

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

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 EXTRA INFORMATIE

Het is van belang dat de assistent-opticien een kwaliteitsopleiding volgt, omdat de praktische afstelling van een visueel hulpmiddel een grondige technische kennis vereist.

- de praktische afstelling van een visueel hulpmiddel centrage/vertexafstand/inclinatie en kromming van het glas/prismatisch effect/ interpupillaire afstand, ...)
- het gezicht kunnen analyseren (vormverschillen en houding)
- het binoculaire zicht meten in relatie tot het gekozen montuur.
- kan een herhalingsaankoop van zachte contactlenzen uitvoeren die niet voorgeschreven worden om medische redenen en die niet terugbetaald worden door het RIZIV.

Administratieve taken:

- Klantendocumenten aanvullen
- Opdrachten opticien uitvoeren
- Beheer en klassemment van gegevens

- Verzending van facturen
- ...

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

1.5 SECTOREN

- Distributie (PC201 Zelfstandige kleinhandel, PC311 Grote kleinhandelszaken)

1.6 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)
Begijnhoflaan 27
9000 Gent

Mede-indieners

SOOS (Syndicat Ophtalmologique Oftalmologisch Syndicaat)
Hilde Deconinck (soos@telenet.be)
Kroonlaan 20
1050 Brussel (Elsene)
056/258191

Grand Opticiens
Kim Vermeulen (contact@grandopticalathome.com)
Rue du Pont du Christ 18
1300 Wavre
010232990

VDAB-Studiedienst
Keizerslaan 11
1000 Brussel

1.7 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- 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: 15 DECEMBER 2013. - Wet met betrekking tot medische hulpmiddelen, VOLKSGEZONDHEID, VEILIGHEID VAN DE VOEDSELKETEN EN LEEFMILIEU
- Competent 2.0 Beroepscompetentieprofiel: OP-422 Opticien
- Andere: Directoraat-generaal Gezondheidszorg
Dienst Gezondheidsberoepen en beroepsuitoefening

Relatie tot het referentiekader

Een aantal essentiële competenties vanuit Competent 2.0 OP-422 werden geherformuleerd en/of geïntegreerd in andere activiteiten om het volledig pakket competenties aan te passen aan de noden van het beroep van assistent-opticien:

'De vraag van de klant analyseren' zit vervat in 'Identificeert de vraag van de klant en informeert hem conform zijn bevoegdheid'

'Klanten of een publiek adviseren' zit vervat in 'Identificeert de vraag van de klant en informeert hem conform zijn bevoegdheid'

'Informeren over optische hulpmiddelen' zit vervat in 'Identificeert de vraag van de klant en informeert hem conform zijn bevoegdheid'

'Brilglazen voorbereiden' zit vervat in 'Monteert de glazen en past het montuur aan'

'Brillen aanpassen' zit vervat in '8. Monteert de glazen en past het montuur aan'

'Betalingen opvolgen' zit vervat in 'Voert de administratie uit'

Een aantal essentiële competenties vanuit Competent 2.0 OP-422 werden niet opgenomen in de activiteiten van de assistent-opticien omdat zij deze competenties niet uitvoeren:

'Informeren over vergoedingen RIZIV/mutualiteit'

'Adviseren over (para)medische hulpmiddelen'

'Metingen doen voor optische hulpmiddelen'

'Een werkfiche opstellen'

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
1. Werkt samen met andere actoren				
• Communiceert en overlegt gepast met alle actoren (collega's, klanten, leveranciers, ...)	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van sociale vaardigheden • Kennis van principes van klantvriendelijkheid • Kennis van verkooptechnieken • Kennis van vakterminologie
• Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)	✓			
• Werkt efficiënt samen met collega's	✓			
• Past zich flexibel aan		✓		
2. Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn				
• 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 specifieke hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek
• 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	✓			
3. Handelt volgens de professionele gedragscodes				
• Communiceert klantgericht met alle betrokken actoren	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van zakelijke communicatie • Basiskennis van persoonlijke en gemeenschappelijke
• Respecteert de wettelijke en zakelijke	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
omgangsvormen				beschermingsmiddelen <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van sociale vaardigheden • Kennis van het gebruik van bedrijfsspecifieke (kantoor)software • Kennis van persoonlijke hygiëne • Kennis van GDPR
• 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	✓			
4. Ontwikkelt de eigen deskundigheid				
• 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 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.)
• 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	✓			
5. Identificeert de vraag van de klant en informeert hem conform zijn bevoegdheid				
• Verwelkomt de klant en herkent het type klant	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van wetgevingen en reglementeringen

