

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

Opticien

////////////////////////////////////
BK-0531-1

1. Globaal

1.1 TITEL

Opticien

1.2 DEFINITIE

De opticien verkoopt, onderhoudt, herstelt en vervangt optische artikelen en optische medische hulpmiddelen, meet ze op en controleert de voorgeschreven refractiegegevens teneinde het gezichtsvermogen van de klant te optimaliseren conform het voorschrift

1.3 EXTRA INFORMATIE

Sociale vaardigheden:

- Gesprekstechnieken (operationeel gesprek, ...)
- Actief luisteren
- Omgangsvormen formeel en informeel (regels en afspraken aangaande omgang met elkaar en de naleving ervan)
- Samenwerking in team (teamwork)
- Technieken van conflicthantering (leren omgaan met agressie, conflicten, ...)
- Technieken om feedback te geven en te ontvangen

Verklarende woordenlijst:

- Optische technologie: is de leer van alle methoden, bewerkingen, toepassingen en designs van optische hulpmiddelen, optische instrumenten en optische uitrustingen gerelateerd aan de kennis en het gebruik van eigenschappen van licht, fysica en chemie.
- Het herstellen van brillen: omvat alle vaardigheden rond solderen, inkorten van veren, scharnieren bevestigen, nylondraad vernieuwen, neuspads en veertips vervangen, overslijpen van brillenglazen en rechtzetten van monturen.
- Fysische optica: beschrijft de voortplanting van het licht als een golf en verklaart hiermee

fenomenen zoals diffractie en interferentie.

- Meetkundige optica: optica: beschrijft de stralengang van het licht en verklaart hiermee fenomenen zoals breking, reflectie en lenswerking.
- Optische folies: folie met een optische werking die aangebracht kan worden op een (brillen)glas, hiertoe behoren volgende folies:
 - Fresnelprisma: deze folie wordt gebruikt als tijdelijke oplossing, en/of om de voorgeschreven prisma te testen ingeval er strabisme of dubbelzien is geconstateerd. De folie wordt aan de binnenzijde van het brillenglas aangebracht door deze op maat uit te snijden en tegen het glas te kleven. De folie kleeft vanzelf tegen het glas en kan steeds opnieuw verwijderd en terug gekleefd worden. Dit is folie met prismatische werking, wat een verschuiving van het beeld veroorzaakt, voor pre-operatieve prisma compensatie en toepassing op middellange termijn bij instabiele hoeken en / of diplopieklachten.
 - Bangerter occlusiefolie (filter van Ryser): folie, van dun vinyl in verschillende mate van transparantie, dat wordt gebruikt voor de behandeling van amblyopie, als alternatief voor de occlusie pleister of in het bijzonder geschikt voor behandeling van diplopie
 -
- Medische filters: glazen die selectief bepaalde golflengtes van licht kunnen filteren en zo, bij patiënten die een onderliggende pathologie hebben met verhoogde sensitiviteit voor die golflengtes, de kwaliteit van het zicht kunnen verbeteren.
- Occluders: elk hulpmiddel dat een oog afsluit
- Materiovigilantie: is de studie en de opvolging van incidenten die het gevolg zijn van het gebruik van medische hulpmiddelen. Dit om een verhoogde kwaliteit van de medische hulpmiddelen op de markt en de veiligheid van de patiënt te verhogen.

