

Profiel van kwalificatiedossier:

## **Audiciens** **Crebonr. 23031**

» Audicien (Crebonr. 25047)

Versie

**Gewijzigd 2016**

Geldig vanaf

**01-08-2016**

Opleidingsdomein

**Ambacht, laboratorium en gezondheidstechniek (Crebonr. 79030)**

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

## Inhoudsopgave

<b>Leeswijzer</b>	4
<b>Overzicht van het kwalificatiedossier</b>	5
<b>Basisdeel</b>	6
<b>1. Beroepsspecifieke onderdelen</b>	6
<b>B1-K1: Voert ondersteunende audicienswerkzaamheden uit</b>	6
B1-K1-W1: Screeningsonderzoek uitvoeren	7
B1-K1-W2: Het oor inspecteren en oorafdrukken maken	7
B1-K1-W3: Oorafdruk bewerken tot een zwemstukje	8
B1-K1-W4: Onderhoud uitvoeren en storingen opsporen en verhelpen	8
B1-K1-W5: Adviseren over audiologische randapparatuur	8
B1-K1-W6: Adviseren over preventie	9
B1-K1-W7: Verwerken van verkopen	9
<b>B1-K2: Voert het proces van hoorrevalidatie uit</b>	10
B1-K2-W1: Revalidatieplan opstellen	10
B1-K2-W2: Akoestisch aanpassen van oorstukjes	11
B1-K2-W3: Hoortoestellen afstellen	11
B1-K2-W4: Cliënt en omgeving adviseren en begeleiden	11
B1-K2-W5: Eindcontrole uitvoeren	12
B1-K2-W6: Eindverslag schrijven en dossier bijwerken	12
<b>B1-K3: Voert otoscopisch en audiometrisch onderzoek uit</b>	13
B1-K3-W1: Intake en anamnese verzorgen	13
B1-K3-W2: Verwijzingsgegevens beoordelen	14
B1-K3-W3: Otoscopische inspectie uitvoeren	14
B1-K3-W4: Audiometrisch onderzoek uitvoeren	14
B1-K3-W5: Eindbeoordeling geven	15
<b>2. Generieke onderdelen</b>	16
<b>Profieldeel</b>	17
<b>P1: Audicien</b>	17

# 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 Audicien	4	Nee	middenkaderopleiding

B1-K1 Voert ondersteunende audicienswerkzaamheden uit	B1-K1-W1	Screeningsonderzoek uitvoeren
	B1-K1-W2	Het oor inspecteren en oorafdrukken maken
	B1-K1-W3	Oorafdruk bewerken tot een zwemstukje
	B1-K1-W4	Onderhoud uitvoeren en storingen opsporen en verhelpen
	B1-K1-W5	Adviseren over audiologische randapparatuur
	B1-K1-W6	Adviseren over preventie
	B1-K1-W7	Verwerken van verkopen

B1-K2 Voert het proces van hoorrevalidatie uit	B1-K2-W1	Revalidatieplan opstellen
	B1-K2-W2	Akoestisch aanpassen van oorstukjes
	B1-K2-W3	Hoortoestellen afstellen
	B1-K2-W4	Cliënt en omgeving adviseren en begeleiden
	B1-K2-W5	Eindcontrole uitvoeren
	B1-K2-W6	Eindverslag schrijven en dossier bijwerken

B1-K3 Voert otoscopisch en audiometrisch onderzoek uit	B1-K3-W1	Intake en anamnese verzorgen
	B1-K3-W2	Verwijzingsgegevens beoordelen
	B1-K3-W3	Otoscopische inspectie uitvoeren
	B1-K3-W4	Audiometrisch onderzoek uitvoeren
	B1-K3-W5	Eindbeoordeling geven

## Profieldeel

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

P1	Audicien
Geen extra kerntaken en werkprocessen	

# Basisdeel

## 1. Beroepsspecifieke onderdelen

### Typering van de beroepengroep

#### Context

De audicien werkt in een audicienbedrijf. Een typisch audicienbedrijf is onder te verdelen in de volgende onderdelen:

- de winkel, waar gesprekken worden gevoerd met cliënten, geadviseerd wordt over hoorproblemen en hulpmiddelen en verkoop van producten plaatsvindt zoals batterijen;
- de audiometrieruimte, waar audiometrisch onderzoek en andere metingen worden uitgevoerd om de aard en oorzaak van hoorproblemen te achterhalen en het testen en verder afstellen van apparatuur plaatsvindt;
- de werkplaats, waar hulpmiddelen worden gerepareerd, oorstukjes worden gemoduleerd en bestellingen en reparatieverzendingen worden verzorgd.

