doute déjà pendant l'ensemble du processus de publication, mais comme les restrictions varient selon les régions du pays, il vaut la peine de consulter chacun des imprimeurs et distributeurs pour vous assurer qu'aucun changement inattendu ne vous échappe. Le fait de consulter votre imprimeur tôt peut vous permettre d'avoir l'assurance que votre numéro sera imprimé à temps, et le fait d'obtenir un devis plus tôt qu'habituellement peut permettre de prévenir une pénurie de papier au moment où vous enverrez vos fichiers finaux.

Le fait de consulter vos distributeurs est également une excellente pratique à adopter pendant que les restrictions entourant la COVID-19 sont en vigueur. Il est possible que certains entrepôts ne puissent pas recevoir votre numéro à venir, ou encore que certains commerces demeurent fermés plus longtemps que prévu. Vos distributeurs peuvent également vous informer de délais d'expédition dont vous pourrez informer vos abonnés afin qu'ils sachent que leur prochain numéro leur parviendra un peu plus tard que d'habitude.

ENFIN, COMMUNIQUEZ LES CHANGEMENTS

Les communications continues avec vos collaborateurs font probablement déjà partie de vos pratiques. Toutefois, les restrictions entourant la COVID-19 ralentissant probablement le cours des choses pour votre prochain numéro, il serait de mise que vous informiez vos collaborateurs de l'état d'avancement du numéro dans le processus de processus de publication. Les collaborateurs s'attendent peut-être à ce que leur article soit publié à un certain moment et pourraient en avoir fait état dans une demande de subvention; c'est pourquoi le fait de communiquer avec vos collaborateurs pour les informer de tout retard dans la publication de leur article peut leur être utile pour revoir leurs attentes à propos de leur article à publier.

Il est également à propos de demander à vos collaborateurs quelles sont leurs préférences en matière de paiement. Généralement, ce paiement sera fait par chèque, mais si le collaborateur doit se rendre à une case postale dans un immeuble achalandé, cela pourrait retarder leur rémunération. Si votre publication peut adopter les virements électroniques pendant les restrictions entourant la COVID-19, cela contribuera à vous assurer que vos collaborateurs peuvent être payés ponctuellement, sans avoir à se préoccuper de leur santé et sans prendre de risques.

En somme, votre calendrier de production éditoriale ne changera peut-être pas beaucoup dans le contexte des restrictions entourant la COVID-19; toutefois, ces changements pourront être utiles dans le futur dans un contexte de publication en période d'incertitude.

