



Landelijke Kwalificaties MBO

Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen

Crebonummer:	92770
Sector:	Gezondheidstechniek
Branche:	Orthopedische techniek
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	9
2.4 Loopbaanperspectief	10
2.5 Trends en innovaties	11
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	14
4 Beschrijving van de uitstromen	16
4.1 Orthopedisch Schoentechicus	17
4.2 Orthopedisch Technicus	20
4.3 Adaptatieadviseur	23
4.4 Orthopedisch Schoentechicus/Manager	25
4.5 Orthopedisch Technicus/Manager	28
4.6 Adaptatieadviseur/Manager	31
5 Beschrijving van de kerntaken	34
5.1 Kerntaak 1: Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast	34
5.2 Kerntaak 2: Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.	36
5.3 Kerntaak 3: Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af	37
5.4 Kerntaak 4: Verkoopt hulpmiddelen	38
5.5 Kerntaak 5: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	39
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	41
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast	42
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.	44
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af	45
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Verkoopt hulpmiddelen	46
6.5 Proces-competentie-matrix Kerntaak 5: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	48
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	50
1 Inleiding	50
2 Uitstromen	50
2.1 Orthopedisch Schoentechicus	51
2.2 Orthopedisch Technicus	68
2.3 Adaptatieadviseur	85
2.4 Orthopedisch Schoentechicus/Manager	106
2.5 Orthopedisch Technicus/Manager	135
2.6 Adaptatieadviseur/Manager	166
3 Certificeerbare eenheden	200
Deel D: Verantwoording	201
1 Inleiding	201
2 Proces- en inhoudsinformatie	202
2.1 Betrokkenen	202
2.2 Verwantschap	203
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	204
2.4 Discussiepunten	206
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	213
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	214

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de procescompetentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



Deel A: Beeld van de beroepengroep

Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen

Met het beroep van adviseur gezondheidstechnische voorzieningen kies je voor veelzijdigheid. Je hebt veel direct klantcontact. De hulpvraag van de klant vertaalt je in een technische oplossing. Voor de meest optimale voorziening zoek je steeds de balans tussen functionaliteit, wens van de klant en totaalprijs. Vervolgens geef je heldere opdrachten en uitleg aan de vakmensen van de werkplaats. Zij maken de voorziening op basis van jouw gegevens. Het hele proces van aanmeten tot afleveren behoort tot je werkgebied.

Een dag als adviseur gezondheidstechnische voorzieningen

Het welzijn van de klant staat centraal in je werk. Op basis van een medische indicatie bepaal je welke voorziening het meest optimaal is. Je kunt je goed inleven in de klant omdat je weet welke aandoeningen er zijn en wat de gevolgen zijn voor het bewegingsapparaat.



In het bedrijf of bij de klant thuis houd je een intake waarin je de wensen en mogelijkheden in kaart brengt. Je luistert goed en formuleert zorgvuldig. Ook verricht je zelf onderzoek bij de klant en neem je de maatgegevens op. De klantvraag weeg je af tegen de (prijs)technische mogelijkheden, waarna je de klant helder en volledig je keuze toelicht. Op basis van al die informatie maak je een ontwerp voor de voorziening. Deze werk je uit in een werkopdracht voor de vakmensen op de werkplaats.

Als adviseur gezondheidstechnische voorzieningen ben je eindverantwoordelijk voor de vervaardigde voorziening. Dit betekent dat je de mensen op de werkplaats duidelijke en volledige informatie geeft aan de hand waarvan zij de voorziening kunnen maken. Maar ook klaar staat om vragen te beantwoorden, mee te denken over oplossingen en indien nodig complexe delen zelf te vervaardigen. Jij controleert het eindproduct voordat je het past of aflevert aan de klant.

Als de voorziening gereed is ga je terug naar de klant voor een passing. Je let goed op functionaliteit en comfort. Als er nog aanpassingen nodig zijn instrueer je opnieuw het werkplaatsteam. Je levert het uiteindelijke product af bij de klant en je geeft informatie over gebruik, onderhoud en garantiebepalingen.

Gedurende het gehele proces ben jij het eerste aanspreekpunt van de klant. Daarnaast werk je af en toe in multidisciplinaire teams samen met (para)medisch specialisten, artsen en collega's. Voor je werk ben je geregeld onderweg.

Adviseur gezondheidstechnische voorzieningen iets voor jou?

Als je overweegt om adviseur gezondheidstechnische voorzieningen te worden, kan het je helpen om te bedenken of het volgende bij je past:

Je wilt mensen met een functiebeperking helpen om zo goed mogelijk te functioneren. Je bent integer, geduldig en in staat mee te bewegen met de emoties van de klant. Tegelijkertijd weet je professionele afstand te bewaren. Je hebt een ondernemende houding en je presteert goed onder tijdsdruk. Kwaliteit staat voor jou altijd voorop. Zelfstandig en planmatig werken ligt je goed. Je geeft heldere instructies aan je team en helpt als dat nodig is.

Schriftelijk en mondeling druk je je goed uit en je manier van communiceren pas je aan uiteenlopende doelgroepen aan. Je bent bekend met de (vergoedings)regelingen en eisen van zorgverzekeraars. Van (technologische) innovaties in de branche houdt je jezelf op de hoogte. Je weet goed op de ontwikkelingen in te spelen.



Het profiel en de kwalificatiestructuur

In het kwalificatieprofiel Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen worden de diplomavereisten van de Orthopedisch schoentechicus, Orthopedisch Technicus, Adaptatieadviseur, Orthopedisch schoentechicus/ Manager, Orthopedisch Technicus/ Manager en Adaptatieadviseur/ Manager beschreven.

In het schema is te zien welke beroepen zich in het veld rondom deze diplomavereisten bevinden. Dit veld bestaat uit aanpalende beroepen in de gezondheidstechnische branche.

Verwantschap op niveau ↑	HBO		HBO-Technoloog	
			Orthopedisch Schoentechnoloog	Orthopedisch Technoloog
	MBO niveau 4	Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen met de uitstromen:		
		Adaptatieadviseur/ Manager	Orthopedisch schoentechnicus/ Manager	Orthopedisch Technicus/ Manager
		Adaptatieadviseur	Orthopedisch schoentechnicus	Orthopedisch Technicus
	MBO niveau 3	Adaptatietechnicus	Leestenmaker	Orthopedisch Technisch Medewerker
			Onderwerkmaker/ Manager	
			Schachtenmaker/ Manager	
	MBO niveau 2	Medewerker Adaptatie-Techniek	Schoentechnisch Voorzieningenmaker	
			Onderwerkmaker	
			Schachtenmaker	
Verwantschap op context →				

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Orthopedisch Schoentechnicus*
- *Orthopedisch Technicus*
- *Adaptatieadviseur*
- *Orthopedisch Schoentechnicus/Manager*
- *Orthopedisch Technicus/Manager*
- *Adaptatieadviseur/Manager*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	SVGB kennis- en opleidingscentrum
Ontwikkeld door	SVGB kennis- en opleidingscentrum in samenwerking met inhoudsdeskundigen uit de branche en het middelbaar beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: Het bestuur van de SVGB kennis- en opleidingscentrum op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van de SVGB kennis- en opleidingscentrum. Op: 19-12-2008 Te: Nieuwegein

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Orthopedisch Schoentechicus - 4 Orthopedisch Technicus - 4 Adaptatieadviseur - 4 Orthopedisch Schoentechicus/Manager - 4 Orthopedisch Technicus/Manager - 4 Adaptatieadviseur/Manager - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <p>Orthopedisch Schoentechicus/Manager</p> <p>Vastgesteld op format vereisten door</p> <p>- SVGB, maart 2004, Nieuwegein</p> <p>Vastgesteld op inhoud door</p> <p>- NVOS, 29 maart 2004, Rotterdam Orthopedisch Technicus</p> <p>Vastgesteld op format vereisten door</p> <p>- SVGB, maart 2004, Nieuwegein</p> <p>Vastgesteld op inhoud door</p> <p>- Orthobanda (SOTO), 15 maart 2005, Rotterdam</p>

	<p>Adaptatieadviseur</p> <p>Vastgesteld op format vereisten door</p> <ul style="list-style-type: none">- SVGB, juni 2004, Nieuwegein <p>Vastgesteld op inhoud door</p> <ul style="list-style-type: none">- AON (RCA), 2 maart 2005, Amsterdam- Revaned, 20 april 2005, Zoetermeer
--	--

2.3 Typering beroepengroep

Als adviseur gezondheidstechnische voorzieningen werk je met het doel mensen met een functiebeperking zo zelfstandig mogelijk te laten functioneren.

Je werkt zelfstandig in één van de volgende typen bedrijven:

- Orthopedisch technische bedrijven. Hier worden uitwendige orthopedische voorzieningen (orthesen en prothesen) aangemeten, vervaardigd en aangepast.
- Orthopedisch schoentechnische bedrijven. Hier worden orthopedische schoenen aangemeten en op de individuele leest vervaardigd en aanpassingen gemaakt aan semi-orthopedische schoenen en confectieschoenen.
- Revalidatietechnische bedrijven. Hier worden hulpmiddelen aangemeten, vervaardigd en aangepast.

De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen verzamelt informatie van en over de gebruiker door een intake en onderzoek te verrichten bij en de maten te nemen van de gebruiker. Op basis van de verzamelde informatie maakt hij de vertaalslag naar een functionele voorziening. Om het productieproces inhoudelijk aan te sturen beschrijft de adviseur de functionele voorziening in een constructief ontwerp/ beschoeiingplan/ plan van aanpak. In sommige gevallen werkt hij vervolgens mee aan het vervaardigen van de voorziening. In alle gevallen is hij eindverantwoordelijk voor de voorziening.

Nadat de voorziening is vervaardigd past de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen de voorziening bij de gebruiker en levert hij de voorziening af. Hij instrueert de gebruiker en behandelt indien nodig klachten.

De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen past zijn manier van communiceren aan bij de uiteenlopende doelgroepen en speelt in op de mogelijk moeizaam verlopende communicatie door een handicap. Daarnaast ontvangt de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen gebruikers die moeite hebben om een voorziening te accepteren. Dit vraagt van de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen mee te bewegen met de emoties en gevoelens van de gebruiker, maar ook een professionele distantie te behouden waardoor doeltreffend en doelmatig gewerkt kan worden.

De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen werkt, ook onder tijdsdruk, veilig en blijft kwalitatief goed werk leveren. Hij houdt zich aan de beschermingsvoorschriften en bedrijfsprotocollen en zorgt voor een duidelijke en efficiënte werkoverdracht.

De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen heeft oog voor innovaties in de branche. De technologische ontwikkelingen gaan snel en om de meest adequate voorziening te kunnen ontwerpen, dient de adviseur van deze ontwikkelingen op de hoogte te zijn.

De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen moet een balans vinden tussen de technische realisatiemogelijkheden, de kosten, de functionaliteit en de wensen van de gebruiker, zodat hij de meest adequate voorziening levert. Dit vraagt van de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen dat hij een inschatting kan maken van de (negatieve) gevolgen van bepaalde keuzes.

De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen uitstroom orthopedisch schoentechnicus verricht zijn werkzaamheden in orthopedisch schoentechnische bedrijven.

De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen uitstroom orthopedisch technicus verricht zijn werkzaamheden in orthopedisch technische bedrijven.

