



## REDAKTOR PROGRAMOWY

### 1. Informacje ogólne

Redaktor programowy opracowuje koncepcje programów (wybiera tematy, form, autorów), a także odpowiada za ich realizację w określonym czasie emisyjnym w radiu lub telewizji, także na stronach czy kolumnach w gazetach i czasopiśmie. Jest administratorem czasu programowego w radiu, telewizji lub powierzchni w gazetach lub czasopiśmie. Do zadań redaktora programowego należy:

- określanie tematów, którymi wypełni czas antenowy lub powierzchnię w gazecie
- wybór problematyki i formy ekspresji odpowiedniej do odbiorców, których uwagę ma przyciągnąć dane medium
- wybór tematów i formy na podstawie badania opinii publicznej
- układanie tzw. ramówki – określanie charakteru i godziny emisji różnych programów
- decydowanie o usytuowaniu materiałów na stronach lub kolumnach
- wyszukiwanie tematów, tworzenie koncepcji nowych programów i zlecanie ich realizacji
- ocena składanych propozycji programów
- kwalifikowanie wykonanych dzieł do emisji lub druku.

Redaktor programowy ściśle współpracuje z autorem programu, ocenia jego pomysł i realizację, wprowadza poprawki, akceptuje wykonane dzieło. Ważne jest, aby potrafił znaleźć z autorem wspólny język, wyczuł i zrozumiał jego intencje. Redaktor bierze merytoryczną odpowiedzialność za zakwalifikowane dzieła do emisji lub do druku.

Funkcja redaktora programowego zależy od jego stopnia w hierarchii organizacyjnej i od rodzaju medium. Najwyższe kompetencje ma dyrektor programowy – odpowiada za politykę programową całej stacji lub kanału. Podobną funkcję w prasie pełni redaktor naczelny. Dyrektor programowy wyznacza linie



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zainteresowa stacji (lub kanału) i ostatecznie akceptuje projekty, określa preferowane tematy i budżety. Według jego wytycznych redaktorzy programowi na nim szczeblu organizacyjnym inspirować własny zespół i autorów zewnętrznych do składania preferowanych projektów programów. Dyrektor dba o rozwój projektu w różnych fazach jego realizacji.

Zazwyczaj redaktor programowy pracuje w pomieszczeniu biurowym, w redakcji. Pracując w telewizji lub radiu, często dokonuje przeglądu nagranych materiałów w montażowniach.

Zawód redaktora wymaga częstych i różnorodnych kontaktów z innymi osobami.

Redaktor programowy może być pracownikiem etatowym telewizji, radia lub czasopisma i gazety. Zwykle ma do dyspozycji swobodę w pracy, indywidualnie odpowiada za powierzony mu odcinek czasu antenowego lub kolumny gazety. Istotniejsze decyzje programowe konsultuje w większym gronie. Z uwagi na charakter pracy musi być na różnego rodzaju imprezach (festiwalach filmowych, muzycznych).

## 2. Wymagania

W pracy redaktora programowego bardzo ważna jest otwartość, komunikatywność oraz łatwość precyzyjnego i jasnego formułowania i przekazywania myśli. Redaktor programowy powinien charakteryzować się opanowaniem, samodzielnością, stanowczością i umiejętnością szybkiego podejmowania racjonalnych decyzji. Powinien być osobą bardzo dobrze zorganizowaną, staranną i sumienną, posiadającą zdolność koncentracji i podzielność uwagi. Przydatna jest wyobraźnia, dobra pamięć wzrokowa i słuchowa oraz umiejętność twórczego myślenia i działania. Jest to praca dla ludzi wykształconych, odpowiedzialnych, wrażliwych, odpornych psychicznie i asertywnych.

Redaktor powinien być człowiekiem mającym silną i skryzalizowaną osobowość, inteligentnym, potrafiącym sprawnie wykorzystywać swoją wiedzę i



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

umiejętności, posiadając jasną koncepcję tego, co robi. Władzy powinien używać z umiarem i kulturą, w sposób stanowczy i celowy, pamiętając, że kieruje zespołem twórców. Przydatna jest szeroka wiedza, ciekawość świata, inwencja twórcza i wyobraźnia artystyczna. Bardzo ważna jest umiejętność wyczuwania trendów, przewidywania i dostrzegania zmian. Redaktor programowy musi mieć wyrobiony zmysł krytyczny.

