

Eisen mbo-certificaat

# **Assortimentsbeheer optiek en assisteren bij refractie**

Code

**C0056**

Geldig vanaf

**01-08-2021**

Het mbo-certificaat is verbonden aan beroepsgerichte onderdelen van de kwalificatie:

**Opticien (Crebonr 25631, Niveau 4)**

Bijlage bij het kwalificatiedossier:

**Optiek (Gewijzigd 2020) (Crebonr 23256)**

# 1. Algemene informatie

C1: Assortimentsbeheer optiek en assisteren bij refractie

## Indicatie studielast:

960 sbu

## Beroepsvereisten

Nee

## Toelichting

- Indien in een kerntaaktitel tussen haakjes (deels) staat, betekent dit dat uit de kerntaak van de kwalificatie waar het certificaat uit is voortgekomen, een selectie van werkprocessen is gemaakt, maar dat de kerntaaktitel gehandhaafd blijft.

- Indien in een kerntaak (en in de onderliggende werkprocessen) wordt gesproken van een beginnend beroepsbeoefenaar of een specifieke beroepsbeoefenaar, dient 'certificaathouder' te worden gelezen.

## Beschrijving

In het certificaat komen twee thema's aan de orde: assisterende werkzaamheden m.b.t. de refractie, waarbij basisinformatie over de klant wordt geïnventariseerd en automatische metingen worden uitgevoerd, en het voeren van assortimentsbeheer.

## Scholingsbehoefte/Landelijke herkenbaarheid

Werkgevers in de optiekbranche hebben te maken met personeelstekorten voor met name opticiens op niveau 4. Deze personeelstekorten hebben onder meer geleid tot de oprichting van stichting SIPO (Stichting Instroom Personeel Optiekbedrijven) en een website gericht op instroombevordering ([www.ziewatjekan.nl](http://www.ziewatjekan.nl)). Met het oog op de optimale inzetbaarheid van zittende opticiens, is er in de optiekbranche behoefte ontstaan aan personeel dat taken uit handen kan nemen van de opticiens. Door te scholen op beroepsgerichte onderdelen m.b.t. het assisteren bij de refractie en het voeren van assortimentsbeheer uit de kwalificatie Opticiens, kunnen zij-instromers worden geïnteresseerd voor het vak en direct inzetbaar worden gemaakt op de betreffende taakgebieden. Voor dit certificaat is samengewerkt met de Nederlandse Unie van Optiekbedrijven (NUVO), Zadkine, Deltion College en Summa college. De betrokkenheid van deze organisaties is een afspiegeling van de noodzaak en de landelijke herkenbaarheid.

## Zelfstandige betekenis

Na het volgen van dit certificaat is de certificaathouder direct inzetbaar in de optiekbranche m.b.t. het assisteren bij de refractie en het voeren van assortimentsbeheer.

## Doelgroep

Het certificaat is bedoeld voor niveau 3 of 4 opgeleiden die een carrière switch willen maken. Het gaat daarbij om mensen die affiniteit of ervaring hebben met zorg, gastvrijheid, techniek en het adviseren van klanten. De optiekbranche vraagt om communicatief vaardig en dienstverlenend personeel dat goed met klanten om kan gaan.

## Onderdeel van kwalificatie

Optiek (Gewijzigd 2020)  
Opticiens 25631

## 2. Inhoud eisen mbo-certificaat

Kerntaak kwalificatie	Kerntaak certificaat
Voert voorbereidende handelingen op refractie uit, B1-K1	Voert voorbereidende handelingen op refractie uit , C1-K1
<b>Werkprocessen kwalificatie</b>	<b>Werkprocessen certificaat</b>
Verzamelen van basisinformatie met de klant , B1-K1-W1	Verzamelen van basisinformatie met de klant , C1-K1-W1
Automatische refractie uitvoeren , B1-K1-W2	Automatische refractie uitvoeren , C1-K1-W2
Automatische (non-)contact tonometrie uitvoeren , B1-K1-W3	Automatische (non-)contact tonometrie uitvoeren , C1-K1-W3

Kerntaak kwalificatie	Kerntaak certificaat
Voert assortimentsbeheer uit, B1-K3	Voert assortimentsbeheer uit , C1-K2
<b>Werkprocessen kwalificatie</b>	<b>Werkprocessen certificaat</b>
Voorraad opnemen en artikelen retour , B1-K3-W1	Voorraad opnemen en artikelen retour , C1-K2-W1
Levering en retouren verwerken en controleren , B1-K3-W2	Levering en retouren verwerken en controleren , C1-K2-W2
Trends en ontwikkelingen bijhouden , B1-K3-W3	Trends en ontwikkelingen bijhouden , C1-K2-W3

### 3. Uitwerking

#### C1-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, noteren, begrijpen en interpreteren. 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 certificaathouder heeft:

- Heeft basiskennis van refractiewaarden
- Heeft specialistische kennis van montagegegevens (hoornvliesafstand, inslijphoogte, pupildistantie)
- Heeft specialistische kennis van correctiewaarden
- Heeft kennis van oogdrukwaarden
- Heeft specialistische kennis van refractieafwijkingen
- Heeft kennis van de anatomie, fysiologie en pathologie van het oog
- Kan de topsterktemeter bedienen
- Kan de pupildistantie meten
- Kan brilvoorschriften lezen en noteren
- Kan brilvoorschriften begrijpen en interpreteren

#### C1-K 1-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. Hij geeft algemene informatie over refractieafwijkingen. Hij stelt de wensen van de klant vast en inventariseert klachten en klanthistorie.

##### Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft de basisinformatie die hij nodig heeft. De klant is geïnformeerd over refractieafwijkingen.

##### Gedrag

- Verwerkt de basisinformatie correct en eenduidig.
- Bedient de topsterktemeter effectief en op de juiste wijze om de huidige bril door te meten.
- Gaat actief na wat de wensen van de klant zijn door te luisteren en vragen te stellen.
- Inventariseert klachten en klanthistorie zorgvuldig.
- Geeft op een voor de klant duidelijke en begrijpelijke manier uitleg over refractieafwijkingen.

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

#### C1-K 1-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. Hij interpreteert de meetwaarden en geeft hierover uitleg aan de klant.

##### Resultaat

#### C1-K 1-W2: Automatische refractie uitvoeren

Een indicatie van de correctie die nodig is om de correctiewaarde van het oog te bepalen voor degene die de vervolgwerkzaamheden uitvoert. De klant is geïnformeerd over de indicatie van de correctie en de correctiewaarde van het oog.

#### 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).
- Interpreteert de gemeten waarden zorgvuldig en correct.
- Geeft voor de klant duidelijke en begrijpelijke uitleg over de gemeten waarde.

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

#### C1-K 1-W3: Automatische (non-)contact tonometrie uitvoeren

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt de apparatuur (non-contact tonometer of contact tonometer zonder verdoving) schoon. Hij geeft uitleg over de procedure en voert een oogdrukmeting uit. Hij geeft de resultaten door aan degene die de vervolgwerkzaamheden uitvoert. Hij interpreteert de meetwaarden en geeft hierover uitleg aan de klant.

#### Resultaat

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

#### 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 of contact tonometer zonder verdoving volgens het voorschrift.
- Werkt snel en bedreven.
- Houdt zich aan de voorgeschreven procedure(s).
- Interpreteert de gemeten waarden zorgvuldig en correct.
- Geeft voor de klant duidelijke en begrijpelijke uitleg over de gemeten waarde.

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

## C1-K2: 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. (Specialistische) kennis is noodzakelijk.

### 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 certificaathouder heeft:

- Heeft basiskennis van het assortiment van het optiekbedrijf
- Heeft specialistische kennis van producten, diensten en materialen
- Heeft kennis van mode en trends in de optiek
- Heeft kennis van de ontwikkelingen in de optiekmarkt (partijen, inkoopkanalen, distributie, bedrijfsinrichting)
- Kan administratie voeren betreffend het assortiment
- Kan artikelpresentaties op orde houden
- Kan diverse vormen van artikelpresentaties maken en inzetten
- Kan de kennis over ontwikkelingen in de optiekmarkt op peil houden

## C1-K 2-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. Hij neemt op vaste momenten de voorraad op en bestelt de artikelen.

### 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.
- Controleert tijdig de voorraad en noteert de te bestellen artikelen volgens de geldende bedrijfsregels en afspraken die gelden tussen het optiekbedrijf en zijn leveranciers.
- Bestelt tijdig de benodigde voorraad en artikelen volgens de regels van het optiekbedrijf en afspraken die gelden tussen het optiekbedrijf en zijn leveranciers.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Instructies en procedures opvolgen

## C1-K 2-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. Hij neemt zo nodig contact op met de leverancier. Hij maakt eventuele retouren verzendklaar en vult de (digitale) retourformulieren in. Hij slaat de 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.
- Handelt bij geconstateerde afwijkingen volgens de regels van het optiekbedrijf met betrekking tot bestelling, levering en retouren.

#### C1-K 2-W2: Levering en retouren verwerken en controleren

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

#### C1-K 2-W3: Trends en ontwikkelingen bijhouden

##### 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. Hiervoor maakt hij bijvoorbeeld gebruik van vakliteratuur, informatie via internet, beursbezoek, social media en gesprekken met collega's. Mede op basis van mode, trends, wensen van klanten en eigen ervaring doet hij voorstellen voor aanpassingen van het assortiment.

##### Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar is op de hoogte van nieuwe artikelen en relevante ontwikkelingen in de optiek. Voorstellen voor het assortiment zijn gedaan, passend bij de behoefte van de klant en de mode en trends in de markt.

##### Gedrag

- Zorgt proactief op de hoogte te blijven van ontwikkelingen in de optiek door informatie tot zich te nemen uit bijvoorbeeld vakliteratuur, internet, beurzen, social media en/of gesprekken met collega's.
  - Bespreekt of omschrijft de ontwikkelingen in de optiekbranche en welke ontwikkelingen omtrent vormgeving en mode van belang zijn voor de optiek.
  - Signaleert kansen om de commerciële positie van het optiekbedrijf uit te bouwen en bespreekt deze met zijn leidinggevende.
- De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Leren, Ondernemend en commercieel handelen