De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen uitstroom adaptatieadviseur verricht zijn werkzaamheden in revalidatietechnische bedrijven.

De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen met managertaken is verantwoordelijk voor het aansturen van een vestiging of afdeling van een gezondheidstechnisch bedrijf.

2.4 Loopbaanperspectief

De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen start binnen een bedrijf als adviseur en kan in de breedte doorgroeien naar een coördinerende of leidinggevende functie. De uitstroom Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen/Manager is hiervoor een goede voorbereiding.

De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen met de uitstroom Orthopedische Schoentechnicus (OST) en de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen met de uitstroom Orthopedisch Technicus (OT) kunnen na het behalen van het diploma de hbo-opleiding Orthopedische Technologie volgen. Met name de uitstromen OST/Manager en OT/Manager geven hiervoor een goede voorbereiding.

De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen met de uitstroom Adaptatieadviseur (AA) kan na het behalen van het diploma de hbo-opleiding Bewegingstechnologie en Human Technologie volgen. Met name de uitstroom AA/Manager geeft hiervoor een goede voorbereiding.

De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen kan zich in zijn werk en door het volgen van cursussen specialiseren. Denk hierbij voor de uitstromen orthopedisch (schoen)technicus bijvoorbeeld aan "OT/OST in contact met mensen met CVA" en voor de uitstroom adaptatieadviseur bijvoorbeeld aan "Werken met mensen met ALS".

2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	<p>Arbeidsmarkt De orthopedisch schoentechnische branche, waar de orthopedisch schoentechnicus hoofdzakelijk werkzaam is, bestaat uit ongeveer 230 ondernemingen; waarvan 190 gespecialiseerde orthopedisch schoentechnische bedrijven. In 2005 waren ongeveer 2100 personen werkzaam in deze branche (waarvan 1900 bij de gespecialiseerde orthopedisch schoentechnische bedrijven). Het aantal orthopedisch schoentechnici was ongeveer 275 (1). De werkgelegenheid in de orthopedisch schoentechnische branche vertoont een lichte groei. Begin 2006 hadden de orthopedisch schoentechnische bedrijven 70 vacatures, 17 hiervan betrof orthopedisch schoentechnici. Het merendeel van de vacatures betreft personeelsuitbreiding (2). De orthopedisch technische branche, waar de orthopedisch technicus hoofdzakelijk werkzaam is, bestaat uit ongeveer 75 ondernemingen, waarvan 50 gespecialiseerde orthopedische instrumentmakerijen. In 2005 waren ongeveer 940 personen werkzaam in deze branche (waarvan 740 bij gespecialiseerde orthopedisch technische bedrijven). Het aantal orthopedisch technici was ongeveer 115 (3). De werkgelegenheid in de orthopedisch technische branche vertoont een lichte groei. Begin 2006 hadden de bedrijven 15 vacatures, 3 hiervan betrof orthopedisch technici. Het merendeel van de vacatures betreft personeelsuitbreiding (2). De vraag naar specifiek hbo-opgeleiden in de branches orthopedische techniek en orthopedische schoentechniek neemt toe. Dit hangt samen met het toenemend belang van het advies aan de klant, de medische kennis die hiervoor nodig is (2) en de eisen die de zorgverzekeraars stellen. Door een tekort aan hbo-opgeleide orthopedisch (schoen)technici worden hbo-opgeleiden uit aanliggende branches aangetrokken, zoals bijvoorbeeld bewegingstechnologen, fysiotherapeuten, ergotherapeuten. De revalidatietechnische branche, waar de adaptatieadviseur hoofdzakelijk werkzaam is, bestaat uit ongeveer 60 ondernemingen, waarvan 5 grote bedrijven. In 2005 waren ongeveer 2500 personen werkzaam binnen de branche, waarvan 1000 personen specifiek revalidatietechnische werkzaamheden verrichten (4). De arbeidsmarkt van de adaptatietechniek is onrustig door de consequenties van de intrede van de WMO en de verplichting van Europese aanbestedingen. Als gevolg hiervan zoeken de bedrijven naar mogelijkheden om zo goedkoop mogelijk te opereren. De arbeidsmarktsituatie wordt sterk beïnvloed door deze ontwikkelingen. Er vindt mobiliteit van arbeidskrachten plaats doordat de grote bedrijven groeien en andere bedrijven verdwijnen. Daarnaast vertrekken gekwalificeerde beroepsbeoefenaren uit de branche vanwege de huidige onzekere arbeidsmarktsituatie (2).</p> <p>Beroepspraktijkvorming De opleidingen voor de kwalificatie Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen zijn BBL-opleidingen. Dit betekent dat de leerlingen werkzaam moeten zijn in een bedrijf en hier hun beroepspraktijkvormingsplaats vinden (2). Ondanks de licht stijgende werkgelegenheid in deze branches is het voor geïnteresseerden vaak lastig om met een opleiding te kunnen beginnen. Bedrijven geven er de voorkeur aan vacatures op te vullen met ervaren vakmensen. Daardoor is het voor leerling-werknemers lastig om aan de slag te komen. Vaak worden medewerkers van bedrijven pas na verloop van tijd en na eerst in andere functies in het bedrijf gewerkt te hebben voor een opleiding voor de kwalificatie Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen aangemeld. Een actueel overzicht van zowel beroepspraktijkvormingsplaatsen als de kansen op de arbeidsmarkt is te vinden op: www.kansopstage.nl www.kansopwerk.nl 1 EIM Structuuronderzoek Orthopedisch schoentechnisch bedrijf 2006, EIM, Zoetermeer, juni 2006 2 Arbeidsmarkt- en Onderwijsinformatie 2007/2008 Orthopedische (Schoen)Techniek, SVGB, Nieuwegein, juli 2007 3 EIM Structuuronderzoek orthopedische instrumentmakers 2006, EIM, Zoetermeer, juni 2006 4 Schatting op basis van gesprekken met bedrijven en branchekenners plus berekeningen.</p>
--	---

Wetgeving en regelgeving	<p>Als gevolg van de zorgverzekeringswet die per 1 januari 2006 is ingegaan, is de rol van zorgverzekeraars bij de verstrekking van gezondheidstechnische voorzieningen groter geworden. Dit heeft consequenties voor de gezondheidstechnische bedrijven. De aard en inhoud van deze consequenties worden langzamerhand duidelijk. Een en ander is nadrukkelijk in ontwikkeling en zorgt voor onzekerheid voor de gezondheids-;technische bedrijven. Daarbij spelen onder andere de volgende zaken: De inhoud van het basispakket en de inhoud en de diversiteit van aanvullende pakketten. De zorg uit het basispakket dient optimaal te zijn tegen de laagst mogelijke prijs. De zorgverzekeraars maken afspraken met zorg-;verleners over de prijs van de te verlenen zorg, zoals bijvoorbeeld in Diagnose Behandel Combinaties. Prijsbewust werken is daarmee voor de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen erg belangrijk geworden. De zorgverzekeraars vragen van de gezondheids-;tech-;nische bedrijven protocollen op te stellen om de trans-;parantie van het doorverwijsproces en verantwoor-;ding te vergroten. Op dit moment hebben orthopedisch (schoen)technische bedrijven te maken met een erkenningsregeling (SEMH) voor bedrijven vanuit de brancheorganisatie. Er zijn ontwikkelingen in de richting van verdergaande erkenning en certificering van vakmanschap (o.a. SAPE). Hoe en in welke mate zich dit verder zal ontwikkelen is onduidelijk. Ook hierin kunnen de eisen die zorgverzekeraars stellen een rol gaan spelen. De revalidatietechnische bedrijven hebben sinds januari 2007 te maken met de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO). De WMO neemt het bevorderen van het welzijn van de mensen als uitgangspunt, de participatie in de samen-;leving vergroten door o.a. hulpmiddelen aan te bieden. De consequentie van deze wet voor de revalidatietechnische bedrijven en de beroeps-;uitoefening in die bedrijven is nog onduidelijk. Aspecten zijn: De WMO wordt uitgevoerd door de gemeenten. Zij hebben een grote vrijheid bij de uitvoering. De Persoongebonden Budgetten (PGB) hebben door de invoering van de WMO een nieuwe plaats gekregen.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Marktontwikkelingen Binnen de gezondheidstechnische branches is een ontwikke-;ling waarneembaar van een dienstverlening gebaseerd op technisch ambachtelijke kennis en vaardigheden naar een dienstverlening gebaseerd op technologische en paramedi-;sche kennis en vaardigheden. De advieskant van het beroep adviseur gezondheidstechnische voorzieningen wordt steeds belangrijker. De afbakening van het beroep t.o.v. andere zorg- en dienstverleners krijgt daardoor meer aandacht. Ontwikkelingen in de gezondheidstoestand van de Neder-;landse bevolking (overgewicht, diabetes, CVA, CANS-klach-;ten) en de toenemende vergrijzing (osteoporose, artrose) leiden tot een veranderende vraag naar gezondheids-;techni-;sche voorzieningen. Van vakmensen wordt in toenemende mate verwacht dat ze ondernemend zijn. Scherpere concurrentie, samenwerking met andere zorg- en dienstverleners en hogere eisen van zorgverzekeraars dwingen tot slim in spelen op kansen in de markt. Technologische ontwikkelingen Er is sprake van een toenemend gebruik van nieuwe maat-;name-, ontwerp- en productietechnieken, zoals scanner, CAD-CAM apparatuur en digitale fotografie. De apparatuur doet zowel in de behandelkamer als in de werkplaats haar intrede. Er sprake van een toenemend gebruik van geavanceerde halffabrikaten en een voortdurende verbetering van deze halffabrikaten (beter verstelbaar en aanpasbaar). Dit verruimt de keuzemogelijkheden van de adviseur gezondheidstech-;ni-;sche voorzieningen. Er is sprake van een toenemend gebruik van moderne materialen/kunststoffen. Er is in toenemende mate sprake van modulaire opbouw van hulpmiddelen. Dit leidt met name in revalidatietechnische bedrijven tot snellere en efficiëntere montage en reparatie-;procedures. Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen De zorgverzekeraars vragen landelijke dekking van gezond-;heidstechnische bedrijven. Dit leidt tot schaalvergroting en samenwerking. Gezondheidstechnische bedrijven verbreden hun assortiment met (nieuwe) producten en diensten. Hiermee wordt hun markt vergroot of worden nieuwe markten gecreëerd. Samen-;werking tussen orthopedisch schoentechnische bedrijven en orthopedische instrumentmakerijen is hiervan een goed voor-;beeld. Ook samenwerking tussen verschillende voet- en schoenspecialisten komt steeds meer voor. Ook ontstaan bedrijven waar naast prothesen en orthesen, revalidatie-;hulpmiddelen worden verstrekt. Naast diversificatie leidt schaalvergroting ook tot het concen-;treren van specialistische activiteiten op specialistische afdelingen. Gezondheidstechnische bedrijven maken onder invloed van de eerder genoemde marktontwikkelingen een efficiencyslag door. Productieprocessen</p>

worden geformaliseerd en geoptimaliseerd. Bedrijfsprotocollen spelen een steeds belangrijkere rol. Het belang van logistieke processen neemt toe. Voorraad­beheer en leveringssnelheid worden steeds belangrijker in de bedrijfsvoering. Internationale ontwikkelingen Internationale contacten en internationale samenwerking worden steeds belangrijker. Via congressen en beurzen komen nieuwe ontwikkelingen onder de aandacht. Ook wordt in internationaal verband (ISPO) kritisch gekeken naar de positione­ring van de verschillende beroepen in de gezond­heids­tech­nische branches. Ook is er internationaal in toene­men­de mate aandacht voor standaarden voor beroepsuit­oefening. Halffabricaten en (delen van) voorzieningen worden in toenemende mate in het buitenland vervaardigd. Internationale CE-markering speelt in toenemende mate een rol in de gezondheidstechnische branches. In verband met productaansprakelijkheid wordt (schriftelijke) verantwoording van stappen in het productieproces waarbij CE-gemarkeerde onderdelen worden gebruikt steeds belangrijker.

