

BEROEPSKWALIFICATIE

Assistent-opticien

//////////////////////////////////////
BK-0587-1

1. Globaal

1.1 TITEL

Assistent-opticien

1.2 DEFINITIE

De assistent-opticien verkoopt, meet, monteert, onderhoudt, herstelt en vervangt, in opdracht van de opticien, een beperkt aantal optische artikelen en optische medische hulpmiddelen

1.3 AFBAKENING

De assistent-opticien bezit geen RIZIV-nummer.

1.4 NIVEAU (VKS EN EQF)

4

1.5 JAAR VAN ERKENNING

versie 1, 2023

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Competentie 1:

Werkt samen met andere actoren

- Communiceert en overlegt gepast met alle actoren (collega's, klanten, leveranciers, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Past zich flexibel aan

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van verkooptechnieken
- Kennis van vakterminologie

Competentie 2:

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Hanteert strikte hygiënische normen
- Werkt economisch
- Werkt duurzaam en ecologisch
- Werkt conform de procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Leert nieuwe technieken en past ze toe
- Werkt strikt volgens een kwaliteitskader

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van wetgevingen en reglementeringen
- Kennis van duurzaamheid in de optieksector
- Kennis van kostenbesparend werken
- Kennis van chemie in verband met veiligheid en milieu
- Kennis van ergonomische principes
- Kennis van de kwaliteitsnormen
- Kennis van het gebruik van procedures
- Kennis van specifieke hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek

Competentie 3:

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert klantgericht met alle betrokken actoren
- Respecteert de wettelijke en zakelijke omgangsvormen
- Zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Draagt beschermingsmiddelen indien nodig
- Maakt zich kenbaar aan de klant
- Informeert en past taalgebruik aan de klant aan
- Stelt de behoefte van de klant voorop
- Volgt het klantendossier op
- Engageert zich elke klant te helpen en stelt zich hiervoor open op

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van zakelijke communicatie
- Basiskennis van persoonlijke en gemeenschappelijke beschermingsmiddelen

- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van het gebruik van bedrijfsspecifieke (kantoor)software
- Kennis van persoonlijke hygiëne
- Kennis van GDPR

Competentie 4:

Ontwikkelt de eigen deskundigheid

- Schoolt zich bij en implementeert elementen die de kwaliteit van de dienstverlening verbeteren
- Evalueert het eigen beroepsmatig handelen samen met de opticien
- Volgt de actuele technische en technologische ontwikkelingen op binnen het vakgebied
- Bouwt verder op de reeds aanwezige kennis en vaardigheden
- Raadpleegt relevante informatiebronnen
- Gebruikt en begrijpt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze
- Wisselt onderling ervaringen en vakkennis uit met collega's

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van vakgerelateerde (vakliteratuur, bijscholingen, congressen, ...) bronnen
- Basiskennis van reflectietechnieken
- Kennis van typologie van klanten
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van optische technologie
- Kennis van communicatie in Standaardnederlands (kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantoonbaar naar woorden te moeten zoeken.)

Competentie 5:

Identificeert de vraag van de klant en informeert hem conform zijn bevoegdheid

- Verwelkomt de klant en herkent het type klant
- Voert een gesprek en analyseert de noden van de klant
- Verzamelt gegevens, geeft advies en informatie binnen zijn bevoegdheid
- Stelt op basis van de verzamelde informatie een oplossing voor aan de klant binnen zijn bevoegdheid
- Verwijst naar de opticien door indien nodig

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van wetgevingen en reglementeringen
- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van verkooptechnieken
- Kennis van ergonomische principes
- Kennis van specifieke hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek
- Kennis van optische technologie
- Kennis van meetkundige en fysische optica

Competentie 6:

