



KOREKTOR SKŁADU

1. Informacje ogólne

Głównym zadaniem korektora składu jest wyeliminowanie powstałych w procesie składu i druku błędów i odchył od maszynopisu w zadiustowanym (przygotowanym do druku pod względem stylistycznym, ortograficznym i graficznym) oraz podpisanym do druku tekście. Błędy i odchylenia mogą powstać, kiedy autorski tekst po redakcji przybiera formę książki, artykułu, broszury czy innej publikacji.

Korektor czyta odbitki korektów i porównuje je z maszynopisem wydawniczym (w przypadku pierwszej korekty) lub z odbitkami poprzednich korektów (gdy wykonuje kolejną korektę). Sprawdza tekst, ilustracje, tabele, zgodnie z treścią okładek i stron tytułowych. Błędy zaznaczane są specjalnymi znakami korekcyjnymi oraz wpisywane takimi samymi znakami wraz z poprawkami na marginesie odbitki korektowej. Każda strona jest sygnowana, a następnie korektor opiniuje tekst do druku lub, po poprawieniu błędów, do kolejnej korekty.

Korektor wykonuje korektę techniczną, której towarzyszy korekta autorska (wykonana przez autora tekstu) i redaktorska (wykonana przez redaktora publikacji po dokonaniu korekty technicznej i autorskiej).

Korektor pracuje najczęściej w siedzibie wydawnictwa, w pomieszczeniu biurowym. W zależności od miejsca i charakteru pracy może swoje zadania wykonywać również w domu. Miejsce pracy powinno być ciche, w miarę możliwości odizolowane, dobrze oświetlone.

Korektor pracuje najczęściej indywidualnie, choć na pewnym etapie pracy współpracuje z redaktorem, czasem także z autorem tekstu.

Praca korektora odbywa się w stałych godzinach pracy i najczęściej trwa osiem godzin. W zależności od wielkości firmy, liczby i charakteru zleceń praca może wymagać większej dyspozycyjności i pracy w godzinach nadliczbowych, wieczornych, czy w dniach ustawowo wolnych od pracy. Korektor, który prowadzi



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

własną działalność gospodarczą i wykonuje zlecenia, może pracować w dowolnym czasie, uzależnionym jedynie od terminu zlecenia.

Czynnikami utrudniającymi w pracy korektora może być konieczność długotrwałego siedzenia w wymuszonej pozycji oraz korzystania ze sztucznego światła.

2. Wymagania

Cechami niezbędnymi w zawodzie korektora są bardzo dobra znajomość języka oraz umiejętność korzystania z różnorodnych źródeł informacji. Konieczne są: spostrzegawczość, koordynacja wzrokowo-ruchowa, cierpliwość i dokładność. Pożądane zdolności to: koncentracja, podzielność uwagi, dobra pamięć, spostrzegawczość i staranność. Przydają się: odpowiedzialność, umiejętność pracy w warunkach monotonicznych, prawidłowe rozróżnianie barw, widzenie stereoskopowe i pole widzenia o prawidłowym zakresie. Potrzebna jest sprawność rąk i palców.

Nie ma szczególnych wymagań dotyczących cech fizycznych pracownika.

3. Czynniki utrudniające zatrudnienie w zawodzie

Czynnikami utrudniającymi pracę w zawodzie korektora są zaburzenia sprawności kości i stawów górnych, w szczególności zrosty palców i rąk znacznego stopnia oraz zaburzenia koordynacji wzrokowo-ruchowej.

W zawodzie nie mogą pracować osoby niewidome oraz ze znacznym upośledzeniem ostrości widzenia, której nie można skorygować szklami optycznymi i soczewkami kontaktowymi.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Mo liwo zatrudnienia w zawodzie osób z niepełnosprawno ci

4.1. Osoby z dysfunkcj narz du ruchu

Mo liwe jest zatrudnienie w zawodzie korektora składu osób z dysfunkcj ko czyn górnych i dolnych, tak e poruszaj cych si na wózkach inwalidzkich, po identyfikacji indywidualnych barier i racjonalnym dostosowaniu technicznych i organizacyjnych warunków rodowiska oraz stanowiska pracy.

4.2. Osoby z dysfunkcj narz du wzroku

Istnieje mo liwo zatrudnienia w zawodzie korektora składu osób słabowidz cych o ograniczonym zakresie pola widzenia, z zaburzeniami rozró niania barw, z brakiem widzenia stereoskopowego, z zaburzeniami widzenia o zmroku lub nadwra liwych na wiatło oraz osób z ograniczon ostro ci widzenia, je li jest ona skorygowana przez odpowiednie szkła optyczne b d soczewki kontaktowe lub je li zapewnione s inne pomoce optyczne umo liwiaj ce prawidłowe rozró nianie szczegółów.