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Voert een gesprek en analyseert de noden van de klant 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Verzamelt gegevens, geeft advies en informatie binnen zijn bevoegdheid 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt op basis van de verzamelde informatie een oplossing voor aan de klant binnen zijn bevoegdheid 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Verwijst naar de opticiens door indien nodig 	✓			
6. Monteert de glazen en past het montuur aan				
<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt optische meetapparaten, slijpmachines en montage materiaal 			✓	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<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"> • Plaatst 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 	✓			
<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 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> Voert herstellingen en aanpassingen uit op het montuur 			✓	
7. 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"> 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
<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"> 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 	✓			
8. Levert een herhalingsaankoop af zonder RIZIV-tussenkomst				
<ul style="list-style-type: none"> Verkoopt optische contactlenzen 	✓			<ul style="list-style-type: none"> 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
<ul style="list-style-type: none"> Verkoopt contactlensvloeistoffen en kunsttranen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Verkoopt occluders 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Verwijst de klant bij vragen naar de opticien door 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Attendeert de cliënt op regelmatige basis voor een controle, evaluatie, opvolging 	✓			
9. Volgt de productvoorraad op en maakt bestellingen op				
<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 materiovigilantie Kennis van specifieke hygiëne- en ontsmettingsregels voor de werkplek Kennis van het gebruik van bedrijfsspecifieke (kantoor)software
<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, ... 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
• Contacteert de leverancier(s) of aankoopafdeling			✓	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van optische technologie • Kennis van dagelijkse klant- en bedrijfsadministratieve taken • Kennis van voorraadbeheer
• Volgt bestellingen op en controleert de levering	✓			
• Presenteert en prijst de artikelen			✓	
• Plaatst promotiemateriaal			✓	
10. Voert de administratie uit				
• Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...)	✓			<ul style="list-style-type: none"> • 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
• Registreert gegevens in het cliëntdossier	✓			

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, kunststranen 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

- Communiqueert 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
- 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
- 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 ocluders
- 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.

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

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 (2022)

Beroep/Arbeidscircuit/Sector	11 Antwerpen	12 Mechelen	13 Turnhout	21 Brussel HG	22 Leuven	24 Vilvoorde	31 Brugge	34 Kortrijk-Roeselare	35 Oostende-Westhoek	41 Aalst-Oudenaarde	44 Gent	46 Sint-Niklaas-Dendermonde	74 Limburg-Oost	75 Limburg-West	99 Buiten Vlaanderen	Totaal
MB1233 Opticien																
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld																
08. Vervaardiging van machines en toestellen	30	0														30
14. Groot- en kleinhandel	12	65	3	1	6		6		7	6	14	5	1	17		146
19. Zakelijke dienstverlening		22				4								2		28
24. Onderwijs	1															1
25. Gezondheidszorg	4	3		1				1	2	5	1			1		18
Totaal	47	90	3	2	6	4	6	4	9	11	15	5	1	20		223
Uitzendopdrachten																
19. Zakelijke dienstverlening														1		1
20. Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling	70	36	18	3	52	28	51	94	37	15	31	29	18	41	5	528
Totaal	70	36	18	3	52	28	51	94	37	15	31	29	18	42	5	529
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren																
20. Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling	5	35		3	58	83	0	4	2	3	15		3			211
Totaal	5	35		3	58	83	0	4	2	3	15		3			211
Totaal MB1233 Opticien	122	161	21	8	116	115	57	102	48	29	61	34	22	62	5	963
Eindtotaal	122	161	21	8	116	115	57	102	48	29	61	34	22	62	5	963