1.4 SECTOREN

- Diensten aan ondernemingen en personen (PC336 Vrije beroepen)
- Distributie (PC201 Zelfstandige kleinhandel, PC311 Grote kleinhandelszaken)

1.5 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

A.P.O.O.B. (Algemene Professionele Opticiens- en Optometristenbond van België)
Vivian De Vries (apob@apob.be)
Gustave Schildknechtenstraat 33 bus 2
1020 Brussel (Laken)
025125526

BFO Optometry (Belgian Federation of Optometrists)
Myrte Goriens (info@bfo-optometry.be)
Hoevensebaan 46

2950 Kapellen (Antw.)
0478208645

BOV-ABO (Belgische Orthoptische Vereniging)
Hilde Janssens (info@orthoptie.be)
Manon Maassen (info@orthoptie.be)
Begijnhoflaan 27
9000 Gent

Mede-indieners

SOOS (Syndicat Ophtalmologique Oftalmologisch Syndicaat)
Marnix Claeys (soos@telenet.be)
Katelijn De Lepeleire (soos@telenet.be)
Hilde Deconinck (soos@telenet.be)
056/258191

VDAB-Studiedienst
Keizerslaan 11
1000 Brussel

1.6 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Regelgeving: Regelgeving: 15 NOVEMBER 2017. - Koninklijk besluit betreffende de notificatie van een contactpunt materiovigilantie en de registratie van de distributeurs en uitvoerders van medische hulpmiddelen, FAGG
- Regelgeving: Regelgeving: 15 DECEMBER 2013. - Wet met betrekking tot medische hulpmiddelen, VOLKSGEZONDHEID, VEILIGHEID VAN DE VOEDSELKETEN EN LEEFMILIEU
- Regelgeving: 21 DECEMBER 2006. - Koninklijk besluit betreffende de beroepsbekwaamheid voor de uitoefening van zelfstandige activiteiten op het gebied van lichaamsverzorging, van opticien, dentaaltechnicus en begrafenisondernemer, hoofdstuk III
- Sectoraal profiel: Competenties van het beroep van opticien opgesteld door BFO, APOOB, UZOOI
- Competent-fiche (SERV): J140501 Optiek, 30 juni 2014

Relatie tot het referentiekader

“De vraag van de klant identificeren en hem informeren volgens zijn verwachtingen (advies, aankoop, reparaties) zit vervat in ‘Identificeert de vraag van de klant en informeert hem volgens zijn verwachtingen (advies, aankoop, reparatie, ...)’

‘De klant informeren over de optische middelen, de vergoedingsvoorwaarden van de ziekenfondsen, ... en hem bij zijn keuze te adviseren’ zit vervat in ‘Voert de administratie uit’ en ‘Identificeert de vraag van de klant en informeert hem volgens zijn verwachtingen (advies, aankoop, reparatie, ...)’

‘Metingen doen voor de realisatie van optische middelen en de werkfiche opstellen’ zit vervat in ‘

'De glazen voorbereiden (centreren axeren, monteren, ...) de klant laten passen en de nodige aanpassingen uitvoeren' zit vervat in 'Voert metingen uit en stelt een optisch handelingsplan op', 'Registreert de gegevens van het optisch handelingsplan', 'Voert de montage van de glazen uit en richt het montuur uit' en 'Levert de bril af'

'De klant adviseren over de optische artikelen, de accessoires en ze verkopen' zit vervat in 'Adviseert de klant over de optische artikelen en accessoires en verkoopt deze' en 'Levert de contactlenzen af en geeft instructies over de gebruiksvoorwaarden ervan'

'Medisch administratieve documenten invullen en werken conform de regelgeving' zit vervat in 'Voert de administratie uit'

