

////////////////////////////////////

1.6 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Regelgeving: Koninklijk Besluit betreffende de beroepstitel en de kwaliteitsvereisten voor de uitoefening van het beroep van audioloog en houdende vaststelling van de lijst van de technische prestaties en van de lijst van handelingen waarmee de audioloog door een arts kan worden belast, 4 juli 2004
- Regelgeving: Gecoördineerde wet van 10 MEI 2015 betreffende de uitoefening van de gezondheidszorgberoepen ter vervanging van het Koninklijk Besluit nr.78 van 10 november 1967
- Regelgeving: Koninklijk Besluit van 18 november 2004 betreffende de erkenning van de beoefenaars van de paramedische beroepen (BS van 21 december 2004), gewijzigd door het Koninklijk Besluit van 16 februari 2009 (BS van 6 april 2009).
- Regelgeving: Koninklijk Besluit van 2 juli 2009 tot vaststelling van de lijst van de paramedische beroepen (BS van 17 augustus 2009)
- Regelgeving: Besluit van 15 januari 2016 van de Vlaamse Regering betreffende de erkenning van beoefenaars van paramedische beroepen
- Competent-fiche (SERV): J140101 Audiologie en audiologische apparatuur, 30 juni 2014

Relatie tot het referentiekader

Alle basisactiviteiten werden vanuit de Competent-fiche geherformuleerd en/of geïntegreerd:

- 'Bepaalt de vraag naar en de noden bij een hoorapparaat (wensen, beperkingen, sociale omgeving, werkomgeving, budget, ...)' (Id 12208) zit vervat in 'Bepaalt de vragen en de noden van de zorgvrager'
- 'Evalueert het gehoor en informeert de persoon over mogelijke hulpmiddelen' (Id 16739) zit vervat in 'Voert hoortoestelaanpassingen uit'
- 'Legt de eigenschappen van hoorapparaten en vergoedingsvoorwaarden uit (sociale zekerheid, ziekenfonds, financieringsplan, ...) en maakt samen met de persoon een keuze' (Id 16682) zit vervat in 'Voert hoortoestelaanpassing uit (aanpassing van mechanische, elektroakoestische en elektronische systemen)'
- 'Maakt de afdruk van de gehoorgang en stuurt de voorschriften door naar de betrokken dienst bij het maken van het apparaat' (Id 16858) zit vervat in 'Voert hoortoestelaanpassing uit (aanpassing van mechanische, elektroakoestische en elektronische systemen)'
- 'Brengt het apparaat aan en test het, adviseert de persoon over de hantering en plant een technische opvolging' (Id 15381) zit vervat in 'Voert hoortoestelaanpassing uit (aanpassing van mechanische, elektroakoestische en elektronische systemen)'
- 'Onderhoudt het hoorapparaat op vraag van de persoon (hindert, piept, evolutie van het gehoor, ...)' (Id 6915) zit vervat in 'Voert de lange termijn follow-up uit van het (de) hoortoestel(len)'
- 'Vult medisch-administratieve documenten in en werkt conform de regelgeving' (Id 18119) zit vervat in 'Zorgt voor de administratieve afhandeling van zorgvraagrelateerde documenten'

Volgende basiscompetenties werden toegevoegd door de arbeidsmarktactoren conform de maatschappelijke en sectorale voorwaarden:

- 'Werkt samen met andere actoren'

- 'Werkt veilig volgens de wettelijke reglementeringen en geldende kwaliteitsvereisten van de instelling(en)'
 - 'Handelt volgens de professionele gedragscodes'
 - 'Past de werkwijze en de onderzoeksmethoden aan de zorgvrager aan'
- voert de programmering en het onderhoud van het uitwendig deel van de implantaten ter verbetering van de auditieve functie'
- 'Levert de uitwendige elektronische systemen die klanken geproduceerd door een persoon met stemstoornis versterken'

Uit de activiteiten van de Competent-fiche J140601 logopedist (m/v) en J140101 audioloog/audicien (m/v) werden drie gemeenschappelijke basisactiviteiten geselecteerd die zowel uitgevoerd worden door de audioloog als de logopedist.

