



## PISARZ

### 1. Informacje ogólne

Zawód pisarza obejmuje takich twórców literatury i sztuki, jak: poeta, prozaik, dramatopisarz, eseista, krytyk, satyryk, autor księzek dla dzieci i młodzieży, scenariuszy filmowych, radiowych, telewizyjnych oraz tłumacz. Zadania pisarza mają charakter poznawczy, artystyczny i estetyczny. Pisząc, autor podejmuje tematykę, jaka mu odpowiada, kieruje się własnymi poglądami i doświadczeniami, czasem jednak musi sięgać do materiałów źródłowych i opracowań specjalistycznych. Pisarz uczestniczy w spotkaniach autorskich, promuje książki, udziela wywiadów.

Pisarz pracuje indywidualnie, samodzielnie, najczęściej w pracowni, mieszcząc się zwykle w jego własnym domu. Może korzystać z tradycyjnych narzędzi pracy typu kartka i długopis, dziś jednak najczęściej posługuje się komputerem, który służy jako maszyna do pisania, a zarazem zapewnia dostęp do potrzebnych źródeł i informacji za pośrednictwem Internetu. Zdarza się, że autor nagrywa swoje prace na rejestratory dźwięku (np. dyktafon), a następnie przepisuje je. Bywa, że ma do dyspozycji asystenta, który mu w tym pomaga, a także zajmuje się wyszukiwaniem informacji i potrzebnych materiałów.

Pisarz sam ustala dni i godziny swojej pracy, czas pracy twórczej zależy zwykle wyłącznie od niego. Może zatem pisać zarówno w godzinach dziennych, jak i nocnych, obowiązując go mogą być jedynie terminy narzucone przez wydawnictwo. Czy autorzy korzystają z domów pracy twórczej.

Praca pisarza nie naraża na szczególne choroby zawodowe. Autorzy mogą być narażeni na problemy z kręgosłupem, a także problemy ze wzrokiem.

### 2. Wymagania



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Cech podstawowy pisarza to uzdolnienia twórcze, ale bardzo ważna może być systematyczność i samodyscyplina. W pracy pisarza wskazana jest cierpliwość i wytrwałość. Warunki fizyczne czy zdrowotne nie wpływają na możliwość podjęcia pracy twórczej, chociaż z pewnością ci niepełnosprawni stanowią utrudnienie.

### **3. Czynniki utrudniające zatrudnienie w zawodzie**

Przeciwwskazaniem jest jedynie dysfunkcja sfery intelektualnej.

### **4. Możliwość zatrudnienia w zawodzie osób z niepełnosprawnościami**

#### **4.1. Osoby z dysfunkcją narządu ruchu**

Istnieje możliwość zatrudnienia na stanowisku pisarza osób z dysfunkcją kończyn górnych, w tym jednoręcznych, a także z dysfunkcją kończyn dolnych – po dostosowaniu obiektu, pomieszczenia i stanowiska pracy.

#### **4.2. Osoby z dysfunkcją narządu wzroku**

Możliwe jest zatrudnienie w zawodzie pisarza osób słabo widzących, pod warunkiem zastosowania odpowiednich szkielec optycznych lub soczewek kontaktowych, a także niewidzących (niewidomych), pod warunkiem zapewnienia im odpowiednich pomocy technicznych i przystosowania środowiska pracy.

#### **4.3. Osoby z dysfunkcją narządu słuchu**

Możliwe jest zatrudnienie w zawodzie pisarza osób słabosłyszących, głuchych i głuchoniemych, pod warunkiem zapewnienia im odpowiednich pomocy technicznych i przystosowania środowiska pracy.

#### **4.4. Osoby z dysfunkcją sfery psychicznej**



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

#### **4.5. Osoby z epilepsją**

Osoby chorujące na epilepsję mogą wykonywać zawód warunkowo, po racjonalnym ograniczeniu zakresu zadań do sytuacji, w których możliwy jest stały nadzór i ewentualna szybka pomoc, natomiast stanowisko pracy nie stwarza potencjalnych zagrożeń w razie emisji choroby.

### **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 niewielką dysfunkcją kończyn górnych mogą potrzebować ograniczenia lub eliminacji zadań wymagających dużej sprawności rąk i palców oraz zastosowania indywidualnych pomocy technicznych, które usprawniają pracę, w tym np. specjalnej klawiatury komputerowej. Osobom z dysfunkcją jednej kończyny górnej mogą być potrzebne pomoce techniczne (ortezy, protezy), ułatwiające lub umożliwiającej im pracę.

