



معرفي يك كسب و كار خانگي

## خدمات تلخیص

برگرفته از كتاب ۱۰۱ كسب و كار خانگي

ترجمه: دكتور احمدپور

اگر تمایل به مطالعه دارید و دارای توانایی یا تخصص ویژه‌ای هستید، حرفة تلخیص می‌تواند برای شما مناسب باشد. مهم‌ترین کار یک خلاصه‌کننده خواندن هر نوع متن همچون مقالات روزنامه‌ها و مجلات و تهیه خلاصه‌ای در ده یا پانزده جمله برای ذخیره‌سازی یا اصلاح در بانک‌های اطلاعاتی است. در برخی موارد، مقالات به جای این‌که خلاصه شوند به صورت فهرست‌وار ارائه می‌شوند. این کار بدان معنا است که تلخیص‌کننده فهرستی از واژگان کلیدی مقاله را تنظیم کرده و یا این واژگان را از یک فهرست از قبل تعیین‌شده انتخاب می‌کند تا کامپیوتر بتواند به سرعت آنها را در مقاله بیابد. همچنین تلخیص‌کنندگان می‌توانند آثار بزرگ را به آثاری کوچک‌تر خلاصه نمایند.

ده‌ها هزار بانک اطلاعاتی از ۳۰۰ تهیه‌کننده (همچون خدمات تلخیص متون شیمی<sup>۱</sup>، شرکت دستیابی به اطلاعات<sup>۲</sup> و داو جونز<sup>۳</sup>) به طور مستمر به تلخیص متون و فهرست‌بندی آنها مبادرت می‌ورزند. به گفته ریچارد کیسر<sup>۴</sup> مدیر اجرایی فدراسیون ملی تلخیص و خدمات اطلاعاتی<sup>۵</sup>، به کمک نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای مختلف می‌توان در برنامه مایکروسافت ورد<sup>۶</sup> اقدام به خلاصه‌برداری نمود و تهیه‌کنندگان بانک‌های اطلاعاتی می‌توانند کار بیشتری در این زمینه انجام دهند. بسیاری از تهیه‌کنندگان بانک‌های اطلاعاتی، متخصص حوزه‌هایی همچون حقوق، پزشکی، مهندسی، علوم و دیگر حوزه‌های فنی هستند.

علاوه بر کاربردهای این نوع بانک‌های اطلاعاتی، خدمات تلخیص و فهرست‌بندی برای بسیاری از شرکت‌ها نیز کارآیی دارد و تهیه خلاصه کتب و مقالات مورد علاقه مدیران شرکت‌ها، کارشناسان فنی و مراجعان آنها است. برخی شرکت‌های بزرگ از این خدمات استفاده زیادی می‌برند تا در دنیای به سرعت در حال تغییرات اطلاعاتی امروز، روزآمد و رقابتی باقی بمانند.

### دانش و مهارت‌های مورد نیاز

- باید یک خواننده سریع باشید. تهیه دو یا سه خلاصه به یک ساعت زمان نیاز دارد.
- شما باید دانش کافی در مورد حوزه‌هایی که اقدام به تلخیص و فهرست‌بندی می‌نمایید و یا اطلاعات کافی و گسترده و علاقه لازم برای بهره‌برداری از دیدگاه‌های اصلی و اطلاعات موجود در طیف گسترده‌ای از موضوعات مختلف داشته باشید. البته متخصصان یک حوزه، تلخیص‌کنندگان معتبرتر و موفق‌تری هستند زیرا به چنین موضوعاتی علاقه‌مند بوده و نسبت به اطلاعات مورد نظر دقت بیشتری می‌کنند.
- باید توانایی ترکیب و ادغام اطلاعات را داشته باشید. این امر نیازمند آن است که شما یک کتاب یا مقاله را به شکلی متفاوت نسبت به آنچه که معمولاً می‌خوانید، بخوانید. باید بتوانید آن را سریع بخوانید و نکات کلیدی آن را انتخاب نمایید، این اطلاعات را در تعداد جملاتی که در نظر دارید بگنجانید و کلید واژه‌هایی را انتخاب کنید که دیگران برای استفاده از اطلاعات آنها را به کار می‌گیرند.
- شما باید مهارت‌های عالی نگارشی و توانایی برقراری ارتباط با آنچه که خودتان خلاصه کرده‌اید را به شکلی روشن و دقیق داشته باشید.

<sup>1</sup> Chemical Abstracts Service

<sup>2</sup> Information Access Company

<sup>3</sup> Dow Jones

<sup>4</sup> Richard Kaser

<sup>5</sup> National Federation of Abstracting and Information Services

<sup>6</sup> Microsoft Word

## هزینه‌های اولیه

حد اکثر	حداقل	
۳۰۰۰	۱۵۰۰	رایانه
۸۰۰	۳۰۰	چاپگر
۶۰۰	۱۵۰	یا دستگاه‌های چندکاره چاپگر/ فکس/ اسکنر/ کپی
۲۰۰	۷۵	تلفن همراه
۱۰۰۰	۴۰۰	مبلمان اداری به ویژه يك صندلي مخصوص اداری
۲۰۰۰	۱۰۰۰	بودجه بازاریابی اولیه
۶۰۰	۲۰۰	کتاب و لغت‌نامه‌های مرجع
۸۲۰۰ دلار	۳۶۲۵ دلار	جمع کل