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
1. Werkt samen met andere actoren				
<ul style="list-style-type: none"> • Communiceert en overlegt gepast met alle actoren (collega's, klanten, leveranciers, artsen, ...) 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van sociale vaardigheden • Kennis van principes van klantvriendelijkheid • Kennis van verkooptechnieken • Kennis van vakterminologie
<ul style="list-style-type: none"> • Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n) 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Werkt efficiënt samen met collega's 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Past zich flexibel aan 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Neemt beslissingen binnen zijn bevoegdheid 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Anticipeert op omstandigheden 	✓			
2. Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn				
<ul style="list-style-type: none"> • Hanteert strikte hygiënische normen 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • 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 eigen hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek
<ul style="list-style-type: none"> • Werkt economisch 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Werkt duurzaam en ecologisch 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Werkt conform de procedures 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt de wetgeving en zet deze om in praktijk 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Leert nieuwe technieken en past ze toe 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Werkt strikt volgens een kwaliteitskader 	✓			
3. Handelt volgens de professionele gedragscodes				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Communiceert klantgericht met alle betrokken actoren 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van persoonlijke en gemeenschappelijke beschermingsmiddelen • Kennis van sociale vaardigheden • Kennis van de privacywetgeving • Kennis van het gebruik van bedrijfsspecifieke software • Kennis van persoonlijke hygiëne
<ul style="list-style-type: none"> • Respecteert de wettelijke en zakelijke omgangsvormen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt voor een verzorgd voorkomen 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Draagt beschermingsmiddelen indien nodig 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Maakt zich kenbaar aan de klant 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Informeert en past taalgebruik aan de klant aan 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt de behoefte van de klant voorop 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Beheert en volgt het klantendossier op 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Engageert zich elke klant te helpen en stelt zich hiervoor open op 	✓			
4. Ontwikkelt de eigen deskundigheid				
<ul style="list-style-type: none"> • Schoolt zich bij en implementeert elementen die de kwaliteit van de dienstverlening verbeteren 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van vakgerelateerde (vakliteratuur, bijscholingen, congressen, ...) bronnen • Basiskennis van reflectietechnieken • Kennis van sociale vaardigheden • 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.)
<ul style="list-style-type: none"> • Evalueert het eigen beroepsmatig handelen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt de actuele technische en technologische ontwikkelingen op binnen het vakgebied en zet deze om in de praktijk 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Bouwt verder op de reeds aanwezige kennis en vaardigheden 				
<ul style="list-style-type: none"> • Raadpleegt relevante informatiebronnen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt en begrijpt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Wisselt onderling ervaringen en vakkennis uit met collega's en verenigingen 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
5. Identificeert de vraag van de klant en informeert hem volgens zijn verwachtingen (advies, aankoop, reparatie, ...)				
• Verwelkomt de klant en herkent het type klant	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van wetgevingen en reglementeringen • Basiskennis van oculaire farmacologie • Basiskennis van microbiologie • Kennis van sociale vaardigheden • Kennis van principes van klantvriendelijkheid • Kennis van verkooptechnieken • Kennis van ergonomische principes • Kennis van optische technologie • Kennis van meetkundige en fysische optica • Kennis van eigen hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek
• Past zijn communicatie aan het type klant aan	✓			
• Voert een gesprek, onderzoekt (luisteren, samenvatten, doorvragen) over de levensstijl van de klant, het klachtenbeeld en de wensen van de klant	✓			
• Verzamelt gegevens, geeft advies en informatie	✓			
• Stelt op basis van de verzamelde informatie een oplossing voor aan de klant	✓			
• Handelt klachten op correcte wijze af		✓		
• Verwijst door indien nodig	✓			
6. Stelt een optisch handelingsplan op en voert metingen uit				
• Informeert de klant over het meetproces en geeft hem instructies	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van oculaire farmacologie • Basiskennis van contactologie • Kennis van sociale vaardigheden • Kennis van ergonomische principes • Kennis van optische technologie • Kennis van oculaire anatomie en fysiologie • Kennis van meetkundige en fysische optica • Kennis van eigen hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek
• Plaatst de voorgeschreven refractiewaarden in een pasbril en laat de klant zijn zicht ondervinden in een dynamische omgeving			✓	
• Meet de juiste parameters voor de realisatie van een optisch middel			✓	
• Voert bijkomende berekeningen uit (rand-versus middendikte van de glazen, beeldsprong, prismatische werking, hoogtecompensatie)	✓			
• Bestelt aan de hand van het optisch handelingsplan de glazen	✓			
• Bestelt de contactlenzen aan de hand van het voorschrift	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> Verwijst de klant met visuele problemen door naar oogarts 		✓		
7. Registreert de gegevens van het optisch handelingsplan				
<ul style="list-style-type: none"> Geeft in de werkfiche de parameters op om de brilglazen volgens het kwaliteitssysteem in de bril te monteren 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van oculaire farmacologie Basiskennis van contactologie Kennis van het gebruik van bedrijfsspecifieke software Kennis van optische technologie Kennis van oculaire anatomie en fysiologie Kennis van meetkundige en fysische optica Kennis van eigen hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek
<ul style="list-style-type: none"> Geeft in de werkfiche de parameters van de optisch medische hulpmiddelen in 	✓			
8. Monteert de glazen en past het montuur aan				
<ul style="list-style-type: none"> Gebruikt optische meetapparaten, slijpmachines en montagemateriaal 			✓	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van principes van klantvriendelijkheid Kennis van chemie in verband met veiligheid en milieu Kennis van ergonomische principes Kennis van optische technologie Kennis van meetkundige en fysische optica Kennis van eigen hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek Kennis van hersteltechnieken
