

Profiel van kwalificatiedossier:

Optiek

Crebonr. 23035

» **Verkoopmedewerker Optiek (Crebonr. 25056)**

Geldig vanaf

01-08-2015

Opleidingsdomein

Ambacht, laboratorium en gezondheidstechniek (Crebonr. 79030)

Penvoerder: Sectorkamer specialistisch vakmanschap
Gevalideerd door: Sectorkamer specialistisch vakmanschap
Op: 10-11-2015

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
Overzicht van het kwalificatiedossier	5
Basisdeel	7
1. Beroepsspecifieke onderdelen	7
B1-K1: Voert voorbereidende handelingen op refractie uit	7
B1-K1-W1: Verzamelen van basisinformatie met de klant	8
B1-K1-W2: Automatische refractie uitvoeren	8
B1-K1-W3: Automatische non-contact tonometrie uitvoeren	8
B1-K2: Verricht verkoop- en advieswerkzaamheden	9
B1-K2-W1: Verkoop- en adviesgesprek voeren	9
B1-K2-W2: Klantbestelling administreren	10
B1-K2-W3: Over optische aspecten informeren	10
B1-K2-W4: Bril afleveren	10
B1-K2-W5: Contactlensinstructie geven	11
B1-K2-W6: Aankopen registreren en afrekenen	11
B1-K2-W7: Met klachten omgaan	12
B1-K3: Voert assortimentsbeheer uit	13
B1-K3-W1: Voorraad opnemen en artikelen bestellen	13
B1-K3-W2: Levering en retouren verwerken en controleren	13
B1-K3-W3: Assortimentsaanpassing voorstellen	13
B1-K3-W4: Artikelpresentaties creëren	14
2. Generieke onderdelen	15
Profieldeel	16
P1: Verkoopmedewerker Optiek	16

Leeswijzer

Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

Opbouw dossier

Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:

- a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
- b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.

2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom 'vakken en vaardigheden'. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Verkoopmedewerker Optiek	2	Nee	basisberoepsopleiding

B1-K1 Voert voorbereidende handelingen op refractie uit	B1-K1-W1	Verzamelen van basisinformatie met de klant
	B1-K1-W2	Automatische refractie uitvoeren
	B1-K1-W3	Automatische non-contact tonometrie uitvoeren

B1-K2 Verricht verkoop- en advieswerkzaamheden	B1-K2-W1	Verkoop- en adviesgesprek voeren
	B1-K2-W2	Klantbestelling administreren
	B1-K2-W3	Over optische aspecten informeren
	B1-K2-W4	Bril afleveren
	B1-K2-W5	Contactlensinstructie geven
	B1-K2-W6	Aankopen registreren en afrekenen
	B1-K2-W7	Met klachten omgaan

B1-K3 Voert assortimentsbeheer uit	B1-K3-W1	Voorraad opnemen en artikelen bestellen
	B1-K3-W2	Levering en retouren verwerken en controleren
	B1-K3-W3	Assortimentsaanpassing voorstellen
	B1-K3-W4	Artikelpresentaties creëren

Profieldeel

De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1	Verkoopmedewerker Optiek
Geen extra kerntaken en werkprocessen	

P2 Allround Medewerker Optiek			
P2-K1	Bewerkt, assembleert en repareert optische (bij)artikelen	P2-K1-W1	Voorbereiden montage (glazen en montuur)
		P2-K1-W2	Op maat slijpen, facetteren en monteren van brillenglazen in het montuur
		P2-K1-W3	Bril controleren en standaard uitrichten
		P2-K1-W4	Brillen en zonnebrillen repareren
		P2-K1-W5	Apparatuur en gereedschappen onderhouden

P3 Opticien		
P3-K1	Bewerkt, assembleert en repareert optische (bij)artikelen	P3-K1-W1 Voorbereiden montage (glazen en montuur)
		P3-K1-W2 Op maat slijpen, facetteren en monteren van brillenglazen in het montuur
		P3-K1-W3 Bril controleren en standaard uitrichten
		P3-K1-W4 Brillen en zonnebrillen repareren
		P3-K1-W5 Apparatuur en gereedschappen onderhouden
P3-K2	Voert refractie uit	P3-K2-W1 Anamnese, vooronderzoek en voorbereidende handelingen uitvoeren
		P3-K2-W2 Monoculaire volcorrectie bepalen
		P3-K2-W3 Binoculaire zien onderzoeken
		P3-K2-W4 Nabijtoeslag vaststellen
		P3-K2-W5 Plan opstellen (advies/brilvoorschrift)

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep

Context

Een beginnend beroepsbeoefenaar in de optiekbranche werkt in een optiekbedrijf. Binnen het optiekbedrijf zijn verschillende ruimtes: verkoopruimte, werkplaats en refractieruimte. Afhankelijk van de functie die hij heeft werkt hij in één of meer van deze ruimtes.