#### Typerende beroepshouding

De audicien moet er voor zorgen dat de verwachting van de cliënt in overeenstemming wordt gebracht met het maximaal te behalen resultaat. Dit vereist een goed uitgevoerd onderzoek, goed inlevingsvermogen in de situatie van de cliënt en zijn omgeving en een geduldige communicatie. Gehoorproblemen leveren vaak emotionele situaties op voor de cliënt en zijn omgeving. Ook zijn cliënten niet altijd gewend aan of bekend met technische hulpmiddelen. Het komt daardoor voor dat cliënten niet een juiste inschatting maken van problemen. Zo kan een cliënt menen dat een hoortoestel niet goed is, terwijl de werkelijkheid anders is. De audicien moet dan logisch blijven nadenken, systematisch doorvragen en eventueel aanvullend onderzoek doen.

De audicien werkt secuur, klantvriendelijk, accuraat, veilig en hygiënisch volgens het hygiëneprotocol. Tijdens zijn werkzaamheden handelt hij volgens de geldende protocollen, kwaliteitscriteria, -normen, -richtlijnen en wetgeving. Hij maakt altijd de afweging of hij de cliënt zelf verder kan en mag behandelen of dat hij deze adviseert een audioloog of kno-arts (via huisarts) te bezoeken.

Ook maakt de audicien de juiste keuze in de prioritering van de werkzaamheden in de werkplaats ten opzichte van die in de winkel. Hij moet hierin de juiste balans vinden. De audicien maakt de juiste keuze tussen het commercieel belang dat hij heeft bij de verkoop van hoorhulpmiddelen en de meerwaarde die de betreffende voorziening heeft voor de cliënt.

De audicien is proactief in het op de hoogte blijven van ontwikkelingen in het vak. Met name de audiometrie en nieuwe technologische mogelijkheden vereisen dat de audicien regelmatig cursussen en nascholingsactiviteiten volgt en de vakliteratuur bijhoudt.

#### Resultaat van de beroepengroep

De slechthorendheid van de cliënt is in beeld gebracht en een passende oplossing voor het hoorprobleem is gevonden.

### B1-K1: Voert ondersteunende audicienswerkzaamheden uit

#### Complexiteit

Een groot deel van de ondersteunende audicienswerkzaamheden is routinematig van aard, zoals bepaalde kleine reparaties en afstellingen, het opsturen ter reparatie en het verwerken van verkopen. Er zijn voor de meeste werkprocessen standaardwerkwijzen en protocollen, voor deze werkzaamheden is kennis benodigd. Bij screeningsonderzoek is het wel zo dat de situatie van elke cliënt anders is. De audicien moet zich telkens weer inleven in de situatie. Sociale vaardigheden zijn hierbij van belang, vooral wanneer cliënten de audicien niet begrijpen of hun hoorprobleem nog niet hebben geaccepteerd.

#### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De audicien heeft een uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor de winkelwerkzaamheden. Deze werkzaamheden voert hij zelfstandig uit. Indien mogelijk besteedt hij enkele voorbereidende en routinematige werkzaamheden uit aan een (praktijk)assistent. De audicien behoudt hierbij de eindverantwoordelijkheid. In sommige gevallen besteedt

#### B1-K1: Voert ondersteunende audicienswerkzaamheden uit

hij werkzaamheden uit aan een gespecialiseerd bedrijf, zoals het maken van oorstukjes en complexe reparaties. Ook hierbij behoudt hij de eindverantwoordelijkheid. In geval van gehoorbescherming is het soms nodig dat de audicien zich laat adviseren door deskundigen. De audicien handelt klachten zelfstandig af of ondersteunt een collega hierbij. Hij is verantwoordelijk voor het aanpakken van de klachten en handelt deze op een voor de cliënt correcte en acceptabele wijze af. De audicien overlegt met zijn leidinggevende wanneer zich afwijkende situaties voordoen.

##### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van de geldende protocollen in de branche
- heeft kennis van hygiënevoorschriften
- heeft kennis van administratieve procedures en systemen
- kan audiologische instrumenten bedienen
- kan de juiste instrumenten hanteren voor een afdruk
- kan bewerkingstechnieken gebruiken
- kan de relevante gereedschappen hanteren
- heeft kennis van de psychologie van de slechthorende
- heeft kennis van de anatomie van het oor
- heeft productkennis
- heeft kennis van reparatieprocedures
- heeft kennis van vergoedingsmogelijkheden

#### B1-K1-W1: Screeningsonderzoek uitvoeren

##### Omschrijving

De audicien voert screeningsonderzoek uit, waarbij hij relevante vragen stelt en gebruik maakt van screeningsaudiometrie. Op basis van de resultaten van het screeningsonderzoek adviseert hij over vervolgacties.

##### Resultaat

Een indicatie van een eventueel hoorprobleem en een advies over vervolgacties.

##### Gedrag

- Werkt bij het screeningsonderzoek volgens de geldende protocollen.
  - Stelt relevante vragen en hanteert audiologische instrumenten op de voorgeschreven wijze.
- De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

#### B1-K1-W2: Het oor inspecteren en oorafdrukken maken

##### Omschrijving

De audicien controleert het oor op cerumen en mogelijke afwijkingen. Hij beslist of een oorafdruk, al dan niet door een andere medewerker van het audiciensbedrijf, veilig en verantwoord kan worden gemaakt. In het geval van anatomisch afwijkende oren (bijvoorbeeld radicaal holtes) treft hij de noodzakelijke (aanvullende) beschermende maatregelen en maakt hij zelf de oorafdruk.

Hij beschermt het trommelvlies met een watje en brengt het afdrukmetaal in het oor in. Na uitharding van het afdrukmetaal verwijdert hij de ruwe oorafdruk en het beschermende watje uit het oor. Hij controleert de oorafdruk op geschiktheid voor het vervaardigen van een oorstukje. De audicien informeert de cliënt steeds vooraf over de te nemen stappen.

##### Resultaat

Een kwalitatief goede oorafdruk, die veilig en verantwoord gemaakt is.

##### Gedrag

- Geeft de cliënt op begrijpelijke wijze uitleg over de te nemen stappen bij het maken van een oorafdruk.
- Kiest het meest geschikte afdrukmetaal en hanteert op de geëigende wijze de instrumenten.
- Werkt conform de protocollen en voorschriften en werkt hygiënisch bij het maken van de oorafdruk.

#### B1-K1-W2: Het oor inspecteren en oorafdrukken maken

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

#### B1-K1-W3: Oorafdruk bewerken tot een zwemstukje

##### Omschrijving

De audicien maakt van een siliconen oorafdruk een zwemstukje. Hij bewerkt dit zwemstukje zodanig dat het goed past en geen pijn veroorzaakt.

##### Resultaat

Een kwalitatief goed en passend zwemstukje.

##### Gedrag

- Werkt conform de voorschriften of protocollen en werkt hygiënisch en veilig bij het maken van zwemstukjes.
- Beoordeelt tot op detailniveau of het zwemstukje kwalitatief goed en passend is.
- Kiest de geschikte materialen en hulpmiddelen voor het afronden en indien nodig aflakken van het zwemstukje.
- Rondt de afdruk precies, bedreven en accuraat af.