<ul style="list-style-type: none"> Controleert het ongeslepen glas op de voorgeschreven eigenschappen van het glas 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Controleert de sterkte van de glazen en markeert asrichting en optisch middelpunt 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Tracet het montuur of de mal 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> Blokt het glas 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> Slijpt de brilglazen op maat en facetteert ze in functie van het montuur en de sterkte 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> Plaats een tegenfacet en maakt indien nodig een groef of boorgaatjes in het glas 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> Monteert de glazen in het montuur 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> Controleert de bril op de kwaliteitseisen en richt de gemonteerde bril uit 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> Vervangt neuspads, stelt veren bij, past oortips aan indien nodig 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> Werkt volgens de veiligheidsregels zoals het gebruik van een veiligheidsbril bij het slijpen en handschoenen bij gebruik toxische producten 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Voert herstellingen en aanpassingen uit op het montuur 			✓	
9. Adviseert de klant over de optische artikelen en accessoires en verkoopt deze				
<ul style="list-style-type: none"> Verkoopt accessoires zoals etuis, brilkoordjes, brilstaander, zonneclips, etc. 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van contactologie Kennis van sociale vaardigheden Kennis van principes van klantvriendelijkheid Kennis van verkooptechnieken Kennis van ergonomische principes Kennis van optische technologie Kennis van meetkundige en fysische optica Kennis van eigen hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek
<ul style="list-style-type: none"> Adviseert de cliënt hoe een bril optimaal te reinigen en verkoopt onderhoudsproducten zoals vloeistof en doekjes 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Bestelt en levert ocluders af op voorschrift van de oogarts 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Bestelt, monteert en levert optische folies en medische filters af op voorschrift van de oogarts 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Geeft informatie over de mogelijkheden en beperkingen van de optische artikelen en accessoires 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Begeleidt de klant bij zijn keuze 	✓			
10. Levert de contactlenzen af en geeft instructies over de gebruiksvoorwaarden ervan				
<ul style="list-style-type: none"> Informeert de cliënt over types contactlenzen en hun gebruik en onderhoud 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van microbiologie Basiskennis van contactologie Kennis van sociale vaardigheden Kennis van principes van klantvriendelijkheid Kennis van oculaire anatomie en fysiologie Kennis van meetkundige en fysische optica
<ul style="list-style-type: none"> Voert het voorschrift uit 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Verkoopt kunsttranen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Adviseert en informeert de cliënt over de types contactlensvloeistoffen en hun gebruik in functie van het type lens 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Informeert over services, garanties en bijproducten 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van eigen hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek • Kennis van instructietechnieken
<ul style="list-style-type: none"> • Instrueert en begeleidt klanten bij het leren inzetten en uithalen van lenzen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Informeert over nazorg, onderhoud en gewenningsverschijnselen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Attendeert de cliënt op regelmatige basis voor een controle, evaluatie, opvolging 	✓			
11. Levert de bril af				
<ul style="list-style-type: none"> • Past de bril aan op maat van de cliënt 			✓	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van sociale vaardigheden • Kennis van principes van klantvriendelijkheid • Kennis van ergonomische principes • Kennis van optische technologie • Kennis van meetkundige en fysische optica • Kennis van eigen hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert de centrage van de glazen op maat van de cliënt 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert de kwaliteit van het zicht met de nieuwe bril 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Adviseert de cliënt zijn kijkgedrag aan te passen aan de nieuwe glazen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Legt de cliënt het correct gebruik en onderhoud van de bril uit 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft een correcte naservice 	✓			
12. Verkoopt Low Vision hulpmiddelen (verlichte loepen, televergroeters, ...)				
<ul style="list-style-type: none"> • Informeert over vergroting, lichtsterkte, gezichtsveld, ... 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van oculaire pathologie • Kennis van sociale vaardigheden • Kennis van principes van klantvriendelijkheid • Kennis van ergonomische principes • Kennis van meetkundige en fysische optica • Kennis Low Vision hulpmiddelen
<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt optische meetapparaten, slijpmachines en montagemateriaal 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Verricht bijzondere opdrachten (het vervaardigen van een ptosisbril, loepebril of hoorbril, ...) 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Verkoopt de Low Vision hulpmiddelen 	✓			
13. Volgt de productvoorraad op en maakt bestellingen op				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt software voor voorraadbeheer en zorgt dat de voorraad conform de regelgeving wordt opgeslagen (cfr. MDR) 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van contactologie • Kennis van sociale vaardigheden • Kennis van het gebruik van bedrijfsspecifieke software • Kennis van optische technologie • Kennis van eigen hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek • Kennis van administratief beheer • Kennis van voorraadbeheer • Kennis van materiovigilantie
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert de staat en de omvang van de voorraad 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Stemt de te bestellen hoeveelheden af op het verbruik, de planning, de opslagcapaciteit, ... 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Contacteert de leverancier(s) of aankoopafdeling 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt bestellingen op en controleert de levering 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Presenteert en prijst de artikelen 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Plaatst promotiemateriaal 			✓	
14. Voert de administratie uit				
<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...) 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van boekhouden • Kennis van sociale vaardigheden • Kennis van principes van klantvriendelijkheid • Kennis van het gebruik van bedrijfsspecifieke software • Kennis van administratief beheer • Kennis van marketing • Kennis van zakelijke communicatie
<ul style="list-style-type: none"> • Registreert gegevens in het cliëntdossier 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Bezorgt documenten voor vergoeding bij de mutualiteiten, RIZIV, scholen, verzekeringen, OCMW, ... 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Vult medisch-administratieve documenten in en werkt conform de regelgeving 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Houdt gegevens bij over de uitgaven en de inkomsten 	✓			
15. Ondersteunt nieuwe medewerkers en stagiairs				
<ul style="list-style-type: none"> • Begeleidt de nieuwe medewerkers en stagiairs 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van coachings- en opleidingstechnieken • Kennis van sociale vaardigheden • Kennis van principes van klantvriendelijkheid
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft feedback aan de nieuwe medewerkers en stagiairs 	✓			