## مزایا

- این کار جالب و به لحاظ فکری هیجان‌برانگیز است.
- شما می‌توانید با موضوعات متنوعی آشنا شوید و از تغییرات مهمی که در حوزه‌های مختلف رخ می‌دهند، آگاه گردید.
- در تعیین ساعات کاری خود یعنی روز، غروب، تعطیلات آخر هفته و غیره انعطاف‌پذیری زیادی دارید.
- نوع نگارش شما برای تمرکز و تلخیص مطالب به صورت دقیق و شفاف، برای انجام دیگر انواع نگارش نیز با ارزش خواهد بود.
- این حرفه ارزش خوبی برای خدمات ویراستاری، فهرست برداری و خدمات نگارش‌های فنی دارد.

## مشکلات

- در برخی موارد شما با ضرب‌الاجل‌های سریع و فشار زمانی مواجه می‌شوید لذا کارتان با استرس همراه خواهد بود.
- این کار بسیار دقیق بوده و نیازمند تمرکز، دقت و برنامه‌ریزی دقیق است.

## قیمت‌گذاری

هزینه تلخیص کامل يك مقاله بین ۵ تا ۱۵ دلار است. متخصصان به ویژه کسانی که در رشته‌های علمی مخصوصاً رشته شیمی فعالیت می‌کنند، درآمد بالاتری دارند.

## درآمد بالقوه

درآمد ناخالص سالانه: ۴۵۰۰۰ دلار بر مبنای ۳۰ ساعت کار در هفته، پنجاه هفته در سال و میانگین ۳۰ دلار در هر ساعت.  
هزینه‌های سر به سر: پایین (۲۰ درصد یا کمتر)

## بهترین برآوردها در مورد بازار بالقوه داخلی

در حالی که برنامه‌های رایانه‌ای و موتورهای جستجو به مردم کمک می‌کنند تا اطلاعات مورد نیاز خود را به دست آورند، اما با افزایش هر چه بیشتر اطلاعات، نقش تفکر انسانی در خلاصه برداری و ارزیابی محتوا اهمیت بیشتری یافته است. بنابراین، پیش‌بینی می‌کنیم که بازار تلخیص‌کنندگان رو به رشد باشد. همچنین تعداد شرکت‌هایی که این

افراد می‌توانند با آنها کار کنند نیز رو به رشد است و حوزه‌های مختلفی همچون کتابخانه‌ها و شرکت‌های انتشاراتی را دربرمی‌گیرد که خلاصه‌ها و فهرست‌های مختلفی را برای استفاده در شبکه‌ها تهیه می‌نمایند.

### بهترین راه‌های ورود به این کسب و کار

- منتشرکنندگان بانک‌های اطلاعاتی می‌توانند مستقیماً نمونه‌ای از آنچه که شما نوشته‌اید را همراه با شرح حال شما که مؤید سوابق کاریتان می‌باشد، برای مخاطبان خود ارسال کنند.
- از آنجا که بسیاری از تهیه‌کنندگان بانک‌های اطلاعاتی از افراد بومی و محلی استفاده می‌کنند، برای این‌که بتوانید منتشرکنندگان بانک‌های اطلاعاتی در منطقه خود را بیابید، مشخص نمایید که قصد دارید در چه نوع بانک اطلاعاتی کار کنید و از فهرست‌هایی همچون راهنمای تلخیص و فهرست‌بندی ابسکو<sup>۷</sup> یا فهرست بانک‌های اطلاعاتی الکترونیکی گیل<sup>۸</sup> استفاده نمایید تا به آدرس این منتشرکنندگان دست یابید. می‌توانید در بسیاری از کتابخانه‌های بزرگ دانشگاهی یا عمومی این فهرست‌ها را بیابید.
- برای انجام کار در شرکت‌ها با متصدیان کتابخانه‌های فعال در زمینه اطلاعات شرکت‌ها و ادارات مسئول نگارش‌های فنی تماس بگیرید.
- شبکه مخصوص خود را داشته باشید تا امکان تماس مستقیم دیگران با شما فراهم باشد.
- به آگهی‌های منتشر شده در روزنامه‌ها و نشریات الکترونیکی پاسخ دهید.

### گام‌های نخست

- تخصص خاصی را مشخص نمایید.
- ببینید کدام شرکت‌های تهیه‌کننده بانک‌های اطلاعاتی تمایل دارند تا با ایجاد فرصت‌هایی برای بحث درباره نیازهایشان و صلاحیت‌های شما برای همکاری با آنان، امکان برقراری ارتباط را فراهم سازند.
- فهرستی از چند نمونه تهیه کنید تا آنها را به مشتریان آتی خود نشان دهید. سپس با منتشرکنندگان بانک‌های اطلاعاتی در منطقه خود تماس بگیرید و برای نشان دادن کارتان به آنها وقت ملاقات بگیرید.

<sup>7</sup> Ebsco Index and Abstract Directory

<sup>8</sup> Gale Directory of Online Databases