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

#### B1-K1-W4: Onderhoud uitvoeren en storingen opsporen en verhelpen

##### Omschrijving

De audicien voert (preventieve) onderhoudswerkzaamheden uit aan hoortoestellen en audiologische randapparatuur. Hij reinigt en/of vervangt onderdelen. Daar waar mogelijk repareert hij onderdelen. Hij vraagt de cliënt naar zijn klachten en vraagt door wanneer de cliënt niet goed duidelijk kan maken wat de klachten zijn of wanneer de cliënt onjuiste veronderstellingen oppert. Hij onderzoekt de klachten om vast te kunnen stellen of deze veroorzaakt worden door slecht functionerende apparatuur of door andere omstandigheden, zoals een verslechterd gehoor. Hij spoort storingen op aan hoortoestellen en audiologische hulp- en randapparatuur. Hij verhelpt kleine storingen. De meer complexe reparaties aan hoortoestellen en hulp- en randapparatuur besteedt hij uit. Hij beschrijft de klachten en stuurt de apparatuur op naar het eigen laboratorium of de leverancier. Hij voorziet de cliënt eventueel van een vervangend hulpmiddel voor de periode waarin deze niet over zijn apparatuur kan beschikken.

##### Resultaat

De apparatuur functioneert weer naar behoren.

##### Gedrag

- Volgt bij het opsporen en verhelpen van storingen de handleidingen/instructies bij de apparatuur.
- Gaat zorgvuldig om met de apparatuur en gereedschappen.
- Werkt op logische en gestructureerde wijze aan het opsporen van storingen en verhelpt kleine storingen adequaat.
- Werkt zorgvuldig en voert kleine reparaties correct uit.
- Gebruikt bij het beschrijven van het probleem met de audiologische apparatuur de vakspecifieke terminologie en formuleert kernachtig.
- Werkt bij het versturen van de te repareren audiologische apparatuur volgens de procedures van leveranciers of de reparatieafdeling.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Formuleren en rapporteren, Kwaliteit leveren

#### B1-K1-W5: Adviseren over audiologische randapparatuur

##### Omschrijving

De audicien adviseert de cliënt over audiologische randapparatuur. Hij stemt zijn advies af op de situatie en wensen van de cliënt. Hij herkent kansrijke situaties en onderneemt verkoopbevorderende activiteiten waarbij er een balans is tussen bedrijfsbelang en cliëntbelang.



#### B1-K1-W5: Adviseren over audiologische randapparatuur

##### Resultaat

De cliënt is goed geïnformeerd en geadviseerd over audiologische randapparatuur.

##### Gedrag

- Draagt de technische informatie over audiologische apparatuur op begrijpelijke wijze over.
- Geeft informatie en advies dat aansluit bij de behoefte en wens van de cliënt.
- Signaleert kansen bij de cliënt voor (bij)verkoop en handelt hiernaar.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Ondernemend en commercieel handelen

#### B1-K1-W6: Adviseren over preventie

##### Omschrijving

De audicien adviseert de cliënt over preventie van gehoorbeschadiging. Hij wijst daarbij op het gebruik van gehoorbescherming. Hij adviseert over de meest bij de situatie van de cliënt passende gehoorbescherming.

##### Resultaat

Een op de situatie en wensen van de cliënt afgestemd gehoorbeschermingsadvies.

##### Gedrag

- Draagt informatie over gehoorschade en preventie daarvan op een begrijpelijke manier over aan de cliënt.
  - Geeft de cliënt informatie en advies dat aansluit bij de behoefte, wens en situatie van de cliënt.
- De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

#### B1-K1-W7: Verwerken van verkopen

##### Omschrijving

De audicien levert de verkochte producten in de winkel af aan de cliënt. Hij verwerkt de verkoop in het administratieve systeem van het audicienbedrijf. Hij maakt onderscheid tussen declarabele kosten en niet declarabele kosten. Indien nodig checkt hij de polisvoorwaarden van de betreffende zorgverzekering en zo nodig verzorgt hij de declaratie van de kosten bij de zorgverzekeraar.

##### Resultaat

De cliënt heeft de producten ontvangen en betaald en de verkoop is administratief correct verwerkt.