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van wetgevingen en reglementeringen
- Basiskennis van persoonlijke en gemeenschappelijke beschermingsmiddelen
- Basiskennis van vakgerelateerde (vakliteratuur, bijscholingen, congressen, ...) bronnen
- Basiskennis van oculaire farmacologie
- Basiskennis van microbiologie
- Basiskennis van contactologie
- Basiskennis van coachings- en opleidingstechnieken
- Basiskennis van reflectietechnieken
- Basiskennis van oculaire pathologie
- Basiskennis van boekhouden

- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van verkoopstechnieken
- Kennis van typologie van klanten
- 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 vakterminologie
- Kennis van de privacywetgeving
- Kennis van het gebruik van bedrijfsspecifieke software
- Kennis van persoonlijke hygiëne
- Kennis van optische technologie
- Kennis van communicatie in Standaardnederlands (kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantoonbaar naar woorden te moeten zoeken.)
- Kennis van oculaire anatomie en fysiologie
- Kennis van meetkundige en fysische optica
- Kennis van eigen hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek
- Kennis van instructietechnieken
- Kennis Low Vision hulpmiddelen
- Kennis van administratief beheer
- Kennis van voorraadbeheer
- Kennis van materiovigilantie
- Kennis van marketing
- Kennis van hersteltechnieken
- Kennis van zakelijke communicatie