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere uitstromen bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende uitstromen gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende uitstromen zich bevindt en waar uitstromen van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 uitstroom bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze uitstroom horen.

Legenda:

U1: Orthopedisch Schoentechnicus

U2: Orthopedisch Technicus

U3: Adaptatieadviseur

U4: Orthopedisch Schoentechnicus/Manager

U5: Orthopedisch Technicus/Manager

U6: Adaptatieadviseur/Manager

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom					
		U1	U2	U3	U4	U5	U6
Kerntaak 1: Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast							
	1.1 Voorbereiden van het intakegesprek	x	x	x	x	x	x
	1.2 Verrichten van intake	x	x	x	x	x	x
	1.3 Verrichten van onderzoeken	x	x	x	x	x	x
	1.4 Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening	x	x	x	x	x	x
	1.5 Nemen van maten	x	x	x	x	x	x
Kerntaak 2: Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.							
	2.1 Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening	x	x	x	x	x	x
	2.2 Corrigeren van afdruk	x	x	x	x	x	x
	2.3 Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening	x	x	x	x	x	x
Kerntaak 3: Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af							
	3.1 Passen van gezondheidstechnische voorziening	x	x	x	x	x	x
	3.2 Afleveren van gezondheidstechnische voorziening	x	x	x	x	x	x
Kerntaak 4: Verkoopt hulpmiddelen							

		Uitstroom					
Kerntaak	Werkproces	U1	U2	U3	U4	U5	U6
	4.1 Inventariseren van behoeften			x			x
	4.2 Adviseren over voorzieningen			x			x
	4.3 Afsluiten van verkoop			x			x
Kerntaak 5: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap							
	5.1 Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf				x	x	x
	5.2 Promoten en profileren van gezondheidstechnisch bedrijf				x	x	x
	5.3 Vormen van netwerken en hierin participeren				x	x	x
	5.4 Bewaken en verantwoorden van financiële situatie				x	x	x
	5.5 Beheren van administratie				x	x	x
	5.6 Inkopen van artikelen en materialen				x	x	x
	5.7 Geven van leiding				x	x	x
	5.8 Begeleiden van medewerkers				x	x	x
	5.9 Voeren van beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo				x	x	x

4. Beschrijving van de uitstromen

In dit hoofdstuk worden de verschillende uitstromen van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Orthopedisch Schoentechnicus*
- *Orthopedisch Technicus*
- *Adaptatieadviseur*
- *Orthopedisch Schoentechnicus/Manager*
- *Orthopedisch Technicus/Manager*
- *Adaptatieadviseur/Manager*

4.1 Orthopedisch Schoentechicus

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De orthopedisch schoentechicus werkt in en vanuit een orthopedisch schoentechisch bedrijf. De orthopedisch schoentechicus werkt in de behandelkamer, zowel binnen het bedrijf als op locatie (bij de gebruikers) in een ziekenhuis/ revalidatiecentrum.
Typerende beroepshouding	De orthopedisch schoentechicus heeft een professionele werkhouding, die hij hanteert in de omgang met gebruikers en andere betrokkenen. Hij heeft een inlevingsvermogen en luistert goed, maar neemt ook gepaste afstand om te kunnen overtuigen wanneer een gebruiker meer wil dan mogelijk is (binnen de regelgeving). Hij is sociaal en communicatief vaardig in zijn omgang met de vele verschillende typen mensen en mensen met verschillende aandoeningen. Hij werkt integer in het afnemen van onderzoeken en het omgaan met emoties. Daarnaast heeft de orthopedisch schoentechicus een sterk analytisch en technisch denkvermogen om een vertaalslag te maken van de verzamelde gegevens naar de meest efficiënte orthopedisch schoentechische voorziening en een ruimtelijk inzicht om een voorstelling te kunnen maken van de uiteindelijke orthopedisch schoentechische voorziening. Hij heeft oog voor de innovaties in de branche. De orthopedisch schoentechicus werkt veilig, efficiënt en voelt zich verantwoordelijk voor zijn eigen werk, zodat de kwaliteit van het werkproces en de orthopedisch schoentechische voorziening hoog is. De orthopedisch schoentechicus heeft een zorgplicht en is kostenbewust. Hij weet de balans te vinden tussen de technische realisatiemogelijkheden, kosten, functionaliteit en de wensen van de gebruiker, zodat hij de meest adequate orthopedisch schoentechische voorziening levert.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De orthopedisch schoentechicus heeft de rol van vakman. Hij is medeverantwoordelijk voor het plannen en aanpakken van de eigen werkzaamheden en is eindverantwoordelijk voor het opbouwen van een goede relatie met de verschillende doelgroepen, het verzamelen van de juiste informatie bij de gebruiker en het bieden van de juiste informatie aan de werkplaatschef, zodat de juiste de orthopedisch schoentechische voorziening vervaardigd wordt. Hij voert zijn eigen werkzaamheden zelfstandig uit en communiceert zelfstandig met gebruikers, voorschrijvers en financiers. Hij controleert de kwaliteit van zijn eigen werk en dat van de medewerkers van de productieafdeling. In twijfelgevallen overlegt hij met een collega orthopedisch schoentechicus of de leidinggevende van de werkplaats.
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in een aantal zaken: De orthopedisch schoentechicus werkt onder tijdsdruk. Binnen de vastgestelde tijd dient hij de juiste en voldoende informatie te verzamelen uit de intake, het onderzoek en de maatopname of de passing én dient hij een goede relatie opgebouwd te hebben met de gebruiker. De orthopedisch schoentechicus verricht ook onderzoek en neemt de maten op in minder optimale omstandigheden (in een zorginstelling, bij gebruikers thuis, bij een bedlegerige in het ziekenhuis). Ook dán moet het onderzoek en de maatopname binnen redelijke tijd en kwalitatief goed uitgevoerd worden. De orthopedisch schoentechicus werkt met een grote diversiteit aan gebruikers en betrokken en met mensen waarmee de communicatie niet altijd optimaal verloopt, of waarvan het gedrag, de bewegingsmogelijkheden, de lichamelijke gesteldheid de intake, onderzoek, maatopname en passing bemoeilijken. De orthopedisch schoentechicus dient zijn sociale en communicatieve vaardigheden en zijn kennis rond aandoening en acceptatieproblemen aan te spreken om de juiste informatie te verzamelen en een goede relatie met de gebruiker en betrokkene op te bouwen. De orthopedisch schoentechicus werkt in een spanningsveld van de verschillende belanghebbenden, zoals de gebruiker, de medisch specialist, de zorgverzekeraar en de leverancier van de voorziening. Hij zoekt de balans tussen de technische mogelijkheden, kosten en functionaliteit, zodat de meest adequate voorziening geleverd wordt tegen de gunstigste prijs, tussen functionaliteit en esthetiek en cosmetiek, zodat de voorziening geaccepteerd wordt door de gebruiker en tussen het meebewegen met emoties en gevoelens van gebruiker en professionele

	<p>distantie, zodat de gebruiker zich gehoord voelt, maar ook de meest adequate voorziening geleverd wordt. De orthopedisch schoentechnicus heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor uitoefening van het beroep en theoretische kennis van het werkveld van het beroep nodig en moet deze kunnen combineren om de werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren, onder andere over de (emotionele) gevolgen en ontwikkelingen van ziektebeelden en functiebeperkingen, de mogelijkheden en nieuwste ontwikkelingen van orthopedisch schoentechnische voorzieningen en de wet- en regelgeving en de afspraken op het gebied van verstrekkingen en financiering. De orthopedisch schoentechnicus verricht werkzaamheden zowel volgens standaardwerkwijzen als naar eigen inzicht. Hij moet daarbij standaarden soms aanpassen. Het betreft een diversiteit aan werkzaamheden.</p>																																																																																								
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																																																								
Branche vereisten	Nee																																																																																								
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spoken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </tbody> </table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spoken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven																																																																																				
C2																																																																																									
C1																																																																																									
B2	x	x	x	x	x																																																																																				
B1	x	x	x	x	x																																																																																				
A2	x	x	x	x	x																																																																																				
A1	x	x	x	x	x																																																																																				
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven																																																																																				
C2																																																																																									
C1																																																																																									
B2																																																																																									
B1	x	x	x	x	x																																																																																				
A2	x	x	x	x	x																																																																																				
A1	x	x	x	x	x																																																																																				

	Rekenen en wiskunde				
		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1	x	x	x	x
	X2	x	x	x	x
	X1	x	x	x	x