Monteert de glazen en past het montuur aan

- Gebruikt optische meetapparaten, slijpmachines en montagemateriaal
- Controleert het ongeslepen glas op de voorgeschreven eigenschappen van het glas
- Controleert de sterkte van de glazen en markeert asrichting en optisch middelpunt
- Tracet het montuur of de mal
- Blokt het glas
- Slijpt de brilglazen op maat en facetteert ze in functie van het montuur en de sterkte
- Plaatst een tegenfacet en maakt indien nodig een groef of boorgaatjes in het glas
- Monteert de glazen in het montuur
- Controleert de bril op de kwaliteitseisen en richt de gemonteerde bril uit
- Vervangt neuspads, stelt veren bij, past oortips aan indien nodig
- Werkt volgens de veiligheidsregels zoals het gebruik van een veiligheidsbril bij het slijpen en handschoenen bij gebruik toxische producten
- Voert herstellingen en aanpassingen uit op het montuur

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van chemie in verband met veiligheid en milieu
- Kennis van ergonomische principes
- Kennis van specifieke hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek
- Kennis van optische technologie
- Kennis van meetkundige en fysische optica
- Kennis van hersteltechnieken

Competentie 7:

Adviseert de klant over de optische artikelen en accessoires en verkoopt deze

- Verkoopt accessoires zoals etuis, brilkoordjes, brilstaander, zonneclips, etc.
- Adviseert de cliënt hoe een bril optimaal te reinigen en verkoopt onderhoudsproducten zoals vloeistof en doekjes
- Geeft informatie over de mogelijkheden en beperkingen van de optische artikelen en accessoires
- Begeleidt de klant bij zijn keuze

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van verkooptechnieken
- Kennis van ergonomische principes
- Kennis van specifieke hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek
- Kennis van optische technologie
- Kennis van meetkundige en fysische optica

Competentie 8:

Levert een herhalingsaankoop af zonder RIZIV-tussenkost

- Verkoopt optische contactlenzen
- Verkoopt contactlensvloeistoffen en kunsttranen
- Verkoopt occluders
- Verwijst de klant bij vragen naar de optici door
- Attendeert de cliënt op regelmatige basis voor een controle, evaluatie, opvolging

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van types van optische contactlenzen, contactlensvloeistoffen, kunsttranen en occluders
- Basiskennis van oculaire anatomie
- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van specifieke hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek

Competentie 9:

Volgt de productvoorraad op en maakt bestellingen op

- Gebruikt software voor voorraadbeheer en zorgt dat de voorraad conform de regelgeving wordt opgeslagen (cfr. MDR)
- Controleert de staat en de omvang van de voorraad
- Stemt de te bestellen hoeveelheden af op het verbruik, de planning, de opslagcapaciteit, ...
- Contacteert de leverancier(s) of aankoopafdeling
- Volgt bestellingen op en controleert de levering
- Presenteert en prijst de artikelen
- Plaatst promotiemateriaal

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van contactologie
- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van materiovigilantie
- Kennis van specifieke hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek
- Kennis van het gebruik van bedrijfsspecifieke (kantoor)software
- Kennis van optische technologie
- Kennis van dagelijkse klant- en bedrijfsadministratieve taken
- Kennis van voorraadbeheer

Competentie 10:

Voert de administratie uit

- Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...)
- Registreert gegevens in het cliëntdossier

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van zakelijke communicatie
- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van het gebruik van bedrijfsspecifieke (kantoor)software
- Kennis van dagelijkse klant- en bedrijfsadministratieve taken

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van wetgevingen en reglementeringen
- Basiskennis van vakgerelateerde (vakliteratuur, bijscholingen, congressen, ...) bronnen
- Basiskennis van reflectietechnieken

- Basiskennis van types van optische contactlenzen, contactlensvloeistoffen, kunsttranen en occluders
- Basiskennis van oculaire anatomie
- Basiskennis van contactologie
- Basiskennis van zakelijke communicatie
- Basiskennis van persoonlijke en gemeenschappelijke beschermingsmiddelen
- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van verkooptechnieken
- Kennis van typologie van klanten
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van duurzaamheid in de optieksector
- Kennis van kostenbesparend werken
- Kennis van chemie in verband met veiligheid en milieu
- Kennis van materiovigilantie
- Kennis van ergonomische principes
- Kennis van de kwaliteitsnormen
- Kennis van het gebruik van procedures
- Kennis van specifieke hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek
- Kennis van het gebruik van bedrijfsspecifieke (kantoor)software
- Kennis van persoonlijke hygiëne
- Kennis van optische technologie
- Kennis van meetkundige en fysische optica
- Kennis van hersteltechnieken
- Kennis van dagelijkse klant- en bedrijfsadministratieve taken
- Kennis van GDPR
- Kennis van voorraadbeheer
- Kennis van communicatie in Standaardnederlands (kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantoonbaar naar woorden te moeten zoeken.)