- 'Geeft hooropvoeding, -training en -revalidatie' (Id 41889)
- 'Geeft advies en informatie door screening' (Id 23251)

2. Beschrijving van het beroep

2.1 ACTIVITEITEN, KENNIS EN VAARDIGHEDEN

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
Hoortoestelaanpassing				
1. Bepaalt de vragen en de noden van de zorgvrager				
• Voert een intakegesprek				
• Verzamelt anamnesegegevens				
• Betrekt de omgeving van de zorgvrager				
• Informeert en adviseert de zorgvrager				
2. Past de werkwijze en de onderzoeksmethoden aan de zorgvrager aan				
• Kan flexibel inspelen op de mentale en fysieke toestand van de zorgvrager				
• Past het taalgebruik aan de zorgvrager aan				
• Stemt de werkwijze af op de zorgvrager				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
3. Voert hoortoestelaanpassing uit (aanpassing van mechanische, elektro-akoestische en elektronische systemen) bij de zorgvrager				
• Voert een otoscopie uit				
• Voert metingen van het gehoor uit naar fysio- en psycho-akoestiek, in functie van de hoortoestelaanpassing				
• Interpreteert de resultaten				
• Informeert over de kenmerken van de verschillende hoortoestellen				
• Bespreekt de procedure tot het verkrijgen van hoortoestellen en informeert over de vergoedingsvoorwaarden ((ziekte)verzekering, ...)				
• Maakt samen met de zorgvrager een keuze en houdt rekening met de mogelijkheden en de noden vanuit de omgeving van de zorgvrager (gezin, werk, vrije tijd, school,...)				
• Maakt de afdruk van het oor, indien van toepassing conform het voorschrift van nko-arts				
• Brengt het (de) hoortoestel(len) aan en programmeert het(ze) op voorschrift van nko-arts				
• Controleert het resultaat van de aanpassing van het (de) hoortoestel(len) naar doeltreffendheid aan de hand van kwalitatieve en/of kwantitatieve metingen en voert de nodige fijnregelingen uit conform het voorschrift van nko-arts				
• Evalueert de tevredenheid van de zorgvrager met betrekking tot de hoortoestelaanpassing				
• Legt de werking en het onderhoud van het (de) hoortoestel(len) uit				
• Oefent het aanbrengen van het (de)				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
4. Voert de programmering en het onderhoud van het uitwendige deel van de implantaten ter verbetering van de auditieve functie				
• Voert de programmering uit van het uitwendige deel van de implantaten ter verbetering van de auditieve functie				
• Voert het onderhoud uit van het uitwendige deel van de implantaten ter verbetering van de auditieve functie				
5. Voert bijkomende handelingen uit in opdracht van een neus-keel-oor-arts				
• Levert de elektrolarynx (=uitwendig elektronisch systeem dat trillingen opwekt waardoor articulatiebewegingen van een persoon met laryngectomie omgezet worden tot spraakklanken)				
6. Begeleidt de zorgvrager met auditieve beperking				
• Begeleidt de zorgvrager met slechthorendheid en/of tinnitus en zijn omgeving met het oog op het optimaal functioneren met hoortoestellen, met inbegrip van opsychologische ondersteuning				
• Informeert over bijkomende hoorhulpmiddelen ((draadloze) accessoires, telefoon- en TV-systemen, signaleringssystemen voor de woning,...) en gebruik van gehoorondersteunende technologieën				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
7. Voert de lange termijn follow-up uit van het (de) hoortoestel(len)**				
• Voert onderhoud van het hoortoestel uit				
• Voert in kader van de evolutie van het gehoor de nodige aanpassingen van het (de) hoortoestel(len) uit conform de RIZIV-regelgeving				
• Spoort storingen op en geeft richtlijnen voor herstelling				
• Voert kleine herstellingen aan hoortoestellen en otoplastieken uit				
* RIZIV nomenclatuur artikel 31 van KB16/09/2015, in werking 11/10/2015 Hoofdstuk VIII: VII. Garantie en opvolging (vroeger art 31 KB 22/10/2012)				
Gehoorbescherming				
8. Past gehoorbescherming aan op voorschrift van een arts				
• Adviseert over de verschillende (individuele) gehoorbeschermingssystemen				
• Voert voor de op maat gemaakte gehoorbescherming een otoscopie uit, verwijst indien nodig door naar de neus-keel-oor-arts en neemt vervolgens een oorafdruk				
• Past de gehoorbescherming aan				
• Controleert de doeltreffendheid van het aangepaste systeem of hulpmiddelen				
• oet aan bescherming van de auditieve functie				
9. Geeft advies en informatie door screening				
• Voert een gehoorscreening uit				
• Geeft advies en informatie bij de gehoorscreening				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
Administratieve activiteiten				
10. Zorgt voor de administratieve afhandeling van zorgvraaggerelateerde documenten				
• Stelt verslagen op				
• Registreert gegevens in het dossier				
• Bezorgt de zorgvrager/zorgverzekering de documenten voor financiële tegemoetkoming, ...				
11. Voert de administratie en boekhouding uit				
• Voert financiële taken uit				
• Voert de voorbereidingen van de boekhoudkundige taken uit conform de wet- en regelgeving				
• Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...) en boekhoudkundige programma's				
• Voert de vooropgestelde planning uit en volgt ze op				
• Zorgt voor de infrastructuur en logistiek van de onderneming				
Algemene activiteiten				
12. Werkt veilig volgens de wettelijke reglementeringen en geldende kwaliteitsvereisten				
• Respecteert procedures en regels op vlak van hygiëne, (bio)veiligheid, kwaliteit, ...				
• Draagt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen volgens de procedure				
• Volgt de wetgeving en zet deze om in praktijk				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
13. Werkt samen met andere actoren*				
• Communiceert efficiënt met alle actoren (zorgverstrekkers, leidinggevendenden, collega's, officiële instanties, ...)				
• Werkt in een multi-* en interdisciplinaire* context				
• Rapporteert aan de leidinggevende indien van toepassing				
• Werkt efficiënt samen				
• Respecteert de afgesproken procedures en werkschema's				
* *Multidisciplinaire: er zijn in een team een veelheid aan disciplines aanwezig, maar elke beroepsgroep heeft zijn eigen taken die duidelijk afgegrensd zijn van de taken van een andere beroepsgroep. *Interdisciplinaire: er zijn in een team een veelheid aan disciplines aanwezig, waarbij de zorgverstrekkers van elke beroepsgroep zowel eigen taken heeft als taken die ze gemeenschappelijk hebben met andere beroepsgroepen.				
14. Handelt volgens de professionele gedragscodes				
• Communiceert empathisch met alle betrokken actoren				
• Respecteert de zakelijke omgangsvormen				
• Handelt volgens de professionele, wettelijke en ethisch- deontologische waarden				
• Zorgt voor een verzorgd voorkomen en past zijn/haar kledij aan conform de taakuitvoering en voorschriften van de instelling				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
15. Geeft advies en informatie over het beroep en de beroepsinhoud *				
• Werkt mee aan het ontwikkelingen van voorlichtingsmateriaal, handleidingen, ...				
• Informeert beleidsinstanties en doelgroepen* over gehoor, evenwicht, beroep van audioloog, hoortoestellen en andere hulpmiddelen				
• Adviseert professionals				
* *Doelgroep: alle personen in alle leeftijdsfasen, in gezonde of (multi)pathologische toestand, met psychische en/of sociale problemen, verschillende culturele achtergronden en met verschillende fysieke activiteiten				
16. Ontwikkelt de eigen deskundigheid				
• Schoolt zich permanent bij				
• Evalueert het eigen beroepsmatig handelen door middel van toetsing en reflectie				
• Levert een actieve bijdrage aan de ontwikkeling van kennis en kunde met betrekking tot het beroep en het vakgebied bij externe instanties				
• Implementeert elementen die de kwaliteit van de dienstverlening verbeteren				
• Evalueert kritisch wetenschappelijke onderzoeksliteratuur en gebruikt deze binnen professionele setting				
• Volgt actuele, wetenschappelijke ontwikkelingen op binnen het vakgebied en zet deze om in de praktijk				
• Raadpleegt relevante informatiebronnen (handleidingen, internet, met inbegrip van Engelstalige vakliteratuur)				
• Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
17. Draagt bij tot de ontwikkeling van het beroep				
• Neemt deel aan intercollegiaal overleg en kennisnetwerken				