4.2 Orthopedisch Technicus

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De orthopedisch technicus werkt in en vanuit een orthopedisch technisch bedrijf. De orthopedisch technicus werkt in de behandelkamer, zowel binnen het bedrijf als op locatie (bij de gebruikers) in een ziekenhuis/ revalidatiecentrum.
Typerende beroepshouding	De orthopedisch technicus heeft een professionele werkhouding, die hij hanteert in de omgang met gebruikers en andere betrokkenen. Hij heeft een inlevingsvermogen en luistert goed, maar neemt ook gepaste afstand om te kunnen overtuigen wanneer een gebruiker meer wil dan mogelijk is (binnen de regelgeving). Hij is sociaal en communicatief vaardig in zijn omgang met de verschillende mensen en mensen met verschillende aandoeningen. Hij werkt integer in het afnemen de intake en de onderzoeken en in het omgaan met emoties. Daarnaast heeft de orthopedisch technicus een sterk analytisch en technisch denkvermogen om een vertaalslag te maken van de verzamelde gegevens naar de meest efficiënte orthopedische voorziening en een ruimtelijk inzicht om een voorstelling te kunnen maken van de uiteindelijke orthopedische voorziening. Hij heeft oog voor de innovaties in de branche. De orthopedisch technicus werkt veilig, efficiënt en voelt zich verantwoordelijk voor zijn eigen werk, zodat de kwaliteit van het werkproces en de orthopedische voorziening hoog is. De orthopedisch technicus heeft een zorgplicht en is kostenbewust. Hij weet de balans te vinden tussen de technische realisatiemogelijkheden, kosten, functionaliteit en de wensen van de gebruiker, zodat hij de meest adequate orthopedische voorziening levert.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De orthopedisch technicus heeft de rol van vakman. Hij is medeverantwoordelijk voor het plannen en aanpakken van de eigen werkzaamheden en is verantwoordelijk voor het opbouwen van een goede relatie met de verschillende doelgroepen, het verzamelen van de juiste informatie bij de gebruiker en het bieden van de juiste informatie aan de werkplaatschef, zodat de juiste de orthopedisch schoentechnische voorziening vervaardigd wordt. Hij voert zijn eigen werkzaamheden zelfstandig uit en communiceert zelfstandig met gebruikers, voorschrijvers en financiers. Hij controleert de kwaliteit van zijn eigen werk en dat van de medewerkers van de productieafdeling. In twijfelgevallen overlegt hij met een collega orthopedisch technicus of de leidinggevende van de werkplaats.
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in een aantal zaken: De orthopedisch technicus werkt onder tijdsdruk. Binnen de vastgestelde tijd dient hij de juiste en voldoende informatie te verzamelen uit de intake, het onderzoek en de maatopname of de passing én dient hij een goede relatie opgebouwd te hebben met de gebruiker. De orthopedisch technicus verricht ook onderzoek en neemt de maten op in minder optimale omstandigheden (in een zorginstelling, bij gebruikers thuis, bij een bedlegerige in het ziekenhuis). Ook dan moet het onderzoek en de maatopname binnen redelijke tijd en kwalitatief goed uitgevoerd worden. De orthopedisch technicus werkt met een grote diversiteit aan mensen en met gebruikers met wie de communicatie niet altijd optimaal verloopt, of waarvan het gedrag, de bewegingsmogelijkheden, de lichamelijke gesteldheid de intake, het onderzoek, de maatopname en passing bemoeilijken. De orthopedische technicus dient zijn sociale en communicatieve vaardigheden en zijn kennis rond acceptatieproblemen en de aandoening aan te spreken om de juiste informatie te verzamelen en een goede relatie met de gebruiker en betrokkenen op te bouwen. De orthopedisch technicus werkt in een spanningsveld van de verschillende belanghebbenden, zoals de gebruiker, de medisch specialist, de zorgverzekeraar en de leverancier van de voorziening. Hij zoekt de balans tussen de technische mogelijkheden, kosten en functionaliteit, zodat de meest adequate voorziening geleverd wordt tegen de gunstigste prijs, tussen functionaliteit en esthetiek en cosmetiek, zodat de voorziening geaccepteerd wordt door de gebruiker en tussen het meebewegen met emoties van gebruiker en professionele distantie, zodat de gebruiker zich gehoord voelt, maar ook de meest adequate voorziening geleverd wordt. De orthopedisch technicus heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor uitoefening van het

	beroep en theoretische kennis van het werkveld van het beroep nodig en moet deze kunnen combineren om de werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren, onder andere over de (emotionele) gevolgen en ontwikkelingen van ziektebeelden en functiebeperkingen, de mogelijkheden en nieuwste ontwikkelingen van orthopedisch technische voorzieningen en de wet- en regelgeving en de afspraken op het gebied van verstrekkingen en financiering. De orthopedisch technicus kan voor het vervaardigen van orthopedische voorzieningen kiezen uit een groot aantal materialen en onderdelen. Dit leidt ertoe dat het voor hem moeilijker wordt om een geschikte keuze te maken voor een voorziening afgestemd op een specifieke gebruiker. De orthopedisch technicus verricht werkzaamheden zowel volgens standaardwerkwijzen als naar eigen inzicht. Hij moet daarbij standaarden soms aanpassen. Het betreft een diversiteit aan werkzaamheden.																																																																																				
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																																																				
Branche vereisten	Nee																																																																																				
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreeken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreeken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																																																																																
C2																																																																																					
C1																																																																																					
B2	x	x	x	x	x																																																																																
B1	x	x	x	x	x																																																																																
A2	x	x	x	x	x																																																																																
A1	x	x	x	x	x																																																																																
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																																																																																
C2																																																																																					
C1																																																																																					
B2																																																																																					
B1	x	x	x	x	x																																																																																
A2	x	x	x	x	x																																																																																
A1	x	x	x	x	x																																																																																

	Rekenen en wiskunde				
		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1	x	x	x	x
	X2	x	x	x	x
	X1	x	x	x	x

4.3 Adaptatieadviseur

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De adaptatieadviseur werkt in en vanuit een revalidatietechnisch bedrijf. De adaptatieadviseur werkt in de showroom en in de pasruimte, zowel binnen het bedrijf als op locatie in zorginstellingen of bij de gebruikers thuis.
Typerende beroepshouding	De adaptatieadviseur heeft een professionele werkhouding, die hij hanteert in de omgang met gebruikers en andere betrokkenen. Hij heeft een inlevingsvermogen en luistert goed, maar neemt ook gepaste afstand om te kunnen overtuigen wanneer een gebruiker meer wil dan mogelijk is (binnen de regelgeving). Hij is sociaal en communicatief vaardig in zijn omgang met de vele verschillende typen mensen en mensen met verschillende aandoeningen. Hij werkt integer in het afnemen van onderzoeken en het omgaan met emoties. Daarnaast heeft de adaptatieadviseur een sterk analytisch en technisch denkvermogen om een vertaalslag te maken van de verzamelde gegevens naar de meest efficiënte voorziening en een ruimtelijk inzicht om een voorstelling te kunnen maken van de uiteindelijke voorziening. Hij heeft oog voor de innovaties in de branche. De adaptatieadviseur werkt veilig, efficiënt en voelt zich verantwoordelijk voor zijn eigen werk, zodat de kwaliteit van het werkproces en de voorziening hoog is. De adaptatieadviseur heeft een zorgplicht en is kostenbewust. Hij weet de balans te vinden tussen de technische realisatiemogelijkheden, kosten, functionaliteit en de wensen van de gebruiker, zodat hij de meest adequate voorziening levert.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De adaptatieadviseur heeft de rol van vakman. Hij is medeverantwoordelijk voor het plannen en aanpakken van de eigen werkzaamheden en is verantwoordelijk voor het opbouwen van een goede relatie met de verschillende doelgroepen, het verzamelen van de juiste informatie bij de gebruiker en het bieden van de juiste informatie aan de werkplaatschef, zodat de juiste de orthopedisch schoentechnische voorziening vervaardigd wordt. Hij voert zijn eigen werkzaamheden zelfstandig uit en communiceert zelfstandig met gebruikers, voorschrijvers en financiers. Hij controleert de kwaliteit van zijn eigen werk en dat van de medewerkers van de productieafdeling. In twijfelgevallen overlegt hij met een collega adaptatieadviseur of de leidinggevende van de werkplaats.
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in een aantal zaken: De adaptatieadviseur werkt onder tijdsdruk. Binnen de vastgestelde tijd dient hij de juiste en voldoende informatie te verzamelen uit de intake, de maatopname of de passing én dient hij een goede relatie opgebouwd te hebben met de gebruiker. De adaptatieadviseur neemt de maten op in minder optimale omstandigheden (in een zorginstelling, bij gebruikers thuis, bij een bedlegerige in het ziekenhuis). Ook dán moet de maatopname binnen redelijke tijd en kwalitatief goed uitgevoerd worden. De adaptatieadviseur werkt met een grote diversiteit aan gebruikers en betrokken en met mensen waarmee de communicatie niet altijd optimaal verloopt, of waarvan het gedrag, de bewegingsmogelijkheden, de lichamelijke gesteldheid de intake, maatopname en passing bemoeilijken. De adaptatieadviseur dient zijn sociale en communicatieve vaardigheden en zijn kennis rond aandoening en acceptatieproblemen aan te spreken om de juiste informatie te verzamelen en een goede relatie met de gebruiker en betrokkene op te bouwen. De adaptatieadviseur werkt in een spanningsveld van de verschillende belanghebbenden, zoals de gebruiker, de medisch specialist, de zorgverzekeraar en de leverancier van de voorziening. Hij zoekt de balans tussen de technische mogelijkheden, kosten en functionaliteit, zodat de meest adequate voorziening geleverd wordt tegen gunstigste prijs, tussen functionaliteit en esthetiek en cosmetiek, zodat de voorziening geaccepteerd wordt door de gebruiker en tussen het meebewegen met emoties en gevoelens van gebruiker en professionele distantie, zodat de gebruiker zich gehoord voelt, maar ook de meest adequate voorziening geleverd wordt. De adaptatieadviseur heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor uitoefening van het beroep en theoretische kennis van het werkveld van het beroep nodig en moet deze kunnen combineren om de werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren,

	onder andere over de (emotionele) gevolgen en ontwikkelingen van ziektebeelden en functiebeperkingen, de mogelijkheden en nieuwste ontwikkelingen van voorzieningen en de wet- en regelgeving en de afspraken op het gebied van verstrekkingen en financiering. De adaptatieadviseur verricht werkzaamheden zowel volgens standaardwerkwijzen als naar eigen inzicht. Hij moet daarbij standaarden soms aanpassen. Het betreft een diversiteit aan werkzaamheden.																																																																																																																											
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																																																																																											
Branche vereisten	Nee																																																																																																																											
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Rekenen en wiskunde</p> <table><tr><td></td><td>Getallen</td><td>Ruimte en vorm</td><td>Gegevens verwerking</td><td>Verbanden</td></tr><tr><td>Z2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Z1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>X2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>X1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	Z2					Z1					Y2					Y1	x	x	x	x	X2	x	x	x	x	X1	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1																																																																																																																												
B2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
B1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1																																																																																																																												
B2																																																																																																																												
B1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden																																																																																																																								
Z2																																																																																																																												
Z1																																																																																																																												
Y2																																																																																																																												
Y1	x	x	x	x																																																																																																																								
X2	x	x	x	x																																																																																																																								
X1	x	x	x	x																																																																																																																								