Typerende beroepshouding

Een beginnend beroepsbeoefenaar in de optiekbranche werkt secuur, klantvriendelijk en veilig. Tijdens de werkzaamheden wordt gehandeld volgens de geldende kwaliteitscriteria, -normen, -richtlijnen en wetgeving, ook wanneer dit gevolgen heeft voor de snelheid en efficiëntie waarmee de werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd.

De beginnend beroepsbeoefenaar is commercieel ingesteld én servicegericht; hij moet de juiste keuze maken tussen het commercieel belang dat hij heeft bij de verkoop van brillen en contactlenzen en de meerwaarde die de betreffende voorziening heeft voor de klant. In sommige gevallen is het nodig dat hij de klant adviseert een specialist te raadplegen. In grensgevallen moet hij keuzes maken.

Het is verder van belang dat hij op de hoogte blijft van het vak. Met name de nieuwe technologische mogelijkheden vereisen dat hij regelmatig cursussen en nascholing volgt.

Resultaat van de beroepengroep

De klant is op correcte manier en naar tevredenheid geholpen en door de (beginnend) beroepsbeoefenaar van een passend advies voorzien.

B1-K1: Voert voorbereidende handelingen op refractie uit

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt informatie ten behoeve van de refractie. De aard van de werkzaamheden is gestructureerd en kan veelal routinematig volgens standaard werkwijzen worden uitgevoerd, maar vraagt wel specifieke basiskennis en vaardigheden. De beginnend beroepsbeoefenaar moet de gemeten waarden kunnen lezen en noteren. Wanneer de werkzaamheden niet goed worden uitgevoerd, bestaat het gevaar dat er onvoldoende of onjuiste basisinformatie beschikbaar komt voor de refractie.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor het eigen werk. De voorbereidende handelingen op de refractie voert hij zelfstandig onder verantwoordelijkheid van zijn meerdere uit. Bij afwijkingen in middelen, werkprocessen of omgeving, schakelt hij zijn leidinggevende in. De vestigingsmanager is eindverantwoordelijk.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Kan de topsterktemeter bedienen
- Kan de pupildistantie meten
- Heeft basiskennis van refractiewaarden
- Heeft basiskennis van montagegegevens (hoornvliesafstand, inslijphoogte, pupildistantie)
- Heeft basiskennis van correctiewaarden
- Kan brilvoorschriften lezen en noteren

B1-K1-W1: Verzamelen van basisinformatie met de klant

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt de klant op zijn gemak. Hij verzamelt de basisinformatie. Hij verzamelt gegevens van de bestaande correctie en meet de huidige bril door.

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft de basisinformatie die hij nodig heeft.

Gedrag

- Verwerkt de basisinformatie correct en eenduidig.
- Bedient de topsterktemeter effectief en op de juiste wijze om de huidige bril door te meten.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

B1-K1-W2: Automatische refractie uitvoeren

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt de apparatuur schoon. Hij geeft uitleg over de procedure en voert een automatische refractie uit. Hij geeft de gevonden gegevens door aan de refractionist.

Resultaat

Een indicatie van de correctie die nodig is om de correctiewaarde van het oog te bepalen voor degene die de vervolgwerkzaamheden uitvoert.

Gedrag

- Maakt de apparatuur zorgvuldig schoon.
- Geeft duidelijke en voor de klant begrijpelijke uitleg over het proces van de meting.
- Bedient de autorefractometer volgens voorschrift.
- Werkt snel en bedreven.
- Houdt zich aan de voorgeschreven procedure(s).

De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

B1-K1-W3: Automatische non-contact tonometrie uitvoeren

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt de apparatuur schoon. Hij geeft uitleg over de procedure en voert een oogdrukmeting uit. Hij geeft de resultaten door aan degene die de vervolgwerkzaamheden uitvoert.

Resultaat

Een indicatie van de oogdruk van de klant en duidelijkheid over wie de benodigde vervolgwerkzaamheden uitvoert.