W zawodzie redaktora programowego wymagany jest dobry wzrok, dobra koordynacja wzrokowo-ruchowa. W wielu przypadkach istotne mogą być także wymagania dotyczące słuchu, którego stan musi umożliwiać komunikację werbalną.

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

Czynnikiem utrudniającym pracę w zawodzie jest niepełnosprawność narządu słuchu, która nie może być skorygowana aparatem słuchowym w przypadku co najmniej jednego ucha, tak aby możliwa była komunikacja werbalna i stały kontakt ze współpracownikami i twórcami (w tym na stanowiskach pracy).

Utrudnieniem są także wady i dysfunkcje narządu wzroku niedające się skorygować szklami optycznymi lub soczewkami kontaktowymi, zaburzenia rozróżniania barw i ich odcieni, zaburzenia ostrego widzenia, widzenia stereoskopowego, percepcji kształtów, prawidłowego pola widzenia, widzenia bardzo małych szczegółów oraz zaburzenia równowagi.

Utrudnieniem mogą być także schorzenia strun głosowych, niska ekspresja werbalna i znaczące wady wymowy.

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

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



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Istnieje możliwość zatrudnienia w zawodzie osób z dysfunkcją kończyn górnych, w tym jednoręcznych, po identyfikacji indywidualnych barier oraz dostosowaniu technicznych i organizacyjnych warunków środowiska i stanowiska pracy.

Osoby z dysfunkcją kończyn dolnych, w tym osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich, mają możliwość wykonywania zawodu na wybranych stanowiskach pracy. Wymagane jest wówczas takie ograniczenie lub zmodyfikowanie zakresu pracy, aby zadania mogły być wykonywane w pozycji siedzącej.

Warunkiem zatrudnienia jest odpowiednie dostosowanie obiektu, pomieszczenia i stanowiska pracy.

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

Osoby z dysfunkcją narządu wzroku mogą wykonywać zawód redaktora programowego pod warunkiem, że ich dysfunkcja daje się korygować za pomocą szkielec optycznych lub soczewek kontaktowych, pozwalających uzyskać dobrą ostrość widzenia.

Warunkowo można zatrudniać osoby ze znaczną dysfunkcją narządu wzroku (niewidome), na wybranych stanowiskach pracy (stacje radiowe lub redakcje czasopism), po identyfikacji indywidualnych barier i właściwym przygotowaniu środowiska i stanowiska pracy.

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

Osoby słabosłyszące mogą wykonywać zawód w sytuacji, gdy ich niepełnosprawność można korygować za pomocą aparatów słuchowych, umożliwiając im prowadzenie komunikacji werbalnej i sprawne komunikowanie się z otoczeniem.





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Istnieje możliwość zatrudnienia na wybranych stanowiskach pracy osób głuchych lub głuchoniemych, pod warunkiem identyfikacji indywidualnych barier i właściwego przygotowania środowiska i stanowiska pracy oraz wyeliminowania lub modyfikacji czynności wymagających odpowiedniego stanu narządu słuchu. Polecana jest praca na stanowisku redaktora programowego w redakcji gazet lub czasopism.

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

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 z epilepsją mogą wykonywać zawód na wybranych stanowiskach pracy pod warunkiem, że napady padaczkowe występują sporadycznie i 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 z epilepsją mogą być zatrudnione warunkowo po racjonalnym ograniczeniu zakresu zadań do sytuacji, w których możliwy jest stały nadzór i ewentualna szybka pomoc, a 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 związanych z dużą sprawnością rąk i palców oraz zastosowania indywidualnych pomocy technicznych usprawniających pracę biurkową i obsługę urządzeń. Osobom z dysfunkcją jednej kończyny górnej mogą być potrzebne pomoce techniczne (ortezy, protezy) ułatwiające lub umożliwiającej pracę, w tym obsługę komputera. 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. Dostosowanie może dotyczyć obsługi klawiatury komputerowej (z nakładkami ograniczającymi, dużymi klawiszami lub dotykowej), myszy z dużymi trackballami.

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

Dla osób z niewielką dysfunkcją kończyn dolnych, jeżeli jest to możliwe, należy tak zorganizować pracę i ograniczyć zakres zadań, aby praca mogła być wykonywana w pozycji siedzącej lub w pozycji stojącej z podparciem bioder i pleców.