Cognitieve vaardigheden

- Communiceert en overlegt gepast met alle actoren (collega's, klanten, leveranciers, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Hanteert strikte hygiënische normen
- Werkt economisch
- Werkt duurzaam en ecologisch
- Werkt conform de procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Leert nieuwe technieken en past ze toe
- Werkt strikt volgens een kwaliteitskader
- Communiceert klantgericht met alle betrokken actoren
- Respecteert de wettelijke en zakelijke omgangsvormen
- Maakt zich kenbaar aan de klant
- Informeert en past taalgebruik aan de klant aan
- Stelt de behoefte van de klant voorop
- Volgt het klantendossier op

- Engageert zich elke klant te helpen en stelt zich hiervoor open op
- Schoolt zich bij en implementeert elementen die de kwaliteit van de dienstverlening verbeteren
- Evalueert het eigen beroepsmatig handelen samen met de opticien
- Volgt de actuele technische en technologische ontwikkelingen op binnen het vakgebied
- Bouwt verder op de reeds aanwezige kennis en vaardigheden
- Raadpleegt relevante informatiebronnen
- Gebruikt en begrijpt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze
- Wisselt onderling ervaringen en vakkennis uit met collega's
- Verwelkomt de klant en herkent het type klant
- Voert een gesprek en analyseert de noden van de klant
- Verzamelt gegevens, geeft advies en informatie binnen zijn bevoegdheid
- Verwijst naar de opticien door indien nodig
- Controleert de sterkte van de glazen en markeert asrichting en optisch middelpunt
- Controleert de bril op de kwaliteitseisen en richt de gemonteerde bril uit
- Werkt volgens de veiligheidsregels zoals het gebruik van een veiligheidsbril bij het slijpen en handschoenen bij gebruik toxische producten
- Verkoopt accessoires zoals etuis, brilkoordjes, brilstaander, zonneclips, etc.
- Adviseert de cliënt hoe een bril optimaal te reinigen en verkoopt onderhoudsproducten zoals vloeistof en doekjes
- Geeft informatie over de mogelijkheden en beperkingen van de optische artikelen en accessoires
- Begeleidt de klant bij zijn keuze
- Verkoopt optische contactlenzen
- Verkoopt contactlensvloeistoffen en kunsttranen
- Verkoopt occluders
- Verwijst de klant bij vragen naar de opticien door
- Attendeert de cliënt op regelmatige basis voor een controle, evaluatie, opvolging
- Gebruikt software voor voorraadbeheer en zorgt dat de voorraad conform de regelgeving wordt opgeslagen (cfr. MDR)
- Controleert de staat en de omvang van de voorraad
- Stemt de te bestellen hoeveelheden af op het verbruik, de planning, de opslagcapaciteit, ...
- Volgt bestellingen op en controleert de levering
- Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...)
- Registreert gegevens in het cliëntdossier
- Controleert het ongeslepen glas op de voorgeschreven eigenschappen van het glas

Probleemoplossende vaardigheden

- Past zich flexibel aan
- Stelt op basis van de verzamelde informatie een oplossing voor aan de klant binnen zijn bevoegdheid

Motorische vaardigheden

- Zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Draagt beschermingsmiddelen indien nodig

- Gebruikt optische meetapparaten, slijpmachines en montagemateriaal
- Tracet het montuur of de mal
- Blokt het glas
- Slijpt de brilglazen op maat en facetteert ze in functie van het montuur en de sterkte
- Plaatst een tegenfacet en maakt indien nodig een groef of boorgaatjes in het glas
- Monteert de glazen in het montuur
- Vervangt neuspads, stelt veren bij, past oortips aan indien nodig
- Voert herstellingen en aanpassingen uit op het montuur
- Contacteert de leverancier(s) of aankoopafdeling
- Presenteert en prijst de artikelen
- Plaatst promotiemateriaal