Gedrag

- Maakt de apparatuur zorgvuldig schoon.
- Geeft voor de klant duidelijke en begrijpelijke uitleg over het proces van de meting.
- Bedient de non-contact tonometer volgens het voorschrift.
- Werkt snel en bedreven.
- Houdt zich aan de voorgeschreven procedure(s).

De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

B1-K2: Verricht verkoop- en advieswerkzaamheden

Complexiteit

De complexiteit van de verkoop- en advieswerkzaamheden uit zich met name in de keuzemomenten. Bij elk klantcontact beoordeelt de beginnend beroepsbeoefenaar welk advies hij moet geven en of hij de klant beter kan doorverwijzen naar een meer ervaren collega (opticien). Hij moet dus in staat zijn om kennis toe te passen en beperkingen in de eigen kennis te signaleren. Voor het totaal aan werkzaamheden bestaan standaard werkwijzen; hij voert bedrijfsafhankelijke standaardprocedures uit. Hiervoor moet hij basiskennis bezitten. De beginnend beroepsbeoefenaar staat voor de opgave om evenwicht te vinden tussen klantbelang en bedrijfsbelang: hij houdt in de gaten dat de tijd die hij besteedt aan de klant in verhouding staat tot de aankoop. Afbreukrisico's hebben vooral te maken met het verstrekken van onjuiste of niet-passende adviezen die klachten van de klant kunnen opleveren en met het niet halen van verkooptargets.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor het eigen werk. De verkoop- en advieswerkzaamheden voert hij zelfstandig onder verantwoordelijkheid van zijn meerdere uit. Bij afwijkingen in middelen, werkprocessen of omgeving, schakelt hij zijn leidinggevende in. De vestigingsmanager is eindverantwoordelijk.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Kan de pasvorm van de bril corrigeren
- Kan kassahandelingen uitvoeren (inclusief BTW-bonnen maken)
- Kan brilvoorschriften begrijpen
- Kan verkoopgericht montuuradvies geven
- Kan verkoopgericht zonnebriladvies geven
- Kan klantenadministratie voeren
- Heeft basiskennis van de anatomie van het oog
- Heeft basiskennis van oog en correctie
- Heeft basiskennis van producten, diensten en materialen
- Heeft basiskennis van monturen en glazen/glasprogramma's
- Heeft basiskennis van montagegegevens (hoornvliesafstand, inslijphoogte, pupildistantie)
- Heeft basiskennis van prijsopbouw (kostensoorten, BTW, vergoedingen van zorgverzekeringen)

B1-K2-W1: Verkoop- en adviesgesprek voeren

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar observeert de klant bij binnenkomst. Hij bepaalt het moment om de klant te benaderen. Hij begroet de klant. Op basis van de inventarisatie van de wensen van de klant en (indien aanwezig) de gegevens uit de oogmeting informeert en adviseert de beginnend beroepsbeoefenaar klanten over verschillende typen (zonne)brillenglazen en (zonne)brilmonturen, voorhangers en clipovers. Hij beoordeelt welke monturen passen bij het brilvoorschrift en toont of demonstreert de producten/diensten aan de klant. Hij beantwoordt vragen en adviseert over vak- en modespecifieke eigenschappen van optische artikelen. Hij stuurt aan op verkoop en helpt de klant een keuze te maken door alternatieven te bespreken.

Resultaat

De klant is geholpen door middel van een passend advies en/of verkoop, waarbij de bedrijfsbelangen niet uit het oog zijn verloren.

Gedrag

- Stemt op basis van observatie het moment en de wijze van benaderen op de klant af
- Maakt een krachtige, positieve eerste indruk.
- Stelt zich servicegericht, dienstbaar, actief en enthousiast op.
- Wekt vertrouwen bij de klant.
- Inventariseert op klantvriendelijke wijze de wensen en behoeften van de klant.
- Geeft informatie en advies aansluitend op de wensen van de klant, geeft aan waarom een product geschikt is voor de klant.
- Stuurt zonder dwang in het gesprek aan op verkoop door actief met voorstellen te komen die passen bij de wensen van de klant.

B1-K2-W1: Verkoop- en adviesgesprek voeren

- Stemt zijn manier van communiceren af op de klant.
 - Maakt een juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en het belang van de organisatie.
- De onderliggende competenties zijn: Overtuigen en beïnvloeden, Presenteren, Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

B1-K2-W2: Klantbestelling administreren

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar meet de pupildistantie en de inslijphoogte nadat de klant een keuze heeft gemaakt en administreert de bestelling in de klantadministratie. Hij stelt de klant op de hoogte van de details van de bestelling (prijs, levertijd, leveringsvoorwaarden).