##### Gedrag

- Verwerkt de betalingen van audiologische apparatuur en dienstverlening en declareert deze correct.
  - Registreert alle benodigde gegevens accuraat.
  - Werkt conform de geldende procedures voor administratie en declaratie.
- De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Instructies en procedures opvolgen

## B1-K2: Voert het proces van hoorrevalidatie uit

### Complexiteit

De audicien moet op basis van onderzoeksgegevens een revalidatieplan opstellen. Dat is geen routinematige bezigheid, want elke cliënt is anders. Het vraagt van de audicien dat hij bestaande oplossingen op een goede manier combineert of zelf nieuwe oplossingen bedenkt. De meetuitkomsten uit otoscopisch en otoscopisch onderzoek zijn tamelijk complex. De interpretatie ervan vereist aanzienlijke specialistische kennis en vaardigheden (zoals pathologie, natuurkunde en meettechnieken).

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De audicien heeft een uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor de hoortoestelaanpassing. De werkzaamheden voert hij zelfstandig uit. De audicien is alert op afwijkende situaties en overlegt hierover met zijn leidinggevende. Wanneer afwijkingen worden geconstateerd die kunnen duiden op medische complicaties of andere risico's, moet de cliënt onmiddellijk worden geadviseerd een kno-arts (via de huisarts) te raadplegen.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft specialistische kennis van de psychologie van de slechthorende en zijn omgeving
- heeft kennis van de geldende protocollen in de branche
- heeft kennis van hygiënevoorschriften
- heeft specialistische kennis van audiologische meetapparatuur
- heeft specialistische kennis van de mogelijkheden van audiologische hulpmiddelen
- heeft specialistische kennis van de akoestiek
- heeft specialistische kennis van de audiologie
- heeft kennis van de eisen waaraan de aanvraag voor verschillende zorgverzekeraars moet voldoen
- kan de relevante instrumenten hanteren
- kan metingen uitvoeren conform geldende protocollen in de branche (bijvoorbeeld insertion gain, visible speechmapping, richtinghoren, vrije veldmeting)

## B1-K2-W1: Revalidatieplan opstellen

### Omschrijving

Op basis van de onderzoeksresultaten geeft de audicien een advies aangaande de keuze voor een hoortoestel en het revalidatieplan. Hij stelt een revalidatieplan op of stelt dit bij. Hij legt alles duidelijk aan de cliënt uit. Hij bepaalt in samenspraak met de cliënt de strategie van de revalidatie, zoals de keuze voor een bepaald hoortoestel of andere audiologische hulpmiddelen. Ook legt hij in het revalidatieplan vast wat hij gaat doen, alsmede de afspraken die hij met de cliënt maakt en het te verwachten eindresultaat. Hij doet dit alles in samenspraak met de cliënt.

### Resultaat

Een nieuw of bijgesteld revalidatieplan, waarbij helderheid en overeenstemming is over de strategie, activiteiten, afspraken en het te verwachten resultaat.

### Gedrag

- Draagt zijn conclusies en inzichten ten aanzien van het hoorverlies, de aard daarvan en de mogelijkheden van hoortoestellen en andere audiologische apparatuur op heldere en onderbouwde wijze over.
  - Sluit bij het formuleren van het revalidatieplan aan bij de verwachtingen en behoefte van de cliënt, leeft zich daarbij in in de situatie van de cliënt, stelt realistische doelen en stelt indien nodig het revalidatieplan bij.
  - Legt op deskundige wijze het revalidatieplan uit aan de cliënt en geeft duidelijk de mogelijkheden en onmogelijkheden aan.
- De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

## B1-K2-W2: Akoestisch aanpassen van oorstukjes

### Omschrijving

De audicien bepaalt of aanpassing nodig is en zo ja, wat de akoestische aanpassingen van het oorstukje moeten zijn. Hij bepaalt in overleg met de cliënt of een open aanpassing geschikter is. Hij voert de benodigde aanpassingen uit en beoordeelt of het oorstukje goed passend is.

### Resultaat

Een goed aangepast oorstukje of een open aanpassing.