Obecny stan technologiczny dotyczący dostosowywania sprzętu komputerowego do potrzeb osób ze znacznymi dysfunkcjami kończyn górnych pozwala na korzystanie z niego osobom z porażeniami i przykurczami. Zwiększa to w sposób znaczący możliwości pracy tych osób – dostosowanie może dotyczyć obsługi myszy oraz klawiatury komputerowej lub specjalistycznego oprogramowania



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

komputera, umożliwiającego korzystanie z niego bez uciążliwych lub z ograniczonym uciążliwym korzystaniem z niego.

### **Osoby z dysfunkcją kończyn dolnych**

Osoby ze znaczną dysfunkcją kończyn dolnych mogą wykonywać czynności zawodowe, gdy są one realizowane w pozycji siedzącej lub w pozycji stojącej z podparciem bioder i pleców. Dostosowania może wymagać biurko, siedzisko, sprzęty, z których osoba z niepełnosprawnością korzysta.

Osoby z niewielką dysfunkcją kończyn dolnych, poruszające się o kulach, mogą potrzebować zainstalowania uchwytów i poręczy ułatwiających wstawanie i podpieranie w czasie stania. Ułatwieniem mogą być poręcze wzdłuż dróg komunikacyjnych. Kolejną możliwą adaptacją to dostosowanie wielkości stanowiska pracy i wysokości blatów biurka do indywidualnych potrzeb oraz umieszczenie wykorzystywanych urządzeń, narzędzi pracy lub materiałów w zasięgu ręki pracownika. Również siedzisko należy przystosować do indywidualnych potrzeb pracownika z niepełnosprawnością (regulowana wysokość, uchylne siedzisko, regulowany podnósek, blokada kół, regulowane lub indywidualnie profilowane oparcie tylne, regulowane i odchylane podłokietniki).

Poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich wymaga likwidacji barier architektonicznych w miejscu pracy. Ciągłe komunikacyjne powinny być wystarczająco szerokie i pozbawione progów, również drzwi do pomieszczeń i windy powinny mieć odpowiednią szerokość. Konieczna jest likwidacja barier architektonicznych na terenie parkingów, chodników, podjazdów, drzwi wejściowych, podłóg wewnętrznych budynku.

W miejscu pracy istnieje potrzeba powiększenia przestrzeni manewrowej wokół stanowiska pracy oraz dostosowania wielkości stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb i zapewnienia dostępu do wykorzystywanych urządzeń, narzędzi pracy i materiałów.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Należy zapewnić czystość lub całkowite wyeliminowanie zadań i czynności wymagających dobrej koordynacji wzrokowo-ruchowej.

### **5.2. Osoby z dysfunkcją narządu wzroku**

Osoby słabowidzące powinny stosować szkła korekcyjne lub soczewki kontaktowe, mogą również w miarę potrzeb wykorzystywać oprzyrządowanie powiększające np. lupy powiększające, powiększalniki. Mogą też używać wikszej czcionki bądź programu powiększającego zainstalowanego w komputerze.

Pomocne jest odpowiednie przygotowanie stanowiska pracy, a więc jego doświetlenie, przygotowanie kontrastowego (ciemnego) tła biurka oraz eliminacja potencjalnych różnic oświetlenia (matowe powierzchnie).

Osoby niewidome mają możliwość korzystania z komputera w systemie bezwzrokowym (bez użycia monitora) lub z wykorzystaniem oprogramowania ułatwiającego. Praca pisarza, zazwyczaj w miejscu zamieszkania, wymaga wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy, zainstalowania poręcznych urządzeń komunikacyjnych, stałej lokalizacji elementów środowiska i stanowiska pracy, zróżnicowania faktury podłóg, ograniczenia lub eliminacji hałasu i tła dźwiękowego. Nieodzowna jest współpraca z osobami sprawnymi. Osoby niewidzące mogą korzystać ze wsparcia asystenta podczas przepisywania materiałów lub poszukiwania informacji źródłowych.

### **5.3. Osoby z dysfunkcją narządu słuchu**

Osoby słabosłyszące powinny stosować aparaty słuchowe korygujące słuch (zwłaszcza w częstotliwościach pasma mowy) w stopniu umożliwiający swobodne, werbalne komunikowanie się (słuch wydolny socjalnie), np. podczas spotkań autorskich.







Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zaleca się ograniczenie hałasu tła oraz pogłosu w pomieszczeniu pracy w celu poprawy warunków percepcji dźwięku oraz poprawy warunków komunikacji werbalnej.

Osoby głuche i głuchonieme (dotyczy tylko osób posiadających znajomość języka polskiego w piśmie) powinny pracować samodzielnie bez konieczności stałych kontaktów z osobami z zewnątrz. Zatrudnienie takich osób wymaga właściwej organizacji pracy – stosowania odpowiednich form kontaktowania się (np. poprzez e-mail w miejsce kontaktów telefonicznych), ewentualnie współpracy tłumaczącej języka migowego (podczas spotkań autorskich czy wywiadów, w kontaktach z wydawcą).

#### **5.4. Osoby z dysfunkcją sfery psychicznej**

Pracownicy podejmujący pracę powinni być w przyjazny sposób zapoznawani ze strukturą i kulturą organizacyjną firmy. Powinni także otrzymywać jasne i niedwuznaczne informacje oraz instrukcje odnośnie do podejmowanych zadań.

W firmie zatrudniając pracownika z niepełnosprawnością należy wprowadzić przyjazny tryb informowania o jego problemach zdrowotnych czy społecznych, najlepiej, gdy wie o nich „osoba zaufania”. Można wypracować taki obyczaj, że członkowie zespołu pracowniczego interesują się sytuacją społeczną i zdrowotną pracownika i biorą ją pod uwagę we współpracy. Mogą się przy tym uczyć podmiotowego traktowania pracownika z niepełnosprawnością – pozyskiwać wiedzę o jego sytuacji, przede wszystkim od niego samego, lub – za jego wiedzą i aprobatą – z innych osób.

W sytuacji kłopotów z psychiczną i społeczną stroną swojej pracy pracownik mógłby korzystać ze wsparcia asystenta zawodowego/trenera pracy. Trener pracy może wywodzić się spośród współpracowników lub być specjalnie w tej roli zatrudniony w firmie. Może też wspierać pracownika z ramienia upoważnionej do tego organizacji. Choćliwo ci wsparcia trenera pracy byłyby jednak ograniczone tylko do sfery emocji i relacji z innymi, nie dotycząc kompetencji zawodowych, i powinny



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

obejmowa tylko pewien niedługi okres/okresy czasu pracy. Na co dzie pracownik powinien jednak pracowa samodzielnie – zgodnie z samodzielnym charakterem stanowiska pracy.

Ponadto, zatrudniona osoba powinna mie mo liwo elastycznego czasu pracy i zakresu obowi zków, co oznacza, e w wyj tkowej sytuacji (zwi zanej z chorob czy niepełnosprawno ci osoby) zakres obowi zków na tym stanowisku zostanie zmodyfikowany w sposób mo liwy do zaakceptowania przez pracodawc . Powinna istnie tak e mo liwo okresowego zast pienia pracownika przez inn osob .

### **5.5. Osoby z epilepsj**

Osoby z epilepsj pracuj ce w tym zawodzie nie potrzebuj specjalnego przystosowania stanowiska pracy, ale powinny pracowa w warunkach niesprzyjaj cych nasileniu objawów (np. ograniczenie pracy z monitorem komputera).

Pomieszczenie pracy powinno by łatwo dost pne na wypadek konieczno ci udzielenia szybkiej pomocy. Osoba z epilepsj powinna dobrze zna swoj chorob i umie szybko rozpoznawa aur poprzedzaj c napad. Współmieszka cy powinni by dobrze poinformowani o tym, w jaki sposób w razie wyst pienia napadu mog prawidłowo udzieli pomocy. Praca powinna by spokojna, niewywołuj ca stresów i napi , które mogłyby prowokowa napady.

Zatrudniona osoba, mimo sygnalizowania napadów, mo e wykorzystywa fotel z odpowiednimi pasami zabezpieczaj cymi ko czyny górne i dolne, zgodnie z zasadami.

**Uwaga.** Ka dy przypadek zatrudnienia osoby z niepełnosprawno ci oraz przystosowania stanowiska pracy do potrzeb i mo liwo ci tej osoby nale y rozpatrywa indywidualnie.