Cognitieve vaardigheden

- Communiceert en overlegt gepast met alle actoren (collega's, klanten, leveranciers, artsen, ...)

- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Past zich flexibel aan
- Neemt beslissingen binnen zijn bevoegdheid
- Anticipeert op omstandigheden
- Hanteert strikte hygiënische normen
- Werkt economisch
- Werkt duurzaam en ecologisch
- Werkt conform de procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Volgt de wetgeving en zet deze om in praktijk
- Leert nieuwe technieken en past ze toe
- Werkt strikt volgens een kwaliteitskader
- Communiqueert 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
- Beheert en 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
- Volgt de actuele technische en technologische ontwikkelingen op binnen het vakgebied en zet deze om in de praktijk
- Raadpleegt relevante informatiebronnen
- Gebruikt en begrijpt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk
- Wisselt onderling ervaringen en vakkennis uit met collega's en verenigingen
- Verwelkomt de klant en herkent het type klant
- Voert een gesprek, onderzoekt (luisteren, samenvatten, doorvragen) over de levensstijl van de klant, het klachtenbeeld en de wensen van de klant
- Verzamelt gegevens, geeft advies en informatie
- Stelt op basis van de verzamelde informatie een oplossing voor aan de klant
- Verwijst door indien nodig
- Informeert de klant over het meetproces en geeft hem instructies
- Voert bijkomende berekeningen uit (rand- versus middendikte van de glazen, beeldsprong, prismatische werking, hoogtecompensatie)
- Bestelt aan de hand van het optisch handelingsplan de glazen
- Bestelt de contactlenzen aan de hand van het voorschrift
- Geeft in de werkfiche de parameters op om de brilglazen volgens het kwaliteitssysteem in de bril te monteren
- Geeft in de werkfiche de parameters van de optisch medische hulpmiddelen in
- Controleert het ongeslepen glas op de voorgeschreven eigenschappen van het glas
- 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
- Bestelt en levert occluders af op voorschrift van de oogarts
- Bestelt, monteert en levert optische folies en medische filters af op voorschrift van de oogarts
- Geeft informatie over de mogelijkheden en beperkingen van de optische artikelen en accessoires
- Begeleidt de klant bij zijn keuze
- Informeert de cliënt over types contactlenzen en hun gebruik en onderhoud
- Voert het voorschrift uit
- Verkoopt kunsttranen
- Adviseert en informeert de cliënt over de types contactlensvloeistoffen en hun gebruik in functie van het type lens
- Informeert over services, garanties en bijproducten
- Instrueert en begeleidt klanten bij het leren inzetten en uithalen van lenzen
- Informeert over nazorg, onderhoud en gewenningsverschijnselen
- Attendeert de cliënt op regelmatige basis voor een controle, evaluatie, opvolging
- Controleert de centrage van de glazen op maat van de cliënt
- Controleert de kwaliteit van het zicht met de nieuwe bril
- Adviseert de cliënt zijn kijkgedrag aan te passen aan de nieuwe glazen
- Legt de cliënt het correct gebruik en onderhoud van de bril uit
- Geeft een correcte naservice
- Informeert over vergroting, lichtsterkte, gezichtsveld, ...
- Verricht bijzondere opdrachten (het vervaardigen van een ptosisbril, loepebril of hoorbril, ...)
- Verkoopt de Low Vision hulpmiddelen
- 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
- Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...)
- Houdt gegevens bij over de uitgaven en de inkomsten
- Begeleidt de nieuwe medewerkers en stagiairs
- Geeft feedback aan de nieuwe medewerkers en stagiairs
- Past zijn communicatie aan het type klant aan
- Registreert gegevens in het cliëntdossier
- Bezorgt documenten voor vergoeding bij de mutualiteiten, RIZIV, scholen, verzekeringen, OCMW, ...
- Vult medisch-administratieve documenten in en werkt conform de regelgeving