### Gedrag

- Vraagt gericht door om informatie van de cliënt te achterhalen en beoordeelt het audiogram nauwkeurig.
- Voert de akoestische aanpassing op zorgvuldige wijze uit.
- Hanteert de instrumenten voor het bijwerken op de geëigende wijze.
- Werkt conform de voorschriften of protocollen en werkt hygiënisch bij het aanpassen van oorstukjes.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen, Samenwerken en overleggen

## B1-K2-W3: Hoortoestellen afstellen

### Omschrijving

De audicien stelt de hoortoestellen af op basis van klachten en opmerkingen van de cliënt en/of receptuur van derden en/of het resultaat van de objectieve meting(en). Tijdens het afstellen vraagt hij de cliënt naar zijn wensen en behoeften en past zoveel mogelijk de afstelling hierop aan. Tijdens de gewenningsperiode voor de cliënt past hij waar nodig het hoortoestel verder aan. Indien nodig stelt hij het revalidatieplan bij.

### Resultaat

Een afstelling van het hoortoestel dat zoveel mogelijk past bij de situatie, omgeving, wensen en behoeften van de cliënt.

### Gedrag

- Stelt het hoortoestel af conform het revalidatieplan en op basis van de meetresultaten en andere informatie, waarbij hij zoveel mogelijk rekening houdt met de omgevingen waarin de cliënt zich het meest begeeft.
- Kiest de relevante computerprogrammatuur of eventuele gereedschappen en gebruikt deze op de geëigende wijze.
- Werkt conform de instructies en protocollen en werkt hygiënisch bij het afstellen.

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

## B1-K2-W4: Cliënt en omgeving adviseren en begeleiden

### Omschrijving

De audicien begeleidt de cliënt en zijn naaste omgeving gedurende de revalidatie. Hij geeft advies over het gebruik en onderhoud van de apparatuur en over de akoestische aanpassing van de leefomgeving. Ook geeft hij advies over de communicatie met huisgenoten en anderen. Hij toetst regelmatig in hoeverre de revalidatie voldoet aan de verwachtingen van de cliënt en wijst de cliënt op het bestaan van organisaties voor lotgenoten.

### Resultaat

De begeleiding van de audicien tijdens het revalidatieproces heeft ertoe geleid dat zoveel mogelijk is voldaan aan de wensen en behoeften van de cliënt.

### Gedrag

- Luistert aandachtig naar de cliënt en andere betrokkenen, leeft zich in in zijn situatie en gevoelens en vraagt door naar hun beleving en ideeën.
- Geeft op begrijpelijke wijze advies.
- Hij gaat regelmatig na of de cliënt en andere betrokkenen hem begrijpen en richt zich op hun verwachtingen, wensen en behoeften.

#### B1-K2-W4: Cliënt en omgeving adviseren en begeleiden

De onderliggende competenties zijn: Aandacht en begrip tonen, Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

#### B1-K2-W5: Eindcontrole uitvoeren

##### Omschrijving

Aan het eind van het revalidatieproces evalueert de audicien samen met de cliënt het eindresultaat en toetst dit aan de verwachtingen van de cliënt. Hij evalueert het gebruik en de wensen van de cliënt en verricht metingen. Hij stelt vast dat het optimale resultaat is bereikt en dat dit voldoet aan de verwachtingen van de cliënt.

##### Resultaat

Het eindresultaat is optimaal en/of voldoet aan de verwachtingen van de cliënt.

##### Gedrag

- Geeft duidelijk aan wat het optimale resultaat is van de audiologisch-technische revalidatie en checkt of de cliënt hiermee kan instemmen.
- Verricht de metingen volgens de geldende protocollen.

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

#### B1-K2-W6: Eindverslag schrijven en dossier bijwerken

##### Omschrijving

De audicien organiseert indien nodig de eindcontrole bij de voorschrijvende instantie. Hij verzamelt de nodige gegevens en schrijft een eindverslag voor de voorschrijver en/of huisarts. Hij vraagt indien nodig de machtiging voor vergoeding bij de verzekeraar aan. Hij werkt het dossier bij.