2.2 DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Kennis algemene anatomie, neuroanatomie en medische genetica
- Kennis van pathologie van het otovestibulair systeem
- Kennis atopische aandoeningen
- Kennis van neurologie met inbegrip van neuropediatrie
- Kennis van fonetiek en psycholinguïstiek
- Kennis van fysica
- Kennis van wiskunde
- Kennis van elektronica en elektrotechniek
- Kennis van klinische en audiologische aspecten van implantaten van het middenoor, cochleaire implantaten,...
- Kennis van geluidsbeheer en preventie
- Kennis van sonometrie
- Kennis van ontwikkelingspsychologie
- Kennis van taal- en spraakontwikkeling
- Kennis van linguïstiek
- Kennis van ontwikkelingsstoornissen
- Kennis van gerontologie
- Kennis van geriatrie
- Kennis van begeleiding van de zorgvrager en zijn omgeving
- Kennis van hygiëne- en ontsmettingsregels
- Kennis van methodieken voor probleemoplossing
- Kennis van ethiek en deontologie
- Kennis van toegepast wetenschappelijk onderzoek
- Kennis van de beschikbare en relevante opleidingen (Levenslang leren)
- Kennis van professionele fora en informatiebronnen
- Kennis van wetgeving aangaande het beroep (WUG, wetgeving aangaande het beroep, rechten van de patiënt,)
- Kennis van statistiek en informatietechnologie
- Kennis van kantoorsoftware