Probleemoplossende vaardigheden

- Handelt klachten op correcte wijze af
- Verwijst de klant met visuele problemen door naar oogarts

Motorische vaardigheden

- Zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Draagt beschermingsmiddelen indien nodig
- Plaatst de voorgeschreven refractiewaarden in een pasbril en laat de klant zijn zicht ondervinden in een dynamische omgeving
- Meet de juiste parameters voor de realisatie van een optisch middel
- 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
- Past de bril aan op maat van de cliënt
- Gebruikt optische meetapparaten, slijpmachines en montagemateriaal
- Presenteert en prijst de artikelen
- Plaatst promotiemateriaal

Omgevingscontext

- Dit beroep wordt uitgeoefend in loondienst met vaste werktijden of als zelfstandige
- 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 resultaatgerichtheid 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 opticien gaat op constructieve en transparante wijze informatie uitwisselen met de andere actoren
- De opticien stelt afhankelijk van de bedrijfscontext, gevarieerde of complexe handelingen
- De opticien kan zich aanpassen en flexibel opstellen bij wisselende omgevingsfactoren
- De opticien moet gericht beslissingen nemen
- De opticien moet initiatief nemen

- De opticien moet de werkzaamheden kunnen organiseren
- De opticien moet zorgvuldig gebruik maken van materieel
- De opticien moet steeds de veiligheids- en kwaliteitsvoorschriften respecteren
- De opticien moet bijblijven met de ontwikkelingen binnen de sector, dit vergt leergierigheid en het volgen van opleidingen
- De opticien moet oog hebben voor kwaliteit en tevredenheid van de klant door met zorg te werken
- De opticien moet het positief imago van zijn onderneming uitstralen
- De opticien moet op een serene en empathisch wijze omgaan met de klanten
- De opticien moet georganiseerd en gestructureerd kunnen werken
- De opticien kan nieuwe medewerkers en stagiairs begeleiden

Autonomie

Is zelfstandig in

- het controleren van eigen werk en van het werk van nieuwe medewerkers en stagiairsmedewerkers
- het meewerken aan de activiteiten en van de organisatie
- het behandelen van klachten
- het uitvoeren van alle stadia voor het correct monteren van glazen en het montuur
- het passen en aanpassen van de visuele uitrusting
- het adviseren van de klant aangaande de visuele uitrusting
- 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 en terugbetalingsmogelijkheden
- het meewerken aan administratieve verplichtingen

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
- professionele zorgverleners voor bijkomend advies
- externen voor praktische zaken (afhalen van pakjes, ...)
- de werknemers 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 volgens zijn verwachtingen (advies, aankoop, reparatie, ...)
- Stelt een optisch handelingsplan op en voert metingen uit
- Registreert de gegevens van het optisch handelingsplan
- Monteert de glazen en past het montuur aan
- Adviseert de klant over de optische artikelen en accessoires en verkoopt deze
- Levert de contactlenzen af en geeft instructies over de gebruiksvoorwaarden ervan
- Levert de bril af
- Verkoopt Low Vision hulpmiddelen (verlichte loepen, televergroeters, ...)
- Volgt de productvoorraad op en maakt bestellingen op
- Voert de administratie uit
- Ondersteunt nieuwe medewerkers en stagiairs

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten en voorwaarden

Er zijn geen wettelijke attesten of voorwaarden vereist.