##### Resultaat

Een zo volledig mogelijk maar bondig eindverslag voor de voorschrijvende instantie en een bijgewerkt dossier.

##### Gedrag

- Gebruikt in het eindverslag de vakspecifieke terminologie en richt zich op de hoofdzaken van zijn bevindingen.
  - Schrijft het verslag van de audiologisch-technische revalidatie conform de protocollen (indien aanwezig).
- De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

### B1-K3: Voert otoscopisch en audiometrisch onderzoek uit

#### Complexiteit

Bij de intake en anamnese moet een beeld worden gevormd van de achtergrond van de cliënt (situatie, gezondheidstoestand en ziektegeschiedenis). Dit kan complex zijn, omdat er een diversiteit aan ziektebeelden is en daarmee samenhangende hoorproblemen. Specialistische kennis is dan ook vereist met betrekking tot zowel de pathologie van het oor als psychologie van de slechthorende.

Bij een otoscopische inspectie inspecteert de audicien de oorschelp, de gehoorgang en het beeld van het trommelvlies. Hierbij is werken volgens protocollen en hygiënevoorschriften belangrijk en is specifieke kennis van anatomie en pathologie van het oor noodzakelijk.

De meetapparatuur die gebruikt wordt bij audiometrisch onderzoek is tamelijk complex. Het zorgvuldig uitvoeren van de metingen vereist aanzienlijke specialistische kennis en vaardigheden o.a. op het gebied van meettechnieken, audiogrammen en natuurkunde.

#### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De audicien heeft een uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor het otoscopisch en audiometrisch onderzoek en de eindbeoordeling. De werkzaamheden voert hij zelfstandig uit. De audicien is alert op afwijkende situaties en overlegt hierover met zijn leidinggevende. Wanneer afwijkingen worden geconstateerd die kunnen duiden op medische complicaties of andere risico's, moet de cliënt onmiddellijk worden geadviseerd een kno-arts (via de huisarts) te raadplegen.

#### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft specialistische kennis van de psychologie van de slechthorende en zijn omgeving
- heeft kennis van de geldende protocollen in de branche
- heeft kennis van hygiënevoorschriften
- heeft kennis van de anatomie en pathologie van het oor
- heeft specialistische kennis van de natuurkunde (geluid, golven en druk)
- heeft specialistische kennis van audiogrammen
- heeft specialistische kennis van objectieve en subjectieve tests
- kan toondrempelmetingen afnemen
- kan de (video-)otoscoop hanteren
- kan audiologische instrumenten bedienen

### B1-K3-W1: Intake en anamnese verzorgen

#### Omschrijving

Wanneer een cliënt zonder verwijzing binnenkomt voor audiologische revalidatie, voert de audicien een intakegesprek met hem. Hij begint hierbij met het verzamelen van persoonsgegevens en informeert de cliënt over de dienstverlening. Vervolgens neemt hij een anamnese af, waarmee hij de historie van de slechthorendheid in kaart brengt en zich een beeld vormt van de algemene gezondheidstoestand en eventuele ziekten en handicaps van de cliënt. Hij stelt de relevante vragen over de achtergrond van de cliënt en vraagt indien nodig door. Ook achterhaalt hij de exacte vraag en wensen en verwachtingen van de cliënt. Op basis van de informatie uit de intake en anamnese bepaalt hij of hij otoscopisch en/of audiologisch onderzoek gaat uitvoeren.

#### Resultaat

De wensen en verwachtingen van de cliënt zijn bekend en er is een indicatie van de benodigde otoscopische en/of audiologische onderzoeken.

#### Gedrag

- Toont belangstelling voor en betrokkenheid bij de situatie, verwachtingen en behoeften van de cliënt en vraagt hier expliciet naar.
- Geeft op heldere wijze informatie over de mogelijke dienstverlening.
- Werkt bij de intake en anamnese conform de geldende protocollen in de branche.