Omgevingscontext

- Delen van dit beroep worden uitgeoefend in teamverband of individueel, waarbij de nodige flexibiliteit belangrijk is om zich aan te passen aan wijzigingen
- Het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen is bij een aantal handelingen noodzakelijk
- De werkopdrachten worden strikt afgebakend in de tijd en er heersen in veel gevallen deadlines, wat stressbestendigheid en resultaatsgerichtheid vraagt
- De uitoefening van het beroep vereist een respectvolle houding tegenover de klanten, de collega's en de leidinggevende(n)
- De sector kent reglementeringen, inzake veiligheid, gezondheid, hygiëne, welzijn en milieu
- De uitoefening van het beroep vraagt een kwaliteitsbewustzijn
- Dit beroep vereist het afstemmen van de dienstverlening op de wensen en noden van de klanten
- De uitoefening van dit beroep vergt esthetische bekwaamheid
- De uitoefening van dit beroep vereist zorgvuldigheid en nauwkeurigheid

Handelingscontext

- De assistent-opticien gaat op constructieve en transparante wijze informatie uitwisselen met de andere actoren
- De assistent-opticien stelt afhankelijk van de bedrijfscontext, handelingen binnen zijn bevoegdheid
- De assistent-opticien kan zich aanpassen en flexibel opstellen bij wisselende omgevingsfactoren
- De assistent-opticien moet buiten zijn competenties doorverwijzen naar de assistent-opticien
- De assistent-opticien moet initiatief nemen
- De assistent-opticien moet zijn eigen werkzaamheden kunnen organiseren
- De assistent-opticien moet zorgvuldig gebruik maken van materieel
- De assistent-opticien moet steeds de veiligheids- en kwaliteitsvoorschriften respecteren
- De assistent-opticien moet blijven met de ontwikkelingen binnen de sector, dit vergt leergierigheid en het volgen van opleidingen
- De assistent-opticien moet oog hebben voor kwaliteit en tevredenheid van de klant door met zorg te werken
- De assistent-opticien moet het positief imago van zijn onderneming uitstralen
- De assistent-opticien moet op een serene en empathische wijze omgaan met de klanten

- De assistent-opticien moet georganiseerd en gestructureerd kunnen werken

Autonomie

Is zelfstandig in

- het controleren van eigen werk
- het meewerken aan de activiteiten van de organisatie
- het uitvoeren van alle stadia voor het correct monteren van glazen en het montuur
- het uitvoeren van bestellingen
- het opvolgen van stockbeheer
- het gebruiken van apparatuur en uitrusting
- het onderhouden en herstellen van monturen
- het toepassen van de wettelijke bepalingen inzake fabricage en montage (ISO-norm)
- het informeren van de klant aangaande de prijzen
- het meewerken aan basisadministratie

Is gebonden aan

- het opvolgen van veiligheids-, gezondheids-, kwaliteits- en milieuvoorschriften en procedures
- de procedures van de organisatie
- de nationale en internationale wetgeving
- het medisch voorschrift
- het orthoptisch of optometrisch voorschrift

Doet beroep op

- de leidinggevende om zaken te bespreken voor de optimalisering van de dagelijkse werking
- externen voor praktische zaken (afhalen van pakjes, ...)
- de collega's voor het ondersteunen van de activiteiten

Verantwoordelijkheid

- Werkt samen met andere actoren
- Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
- Handelt volgens de professionele gedragscodes
- Ontwikkelt de eigen deskundigheid
- Identificeert de vraag van de klant en informeert hem conform zijn bevoegdheid
- Monteert de glazen en past het montuur aan
- Adviseert de klant over de optische artikelen en accessoires en verkoopt deze
- Levert een herhalingsaankoop af zonder RIZIV-tussenkomst
- Volgt de productvoorraad op en maakt bestellingen op
- Voert de administratie uit

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten en voorwaarden

Er zijn geen wettelijke attesten of voorwaarden vereist.