Osoby poruszające się o kulach mogą potrzebować zainstalowania uchwytów i poręczy ułatwiających wstawanie i podpieranie w czasie stania. Kolejną możliwą adaptacją to dostosowanie przestrzeni stanowiska pracy i wysokość położenia blatu biurka do indywidualnych potrzeb oraz umieszczenie wykorzystywanych urządzeń i narzędzi w zasięgu rąk pracownika. Również siedzisko należy przystosować do indywidualnych potrzeb pracownika z niepełnosprawnością (regulacja wysokości, uchylne siedzisko, regulowany podnósek, blokada kół, regulowane lub indywidualnie profilowane oparcie tylne, regulowane i odchylane podłokietniki).

W przypadku osób poruszających się na wózkach inwalidzkich jest wymagana likwidacja barier architektonicznych w miejscu i środowisku pracy. Ciągłe komunikacyjne powinny być wystarczająco szerokie, bez elementów wolno stojących



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

i pozbawione progów, równie drzwi do pomieszczeń i windy powinny mieć odpowiednią szerokość. Konieczna jest likwidacja barier architektonicznych w drodze do zakładu pracy. W miejscu pracy istnieje potrzeba powiększenia przestrzeni manewrowej wokół stanowiska pracy, dostosowania wielkości stanowiska pracy i wysokości blatu biurka, zapewnienia odpowiedniej przestrzeni pod blatem do indywidualnych potrzeb, zapewnienia dostępu do wykorzystywanych urządzeń i materiałów bez konieczności manewrowania wózkiem. Zaleca się całkowite wyeliminowanie zadań i czynności wymagających dobrej koordynacji wzrokowo-ruchowej.

Ograniczenie niektórych obowiązków zawodowych jest możliwe w sytuacji pracy zespołowej.

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

Wskazane jest zapewnienie odpowiednich szkielec optycznych korygujących wad wzroku (soczewek kontaktowych, szkielec korekcyjnych). Pomocne może być także odpowiednie oświetlenie stanowiska pracy, zastosowanie dodatkowych powiększających przyrządów optycznych (lupy, lunety, monokulary), przygotowanie kontrastowego (ciemnego) tła biurka i eliminacja potencjalnych różnic oświetlenia (matowe powierzchnie). Istotne jest wprowadzenie kontrastowej kolorystyki urządzeń i wyposażenia względem wnętrza pomieszczenia oraz dublowanie sygnalizacji optycznej dźwiękiem.

Dla osób pracujących na komputerze pomocne będzie specjalne oprogramowanie (np. edytory tekstu powiększające litery i grafiki). Dodatkową opcję wspomagającą pracę osoby słabowidzącej jest wprowadzenie dźwiękowego towarzyszącego wykonywaniu poszczególnych czynności na komputerze.

Zatrudnienie na wybranych stanowiskach pracy osoby niewidomej jest możliwe dzięki zastosowaniu np. syntezy mowy w komputerze, skanera, monitora dotykowego, klawiatury braille'owskiej, drukarki braille'owskiej, notatnika



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

brajlowskiego lub dźwiękowego, oprogramowania umożliwiającego wydawanie poleceń głosem, zastąpienie oznaczeń graficznych sygnałami dźwiękowymi oraz zastąpienie sygnałów graficznych akustycznymi. Wskazane jest także takie zmodyfikowanie lub ograniczenie wykonywanych czynności, aby nie wymagały one sprawności narządu wzroku. Pomocna jest stała lokalizacja przedmiotów i urządzeń, wyznaczenie wewnętrznych dróg komunikacyjnych i zainstalowanie poręcznych dróg, zorientowana faktura podłogi. Należy eliminować szkodliwe źródła hałasu. Zatrudnienie osoby niewidomej na wybranych stanowiskach wymaga wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy. Nieodzowna jest współpraca z osobami sprawnymi. Poleca się zatrudnienie osób niewidomych w stacjach radiowych bądź redakcjach czasopism.

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

#### **Osoby słabosłyszące**

Osoby słabosłyszące powinny stosować aparaty słuchowe korygujące słuch (zwłaszcza w częstotliwościach pasma mowy) w stopniu umożliwiający swobodne, werbalne komunikowanie się z innymi ludźmi (słuch wydolny socjalnie). Zaleca się ograniczenie hałasu tła oraz pogłosu w pomieszczeniu pracy w celu poprawy warunków percepcji dźwięku oraz poprawy warunków komunikacji werbalnej.

Wskazane jest rozszerzenie sygnalizacji ostrzegawczej o sygnalizację świetlną lub wizyjną, uzupełniającą dźwiękowe sygnały bezpieczeństwa w miejscach potencjalnego przebywania pracownika (pomieszczenie pracy, toaleta, pokój socjalny itp.) lub sygnalizację wibracyjną, informującą o ewentualnym niebezpieczeństwie.