- Kennis van administratieve taken aangaande verslaggeving, dossieropmaak, wetgeving met betrekking tot beroepsuitoefening, patiëntgerelateerde administratie (RIZIV, ziekteverzekering, ...)
- Kennis van commercieel en fiscaal recht
- Kennis van organisatie- en bedrijfsbeheer
- Kennis van boekhouding
- Kennis van de Nederlandse taal om op deskundige wijze te kunnen hanteren in het kader van het beroep en dit zowel mondeling als schriftelijk
- Kennis van Engels (kan de hoofdgedachte van een ingewikkelde tekst begrijpen, zowel over concrete als over abstracte onderwerpen met inbegrip van technische besprekingen van eigen vakgebied)

- Grondige kennis van anatomie en fysiologie van het otovestibulair systeem en de bovenste luchtwegen met inbegrip van begrippen van allergologie
- Grondige kennis van psychologie en psychopathologie van de persoon met een auditieve beperking
- Grondige kennis van gehoorontwikkeling
- Grondige kennis van meetapparatuur hoortoestellen
- Grondige kennis van screening van gehoor
- Grondige kennis van kwantitatieve en kwalitatieve metingen ter evaluatie en interpretatie van de auditieve functies, waaronder: toonaudiometrie (lucht- en beengeleiding met aangepaste maskeringstechnieken), bepaling MCL/UCL, luidheidsaangroei-testen, lokalisatietesten, spraakaudiometrie, ...
- Grondige kennis van gehooronderzoek van personen met complexe zorgvragen
- Grondige kennis van hoortoestellen en andere gehoorondersteunende technologie
- Grondige kennis van hoortoestelaanpassing waaronder aanpassing van mechanische, elektro-akoestische en elektronische systemen
- Grondige kennis van akoestiek, elektro-akoestiek en psycho-akoestiek
- Grondige kennis van onderhoud van hoortoestellen
- Grondige kennis van anamnese, onderzoeken en methodologie van de aanpassing van hoortoestellen
- Grondige kennis van gehooronderzoeksmethoden in het kader van hoortoestelaanpassing bij personen met complexe zorgvragen
- Grondige kennis van gehoorbescherming
- Grondige kennis van otoplastieken
- Grondige kennis van technieken voor het maken van oorafdrukken
- Grondige kennis van onderhoud van hoortoestellen
- Grondige kennis van de opleiding en begeleiding van de patiënt en zijn omgeving, gehoorrevalidatie en de opvolging van de aanpassing van hoortoestellen.
- Grondige kennis van communicatieve en sociale vaardigheden met personen met een auditieve beperking
- Grondige kennis van bedrijfseigen software (boekhoudkundig, administratieve functies, ...)

Cognitieve vaardigheden

- Het kunnen voeren van een intakegesprek
- Het kunnen verzamelen van anamnesegegevens
- Het kunnen betrekken van de omgeving van de zorgvrager

- Het kunnen informeren en adviseren van de zorgvrager
- Het kunnen aanpassen van het taalgebruik aan de zorgvrager
- Het kunnen afstemmen van de werkwijze op de zorgvrager
- Het kunnen informeren over de kenmerken van de verschillende hoortoestellen
- Het kunnen informeren over de vergoedingsvoorwaarden ((ziekte)verzekering, ...)-
- Het kunnen adviseren over de verschillende gehoorbeschermingssystemen
- Het kunnen geven van advies en informatie bij de gehoorscreening
- Het kunnen het kunnen uitvoeren van een gehoorscreening
- Het kunnen informeren over bijkomende hoorhulpmiddelen ((draadloze) accessoires, telefoon- en TV-systemen, signaleringssystemen voor de woning,...) en gebruik van gehoorondersteunende technologieën
- Het kunnen begeleiden van de zorgvrager met slechthorendheid en/of tinnitus en zijn omgeving met het oog op het optimaal functioneren met hoortoestellen
- Het kunnen bespreken van de procedure tot het verkrijgen van hoortoestellen ((ziekte)verzekering, ...)
- Het kunnen programmeren van het (de) hoortoestel(len) op voorschrift van de neus-keel- en oorarts
- Het kunnen uitvoeren van metingen van het gehoor naar fysio- en psycho-akoestiek, in functie van de aanpassing van de hoortoestelaanpassing
- Het kunnen interpreteren van de resultaten van de metingen van het gehoor naar fysio- en psycho-akoestiek functie van de aanpassing van de hoortoestelaanpassing
- Het kunnen uitvoeren van fijnregelingen bij de aanpassing van de hoortoestellen conform het voorschrift van de neus-keel- en oorarts
- Het kunnen controleren van het resultaat van de aanpassing van het (de) hoortoestel(len) naar doeltreffendheid aan de hand van kwalitatieve en/of kwantitatieve metingen conform het voorschrift van de neus-keel- en oorarts
- Het kunnen evalueren van de tevredenheid van de zorgvrager met betrekking tot de hoortoestelaanpassingen
- Het kunnen uitleggen van de werking en het onderhoud van het (de) hoortoestel(len)
- Het kunnen oefenen van het aanbrengen van het (de) hoortoestel(len) met de zorgvrager
- Het kunnen uitvoeren van de programmering van het uitwendige deel van de implantaten ter verbetering van de auditieve functie
- Het kunnen uitvoeren van onderhoud van het uitwendige deel van de implantaten ter verbetering van de auditieve functie
- Het kunnen leveren van de elektrolarynx
- Het kunnen uitvoeren van de nodige aanpassingen van het (de) hoortoestel(len) conform de RIZIV-regelgeving in het kader van de evolutie van het gehoor
- Het kunnen uitvoeren van een otoscopie op de op maat gemaakte gehoorbescherming
- Het kunnen controleren van de doeltreffendheid van het aangepaste systeem voor gehoorbescherming
- Het kunnen aanpassen van gehoorbescherming
- Het kunnen doorverwijzen naar een (neus- keel- en oor)arts
- Het kunnen controleren van de doeltreffendheid van het aangepaste systeem voor gehoorbescherming-
- Het kunnen beschermen van de auditieve functie
- Het kunnen begeleiden van de persoon met slechthorendheid en zijn omgeving met het oog op optimaal gebruik van hoortoestellen, met inbegrip van psychologische ondersteuning
- Het kunnen opstellen van verslagen