4.4 Orthopedisch Schoentechicus/Manager

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De orthopedisch schoentechicus/ manager werkt in en vanuit een orthopedisch schoentechisch bedrijf, waarvan hij vestigingsmanager of afdelingsmanager is. De orthopedisch schoentechicus/ manager werkt in de behandelkamer, zowel binnen het bedrijf als op locatie (bij de gebruikers) in een ziekenhuis/ revalidatiecentrum.
Typerende beroepshouding	De orthopedisch schoentechicus/ manager heeft een professionele werkhouding, die hij hanteert in de omgang met gebruikers en andere betrokkenen. Hij heeft een inlevingsvermogen en luistert goed, maar neemt ook gepaste afstand om te kunnen overtuigen wanneer een gebruiker meer wil dan mogelijk is (binnen de regelgeving). Hij is sociaal en communicatief vaardig in zijn omgang met de vele verschillende typen mensen en mensen met verschillende aandoeningen. Hij werkt integer in het afnemen van onderzoeken en het omgaan met emoties. Daarnaast heeft de orthopedisch schoentechicus/ manager een sterk analytisch en technisch denkvermogen om een vertaalslag te maken van de verzamelde gegevens naar de meest efficiënte orthopedisch schoentechische voorziening en een ruimtelijk inzicht om een voorstelling te kunnen maken van de uiteindelijke orthopedisch schoentechische voorziening. Hij heeft oog voor de innovaties in de branche. De orthopedisch schoentechicus/ manager werkt veilig, efficiënt, zodat de kwaliteit van het werkproces en de orthopedisch schoentechische voorziening hoog is. Hij voelt zich verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen bedrijf. De orthopedisch schoentechicus/ manager heeft een zorgplicht en is kostenbewust. Hij weet de balans te vinden tussen de technische realisatiemogelijkheden, kosten, functionaliteit en de wensen van de gebruiker, zodat hij de meest adequate orthopedisch schoentechische voorziening levert. De orthopedisch schoentechicus/ manager heeft een ondernemende en commerciële attitude.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De orthopedisch schoentechicus/ manager heeft de rol van vakman/ manager. Hij is verantwoordelijk voor het succesvol in stand houden van de afdeling of de vestiging. Hij is verantwoordelijk voor het genereren, plannen en uitvoeren de werkzaamheden. Hij is verantwoordelijk voor het opbouwen van een goede relatie met de verschillende doelgroepen, het verzamelen van de juiste informatie bij de gebruiker en het bieden van de juiste informatie aan de werkplaatschef, zodat de juiste de orthopedisch schoentechische voorziening vervaardigd wordt. Hij voert zijn eigen werkzaamheden zelfstandig uit en communiceert zelfstandig met gebruikers, voorschrijvers en financiers. Hij controleert de kwaliteit van zijn eigen werk en dat van de medewerkers. In twijfelgevallen overlegt hij met een collega orthopedisch schoentechicus of de leidinggevende van de werkplaats.
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in een aantal zaken: De orthopedisch schoentechicus/ manager werkt onder tijdsdruk. Binnen de vastgestelde tijd dient hij de juiste en voldoende informatie te verzamelen uit de intake, het onderzoek en de maatopname of de passing én dient hij een goede relatie opgebouwd te hebben met de gebruiker. De orthopedisch schoentechicus/ manager verricht ook onderzoek en neemt de maten op in minder optimale omstandigheden (in een zorginstelling, bij gebruikers thuis, bij een bedlegerige in het ziekenhuis). Ook dán moet het onderzoek en de maatopname binnen redelijke tijd en kwalitatief goed uitgevoerd worden. De orthopedisch schoentechicus/ manager werkt met een grote diversiteit aan gebruikers en betrokken en met mensen waarmee de communicatie niet altijd optimaal verloopt, of waarvan het gedrag, de bewegingsmogelijkheden, de lichamelijke gesteldheid de intake, onderzoek, maatopname en passing bemoeilijken. De orthopedisch schoentechicus/ manager dient zijn sociale en communicatieve vaardigheden en zijn kennis rond aandoening en acceptatieproblemen aan te spreken om de juiste informatie te verzamelen en een goede relatie met de gebruiker en betrokkene op te bouwen. De orthopedisch schoentechicus/ manager werkt in een spanningsveld van de verschillende belanghebbenden, zoals de gebruiker, de medisch specialist, de zorgverzekeraar en de leverancier van de voorziening. Hij zoekt de balans tussen de technische

	<p>mogelijkheden, kosten en functionaliteit, zodat de meest adequate voorziening geleverd wordt tegen gunstigste prijs, tussen functionaliteit en esthetiek en cosmetiek, zodat de voorziening geaccepteerd wordt door de gebruiker en tussen het meebewegen met emoties en gevoelens van gebruiker en professionele distantie, zodat de gebruiker zich gehoord voelt, maar ook de meest adequate voorziening geleverd wordt. De orthopedisch schoentechnicus/ manager heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor uitoefening van het beroep en theoretische kennis van het werkveld van het beroep nodig en moet deze kunnen combineren om de werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren, onder andere over de (emotionele) gevolgen en ontwikkelingen van ziektebeelden en functiebeperkingen, de mogelijkheden en nieuwste ontwikkelingen van orthopedisch schoentechnische voorzieningen en de wet- en regelgeving en de afspraken op het gebied van verstrekkingen en financiering. De orthopedisch schoentechnicus/ manager verricht werkzaamheden zowel volgens standaardwerkwijzen als naar eigen inzicht. Hij moet daarbij standaarden soms aanpassen. Het betreft een diversiteit aan werkzaamheden. De orthopedisch schoentechnicus/ manager is genooddaakt om op basis van een groot aantal gegevens (marktanalyse, geldende wet- en regelgeving, financiële haalbaarheid) te beslissen over het innoveren van de afdeling of vestiging en over het kiezen van een juiste strategie.</p>																																																																																									
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																																																									
Branche vereisten	Nee																																																																																									
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreeken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreeken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>							Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																																																																																					
C2																																																																																										
C1																																																																																										
B2	x	x	x	x	x																																																																																					
B1	x	x	x	x	x																																																																																					
A2	x	x	x	x	x																																																																																					
A1	x	x	x	x	x																																																																																					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																																																																																					
C2																																																																																										
C1																																																																																										
B2																																																																																										
B1	x	x	x	x	x																																																																																					
A2	x	x	x	x	x																																																																																					
A1	x	x	x	x	x																																																																																					

	Rekenen en wiskunde				
		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1	x	x	x	x
	X2	x	x	x	x
	X1	x	x	x	x

4.5 Orthopedisch Technicus/Manager

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De orthopedisch technicus/manager werkt in en vanuit een orthopedisch technisch bedrijf, waarvan hij vestigingsmanager of afdelingsmanager is. De orthopedisch technicus/manager werkt in de behandelkamer, zowel binnen het bedrijf als op locatie (bij de gebruikers) in een ziekenhuis/revalidatie­centrum.
Typerende beroepshouding	De orthopedisch technicus/ manager heeft een professionele werkhouding, die hij hanteert in de omgang met gebruikers en andere betrokkenen. Hij heeft een inlevingsvermogen en luistert goed, maar neemt ook gepaste afstand om te kunnen overtuigen wanneer een gebruiker meer wil dan mogelijk is (binnen de regelgeving). Hij is sociaal en communicatief vaardig in zijn omgang met de vele verschillende typen mensen en mensen met verschillende aandoeningen. Hij werkt integer in het afnemen van onderzoeken en het omgaan met emoties. Daarnaast heeft de orthopedisch technicus/ manager een sterk analytisch en technisch denkvermogen om een vertaalslag te maken van de verzamelde gegevens naar de meest efficiënte orthopedische voorziening en een ruimtelijk inzicht om een voorstelling te kunnen maken van de uiteindelijke orthopedische voorziening. Hij heeft oog voor de innovaties in de branche. De orthopedisch technicus/ manager werkt veilig en efficiënt, zodat de kwaliteit van het werkproces en de orthopedische voorziening hoog is. Hij voelt zich verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen bedrijf. De orthopedisch technicus/ manager heeft een zorgplicht en is kostenbewust. Hij weet de balans te vinden tussen de technische realisatiemogelijkheden, kosten, functionaliteit en de wensen van de gebruiker, zodat hij de meest adequate orthopedische voorziening levert. De orthopedisch technicus/ manager heeft een ondernemende en commerciële attitude.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De orthopedisch technicus/ manager heeft de rol van vakman/ manager. Hij is verantwoordelijk voor het succesvol in stand houden van de afdeling of de vestiging. Hij is verantwoordelijk voor het genereren, plannen en uitvoeren van de werkzaamheden. Hij is verantwoordelijk voor het opbouwen van een goede relatie met de verschillende doelgroepen, het verzamelen van de juiste informatie bij de gebruiker en het bieden van de juiste informatie aan de werkplaatschef, zodat de juiste de orthopedisch schoentechnische voorziening vervaardigd wordt. Hij voert zijn eigen werkzaamheden zelfstandig uit en communiceert zelfstandig met gebruikers, voorschrijvers en financiers. Hij controleert de kwaliteit van zijn eigen werk en dat van de medewerkers. In twijfelgevallen overlegt hij met een collega orthopedisch technicus of de leidinggevende van de werkplaats.
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in een aantal zaken: De orthopedisch technicus/ manager werkt onder tijdsdruk. Binnen de vastgestelde tijd dient hij de juiste en voldoende informatie te verzamelen uit de intake, het onderzoek en de maatopname of de passing én dient hij een goede relatie opgebouwd te hebben met de gebruiker. De orthopedisch technicus/ manager verricht ook onderzoek en neemt de maten op in minder optimale omstandigheden (in een zorginstelling, bij gebruikers thuis, bij een bedlegerige in het ziekenhuis). Ook dán moet het onderzoek en de maatopname binnen redelijke tijd en kwalitatief goed uitgevoerd worden. De orthopedisch technicus/ manager werkt met een grote diversiteit aan gebruikers en betrokken en met mensen waarmee de communicatie niet altijd optimaal verloopt, of waarvan het gedrag, de bewegingsmogelijkheden, de lichamelijke gesteldheid de intake, onderzoek, maatopname en passing bemoeilijken. De orthopedische technicus/ manager dient zijn sociale en communicatieve vaardigheden en zijn kennis rond aandoening en acceptatieproblemen aan te spreken om de juiste informatie te verzamelen en een goede relatie met de gebruiker en betrokkene op te bouwen. De orthopedisch technicus/ manager werkt in een spanningsveld van de verschillende belanghebbenden, zoals de gebruiker, de medisch specialist, de zorgverzekeraar en de leverancier van de voorziening. Hij zoekt de balans tussen de technische mogelijkheden, kosten en functionaliteit, zodat de meest adequate voorziening

	<p>geleverd wordt tegen gunstigste prijs, tussen functionaliteit en esthetiek en cosmetiek, zodat de voorziening geaccepteerd wordt door de gebruiker en tussen het meebewegen met emoties en gevoelens van gebruiker en professionele distantie, zodat de gebruiker zich gehoord voelt, maar ook de meest adequate voorziening geleverd wordt. De orthopedisch technicus/manager heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor uitoefening van het beroep en theoretische kennis van het werkveld van het beroep nodig en moet deze kunnen combineren om de werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren, onder andere over de (emotionele) gevolgen en ontwikkelingen van ziektebeelden en functiebeperkingen, de mogelijkheden en nieuwste ontwikkelingen van orthopedisch technische voorzieningen en de wet- en regelgeving en de afspraken op het gebied van verstrekkingen en financiering. De orthopedisch technicus/ manager kan voor het vervaardigen van orthopedische voorzieningen kiezen uit een groot aantal materialen en onderdelen. Dit leidt ertoe dat het voor hem moeilijker wordt om een geschikte keuze te maken voor een voorziening afgestemd op een specifieke gebruiker. De orthopedisch technicus/ manager verricht werkzaamheden zowel volgens standaardwerkwijzen als naar eigen inzicht. Hij moet daarbij standaarden soms aanpassen. Het betreft een diversiteit aan werkzaamheden. De orthopedisch technicus/ manager is genoodzaakt om op basis van een groot aantal gegevens (marktanalyse, geldende wet- en regelgeving, financiële haalbaarheid) te beslissen over het innoveren van de afdeling of vestiging en over het kiezen van een juiste strategie.</p>																																																																																		
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																																																		
Branche vereisten	Nee																																																																																		
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </tbody> </table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																														
C2																																																																																			
C1																																																																																			
B2	x	x	x	x	x																																																																														
B1	x	x	x	x	x																																																																														
A2	x	x	x	x	x																																																																														
A1	x	x	x	x	x																																																																														
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																														
C2																																																																																			
C1																																																																																			
B2																																																																																			
B1	x	x	x	x	x																																																																														
A2	x	x	x	x	x																																																																														

		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
	A1	x	x	x	x	x
Rekenen en wiskunde						
		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	
	Z2					
	Z1					
	Y2					
	Y1	x	x	x	x	
	X2	x	x	x	x	
	X1	x	x	x	x	