De onderliggende competenties zijn: Aandacht en begrip tonen, Presenteren, Instructies en procedures opvolgen

### B1-K3-W2: Verwijzingsgegevens beoordelen

#### Omschrijving

Bij verwijzing beoordeelt de audicien de aangeleverde gegevens. Hij verifieert de gegevens en stelt vast of en welk onderzoek aanvullend nodig is om een beter beeld te krijgen van de slechthorendheid. Verder achterhaalt hij de exacte vraag van de cliënt en zijn wensen en verwachtingen ten aanzien van de dienstverlening van de audicien en de audiologische hulpmiddelen. Hij informeert de cliënt over de dienstverlening.

#### Resultaat

Een indicatie van de juistheid en volledigheid van de aangeleverde gegevens en de audiologische onderzoeken die nog nodig zijn.

#### Gedrag

- Geeft op heldere wijze informatie over de mogelijke dienstverlening.
  - Leest de aangeleverde gegevens nauwkeurig.
  - Werkt bij het verzamelen en controleren van cliëntgegevens volgens de protocollen.
- De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

### B1-K3-W3: Otoscopische inspectie uitvoeren

#### Omschrijving

De audicien voert een otoscopische inspectie uit. Hij inspecteert het aangezicht, de oorschelp, de gehoorgang, het beeld van het trommelvlies en andere relevante lichamelijke kenmerken van de cliënt. Hij stelt vast of er sprake is van zichtbare afwijkingen. Ook stelt hij vast of er sprake is van een afwijkende geur, welke kan duiden op ziekten of ontstekingen. Hij voert op grond van bovenstaande een pluis/niet pluis beslissing uit.

#### Resultaat

Een beeld van afwijkingen die mogelijke gehoorproblemen kunnen verklaren en een pluis/niet pluis beslissing.

#### Gedrag

- Hanteert de otoscoop en eventueel andere instrumenten op de juiste wijze.
  - Kiest de relevante testen om te achterhalen wat de aard en oorzaak kan zijn van een gehoorverlies en/of verder onderzoek mogelijk is.
  - Werkt bij de otoscopische inspectie volgens de protocollen en hygiënevoorschriften.
- De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

### B1-K3-W4: Audiometrisch onderzoek uitvoeren

#### Omschrijving

De audicien voert audiometrisch onderzoek uit: luchtgeleiding (eventueel maskeren), beengeleiding (inclusief maskeren) en spraakaudiometrie. Hij stelt het gehoorverlies vast en beoordeelt of aanvullend audiometrisch onderzoek nodig is. Hij voert een functionele pluis/niet pluis beslissing uit.

#### Resultaat

Een conclusie omtrent de aard en grootte van het gehoorverlies, de noodzaak voor aanvullend audiometrisch onderzoek en een functionele pluis/niet-pluis beslissing.

#### Gedrag

- Zoekt breed naar relevante informatie tijdens het audiometrisch onderzoek middels de relevante tests en stelt de correcte waarde van het gehoorverlies vast.
  - Hanteert de audiologische meetapparatuur op de correcte wijze, passend bij de tests (zoals toondrempelmeting en spraakverstaan, al dan niet gemaskeerd).
  - Werkt bij het audiometrisch onderzoek volgens de geldende protocollen in de branche.
  - Stelt zorgvuldig de aard van het gehoorverlies vast (perceptief, geleidings of gemengd verlies).
- De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

## B1-K3-W5: Eindbeoordeling geven

### Omschrijving

De audicien weegt de gegevens uit de intake en anamnese, het audiologisch onderzoek en het otoscopisch onderzoek af. Op basis van deze gegevens besluit hij of het oordeel van een specialist noodzakelijk is.

### Resultaat

Een weloverwogen en gegrond besluit over het al dan niet raadplegen van een specialist.

### Gedrag

Interpreteert de gegevens uit de intake, anamnese, audiologisch en otoscopisch onderzoek correct.  
De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen

## 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

<b>P1 Audicien</b>
<b>Mbo-niveau</b>
4
<b>Typering van het beroep</b>
Zie basis, typering van de beroepengroep.
<b>Beroepsvereisten</b>
Nee