- Het kunnen registreren van gegevens in het dossier
- Het kunnen bezorgen aan de zorgvrager/zorgverzekering van de documenten voor financiële tegemoetkomingen, ...
- Het kunnen uitvoeren van financiële taken
- Het kunnen uitvoeren van de voorbereidingen van de boekhoudkundige taken conform de wet- en regelgeving
- Het kunnen gebruiken van kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...) en boekhoudkundige programma's
- Het kunnen uitvoeren en opvolgen van de vooropgestelde planning
- Het kunnen zorgen voor de infrastructuur en logistiek van de onderneming
- Het kunnen respecteren van procedures en regels op vlak van hygiëne, (bio)veiligheid, kwaliteit, ...
- Het kunnen volgen en omzetten van de wetgeving in de praktijk
- Het kunnen het efficiënt kunnen communiceren met alle actoren (zorgverstrekkers, leidinggevenden, collega's, officiële instanties, ...)
- Het kunnen uitvoeren van het beroep van de audicien in een multi- en interdisciplinaire context
- Het kunnen rapporteren aan de leidinggevende indien van toepassing
- Het kunnen het efficiënt kunnen samenwerken
- Het kunnen respecteren van de afgesproken procedures en werkschema's
- Het kunnen communiceren met alle betrokken actoren op empathische wijze
- Het kunnen respecteren van de zakelijke omgangsvormen
- Het kunnen zorgen voor een verzorgd voorkomen en het kunnen aanpassen van zijn/haar voorkomen en kledij conform de taakuitvoering en de voorschriften van de instelling
- Het kunnen handelen volgens de professionele, wettelijke en ethisch-deontologische waarden
- Het kunnen meewerken aan het ontwikkelen van voorlichtingsmateriaal, handleidingen, ...
- Het kunnen informeren van beleidsinstanties en sociale groepen over gehoor, het beroep van audicien, hoortoestellen en andere hulpmiddelen
- Het kunnen adviseren van professionals
- Het kunnen bijscholen op permanente wijze
- Het kunnen leveren van een actieve bijdrage aan de ontwikkeling van kennis en kunde met betrekking tot het beroep en het vakgebied bij externe instanties
- Het kunnen implementeren van elementen die de kwaliteit van de dienstverlening verbeteren
- Het kunnen opvolgen van actuele, wetenschappelijke ontwikkelingen binnen het vakgebied en deze kunnen omzetten in de praktijk
- Het kunnen raadplegen van relevante informatiebronnen (handleidingen, internet, met inbegrip van Engelstalige vakliteratuur)
- Het kunnen gebruiken van de taal die men in het kader van het beroep hanteert op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk
- Het kunnen deelnemen aan intercollegiaal overleg en kennisnetwerken
- Het kunnen et kunnen