4.6 Adaptatieadviseur/Manager

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De adaptatieadviseur/ manager werkt in en vanuit een revalidatietechnisch bedrijf, waarvan hij vestigingsmanager of afdelingsmanager is. De adaptatieadviseur/ manager werkt in de showroom en in de pasruimte, zowel binnen het bedrijf als op locatie in zorginstellingen of bij de gebruikers thuis.
Typerende beroepshouding	De adaptatieadviseur/ manager heeft een professionele werkhouding, die hij hanteert in de omgang met gebruikers en andere betrokkenen. Hij heeft een inlevingsvermogen en luistert goed, maar neemt ook gepaste afstand om te kunnen overtuigen wanneer een gebruiker meer wil dan mogelijk is (binnen de regelgeving). Hij is sociaal en communicatief vaardig in zijn omgang met de vele verschillende typen mensen en mensen met verschillende aandoeningen. Hij werkt integer in het afnemen van onderzoeken en het omgaan met emoties. Daarnaast heeft de adaptatieadviseur/ manager een sterk analytisch en technisch denkvermogen om een vertaalslag te maken van de verzamelde gegevens naar de meest efficiënte voorziening en een ruimtelijk inzicht om een voorstelling te kunnen maken van de uiteindelijke voorziening. Hij heeft oog voor de innovaties in de branche. De adaptatieadviseur/ manager werkt veilig en efficiënt, zodat de kwaliteit van het werkproces en de voorziening hoog is. Hij voelt zich verantwoordelijk voor zijn eigen bedrijf. De adaptatieadviseur/ manager heeft een zorgplicht en is kostenbewust. Hij weet de balans te vinden tussen de technische realisatiemogelijkheden, kosten, functionaliteit en de wensen van de gebruiker, zodat hij de meest adequate voorziening levert. De adaptatieadviseur/ manager heeft een ondernemende en commerciële attitude.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De adaptatieadviseur/ manager heeft de rol van vakman/manager. Hij is verantwoordelijk voor het succesvol in stand houden van de afdeling of de vestiging. Hij is verantwoordelijk voor het genereren, plannen en uitvoeren van de werkzaamheden. Hij is verantwoordelijk voor het opbouwen van een goede relatie met de verschillende doelgroepen, het verzamelen van de juiste informatie bij de gebruiker en het bieden van de juiste informatie aan de werkplaatschef, zodat de juiste de orthopedisch schoentechnische voorziening vervaardigd wordt. Hij voert zijn eigen werkzaamheden zelfstandig uit en communiceert zelfstandig met gebruikers, voorschrijvers en financiers. Hij controleert de kwaliteit van zijn eigen werk en dat van de medewerkers. In twijfelgevallen overlegt hij met een collega adaptatieadviseur of de leidinggevende van de werkplaats.
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden uit zich in een aantal zaken: De adaptatieadviseur/ manager werkt onder tijdsdruk. Binnen de vastgestelde tijd dient hij de juiste en voldoende informatie te verzamelen uit de intake, de maatopname of de passing én dient hij een goede relatie opgebouwd te hebben met de gebruiker. De adaptatieadviseur/ manager neemt de maten op in minder optimale omstandigheden (in een zorginstelling, bij gebruikers thuis, bij een bedlegerige in het ziekenhuis). Ook dán moet de maatopname binnen redelijke tijd en kwalitatief goed uitgevoerd worden. De adaptatieadviseur/ manager werkt met een grote diversiteit aan gebruikers en betrokken en met mensen waarmee de communicatie niet altijd optimaal verloopt, of waarvan het gedrag, de bewegingsmogelijkheden, de lichamelijke gesteldheid de intake, maatopname en passing bemoeilijken. De adaptatieadviseur/ manager dient zijn sociale en communicatieve vaardigheden en zijn kennis rond aandoening en acceptatieproblemen aan te spreken om de juiste informatie te verzamelen en een goede relatie met de gebruiker en betrokkene op te bouwen. De adaptatieadviseur/ manager werkt in een spanningsveld van de verschillende belanghebbenden, zoals de gebruiker, de medisch specialist, de zorgverzekeraar en de leverancier van de voorziening. Hij zoekt de balans tussen de technische mogelijkheden, kosten en functionaliteit, zodat de meest adequate voorziening geleverd wordt tegen gunstigste prijs, tussen functionaliteit en esthetiek en cosmetiek, zodat de voorziening geaccepteerd wordt door de gebruiker en tussen het meebewegen met emoties en gevoelens van gebruiker en professionele

	<p>distantie, zodat de gebruiker zich gehoord voelt, maar ook de meest adequate voorziening geleverd wordt. De adaptatieadviseur/ manager heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor uitoefening van het beroep en theoretische kennis van het werkveld van het beroep nodig en moet deze kunnen combineren om de werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren, onder andere over de (emotionele) gevolgen en ontwikkelingen van ziektebeelden en functiebeperkingen, de mogelijkheden en nieuwste ontwikkelingen van voorzieningen en de wet- en regelgeving en de afspraken op het gebied van verstrekkingen en financiering. De adaptatieadviseur/ manager verricht werkzaamheden zowel volgens standaardwerkwijzen als naar eigen inzicht. Hij moet daarbij standaarden soms aanpassen. Het betreft een diversiteit aan werkzaamheden. De adaptatieadviseur/ manager is genoodzaakt om op basis van een groot aantal gegevens (marktanalyse, geldende wet- en regelgeving, financiële haalbaarheid) te beslissen over het innoveren van de afdeling of vestiging en over het kiezen van een juiste strategie.</p>																																																																																								
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																																																								
Branche vereisten	Nee																																																																																								
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spoken</th><th>Schrijven</th></tr> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spoken</th><th>Schrijven</th></tr> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven																																																																																				
C2																																																																																									
C1																																																																																									
B2	x	x	x	x	x																																																																																				
B1	x	x	x	x	x																																																																																				
A2	x	x	x	x	x																																																																																				
A1	x	x	x	x	x																																																																																				
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven																																																																																				
C2																																																																																									
C1																																																																																									
B2																																																																																									
B1	x	x	x	x	x																																																																																				
A2	x	x	x	x	x																																																																																				
A1	x	x	x	x	x																																																																																				

	Rekenen en wiskunde				
		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1	x	x	x	x
	X2	x	x	x	x
	X1	x	x	x	x

5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.

5.1 Kerntaak 1: Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast	Werkprocessen bij kerntaak 1										
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>Ter voorbereiding op het gesprek verzamelt de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen (/ manager) informatie over de gebruiker en eventueel over de huidige voorziening. Hij leest het aanwezige klant dossier, interpreteert de verwijzing. Zonodig overlegt hij in afstemming met zijn leidinggevende de situatie van de gebruiker met de voorschrijver (medisch specialist). Zonodig neemt hij contact op met de financier over de financiering. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen (/ manager) maakt kennis met de gebruiker en informeert hem over het te volgen traject. Hij neemt de anamnese af, vraagt naar de dagelijkse activiteiten en de lichamelijke conditie van de gebruiker, vraagt naar de hulpvraag, wensen en doelen met betrekking tot het gebruik en onderhoud van de voorziening. Wanneer de intake plaatsvindt door een medisch specialist in een multidisciplinair team controleert de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen of hij alle gegevens heeft en stelt waar nodig aanvullende vragen. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen (/ manager) onderzoekt de functionele mogelijkheden en beperkingen en wanneer nodig de lichamelijke conditie van de gebruiker. Tijdens het onderzoek stelt hij relevante en gerichte vragen en vraagt naar de ervaring van de gebruiker bij de handelingen. Hij onderzoekt de technische conditie en slijtage van de bestaande voorziening. Wanneer het onderzoek plaatsvindt door een medisch specialist in een multidisciplinair team controleert hij of hij alle gegevens heeft en doet waar nodig extra onderzoeken en stelt eventueel aanvullende vragen. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen (/ manager) analyseert de verwijzing / het voorschrift, de verkregen informatie uit de intake en de onderzoeken. Hij bepaalt op basis van deze gegevens het type voorziening en/of het advies en maakt hierbij een eerste afweging tussen de technische mogelijkheden, functionaliteit en kosten. Hij bespreekt met de gebruiker het gekozen type voorziening, onderbouwt zijn keuze en zo nodig overtuigt hij hem van deze oplossing. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen (/ manager) neemt de benodigde maten voor het gekozen type voorziening. Indien een voorziening in de werkplaats vervaardigd of aangepast moet worden, maakt hij zonodig een vervolgspraak voor een passing. Hij noteert de relevante gegevens in het klant dossier. Hij behandelt de klantgegevens als vertrouwelijke informatie. Toelichting: De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen (/ manager) neemt in ongebruikelijke of complexe situaties contact op met zijn leidinggevende of een meer ervaren collega en vraagt om hulp of om advies. Interpreteren van verwijzing De orthopedisch (schoen)technicus (/ manager) ontvangt de verwijzing / het voorschrift van een medisch specialist. De adaptatieadviseur (/ manager) ontvangt de verwijzing / indicatie van bijvoorbeeld een gemeente, indicatieorgaan, (para)medische behandelaar of zorgkantoor. Deze verwijzingen dienen als basis voor de verdere informatieverzameling en voor de vergoeding van de voorziening. Verrichten van intake en onderzoeken De intake / het onderzoek kan zowel intern (in de behandelkamer binnen het bedrijf) als extern verricht worden. Externe locaties zijn bijvoorbeeld een ziekenhuis, zorginstelling of revalidatiecentrum. De intake en het onderzoek worden</p>	<table border="1"> <tr> <td>1.1</td><td>Voorbereiden van het intakegesprek</td></tr> <tr> <td>1.2</td><td>Verrichten van intake</td></tr> <tr> <td>1.3</td><td>Verrichten van onderzoeken</td></tr> <tr> <td>1.4</td><td>Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening</td></tr> <tr> <td>1.5</td><td>Nemen van maten</td></tr> </table>	1.1	Voorbereiden van het intakegesprek	1.2	Verrichten van intake	1.3	Verrichten van onderzoeken	1.4	Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening	1.5	Nemen van maten
1.1	Voorbereiden van het intakegesprek										
1.2	Verrichten van intake										
1.3	Verrichten van onderzoeken										
1.4	Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening										
1.5	Nemen van maten										

gedaan door de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen(/ manager) zelf of, in zijn bijzijn, door een medisch specialist (orthopedisch (schoen)technicus(/ manager)) indicatieconsulent (adaptatieadviseur (/ manager)) in een multidisciplinair team. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen(/ manager) dient er altijd zorg voor te dragen dat de gebruiker zich op zijn gemak voelt door hem voorafgaand aan en tijdens het gehele proces te informeren over wat er gaat gebeuren en wat er van hem verwacht wordt. Daarnaast houdt hij in de communicatie rekening met de aandoening en speelt in op het gedrag van de gebruiker. Deze beroepshouding en vaardigheden zijn vooral van belang tijdens de intake, het onderzoek, de maatname en de pas. Alleen de orthopedisch technicus (/manager) onderzoekt de lichamelijke conditie van de gebruiker. De adaptatieadviseur (/ manager) en de orthopedisch schoentechicus (/manager) doen dat niet. In alle gevallen waarbij de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen gegevens van de klant noteert met als doel die te bewaren in een officieel klantdossier en die later weer te gebruiken, is het van belang dat hij de regels uit de wet bescherming persoonsgegevens respecteert. In het bijzonder na het verrichten van intake, onderzoek en maatopname worden klantgegevens verzameld en genoteerd. Vaststellen van het type gezondheidstechnische voorziening Op dit moment bepaalt de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen (/manager) het type gezondheidstechnische voorziening, zodat hij weet welke maten en hoe hij deze maten moet verkrijgen. In kerntaak 2 bepaalt hij uit welke specifieke onderdelen en materialen de gezondheidstechnische voorzieningen opgebouwd moet worden. Nemen van maten De maatopname kan gericht zijn op confectie, semi-confectie en op maatwerk. De maatname vindt afhankelijk van de voorziening, de richtlijnen en mogelijkheden van het bedrijf op verschillende manieren plaats. De orthopedisch (schoen)technicus (/ manager) maakt veel gebruik van mallen, gipsmodellen, afdrukken en digitaal aanmeetmethoden. De adaptatieadviseur (/ manager) neemt statische maten (t.b.v. de passing) en dynamische maten (t.b.v. het gebruiksgemak) van de gebruiker. Op basis van deze maten wordt in de meeste gevallen een standaard hulpmiddel geselecteerd, dat vervolgens passend voor de gebruiker moet worden gemaakt. In meer complexe situaties betreft hij een werkplaatsmedewerker bij de maatname.

