

Bijlage. Beschrijving van de beroepskwalificatie van assistent-opticien als vermeld in artikel 1.

1. GLOBAAL

1.1. Titel

Assistent-opticien

1.2. Definitie

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

1.3. Afbakening

De assistent-opticien bezit geen RIZIV-nummer.

1.4. Niveau (VKS en EQF)

4

1.5. Jaar van erkenning

versie 1, 2023

2. COMPETENTIES

2.1. Opsomming competenties

Competentie 1:

Werkt samen met andere actoren

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

Met inbegrip van kennis:

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

Competentie 2:

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

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

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van wetgevingen en reglementeringen

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

Competentie 3:

Handelt volgens de professionele gedragscodes

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

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van zakelijke communicatie
- Basiskennis van persoonlijke en gemeenschappelijke beschermingsmiddelen
- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van het gebruik van bedrijfsspecifieke (kantoor)software
- Kennis van persoonlijke hygiëne
- Kennis van GDPR

Competentie 4:

Ontwikkelt de eigen deskundigheid

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

Met inbegrip van kennis:

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

Competentie 5:

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

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

Met inbegrip van kennis:

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

Competentie 6:

Monteert de glazen en past het montuur aan

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

Met inbegrip van kennis:

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

Competentie 7:

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

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

- Begeleidt de klant bij zijn keuze

Met inbegrip van kennis:

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

Competentie 8:

Levert een herhalingsaankoop af zonder RIZIV-tussenkomst

- 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

Met inbegrip van kennis:

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

Competentie 9:

Volgt de productvoorraad op en maakt bestellingen op

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

Met inbegrip van kennis:

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

Competentie 10:

Voert de administratie uit

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

Met inbegrip van kennis:

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

2.2. Beschrijving competenties adhv de descriptorelementen

2.2.1. Kennis

- Basiskennis van wetgevingen en reglementeringen
- Basiskennis van vakgerelateerde (vakliteratuur, bijscholingen, congressen, ...) bronnen
- Basiskennis van reflectietechnieken
- Basiskennis van types van optische contactlenzen, contactlensvloeistoffen, kunsttranen en ocluders
- 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.)

2.2.2. Vaardigheden

Cognitieve vaardigheden

- Communiceert en overlegt gepast met alle actoren (collega's, klanten, leveranciers, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Hanteert strikte hygiënische normen
- Werkt economisch
- Werkt duurzaam en ecologisch
- Werkt conform de procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Leert nieuwe technieken en past ze toe
- Werkt strikt volgens een kwaliteitskader
- Communiceert klantgericht met alle betrokken actoren
- Respekteert 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

2.2.3. Context

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 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 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

2.2.4. 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

2.2.5. 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

Er zijn geen wettelijke attesten of voorwaarden vereist.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2023 tot erkenning van de beroepskwalificatie assistent-opticien (BK-0587-1).

Brussel, 31 augustus 2023

de minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

de Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,

Ben WEYTS

de Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale economie en Landbouw,

Jo BROUNS