Probleemoplossende vaardigheden

- Het kunnen - Het kunnen inspelen op de mentale en fysieke toestand van de zorgvrager op flexibele wijze
- Het kunnen maken van een keuze en het kunnen rekening houden met de mogelijkheden en de noden vanuit de omgeving van de zorgvrager (gezin, werk, vrije tijd, school, ...) samen met de zorgvrager
- Het kunnen opsporen van storingen en het kunnen geven van richtlijnen voor herstellingen van hoortoestellen
- Het kunnen opsporen van storingen en het geven van richtlijnen voor herstelling
- Het kunnen evalueren van het eigen beroepsmatig handelen door middel van toetsing en reflectie

Motorische vaardigheden

- Het kunnen dragen van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen volgens de procedure
- Het kunnen uitvoeren van een otoscopie
- Het kunnen uitvoeren van een gehoorscreening
- Het kunnen maken van een oorafdruk
- Het kunnen aanbrengen van het (de) hoortoestel(len)
- Het kunnen uitvoeren van regelmatig onderhoud van de gehoortoestellen
- Het kunnen uitvoeren van kleine herstellingen aan de hoortoestellen en otoplastieken

Omgevingscontext

- Het beroep van audicien wordt uitgeoefend in verschillende omgevingen. De werkomgeving is verschillend per setting
- Dit beroep wordt hoofdzakelijk uitgeoefend binnen regelmatige werktijden
- Dit beroep wordt uitgeoefend in teamverband, multidisciplinair en/of individueel, waarbij de nodige flexibiliteit belangrijk is
- De werkopdrachten met betrekking tot hoortoestelaanpassingen en gehoorbescherming worden aan de hand van een medisch voorschrift van de (neus-keel-oor) arts en volgens de nood van de zorgvrager opgesteld
- De uitoefening van dit beroep vereist een kritische en onderzoekende houding
- De uitoefening van dit beroep vraagt een sterk kwaliteitsbewustzijn
- De audicien komt in contact met verschillende interne en/of externe actoren
- Het uit te voeren werk is gevarieerd en kan complex zijn
- De sector kent reglementeringen inzake het beroep, de veiligheid, gezondheid, hygiëne, welzijn, milieu, ...

Handelingscontext

- De audicien moet op constructieve en transparante wijze informatie uitwisselen met de andere actoren
- De audicien moet afhankelijk van de opdracht en de bedrijfscontext, routinematige en/of gevarieerde handelingen kunnen uitvoeren
- De audicien is zich constant bewust van de impact van zijn handelingen

- De audicien kan zich aanpassen aan en flexibel opstellen bij wisselende werkomstandigheden
- De audicien moet steeds de voorschriften, regelgeving en kwaliteitseisen respecteren
- De audicien moet blijven met de ontwikkelingen binnen de sector, dit vergt leergierigheid en het volgen van (verplichte) opleidingen
- De audicien moet planmatig kunnen denken en zijn werkzaamheden organiseren
- De audicien moet discreet handelen conform de bedrijfsethiek en professionele gedragscode
- De uitoefening van het beroep vereist het nemen van beslissingen binnen de eigen werksituatie
- De audicien toont zin voor initiatief binnen bepaalde situaties, problemen, opdrachten,...
- De audicien moet analytisch kunnen denken
- De audicien moet kwaliteitsvol handelen en oog hebben voor de tevredenheid van de zorgvrager
- De audicien moet het positief imago van zijn onderneming uitstralen
- De audicien moet op empathische wijze omgaan met de zorgvrager

Autonomie

Is zelfstandig in

- Het uitvoeren van beroepsspecifieke handelingen en de door de regelgeving beschreven technische activiteiten en toevertrouwde handelingen (uitgevoerd conform de wetgeving)
- Het uitvoeren van een anamnese, onderzoeken en methodologie van de aanpassing van hoortoestellen
- Het bepalen van de te gebruiken kwalitatieve en kwantitatieve onderzoeken in functie van hoortoestelaanpassing
- De studie van hoortoestellen, meetinstrumenten en andere technische hulpmiddelen ter bevordering van de communicatie
- Het informeren, adviseren van de zorgvrager en zijn omgeving over hoorrevalidatie
- Het uitvoeren van hoortoestelaanpassingen en follow-up van de hoortoestelaanpassing
- Het uitvoeren van de door de regelgeving beschreven technische activiteiten
- Het uitvoeren van preventieve maatregelen wat betreft gehoorbescherming
- Het controleren van eigen werk
- Het verstrekken van informatie aangaande audiologisch gerelateerde thema's
- Het regelen, plannen en uitvoeren van de praktische administratieve taken
- Het organiseren en/of geven van opleidingen, vormingen, trainingen
- Het up-to-date houden van de eigen kennis
- Het uitvoeren van administratieve en boekhoudkundige taken