5.2 Kerntaak 2: Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen (/ manager) stelt vast op welke wijze en met welke materialen en onderdelen het gekozen type gezondheidstechnische voorziening vervaardigd of gewijzigd dient te worden. Hij herkent beperkingen in de uitvoeringsvorm en bepaalt alternatieve mogelijkheden. Waar nodig raadpleegt hij productinformatie van externe leveranciers en bij meer complexe problematiek overlegt hij met zijn leidinggevende of met een ervaren collega. Hij visualiseert zonnig het ontwerp in tekeningen. Hij onderbouwt waar nodig naar de financier toe de keuze voor het ontwerp van de voorziening. Bij een standaardvoorziening koppelt hij de prijzen aan de productspecificatie of laat hij dit door de administratie doen. Bij maatwerk bepaalt hij de posten op basis van de te gebruiken materialen, onderdelen en benodigde uren. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen (/ manager) bewerkt het negatief en zonnig ook het positief van de afdruk. Bij deze bewerking corrigeert hij de afdruk op houding en functionaliteit. Hij zorgt er daarbij voor dat de (veelal) in statisch toestand gemaakte afdruk geschikt is voor het vervaardigen van een voorziening die zowel statisch als dynamisch en met de gewenste functionaliteit gebruikt kan worden. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen (/ manager) beschrijft de maakwijze, de productspecificatie en de planning voor het ontwerp op een werkorderkaart voor de productieafdeling. Hij draagt deze en aanvullende informatie over aan de werkplaatschef, waaronder ook het getekende ontwerp. Hij fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Hij legt waar nodig uit waaraan de voorziening specifiek dient te voldoen. Hij controleert waar nodig tijdens het vervaardigingsproces en na afloop van de vervaardiging de technische en functionele kwaliteit van de voorziening. Hij vergelijkt hierbij de vervaardigde voorziening met de gegevens op de werkorderkaart. Hij geeft de werkplaatschef feedback op de gerealiseerde voorziening. Toelichting: Om de vervaardiging van orthopedische (schoentechnische) voorzieningen adequaat te kunnen aansturen dient de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen een uitgebreide vakkennis en vaardigheden te hebben op het gebied van het vervaardigen van orthopedisch (schoentechnische) voorzieningen. Hij zal tijdens zijn opleiding deze voorzieningen zelf een aantal keren gemaakt moeten hebben, om goed op de hoogte te zijn van de specifieke vaktechnische problemen die met het vervaardigen gepaard gaan. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen (/ manager) neemt in ongebruikelijke of complexe situaties contact op met zijn leidinggevende of een meer ervaren collega en vraagt om hulp of om advies. Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening De adaptatieadviseur (/ manager) gaat voor de keuze van een voorziening uit van een pakket standaardhulpmiddelen en houdt bij het bepalen van de totaalprijs rekening met de wettelijke regelingen en afspraken met de financier.</p>	2.1	Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening
	2.2	Corrigeren van afdruk
	2.3	Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening

5.3 Kerntaak 3: Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen (/ manager) past de voorziening bij en met de gebruiker om de voorziening verder te optimaliseren en te controleren of de voorziening aan de eisen voldoet. Hij vraagt feedback over de pasvorm en werking van de voorziening. Hij controleert de pasvorm en observeert en test de beoogde werking van de voorziening. Waar nodig observeert, test en controleert hij de houding en de beweging van de gebruiker tijdens het gebruik van de voorziening. Hij bepaalt op basis van de observaties en testen de aanpassingen. Kleine aanpassingen, afstellen en uitlijnen van de voorziening doet hij direct en zelf. Indien de voorziening in de werkplaats aangepast moet worden, maakt hij een vervolgafpraak voor een tweede passing of een aflevering. Hij behandelt de klantgegevens als vertrouwelijke informatie. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen (/ manager) levert de definitieve voorziening bij de gebruiker af. Hij informeert de gebruiker en zijn familie en eventuele begeleiders over de voorziening en het onderhoud hiervan. Hij instrueert de gebruiker hoe de voorziening te gebruiken en probeert met de gebruiker de voorziening uit. Indien nodig en mogelijk stelt hij de voorziening voor de gebruiker goed af of doet een laatste aanpassing. Hij informeert de gebruiker en zijn familie en eventuele begeleiders over de garantie- en klachtenprocedure en maakt een afspraak voor de nacontrole. Toelichting: Passen van gezondheidstechnische voorziening De passing kan zowel intern als extern verricht worden. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen(/ manager) neemt in ongebruikelijke of complexe situaties contact op met een leidinggevende of een meer ervaren collega en vraagt om hulp of om advies.</p>	3.1	Passen van gezondheidstechnische voorziening
	3.2	Afleveren van gezondheidstechnische voorziening

5.4 Kerntaak 4: Verkoopt hulpmiddelen

Kerntaak 4 Verkoopt hulpmiddelen	Werkprocessen bij kerntaak 4	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De adaptatieadviseur (/ manager) brengt, door het stellen van vragen, de fysieke beperkingen van de klant in kaart en de specifieke problemen en mogelijkheden die die beperkingen met zich meebrengen. Ook inventariseert hij de wensen en de behoefte van de klant. Hieraan verbindt hij de mogelijkheden die het assortiment van het revalidatietechnische bedrijf biedt. De adaptatieadviseur (/ manager) stemt het advies af op de behoefte van de klant. Hij beantwoordt op basis van product- en assortimentskennis vragen van klanten over de toepassing, eigenschappen en werking van het hulpmiddel. Hij laat de klant de voor- en nadelen van een hulpmiddel zien en ervaren. Hij geeft de klant de benodigde informatie om een goede keuze te maken. Hij helpt de klant een keuze te maken door hem aantrekkelijke alternatieven te bieden die voor de adaptatieadviseur (/ manager) zelf bovendien commercieel aantrekkelijk zijn. Hij speelt in op koop- en weerstandsignalen van de klant zonder dwang op te leggen. Zonodig informeert hij de klant over mogelijke bijartikelen en geeft desgewenst informatiemateriaal mee. Hij neemt waar nodig adviesgesprekken van een collega over en verwijst door naar een (gespecialiseerde) collega. De adaptatieadviseur (/ manager) informeert de klant over mogelijke vergoedingen van hulpmiddelen. Hij bespreekt met de klant de voor- en nadelen van het direct (zonder vergoeding) kopen van een hulpmiddel of het in gang zetten van een vergoedingstraject. Hij registreert de gegevens van de klant in een klantenbestand en rekent het hulpmiddel af of maakt een factuur. Toelichting: De adaptatieadviseur (/manager) verkoopt hulpmiddelen aan particuliere klanten, die niet in aanmerking komen voor vergoeding van een bepaald hulpmiddel.</p>	4.1	Inventariseren van behoeften
	4.2	Adviseren over voorzieningen
	4.3	Afsluiten van verkoop

5.5 Kerntaak 5: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap	Werkprocessen bij kerntaak 5																		
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen/ manager bepaalt de kansen en bedreigingen voor het gezondheidstechnische bedrijf op basis van marktanalyse en/of klanttevredenheidsonderzoek. Hij oriënteert zich op ontwikkelingen en innovaties met betrekking tot nieuwe voorzieningen en diensten, aanmeettechnieken en vervaardigingsmethoden. Op basis hiervan doet hij voorstellen voor het innoveren van het gezondheidstechnische bedrijf en onderbouwt deze met een financieel overzicht. Neemt in overleg met de ondernemer het besluit tot verbeteracties en voert deze uit. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen/ manager promoot en profileert het gezondheidstechnische bedrijf bij verschillende doelgroepen, zoals gebruikers, voorschrijvers, zorgverzekeraars. Hij zorgt hiermee voor bekendheid van het gezondheidstechnische bedrijf. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen/ manager vormt actief netwerken met voorschrijvers en zorgverzekeraar die een meerwaarde kunnen hebben voor het gezondheidstechnische bedrijf. Hij participeert in deze netwerken. Hierbij werkt hij samen aan opdrachten. Hij wisselt ervaringen uit en deelt expertise. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen/ manager stelt begrotingen en financiële rapportages op. Hij controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten en analyseert periodiek de financiële informatie van de orthopedisch gezondheidstechnische vestiging/ afdeling. Zonodig neemt hij hierop maatregelen. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen/ manager organiseert de afdelingsadministratie, zoals bijvoorbeeld de financiële, klanten-, voorraadadministratie. Hij instrueert hiervoor de werknemers binnen de afdeling, geeft hen verantwoordelijkheid voor administraties/registraties, of besteedt bepaalde administraties/registraties uit aan derden. Zelf houdt hij zicht op deze zaken door regelmatige controle op basis van overzichten en rapportages. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen/ manager vraagt offertes op. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij controleert de ontvangen artikelen en materialen en zorgt ervoor dat ze opgeborgen worden. Bij een verkeerde levering neemt hij contact op met de leverancier. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen geeft leiding aan medewerkers. Hij stelt een eisenpakket samen en werft kandidaten voor de vacante functie of besteedt dit uit. Hij stelt voor de medewerkers een werkplanning op. Hij stelt prioriteiten in de uitvoering van werkzaamheden en past de planning waar nodig aan. Hij verdeelt de werkzaamheden onder de medewerkers (eventueel inclusief zichzelf) op basis van capaciteit en competenties. Hij informeert en instrueert medewerkers over de te verrichten werkzaamheden en de te behalen resultaten. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en de realisatie van de gestelde doelen. Hij fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen/ manager motiveert en stimuleert de medewerkers. Hij coacht medewerkers om zich verder te ontwikkelen. Hij voert functionerings- en beoordelingsgesprekken. De adviseur gezondheidstechnische voorzieningen/ manager instrueert de medewerkers over de geldende procedures en bedrijfsprotocollen op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo. Hij bewaakt het naleven van deze procedures en protocollen. Toelichting: Excellent vakmanschap is het fundament van een gezondheidstechnisch bedrijf. Er is veelal een voortdurende spanning tussen het vakmanschap en het managementschap. Over het algemeen zal er meer tijd gemoeid zijn met het verwerven van</p>	<table border="1"> <tr> <td>5.1</td><td>Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf</td></tr> <tr> <td>5.2</td><td>Promoten en profileren van gezondheidstechnisch bedrijf</td></tr> <tr> <td>5.3</td><td>Vormen van netwerken en hierin participeren</td></tr> <tr> <td>5.4</td><td>Bewaken en verantwoorden van financiële situatie</td></tr> <tr> <td>5.5</td><td>Beheren van administratie</td></tr> <tr> <td>5.6</td><td>Inkopen van artikelen en materialen</td></tr> <tr> <td>5.7</td><td>Geven van leiding</td></tr> <tr> <td>5.8</td><td>Begeleiden van medewerkers</td></tr> <tr> <td>5.9</td><td>Voeren van beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo</td></tr> </table>	5.1	Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf	5.2	Promoten en profileren van gezondheidstechnisch bedrijf	5.3	Vormen van netwerken en hierin participeren	5.4	Bewaken en verantwoorden van financiële situatie	5.5	Beheren van administratie	5.6	Inkopen van artikelen en materialen	5.7	Geven van leiding	5.8	Begeleiden van medewerkers	5.9	Voeren van beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo
5.1	Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf																		
5.2	Promoten en profileren van gezondheidstechnisch bedrijf																		
5.3	Vormen van netwerken en hierin participeren																		
5.4	Bewaken en verantwoorden van financiële situatie																		
5.5	Beheren van administratie																		
5.6	Inkopen van artikelen en materialen																		
5.7	Geven van leiding																		
5.8	Begeleiden van medewerkers																		
5.9	Voeren van beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo																		





de competenties gericht op vakmanschap dan met het verwerven van competenties gericht op managerschap.	
--	--

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.

