



OPERATOR PROCESORÓW TEKSTU

1. Informacje ogólne

Operator procesorów tekstu przyjmuje oraz nadaje korespondencję i informacje drogą telefoniczną i internetową (poprzez: dalekopis, teleks, telefaks, faks, telefon, e-mail), w ruchu krajowym i międzynarodowym. Nadzoruje sprawno techniczną i eksploatacyjną obsługiwanych urządzeń przekazujących tekst.

Do szczegółowych zadań operatora należą, m.in.:

- przyjmowanie korespondencji telefaksowej, teleksowej, elektronicznej
- nadawanie korespondencji
- sprawdzanie prawidłowości wprowadzonego tekstu lub właściwego ułożenia przesyłanych dokumentów
- wprowadzanie tekstu nadawanej korespondencji do Internetu lub telefaksu (pisanie i formatowanie tekstu)
- ustalanie prefiksu międzynarodowego oraz wskazywanie miastowego
- zestawianie połączenia z innym użytkownikiem sieci międzynarodowej lub krajowej
- uzyskiwanie potwierdzenia odbioru przekazywanej korespondencji od stacji teleksowej lub telefaksowej na życzenie abonenta (za pośrednictwem służb technicznych)
- zawiadamianie adresata o nadejściu korespondencji
- udzielanie drogą teleksów lub telefaksów informacji o numerach teleksów i telefaksów krajowych i międzynarodowych
- informowanie o aktualnie obowiązujących cennikach za świadczone usługi w sieci krajowej i miastowej
- rozliczanie pobranej przedpłaty za nadanie zleconej korespondencji oraz prowadzenie ewidencji wpływów
- sporządzanie wydruków udzielonych informacji



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- ewidencjonowanie nadawanej i odbieranej korespondencji
- archiwizowanie nadawanej korespondencji
- po redniczenie w zestawianiu poł cze w przypadku wyst pienia trudno ci w urz dzeniach abonenta
- sprawdzanie sprawno ci technicznej obsługiwanego urz dzenia
- powiadamianie na bie co słu b technicznych o awariach obsługiwanym urz dze
- wykonywanie prac biurowych.

Praca operatora procesorów tekstu najcz ciej jest wykonywana indywidualnie, ale konieczne s cz ste kontakty z innymi osobami.

Operator pracuje zwykle w pomieszczeniach biurowych wyposażonych w specjalistyczne urz dzenia i odpowiednie o wietlenie, najcz ciej osiem godzin dziennie, w stałych dniach, najcz ciej powszednich. Praca jest wykonywana w jednym miejscu, nie wymaga wyjazdów.

2. Wymagania

Operator procesorów tekstu powinien by osob spostrzegawcz i posiadaj c umiej tno pracy w dynamicznym tempie. Wskazane jest, aby umiał błyskawicznie podejmowa decyzje. Konieczne s zdolno koncentracji, podzielno uwagi oraz umiej tno ci przechodzenia z jednej czynno ci do drugiej i logicznego my lenia.

Wskazane s uzdolnienia techniczne. Wa na jest umiej tno nawi zywania kontaktów oraz współdziałania.

W zawodzie operatora niezb dne s : prawidłowe rozróżnianie małych szczegółów pracy wzrokowej oraz koordynacja wzrokowo-ruchowa, sprawny narz d słuchu, a tak e zr czno dłoni i palców. Przydatne s prawidłowe rozróżnianie barw, widzenie stereoskopowe i pole widzenia o prawidłowym zakresie.





3. Czynniki utrudniające zatrudnienie w zawodzie

W zawodzie operatora procesorów tekstu trudno ci mogą mieć osoby ze znacznym upośledzeniem ostrości widzenia, której nie można skorygować szklami optycznymi lub soczewkami kontaktowymi oraz z zaburzeniami koordynacji wzrokowo-ruchowej, a także osoby z dysfunkcją znacznego stopnia sprawności kończyn górnych, w szczególności szczególnie rąk i palców.

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.