Resultaat

De bestelling van de klant is opgenomen in de administratie en besteld, waarbij een indicatie van de levertijd is afgegeven.

Gedrag

- Meet de pupildistantie en de inslijphoogte op de juiste wijze.
 - Berekent vlot en nauwkeurig de prijs en bepaalt de levertijd.
 - Verwerkt en registreert de klant- en verkoopgegevens volgens de voorschriften.
 - Houdt zich aan de voorgeschreven (werk)procedures.
- De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

B1-K2-W3: Over optische aspecten informeren

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar geeft klanten informatie over de brilcorrectie. Hij bespreekt de mogelijkheden om het zicht met behulp van een bril te corrigeren en de voor- en nadelen ervan. Hij signaleert of de klant behoefte heeft aan informatie over andere correctiemogelijkheden. In dat geval roept hij hulp in van een allround medewerker optiek of opticien.

Resultaat

De klant is naar tevredenheid geïnformeerd over zijn brilcorrectie.

Gedrag

- Wekt vertrouwen bij de klant.
 - Informeert de klant op een voor de klant begrijpelijke manier.
 - Stemt zijn manier van communiceren af op de klant.
 - Controleert of de uitleg/toelichting is begrepen.
- De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

B1-K2-W4: Bril afleveren

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar past een uitgericht brilmontuur af bij de klant. Hij controleert of de centra van de brillenglazen op de juiste plaats zitten. Hij gaat na of de (zonne)bril goed zit, vraagt de klant of de (zonne)bril comfortabel zit en past zo nodig de (zonne)bril aan.

Resultaat

De bril zit comfortabel, naar tevredenheid van de klant, en de optische vertekening is tot een minimum beperkt.

B1-K2-W4: Bril afleveren

Gedrag

- Stelt volgens de voorschriften bedreven de onderdelen van de bril bij, houdt daarbij rekening met hellingshoek en doorbuiging, hij corrigeert de neuspads en veren en past de bril af.
- Houdt rekening met de wensen van de klant in relatie tot de mogelijkheden.
- Houdt zich aan de voorgeschreven (werk)procedures.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen

B1-K2-W5: Contactlensinstructie geven

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar controleert of de juiste lenzen en onderhoudsmiddelen gereedstaan. Hij overhandigt de benodigde contactlenzen aan de klant. Hij geeft instructie over het inzetten en uithalen, onderhoud, draagschema en onderhoudsmiddelen. Hij begeleidt het proces van lenzen inzetten en uithalen bij de klant.

Resultaat

De klant kan de contactlenzen zelfstandig inzetten, uithalen en onderhouden.

Gedrag

- Stelt de klant op zijn gemak en geeft de klant motiverende uitleg, passend bij de klant en de lenzen.
- Gaat hygiënisch om met contactlenzen en vloeistoffen en overtuigt de klant van het belang daarvan.
- Geeft de klant op eenduidige en rustige wijze instructie
- Begeleidt de klant motiverend bij het hanteren van de contactlenzen.
- Geeft de juiste instructie omtrent het onderhoud van de lens.
- Werkt volgens de voorgeschreven procedure.
- Controleert of de klant de uitleg en informatie heeft begrepen.
- Stemt het werktempo af op de klant, maar blijft binnen de geldende limieten.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen

B1-K2-W6: Aankopen registreren en afrekenen

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar registreert de aankopen van de klant en verreken eventuele kortingen/acties. Hij attendeert de klant op aanvullende artikelen bij de aankoop. Hij gaat na of de klant tevreden is en attendeert hem op mogelijke nazorg. Hij rekent de aankopen af. Indien gewenst maakt hij een BTW-bon.

Resultaat

De klant heeft de artikelen afgerekend en de verkoopgegevens staan in de klantadministratie.

Gedrag

- Informeert de klant eenduidig over de service die het optiekbedrijf biedt.
- Signaleert en creëert mogelijkheden voor bijverkoop en speelt hier actief op in.
- Registreert de verkoopgegevens eenduidig en volgens voorschrift.
- Stelt vlot en nauwkeurig een BTW-bon op.
- Controleert of aan de verwachtingen en wensen van de klant wordt voldaan.
- Is klantvriendelijk zonder het belang van de organisatie uit het oog te verliezen.
- Handelt binnen de regels van het optiekbedrijf inzake registratie en verkoop.