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

Voor het beroep "opticien"

- Openstaande vacatures (aantal, evolutie dec 2017,-dec 2018, dec 2019,-dec 2020, dec 2021 en dec 2022)

Jaartal	Dec/2017	Dec/2018	Dec/2019	Dec/2020	Dec/2021	Dec/2022
<u>NECzU</u> rechtstreeks aan VDAB gemeld	15	16	17	22	47	30
Uitzendopdrachten	17	13	111	16	34	50
<u>NECzU</u> via werving- en selectiekantoren	12	13	18	14	11	19
TOTAAL	44	42	146	52	92	99

- Openstaande vacatures voor het beroep (aantal, december 2022)

Beroep/Arbeidscircuit	11 Antwerpen	12 Mechelen	13 Turnhout	21 Brussel HG	22 Leuven	24 Vilvoorde	31 Brugge	34 Kortrijk-Roeselare	35 Oostende-Westhoek	41 Aalst-Oudenaarde	44 Gent	46 Sint-Niklaas-Dendermonde	74 Limburg-Oost	75 Limburg-West	Eindtotaal	
MB1233 Opticien																
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	4	10	1		3		1	3	3		2	1			2	30
Uitzendopdrachten	7	2	5	2	3	5		6	1	2	9	3	2	3	50	
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren	1	2			10	2					3			0	19	
Totaal	12	14	6	2	16	7	1	9	5	2	14	4	2	5	99	
Eindtotaal	12	14	6	2	16	7	1	9	5	2	14	4	2	5	99	

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

Beroep/Arbeidscircuit	2017	2018	2019	2020	2021	2022
MB1233 Opticien						
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	97	99	115	104	174	223
Uitzendopdrachten	307	270	280	234	233	529
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren	54	112	159	74	78	211
Totaal	458	481	554	412	485	963
Eindtotaal	458	481	554	412	485	963

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

Deze tabel geeft een overzicht van ontvangen vacatures per regio in 2022:

Beroep/Arbeidscircuit	11 Antwerpen	12 Mechelen	13 Turnhout	21 Brussel HG	22 Leuven	24 Vilvoorde	31 Brugge	34 Kortrijk-Roeselare	35 Oostende-Westhoek	41 Aalst-Oudenaarde	44 Gent	46 Sint-Niklaas-Dendermonde	74 Limburg-Oost	75 Limburg-West	99 Buiten Vlaanderen	Totaal
MB1233 Opticien																
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	47	90	3	2	6	4	6	4	9	11	15	5	1	20		223
Uitzendopdrachten	70	36	18	3	52	28	51	94	37	15	31	29	18	42	5	529
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren	5	35		3	58	83	0	4	2	3	15		3			211
Totaal	122	161	21	8	116	115	57	102	48	29	61	34	22	62	5	963
Eindtotaal	122	161	21	8	116	115	57	102	48	29	61	34	22	62	5	963

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

Deze tabel geeft een overzicht van ontvangen vacatures per regio in 2022:

Beroep/Arbeidscircuit	11 Antwerpen	12 Mechelen	13 Turnhout	21 Brussel HG	22 Leuven	24 Vilvoorde	31 Brugge	34 Kortrijk-Roeselare	35 Oostende-Westhoek	41 Aalst-Oudenaarde	44 Gent	46 Sint-Niklaas-Dendermonde	74 Limburg-Oost	75 Limburg-West	99 Buiten Vlaanderen	Totaal
MB1233 Opticien																
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	47	90	3	2	6	4	6	4	9	11	15	5	1	20		223
Uitzendopdrachten	70	36	18	3	52	28	51	94	37	15	31	29	18	42	5	529
NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren	5	35		3	58	83	0	4	2	3	15		3			211
Totaal	122	161	21	8	116	115	57	102	48	29	61	34	22	62	5	963
Eindtotaal	122	161	21	8	116	115	57	102	48	29	61	34	22	62	5	963

4. Samenhang

Opticien

Assistent-opticien