3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

Tewerkstelling

Er zijn weinig cijfergegevens beschikbaar.

Het RIZIV geeft aan dat ze (over heel België) 3900 RIZIV nummers aan opticiens hebben uitgereikt en dat er daarvan waarschijnlijk slechts 3500 nog actief zijn.

Vacatures

Deze tabel geeft een beeld van de vacatures (ontvangen - periode 2013-2018) van alle opticiens

	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Brussels HSG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL
--	----------------	----------	----------	--------------	--------	-----------	--------	--------------------	----------------	------------------	------	-------------------------	--------------	--------------	-------------------	--------

NEC zonder uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld																	
Vervaardig en van machines en toestellen																	6
Groot- en kleinhandel	12	5	3	1	5	8	3	3	9	2		8	4	22			85
Informatica, media en telecom											1						1
Gezondheidszorg								1	2	3				1			7
Totaal	12	8	3	1	5	9	3	4	11	5	1	10	4	23			99

Uitzendopdrachten																	
Uitzendbureau arbeidsbemiddeling	6	19	17	17	6	8	4	51	5	8	125	3			1		270
Totaal	6	19	17	17	6	8	4	51	5	8	125	3			1		270

NEC via werving en selectiekantoren Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling																	
Uitzendbureau arbeidsbemiddeling	36		2	15	2	40		2			5	4		6			112
Totaal	36		2	15	2	40		2			5	4		6			112

ii. **Aantal openstaande vacatures (aantal, spreiding, evolutie)**

Voor het beroep "opticien"

- Openstaande vacatures (aantal, evolutie dec 2013,-dec 2014, dec 2015,-dec 2016, dec 2017 en dec 2018)

Jaartal	Dec/2013	Dec/2014	Dec/2015	Dec/2016	Dec/2017	Dec/2018
NECZU rechtstreeks aan VDAB gemeld	13	22	13	16	15	16
Uitzendopdrachten	14	25	23	30	17	13
NECZU via werving- en selectiekantoren	3	14	3	113	12	13
TOTAAL	30	61	39	159	44	42

- Openstaande vacatures voor het beroep (aantal, december 2018)

Regio	Antwerpen-boom	Mechelen	Turnhout	Brussels HSG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St.Miklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL
NEC rechtstreeks VDAB.	1	1	1			3		1	2	3		3			1	16
Uitzendopdrachten		1			1	2	2	3	1		2	1				13
NECZU via werving- en selectiekantoren	8			4		1										13
TOTAAL	9	2	1	4	1	6	2	4	3	3	2	4		1		42

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

Jaartal	2013	2014	2015	2016	2017	2018
NECZU rechtstreeks aan VDAB gemeld	75	110	75	80	97	99
Uitzendopdrachten	100	118	155	100	307	270
NECZU via werving- en selectiekantoren	14	38	241	162	54	112
TOTAAL	189	266	471	342	458	481

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

Deze tabel geeft een overzicht van ontvangen vacatures per regio in 2018

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Brussels HSG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Mikhael-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	Totaal
NECZU rechtstreeks aan VDAB gemeld	12	8	3	1	5	9	3	4	11	5	1	10	4	23		99
Uitzendopdrachten	6	19	17	17	6	8	4	51	5	8	125	3			1	270
NECZU via werving- en selectiekantoren	36		2	15	2	40		2			5	4		6		112
TOTAAL	54	27	22	33	13	57	7	57	16	13	131	17	4	29	1	481

IV. Aantal niet werkende werkzoekenden

Deze tabel geeft een overzicht van het aantal niet werkende werkzoekende per regio eind dec 2018

Beroep	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Mikhael-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	TOTAAL
TOTAAL	15	8	8	2	7	1	2	1	2	8	2	5	8	69

4. Samenhang

orthoptist-optometrist

Opticien