De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Formuleren en rapporteren, Instructies en procedures opvolgen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

B1-K2-W7: Met klachten omgaan

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar staat de klant te woord en hoort de klacht aan. Hij geeft de afhandeling van de klacht over aan zijn meerdere.

Resultaat

De klacht is op een klantvriendelijke manier aangenomen.

Gedrag

- Laat de klant rustig zijn verhaal doen.
 - Neemt op klantvriendelijke wijze de klacht aan.
 - Neemt de klacht van de klant serieus en geeft de klacht zo snel mogelijk door aan zijn meerdere.
- De onderliggende competenties zijn: Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Aandacht en begrip tonen

B1-K3: Voert assortimentsbeheer uit

Complexiteit

Bij het assortimentsbeheer is veelal sprake van standaard werkzaamheden. Hiervoor is basiskennis noodzakelijk. Wanneer hij het assortiment niet op de juiste wijze beheert, beschikt het optiekbedrijf niet over de benodigde artikelen. Dit kan betekenen dat een klant het gewenste product niet in het optiekbedrijf kan verkrijgen en misschien niet terugkeert. Ook kunnen hierdoor de goederen, ten onrechte, nogmaals worden besteld.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor het eigen werk. De werkzaamheden rond assortimentsbeheer voert hij zelfstandig onder verantwoordelijkheid van zijn meerdere uit. Bij afwijkingen in middelen, werkprocessen of omgeving, schakelt hij zijn leidinggevende in. De vestigingsmanager is eindverantwoordelijk.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Kan administratie voeren betreffend het assortiment.
- Kan artikelpresentaties op orde houden
- Heeft basiskennis van het assortiment van het optiekbedrijf

B1-K3-W1: Voorraad opnemen en artikelen bestellen

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar registreert nee-verkoop en een te lage voorraad en geeft dit door aan zijn meerdere.

Resultaat

Een bestelling van artikelen, passend bij de geïnventariseerde voorraad en de omloopsnelheid.

Gedrag

- Noteert de gegevens over nee-verkoop en lage voorraad volgens de geldende bedrijfsregels en voorschriften. De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Instructies en procedures opvolgen

B1-K3-W2: Levering en retouren verwerken en controleren

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar controleert of de levering kwantitatief en kwalitatief overeenkomt met de bestelling. Hij signaleert afwijkingen. Hij slaat correct geleverde goederen op in de opslagruimte.

Resultaat

De geleverde artikelen zijn opgeslagen op de juiste plaats en retouren staan klaar om opgehaald of verzonden te worden.

Gedrag

- Noteert de retouren correct op de daarvoor bestemde (digitale) formulieren.
- Vergelijkt de specificaties van de geleverde goederen met de bestelling nauwkeurig, beoordeelt of deze overeenkomen en slaat ze zorgvuldig op, op de aangewezen plaats in het optiekbedrijf.
De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

B1-K3-W3: Assortimentsaanpassing voorstellen

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt zich op de hoogte van nieuwe artikelen en relevante ontwikkelingen in de optiek en houdt zijn kennis op dit vakgebied actueel.

B1-K3-W3: Assortimentsaanpassing voorstellen

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar is op de hoogte van nieuwe artikelen en relevante ontwikkelingen in de optiek.

Gedrag

- Zorgt proactief op de hoogte te blijven van ontwikkelingen in de optiek.
De onderliggende competenties zijn: Ondernemend en commercieel handelen, Leren

B1-K3-W4: Artikelpresentaties creëren

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar houdt een artikelpresentatie op orde. Hij zorgt dat de presentatie er altijd schoon, onberispelijk en toonbaar uit ziet. Hij vult verwijderde artikelen in de presentatie direct aan.

Resultaat

De artikelen zijn optimaal (schoon en verzorgd) gepresenteerd.

Gedrag

- Hanteert de regels van het optiekbedrijf bij het presenteren van de artikelen.
- Is en blijft klantvriendelijk en houdt met het op orde houden rekening met aanwezige klanten.
- Werkt ordelijk en veilig volgens de bedrijfsprocedures.
De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P1 Verkoopmedewerker Optiek
Mbo-niveau
2
Typering van het beroep
De verkoopmedewerker optiek werkt in een optiekbedrijf waar hij te vinden is in de verkoopruimte.
Beroepsvereisten
Nee