4.3. Osoby z dysfunkcj narz du słuchu

Zawód mog wykonywa osoby słabosłysz ce pod warunkiem zapewnienia im odpowiednich pomocy technicznych i takiego przystosowania rodowiska i stanowiska pracy, aby była zapewniona mo liwo kontaktowania si ze współpracownikami. Zatrudnione mog by tak e osoby głuche i głuchonieme (tylko posługuj ce si j zykiem polskim w pi mie), na wybranych, samodzielnych stanowiskach. Ich zatrudnienie wi e si z konieczno ci przystosowania rodowiska i stanowiska pracy.





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4.4. Osoby z dysfunkcją sfery psychicznej

Osoby z chorobami psychicznymi mogą pracować w zawodzie pod warunkiem, że praca, poza wyjątkowymi sytuacjami (takimi jak wyjazdy czy sytuacje kryzysowe w firmie), nie zaburza rytmu dnia i nocy pracownika i zachowana jest zasada równego traktowania pracowników.

Osoby z autyzmem i zespołem Aspergera mogą wykonywać prace pomocnicze w małych zespołach. Osoby te powinny być przebadane pod kątem chorób układu trawiennego i immunologicznego ze względu na częste występowanie dodatkowych dolegliwości w tym obszarze. Osoby z nadwrażliwością słuchową lub dotykową powinny unikać tego zawodu. Wymuszona pozycja w trakcie pracy może stanowić trudność dla osoby z zespołem Aspergera.

4.5. Osoby z epilepsją

Osoby cierpiące na padaczkę mogą pracować w zawodzie pod warunkiem, że napady padaczkowe występują sporadycznie, są sygnalizowane przez aury, występują głównie wieczorem lub w nocy, nie powodują zbyt dużego zmęczenia i stosunkowo szybko następuje regeneracja sił po ich wystąpieniu, a przebieg choroby nie prowadzi do charakteropatii padaczkowej.

Osoby te mogą wykonywać zawód warunkowo, po ograniczeniu zakresu zadań do sytuacji, w których możliwy jest stały dozór i ewentualna szybka pomoc, a stanowisko pracy nie stanowi źródła potencjalnych zagrożeń w przypadku emisji choroby. Wymagana jest akceptacja lekarza prowadzącego.

5. Potrzeba przystosowania stanowiska pracy do potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnościami





5.1. Osoby z dysfunkcją narządu ruchu

Osoby z dysfunkcją kończyn górnych

Osoby z niewielkimi dysfunkcjami kończyn górnych mogą potrzebować ograniczenia lub eliminacji zadań wymagających dużej sprawności rąk i palców oraz zastosowania indywidualnych pomocy technicznych usprawniających pracę biurów. Osobom z dysfunkcją jednej kończyny górnej mogą być potrzebne pomoce techniczne (takie jak ortezy, protezy) ułatwiające lub umożliwiające im pracę, w tym obsługę komputera. Obecny stan technologiczny sprzętu komputerowego dostosowanego do potrzeb osób ze znacznymi dysfunkcjami kończyn górnych pozwala na korzystanie z niego osobom z porażeniami i przykurczami. Dostosowanie może dotyczyć obsługi klawiatury komputerowej i myszki do komputera stacjonarnego bądź innych, bardziej zaawansowanych rozwiązań.

Osoby z dysfunkcją kończyn dolnych

Z uwagi na ograniczoną mobilność osób z dysfunkcją kończyn dolnych niezbędną jest właściwa organizacja pracy, umożliwiająca im wykonywanie niektórych lub wszystkich zadań w pozycji siedzącej lub stojącej z podparciem bioder i pleców.

Osoby z niewielkimi dysfunkcjami kończyn dolnych, poruszające się o kulach, mogą potrzebować zainstalowania uchwytów i porczy ułatwiających wstawanie i podpieranie się w czasie stania. Ułatwieniem mogą być porcze wzdłuż dróg komunikacyjnych.

Kolejną możliwą adaptacją to dostosowanie wielkości stanowiska pracy i wysokości blatów biurka do indywidualnych potrzeb oraz umieszczenie wykorzystywanych materiałów w zasięgu ręki pracownika. Siedzisko należy przystosować do indywidualnych potrzeb, czyli zapewnić jego regulowanie wysokości,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

uchylne siedzisko, regulowany podnósek, blokad kół, regulowane lub indywidualnie profilowane oparcie tylne, regulowane i odchylane podłokietniki.

Osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich potrzebują likwidacji barier architektonicznych w miejscu i środowisku pracy. Ciągi komunikacyjne powinny być wystarczająco szerokie i pozbawione progów. Drzwi do pomieszczeń i wind powinny mieć odpowiedni szerokość. Konieczna jest likwidacja barier architektonicznych w drodze do pracy. W miejscu pracy istnieje potrzeba powiększenia przestrzeni manewrowej wokół stanowiska pracy, dostosowania wielkości stanowiska do indywidualnych potrzeb i zapewnienia dostępu do wykorzystywanych urządzeń, narzędzi i materiałów. Należy zapewnić odpowiednie lub całkowite wyeliminowanie zadań i czynności wymagających dużej sprawności i koordynacji wzrokowo-ruchowej.

5.2. Osoby z dysfunkcją narządu wzroku

Pracujące w zawodzie osoby z niewielką dysfunkcją narządu wzroku, które mogą na skorygować szklami optycznymi, powinny stosować szkła korekcyjne lub soczewki kontaktowe zapewniające ostro widzenia pozwalające na rozróżnianie nawet drobnych szczegółów pracy wzrokowej. Osoby te mogą także wykorzystywać oprzyrządowanie powiększające (np. lupa powiększająca, lunety, monookulary).

W przypadku osób słabowidzących, których ostro widzenia nie może być całkowicie skorygowana szklami korekcyjnymi, możliwe jest zastosowanie dodatkowego oprzyrządowania powiększającego lub specjalistycznego oprogramowania komputerowego powiększającego szczegóły pracy wzrokowej.

Osoby z zaburzeniami widzenia po zmroku powinny mieć pomieszczenie i stanowisko pracy odpowiednio doświetlone światłem elektrycznym.

Osoby nadwrażliwe na światło powinny mieć odpowiednio oświetlone stanowisko pracy, tak aby ograniczyć oświeślenie bezpośrednie i odbiciowe, a stosowane oprawy powinny mieć możliwie najmniejszą jasność.





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Na stanowisku tym mogłyby również zatrudnione osoby z dysfunkcjami narządu wzroku, takimi jak brak widzenia stereoskopowego czy dysfunkcje w rozróżnianiu barw i ograniczone pole widzenia, pod warunkiem odpowiedniego dostosowania zakresu obowiązków do rodzaju dysfunkcji.

W przypadku zatrudnienia osób słabowidzących o średnim stopniu upośledzenia widzenia zaleca się wprowadzenie kontrastowych: ścian względem podłogi, blatu roboczego względem podłogi oraz ścian, siedziska krzesła względem podłogi, wyposażenia stanowiska względem blatu. Należy także wyeliminować potencjalne źródła oświeślenia. Dodatkowo opcjonalnie wspomagając pracę osoby słabowidzącej jest wprowadzenie dźwięku towarzyszącego wykonywaniu poszczególnych czynności na komputerze.

Pracę usprawnia stała lokalizacja elementów środowiska i stanowiska pracy.

Należy, w określonych sytuacjach, całkowicie lub całkowicie wyeliminować zadania i czynności robocze wymagające koordynacji wzrokowo-ruchowej.

5.3. Osoby z dysfunkcją narządu słuchu

Osoby słabosłyszące

Osoby te powinny stosować indywidualnie dobrane aparaty słuchowe korygujące słuch (zwłaszcza w częstotliwościach pasma mowy) w stopniu umożliwiających swobodne, werbalne komunikowanie się, czyli mieć słuch wydolny socjalnie.

W celu poprawy warunków: percepcji dźwięku oraz komunikacji werbalnej zaleca się ograniczenie hałasu tła oraz pogłosu w pomieszczeniu przeznaczonym do pracy.

Zaleca się rozszerzenie sygnalizacji ostrzegawczej o sygnalizację świetlną lub wizyjną uzupełniającą dźwiękowe sygnały bezpieczeństwa w miejscach potencjalnego przebywania pracownika (takich jak pomieszczenie przeznaczone do



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

pracy, toaleta, pokój socjalny) lub sygnalizacji wibracyjnej, informując o ewentualnym niebezpieczeństwie.

Zaleca się, aby urządzenia teleinformatyczne, takie jak telefon czy komputer, były, w miarę możliwości, dostosowane do aparatów słuchowych (np. wyposażone w systemy pętli indukcyjnej lub systemy FM). Urządzenia komunikacyjne mogą być również wyposażone w sygnalizację wizyjną, dźwiękową lub wykorzystujące przewodnictwo kostne.

Osoby głuche i głuchonieme

(dotyczy osób posługujących się językiem polskim w piśmie)

W przypadku zatrudnienia osób głuchych i głuchoniemych ważne jest zorganizowanie stanowiska pracy w taki sposób, aby było możliwe porozumiewanie się bez użycia dźwięków (dzięki wyrażonej mowie i odczytywaniu mowy z ust). Istotne jest wprowadzenie wewnętrznego systemu komunikacji z osobami słyszącymi w zespole pracowniczym. W komunikowaniu się z zespołem współpracowników pomagają również znaki i symbole ułatwiające szybkie porozumiewanie się.