Is gebonden aan

- Het ontvangen en uitvoeren van door de arts voorgeschreven opdrachten
- Tijdsplanning
- Veiligheids-, gezondheids-, kwaliteits- en milieuvoorschriften en procedures
- De professionele gedragscode
- De (federale) wetgeving

Doet beroep op

- De opdrachtgever voor de opdracht, gegevens en bijkomende instructies
- Het multidisciplinair team, collega's, omgeving van de zorgvrager voor advies en samenwerking

Verantwoordelijkheid

- Het bepalen van de vragen en de noden van de zorgvrager
- Het toepassen van de werkwijze en de onderzoeksvragen aan de zorgvrager aan
- Het uitvoeren van hoortoestelaanpassing (aanpassing van mechanische, elektro-akoestische en elektronische systemen) bij de zorgvrager
- Het uitvoeren van de programmering en onderhoud van het uitwendige deel van de implantaten ter verbetering van de auditieve functie bij de zorgvrager
- Het uitvoeren van bijkomende handelingen in opdracht van een neus-keel-oor-arts
- Het kunnen begeleiden van de zorgvrager met auditieve beperking
- Het uitvoeren van de lange termijn follow-up uit van het (de) hoortoestel(len)
- Het aanpassen van de gehoorbescherming op voorschrift van een arts
- Het geven van advies en informatie door screening
- Het zorgen voor de administratieve afhandeling van aan de zorgvrager gerelateerde documenten
- Het uitvoeren van de administratie en boekhouding
- Het veilig werken volgens de wettelijke reglementeringen en geldende kwaliteitsvereisten van de instelling(en)
- Het kunnen samenwerken met andere actoren
- Het kunnen handelen volgens de professionele gedragscodes
- Het geven van advies en informatie over het beroep van audicien en de beroepsinhoud
- Het ontwikkelen van de eigen deskundigheid
- Het bijdragen tot de ontwikkeling van het beroep

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten

- Wettelijke voorwaarde (Koninklijk Besluit van 4 juli 2004): minstens een driejarige opleiding Hoger Onderwijs gevolgd hebben met volgende diploma's of gelijkgestelden:
 - o Diploma Bachelor in de audiologie en logopedie, afstudeerrichting audiologie
 - o Diploma Master in de logopedische en audiologische wetenschappen, afstudeerrichting audiologie
- Erkenning als audicien
- Visum audicien

Vereiste attesten

Geen vereisten.

Instapvoorwaarden

Geen vereisten.

3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

Tewerkstelling

Bron gegevens: Jaarstatistieken, met betrekking tot de beoefenaars van de gezondheidszorgberoepen in België, 2014, Federale Overheidsdienst Volksgezondheid, veiligheid van de voedselketen en leefmilieu

Jaarstatistieken, met betrekking tot de beoefenaars van de gezondheidszorgberoepen in België, 2015, Federale Overheidsdienst Volksgezondheid, veiligheid van de voedselketen en leefmilieu
Audioloog

Tabel 113: Aantal erkende audiologen in België op 31/12/2013, 31/12/2014 en 31/12/2015, op basis van de officiële woonplaats

	2013		2014		2015	
	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%
België	684	99.3	792	98.9	897	98.1
Buiten België	5	0.7	9	1.1	17	1.9
Totaal	689	100.0	801	100.0	914	100.0

Tabel 114: Aantal erkende audiologen in België op 31/12/2013, 31/12/2014 en 31/12/2015, per gewest, op basis van de officiële woonplaats

	2013		2014		2015	
	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%
België	684	100,0	792	100,0	897	100,0
Vlaanderen	562	82,2	645	81,4	743	82,8
Wallonië	91	13,3	109	13,8	110	12,3
Brussels Hoofdstedelijk Gewest	31	4,5	38	4,8	44	4,9

Tabel 115: Aantal erkende audiologen in België op 31/12/2013, 31/12/2014 en 31/12/2015, per provincie, op basis van de officiële woonplaats

	2013		2014		2015	
	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%
België	684	100,0	792	100,0	897	100,0
Vlaams Brabant	79	11,5	96	12,1	102	11,4
West-Vlaanderen	136	19,9	156	19,7	176	19,6
Oost-Vlaanderen	151	22,1	172	21,7	198	22,1
Antwerpen	147	21,5	166	21,0	204	22,7
Limburg	49	7,2	55	6,9	63	7,0
Waals Brabant	25	3,7	32	4,0	32	3,6
Henegouwen	30	4,4	33	4,2	33	3,7
Luik	12	1,8	14	1,8	16	1,8
Namen	22	3,2	24	3,0	24	2,7
Luxemburg	2	0,3	6	0,8	5	0,6
Brussels Hoofdstedelijk Gewest	31	4,5	38	4,8	44	4,9