Zaleca się, aby w miarę możliwości urządzenia teleinformatyczne, takie jak telefon, komputer itp., były dostosowane do aparatów słuchowych (np. mogłyby wyposażone w systemy pętli indukcyjnej lub systemy FM). Urządzenia







Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

komunikacyjne mogą być również wyposażone w sygnalizację wizyjną, dźwiękową lub opartą na przewodnictwie kostnym.

### **Osoby głuche i głuchonieme**

*(dotyczy tylko osób potrafiących posługiwać się językiem polskim w piśmie)*

Istnieje możliwość zatrudnienia na wybranych stanowiskach pracy osób z tego rodzaju niepełnosprawności, zwłaszcza tych, które potrafią odczytywać mowę z ust i których mowa jest wyraźna.

Osoby głuche lub głuchonieme powinny pracować samodzielnie lub w zespołach, gdzie nie ma konieczności kontaktowania się z osobami z zewnątrz. Możliwe jest uzyskanie warunków sprzyjających zatrudnieniu osób głuchych i głuchoniemych, gdy praca jest wykonywana przez zespół specjalistów, którzy dzielą się zadaniami. Zatrudnienie osób głuchych lub głuchoniemych wymaga właściwej organizacji pracy, ewentualnie współpracy tłumacza języka migowego oraz wprowadzenia wewnętrznego systemu komunikacji z osobami słyszącymi w zespole pracowniczym. Komunikowanie się z zespołem ułatwiają znaki i symbole słuchowe szybkiemu porozumiewaniu podczas pracy. Dodatkowo niezbędne jest zapewnienie bezpieczeństwa pracy poprzez zainstalowanie np. sygnalizacji świetlnej, wizyjnej lub wibracyjnej informującej o ewentualnym niebezpieczeństwie w miejscach potencjalnego przebywania pracownika (pomieszczenie pracy, toaleta, pokój socjalny itp.) lub o stanie wykorzystywanych urządzeń. Napisy, tablice informacyjne i ostrzegawcze powinny być umieszczane w miejscach, w których mogą wystąpić sytuacje szczególnie niebezpieczne dla pracowników, czyli wewnętrznych dróg komunikacyjnych, przy schodach, przy drzwiach wyjściowych itp. Szczególnie odnosi się to do uzupełnienia wszelkiego rodzaju ostrzeżeń dźwiękowymi wyrazami i łatwo zauważalnymi informacjami wizualnymi lub sygnałami wibracyjnymi.





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zaleca się, aby osobie z tego rodzaju niepełnosprawnością był przydzielony opiekun na wypadek ewakuacji (w przypadku osoby głuchoniemej – ze znajomości języka migowego).

Polecana jest praca na stanowisku redaktora programowego w redakcji gazet lub czasopism.

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

Osoby podejmujące pracę powinny być w przyjazny sposób zapoznawane ze strukturą i kulturą organizacyjną firmy. Powinny także otrzymać jasne i niedwuznaczne informacje oraz instrukcje dotyczące do podejmowanych zadań.

W firmie zatrudniając pracownika z tą 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 pod uwagę współpracę. 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 źródeł.

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. Możliwość wsparcia trenera pracy byłaby jednak ograniczona tylko do sfery emocji i relacji z innymi, nie dotycząc kompetencji zawodowych, i powinny obejmować tylko pewien niedługi okres/okresy czasu pracy. Na co dzień pracownik powinien jednak pracować samodzielnie – zgodnie z samodzielnym charakterem stanowiska pracy.





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Ponadto, zatrudniona osoba powinna mieć możliwość elastycznego czasu pracy i zakresu obowiązków, co oznacza, że w wyjątkowej sytuacji (zwiazanej z chorobą czy niepełnosprawnością osoby) zakres obowiązków na tym stanowisku zostanie zmodyfikowany w sposób umożliwiający zaakceptowanie przez pracodawcę. Powinno istnieć także możliwość okresowego zastąpienia pracownika przez inną osobę.

#### **5.4. Osoby z epilepsją**

Osoby z epilepsją, które uzyskały akceptację lekarza specjalisty, powinny pracować na wybranych stanowiskach pracy, w zespole, a praca powinna być nadzorowana. Praca powinna być spokojna, niewywołująca stresów i napięć, które mogłyby prowokować napady.

Osoba z epilepsją powinna dobrze znać swoją chorobę i umieć szybko rozpoznawać aury poprzedzające napad.

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

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