Niezbędne jest zapewnienie bezpieczeństwa w pomieszczeniach przeznaczonych do pracy, np. poprzez zainstalowanie sygnalizacji świetlnej, wizyjnej lub wibracyjnej informującej o ewentualnym niebezpieczeństwie w miejscach potencjalnego przebywania pracownika (takich drogi komunikacyjne, pomieszczenie przeznaczone do pracy, toaleta, pokój socjalny) lub o stanie wykorzystywanych urządzeń.

Zaleca się, aby osobie z tego rodzaju niepełnosprawności był przydzielony opiekun na wypadek ewakuacji.

Napisy, tablice informacyjne i ostrzegawcze powinny być umieszczane w miejscach, w których mogą wystąpić sytuacje szczególnie niebezpieczne dla pracowników (ścieżki np. wewnętrzne drogi komunikacyjne, miejsca przy schodach czy przy drzwiach wyjściowych).





5.4. Osoby z dysfunkcją sfery psychicznej

Pracownik podejmujący pracę w tym zawodzie powinien być w przyjazny sposób zapoznawany ze strukturą i kulturą organizacyjną firmy. Powinien także otrzymać jasne i niedwuznaczne informacje oraz instrukcje dotyczące podejmowanych zadań.

W firmie należy wprowadzić przyjazny tryb informowania o jego problemach zdrowotnych czy społecznych, najlepiej gdy wie o nich „osoba zaufania”. Można na wypracować obyczaj interesowania się przez członków zespołu pracowniczego sytuacją społeczną i zdrowotną pracownika i brania go pod uwagę we współpracy. Współpracownicy mogą się przy tym uczyć podmiotowego traktowania pracownika z niepełnosprawnościami: pozyskiwać wiedzę o jego sytuacji przede wszystkim od niego samego lub – za jego wiedzą i aprobatą – z innych źródeł.

W sytuacji kłopotów z psychiczną i społeczną stroną swojej pracy pracownik może korzystać ze wsparcia asystenta zawodowego lub trenera pracy. Trener pracy może wywodzić się spośród współpracowników lub być zatrudniony specjalnie na to stanowisko. Może też wspierać pracownika z ramienia upoważnionej do tego organizacji. Możliwość wsparcia trenera pracy jest jednak ograniczona tylko do sfery emocji i relacji z innymi, nie obejmując kompetencji zawodowych. Wsparcie powinno trwać tylko pewien, niedługi czas. Na co dzień pracownik powinien pracować samodzielnie, zgodnie z charakterem stanowiska pracy.

Zatrudniona osoba powinna mieć możliwość korzystania z elastycznych: czasu pracy i zakresu obowiązków. Zatem w wyjatkowej sytuacji (związanej z chorobą czy niepełnosprawnością osoby) zakres obowiązków może być zmodyfikowany w sposób możliwy do zaakceptowania przez pracodawcę. Powinna istnieć także możliwość okresowego zastąpienia pracownika przez inną osobę.

Osoby z autyzmem i z zespołem Aspergera powinny pracować w małym zespole, w cichym miejscu, bez narażania ich na liczne bodźce sensoryczne,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

uci liwy ruch i hałas. Niezalecane jest zatrudnienie w tzw. „open space”. Osoby te powinny mieć dokładnie określone obowiązki i zależności słubowe. Niezbędne są: dobra organizacja pracy, wysoka przewidywalność zdarzeń, precyzyjne i klarowne przekazywanie poleceń. Praca nie może prowadzić do przecięnienia i stresu. Nie powinna polegać na zarządzaniu pracami innych osób ani wymagać licznych kontaktów z różnymi osobami, w tym z klientami. W niektórych przypadkach potrzebny może być trener pracy lub mentor, by osoba z autyzmem/zespołem Aspergera mogła dopytać o różne rzeczy.

5.5. Osoby z epilepsją

Osoby chore na padaczkę, które uzyskały akceptację lekarza specjalisty, powinny pracować na wybranych stanowiskach, w zespole, pod nadzorem. Praca powinna być spokojna, nie wywołująca stresów i napięć, które mogłyby przyczyniać się do napadów.

Wykonując ten zawód osoba z epilepsją powinna dobrze znać swoją chorobę i umieć szybko rozpoznawać i zapobiegać napadom.

Współpracownicy powinni być poinformowani o tym, w jaki sposób, w razie wystąpienia napadu, mogą prawidłowo udzielić pomocy.

Uwaga. Każdego przypadek zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością oraz przystosowania stanowiska pracy do potrzeb i możliwości tej osoby należy rozpatrywać indywidualnie.