Audicien

Tabel 108: Aantal erkende audiciens in België op 31/12/2013, 31/12/2014 en 31/12/2015 op basis van de officiële woonplaats

	2013		2014		2015	
	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%
België	1.251	96,4	1.365	96,2	1.458	95,9
Buiten België	47	3,6	54	3,8	63	4,1
Totaal	1.298	100,0	1.419	100,0	1.521	100,0

Tabel 109: Aantal erkende audiciens in België op 31/12/2013, 31/12/2014 en 31/12/2015, per gewest, op basis van de officiële woonplaats

	2013		2014		2015	
	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%
België	1.251	100,0	1.365	100,0	1.458	100,0
Vlaanderen	964	77,1	1.065	78,0	1.150	78,9
Wallonië	219	17,5	227	16,6	230	15,8
Brussels Hoofdstedelijk Gewest	68	5,4	73	5,3	78	5,3

Tabel 110: Aantal erkende audiciens in België op 31/12/2013, 31/12/2014 en 31/12/2015, per provincie, op basis van de officiële woonplaats

	2013		2014		2015	
	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%
België	1.251	100,0	1.365	100,0	1.458	100,0
Vlaams Brabant	144	11,5	164	12,0	168	11,5
West-Vlaanderen	223	17,8	248	18,2	269	18,4
Oost-Vlaanderen	274	21,9	300	22,0	323	22,2
Antwerpen	233	18,6	257	18,8	289	19,8
Limburg	90	7,2	96	7,0	101	6,9
Waals Brabant	53	4,2	57	4,2	58	4,0
Henegouwen	53	4,2	54	4,0	54	3,7
Luik	59	4,7	61	4,5	65	4,5
Namen	39	3,1	39	2,9	39	2,7
Luxemburg	15	1,2	16	1,2	14	1,0
Brussels Hoofdstedelijk Gewest	68	5,4	73	5,3	78	5,3

Vacatures

I. **Aantal vacatures (in het 'normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten' en indien beschikbaar het aantal vacatures voor uitzendopdrachten) en aandeel in de sector**

i. **Spreiding over de betrokken sectoren**

Deze tabel geeft een beeld van de vacatures (ontvangen - 2015) van alle audiologen en audiciens.

Ontvangen vacatures		Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL
	Groot- en kleinhandel	2	0	1	2	18	0	0	0	0	0	0	1	2	1	27
	Zakelijke dienstverlening	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6
	Diensten aan personen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
	Openbare besturen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
	Gezondheidszorg	4	16	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	22
TOTAAL		6	16	1	2	18	0	0	1	0	1	0	2	10	1	58
NEC via werving en selectiekantoren Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TOTAAL		7	16	1	2	18	0	0	1	0	1	0	2	10	1	59

- Openstaande vacatures voor het beroep van audioloog/audicien (aantal, evolutie dec 2013-dec 2014 en dec 2015)

Jaartal	Dec/2013	Dec/2014	Dec/2015
NECzU rechtstreeks aan VDAB gemeld	8	9	6
NECzU via werving- en selectiekantoren	0	0	0
Uitzendopdrachten	0	0	0
TOTAAL	8	9	6

- Openstaande vacatures voor het beroep audioloog/audicien (aantal, spreiding)

Deze tabel geeft een overzicht van de openstaande vacatures audioloog/audicien per regio in 2015.

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk- Roeselaere	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St- niklaas- Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL
NECzU rechtstreeks aan VDAB gemeld.	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	6
Uitzendopdrachten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAAL	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	6

II. Evolutie van het aantal vacatures (in de tijd)

Jaartal	2013	2014	2015
NECzU rechtstreeks aan VDAB gemeld	40	49	58
NECzU via werving- en selectiekantoren	1	2	1
Uitzendopdrachten	4	1	0
TOTAAL	45	52	59

III. Spreiding van het aantal ontvangen vacatures per provincie en/of regio

Deze tabel geeft een overzicht van ontvangen vacatures kinesitherapeut per regio in 2015

Ontvangen vacatures	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg-Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL
NEC zonder uitzendkrachten	6	16	1	2	18	0	0	1	0	1	0	2	10	1	58
uitzendkrachten	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TOTAAL	7	16	1	2	18	0	0	1	0	1	0	2	10	1	59

4. Samenhang

De activiteiten van de audicien en audioloog liggen in elkaars verlengde en het merendeel van de activiteiten vereisen gemeenschappelijke kennis. De opleiding audiologie in België, die zowel de opleiding tot audioloog als tot audicien inhoudt, maakt jobmobiliteit mogelijk.

audioloog	audicien
-----------	----------