4. Możliwość zatrudnienia w zawodzie osób z niepełnosprawnościami

4.1. Osoby z dysfunkcją narządu ruchu

Istnieje możliwość zatrudnienia na stanowisku operatora procesorów tekstu osób z niewielką dysfunkcją kończyn górnych, w tym jednoręcznych, mogących wykonywać precyzyjne czynności, po identyfikacji indywidualnych barier i racjonalnym dostosowaniu technicznych i organizacyjnych warunków środowiska oraz stanowiska pracy.

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

4.2. Osoby z dysfunkcją narządu wzroku

Istnieje możliwość zatrudnienia w zawodzie operatora procesorów tekstu osób słabowidzących o ograniczonym zakresie pola widzenia, z zaburzeniami rozróżniania barw, z brakiem widzenia stereoskopowego, z zaburzeniami widzenia o zmroku lub



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

nadwra liwych na wiatło oraz z ograniczon ostro ci widzenia, je li jest ona skorygowana przez odpowiednie szkła optyczne lub soczewki kontaktowe lub s stosowane inne pomoce optyczne zapewniaj ce dobre rozró nianie szczegółów. Nale y tak e odpowiednio przystosowa rodowisko i stanowisko pracy oraz zapewni odpowiedni organizacj pracy.

4.3. Osoby z dysfunkcj narz du słuchu

Zawód mog wykonywa osoby słabosłysz ce, pod warunkiem e przy stosowaniu aparatu słuchowego mog prowadzi komunikacj werbaln z klientami i współpracownikami. Konieczne jest tak e odpowiednie przystosowanie rodowiska pracy.

4.4. Osoby z dysfunkcj sfery psychicznej

Osoby z chorobami psychicznymi mog pracowa w zawodzie pod warunkiem e praca, poza wyj tkowymi 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 z zespołem Aspergera mog wykonywa zawód, je li obowi zki słu bowe nie wymagaj zarz dzania zespołem ludzi. Konieczne jest jednak zbadanie, czy nie cierpi one na schorzenia układu trawienno lub immunologicznego, by szkodliwe warunki pracy nie wpływały negatywnie na ich stan zdrowia. Osoby z nadwra liwo ci słuchow lub dotykow powinny unika tego zawodu.

4.5. Osoby z epilepsj

Osoby cierpi ce na padaczk mog wykonywa zawód na wybranych stanowiskach, pod warunkiem e napady padaczkowe wyst puj sporadycznie, s sygnalizowane przez aur , wyst puj głównie wieczorem lub w nocy, nie powoduj



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zbytniego zmęczenia i stosunkowo szybko następuje regeneracja sił po ich wystąpieniu, a przebieg choroby nie prowadzi do charakterystycznej padaczki.

Mogłyby one zatrudnione warunkowo, po racjonalnym ograniczeniu zakresu zadań do sytuacji w których możliwy jest stały nadzór i ewentualna szybka pomoc, a praca nie jest źródłem potencjalnych zagrożeń w przypadku 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 biurów czy obsługę urządzeń. Osoby z dysfunkcją jednej kończyny górnej mogą potrzebować pomocy technicznych (takich jak ortezy, protezy) ułatwiających lub umożliwiających 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 specjalnej klawiatury komputerowej (z nakładkami ograniczającymi, z dużymi klawiszami lub dotykowej) oraz myszki.

Osoby z dysfunkcją kończyn dolnych

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



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Osoby poruszające się o kulach mogą potrzebować zainstalowania uchwytów i poręczy ułatwiających wstawanie i podpieranie się w czasie stania. Kolejną możliwą adaptacją to dostosowanie przestrzeni stanowiska pracy i położenia blatów biurka do indywidualnych potrzeb oraz umieszczenie wykorzystywanych urządzeń i narzędzi w zasięgu ręki pracownika. Siedzisko należy przystosować do indywidualnych potrzeb, czyli zapewnić jego regulowanie wysokością, uchylne siedzisko, regulowany podnósek, blokadę kół, regulowane lub indywidualnie profilowane oparcie, regulowane i odchylane podłokietniki.

Osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich potrzebują likwidacji barier architektonicznych w miejscu pracy i w drodze do zakładu pracy. Ciągły komunikacyjny powinny być wystarczająco szerokie, pozbawione elementów wolnostojących i progów. Drzwi do pomieszczeń i wind powinny mieć odpowiednią szerokość. W miejscu pracy istnieje potrzeba powiększenia przestrzeni manewrowej wokół stanowiska pracy. Należy dostosować wysokość położenia blatu biurka i przestrzeń pod blatem do indywidualnych potrzeb pracownika, a także zapewnić swobodny dostęp do użytkowanych urządzeń i narzędzi. Materiały powinny być umieszczone w zasięgu ręki, na odpowiedniej wysokości, bez konieczności manewrowania wózkiem. Należy zapewnić częściowe lub całkowite wyeliminowanie zadań czynności wymagających dużej sprawności i koordynacji wzrokowo-ruchowej.

Ograniczenie niektórych obowiązków zawodowych jest możliwe dzięki pracy zespołowej.

5.2. Osoby z dysfunkcją narządu wzroku

Osoby z niewielką dysfunkcją narządu wzroku, które można skorygować szklami optycznymi, powinny stosować szkła korekcyjne lub soczewki kontaktowe zapewniające ostro widzenia pozwalające na rozróżnianie szczegółów pracy wzrokowej. Osoby te mogą także wykorzystywać oprzyrządowanie powiększające



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

(np. lup powiększający, lornetki, monokulary). Pomocne będzie również specjalne oprogramowanie (np. edytory tekstu powiększające litery i grafiki).

W przypadku osób słabowidzących, których ostrość 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 stanowisko pracy odpowiednio oświetlone, tak aby ograniczyć oświeślenie bezpośrednie i odbiciowe, a stosowane oprawy powinny mieć możliwie najmniejszą jasność.

Na stanowisku tym mogą zatrudniać również osoby z dysfunkcjami narządu wzroku, takimi jak brak widzenia stereoskopowego, 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 kontrastowej kolorystyki: urządzeń, ścian względem podłogi, blatu roboczego względem podłogi i ścian, siedziska krzesła względem podłogi. Należy wyeliminować potencjalne źródła oświeślenia (zastosowanie matowienia powierzchni) oraz wprowadzić dublowanie sygnalizacji optycznej dźwiękiem.

5.3. Osoby z dysfunkcją narządu słuchu

Osoby te powinny stosować aparaty słuchowe korygujące słuch (zwłaszcza w częstotliwościach pasma mowy) w stopniu umożliwiającym swobodne, werbalne komunikowanie się z innymi ludźmi, czyli mieć słuch wydolny socjalnie.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

Zaleca się również rozszerzenie sygnalizacji ostrzegawczej o sygnalizację świetlną lub wizyjną uzupełniając dźwiękowe sygnały bezpieczeństwa w miejscach potencjalnego przebywania pracownika (takich jak pomieszczenie przeznaczone do pracy, toaleta, pokój socjalny) lub sygnalizację wibracyjną, 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 mogłyby również być wyposażone w sygnalizację wizyjną, drganiową lub wykorzystujące przewodnictwo kostne.

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 wypracować zwyczaj 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 skorzystać ze wsparcia asystenta zawodowego lub trenera pracy. Trener pracy



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 ograniczone tylko do sfery emocji i relacji z innymi, nie obejmującej 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 umożliwiający zaakceptowanie przez pracodawcę. Powinno 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, uciążliwy ruch i hałas. Niezalecane jest zatrudnienie w tzw. „open space”. Osoby te powinny mieć dokładnie określone obowiązki i zależności służbowe. Niezbędne są: dobra organizacja pracy, wysoka przewidywalność zdarzeń, precyzyjne i klarowne przekazywanie poleceń. Praca nie może prowadzić do przecięcia 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.





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wykonując ten zawód osoba z epilepsją powinna dobrze znać swoją chorobę i umieć szybko rozpoznawać aury oraz poprzedzać napad.

Współpracownicy powinni być poinformowani o tym, 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.



**Ramowe
Wytyczne**

w zakresie projektowania obiektów, pomieszczeń
oraz przystosowanie stanowisk pracy
dla osób niepełnosprawnych o specyficznych potrzebach

CIOP  **PIB**