6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Vorbereiden van het intakegesprek																				
1.2	Verrichten van intake																				
1.3	Verrichten van onderzoeken																				
1.4	Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening																				

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.5	Nemen van maten																									








6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzienin-gen voor en stuurt deze aan.

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzienin-gen voor en stuurt deze aan.		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening																				



Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																											
2.2	Corrigeren van afdruk																										
2.3	Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening																										












6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af

















Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.1	Passen van gezondheidstechnische voorziening																										
3.2	Afleveren van gezondheidstechnische voorziening																										

6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Verkoopt hulpmiddelen

Kerntaak 4 Verkoopt hulpmiddelen		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
4.1	Inventariseren van behoeften																										
4.2	Adviseren over voorzieningen																										
4.3	Afsluiten van verkoop																										

6.5 Proces-competentie-matrix Kerntaak 5: Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
5.1	Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf																										
5.2	Promoten en profileren van gezondheidstechnisch bedrijf																										
5.3	Vormen van netwerken en hierin participeren																										
5.4	Bewaken en verantwoorden van financiële situatie																										

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
5.5	Beheren van administratie																									
5.6	Inkopen van artikelen en materialen																									
5.7	Geven van leiding																									
5.8	Begeleiden van medewerkers																									
5.9	Voeren van beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo																									

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

2. Uitstromen

Detaillering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

2.1 Orthopedisch Schoentechnicus

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast

Proces-competentie-matrix Orthopedisch Schoentechnicus

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aanpakken	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
1.1	Vorbereiden van het intakegesprek					X						X									
1.2	Verrichten van intake				X							X									
1.3	Verrichten van onderzoeken						X			X		X									
1.4	Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening								X			X						X			
1.5	Nemen van maten						X					X							X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Orthopedisch Schoentechnicus

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.1 werkproces: Voorbereiden van het intakegesprek			
Omschrijving	Ter voorbereiding op het gesprek verzamelt de orthopedisch schoentechnicus informatie over de gebruiker en eventueel over de huidige orthopedisch schoentechnische voorziening. Hij ontvangt de verwijzing van de medisch specialist. Hij leest het aanwezige klantdossier, interpreteert de verwijzing. Zonodig overlegt hij in afstemming met zijn leidinggevende de situatie van de gebruiker met de voorschrijver, de medisch specialist. Zonodig neemt hij contact op met de financier over de financiering.		
Gewenst resultaat	De orthopedisch schoentechnicus heeft zich een beeld gevormd van de situatie van de gebruiker en de hulpvraag.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Raadpleegt de voorschrijver en/of financier indien nodig, zodat hij goed geïnformeerd aan het intakegesprek begint.	<ul style="list-style-type: none"> Analytisch lezen Kennis van pathologie
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Neemt snel alle verzamelde informatie uit het klantdossier en de eventuele gesprekken met medisch specialisten in zich op en maakt vlot associaties met pathologische aandoeningen en anatomische beperkingen, zodat hij een beeld heeft van de waarschijnlijke situatie van de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.2 werkproces: Verrichten van intake			
Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus maakt kennis met de gebruiker en neemt de anamnese af. Hij vraagt naar de dagelijkse activiteiten en de lichamelijke conditie van de gebruiker, vraagt naar de hulpvraag, wensen en doelen met betrekking tot het gebruik en onderhoud van de orthopedisch schoentechnische voorziening. Wanneer de intake plaatsvindt door een medisch specialist in een multidisciplinair team controleert hij of hij alle gegevens heeft en stelt waar nodig aanvullende vragen.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus behandeld. • Benodigde informatie om verder onderzoek op te baseren is verkregen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse tonen 	Toont betrokkenheid bij de situatie en de hulpvraag van de gebruiker, vraagt naar zijn ervaringen en gevoelens en laat non-verbale signalen zien die aandacht en interesse tonen, zodat de gebruiker zich serieus behandeld voelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van anatomie: Houdings- en bewegingsapparaat • Kennis van bedrijfsprotocollen • Kennis van beroepscode • Kennis van intakeformulieren • Kennis van moderne vreemde taal • Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren • Kennis van SEMH • Kennis van wet bescherming persoonsgegevens
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Werkend volgens bedrijfsprotocollen neemt hij snel alle door de gebruiker meegedeelde informatie in zich op en maakt vlot associaties met mogelijke orthopedisch schoentechnische voorzieningen, zodat hij in voldoende mate is voorbereid om in een later stadium een keuze te maken voor een hulpmiddel.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken			
Omschrijving	<p>De orthopedisch schoentechnicus zorgt ervoor dat de gebruiker zich op zijn gemak voelt door hem voorafgaand aan en tijdens het gehele proces te informeren over wat er gaat gebeuren en wat er van hem verwacht wordt. Daarnaast houdt hij in de communicatie rekening met de aandoening en speelt in op het gedrag van de gebruiker.</p> <p>Hij onderzoekt de functionele mogelijkheden en beperkingen van de gebruiker. Tijdens het onderzoek stelt hij relevante en gerichte vragen en vraagt naar de ervaring van de gebruiker bij de handelingen. Hij onderzoekt de technische conditie en slijtage van de bestaande orthopedisch schoentechnische voorziening. Wanneer het onderzoek plaatsvindt door een medisch specialist in een multidisciplinair team controleert hij of hij alle gegevens heeft en doet waar nodig extra onderzoeken en stelt eventueel aanvullende vragen.</p>		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus, discreet en deskundig behandeld • Benodigde informatie om een keuze te kunnen maken voor orthopedisch schoentechnische voorziening is verkregen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast

1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken

Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> Integer handelen 	<p>Overschrijdt tijdens het onderzoek niet de fatsoensnorm of de persoonlijke grenzen van de gebruiker door open en duidelijk over de eigen acties te communiceren en integer om te gaan met het lichaam van de gebruiker, zodat de gebruiker zich discreet behandeld voelt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van anatomie: Houdings- en bewegingsapparaat Kennis van arbo en hygiëne Kennis van bedrijfsprotocollen Kennis van beroepscode Kennis van biomechanica Kennis van fysiologie Kennis van lichamelijke en functionele onderzoeken (VIVO) Kennis van moderne vreemde taal Kennis van onderzoeksformulieren Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren Kennis van SEMH Kennis van vervaardiging en opbouw van orthopedisch schoentechnische voorzieningen Kennis van wet bescherming persoonsgegevens Palperen Spierkrachtmeting Verrichten van functioneel en lichamelijk onderzoek
-----------------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken			
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen 	Wekt tijdens het onderzoek vertrouwen bij de gebruiker op basis van deskundigheid, waarbij hij informatie, verzoeken en constatering in heldere taal verwoordt en controleert of zijn boodschap goed is overgekomen, zodat de gebruiker volledig meewerkt tijdens het lichamelijk onderzoek en duidelijk begrijpt wat er van hem verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Werkend volgens bedrijfsprotocollen voert hij het lichamelijk onderzoek en het technisch onderzoek naar de conditie en slijtage van de orthopedisch schoentechnische voorziening accuraat en bedreven uit, zodat gedetailleerde informatie over de benodigde voorziening verkregen wordt en genoteerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.4 werkproces: Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening			
Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus analyseert de verwijzing, de verkregen informatie uit de intake en de onderzoeken. Hij bepaalt op basis van deze gegevens het type orthopedisch schoentechnische voorziening en/of het advies en maakt hierbij een eerste afweging tussen de technische mogelijkheden, functionaliteit en kosten. Hij bespreekt met de gebruiker het gekozen type voorziening, onderbouwt zijn keuze en zo nodig overtuigt hij hem van deze oplossing.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> Type orthopedisch schoentechnische voorziening is vastgesteld op basis van de informatie uit de intake en de onderzoeken. Type voorziening is genoteerd op het daarvoor bedoelde formulier Gebruiker heeft de keuze voor het type voorziening geaccepteerd. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	Stemt de keuze voor het type orthopedisch schoentechnische voorziening zoveel mogelijk af op de functionele doelstellingen van de gebruiker en controleert of er aan de klantbehoeften is voldaan, zodat er een evenwichtige balans ontstaat tussen klantvriendelijkheid en objectieve kwaliteitsnormen.	<ul style="list-style-type: none"> Analytisch lezen Gespreksvaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen Overeenstemming nastreven 	Bespreekt met de gebruiker het vastgestelde type orthopedisch schoentechnische voorziening, onderbouwt de gemaakte keuze met steekhoudende argumenten en zorgt ervoor dat de gebruiker weet wat hij van de voorziening kan verwachten, met als doel dat de gebruiker instemt met de keuze en de voorziening als hulpmiddel voor zichzelf accepteert.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Haalt de essentie uit de informatie uit de verwijzing, de intake en de onderzoeken en koppelt de beschikbare informatie aan elkaar om die vervolgens op basis van rationele overwegingen te vertalen in een type orthopedisch schoentechnische voorziening, waarbij de verwachtingen van de gebruiker, de technische mogelijkheden, functionaliteit en de kosten van de voorziening tegen elkaar gewogen zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.5 werkproces: Nemen van maten			
Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus neemt de benodigde maten voor het gekozen type orthopedisch schoentechnische voorziening. Indien een voorziening in de werkplaats vervaardigd of aangepast moet worden, maakt hij zonodig een vervolgspraak voor een passing. Hij noteert de relevante gegevens in het klantdossier. Hij behandelt de klantgegevens als vertrouwelijke informatie.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus en discreet behandeld • Benodigde en betrouwbare maten van de gebruiker zijn genomen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen • Klantdossier is opgeborgen conform de bedrijfsprotocollen • Vervolgspraak voor passing is gemaakt 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Integer handelen 	Overschrijdt tijdens het nemen van maten niet de fatsoensnorm of de persoonlijke grenzen van de gebruiker door open en duidelijk over de eigen acties te communiceren en integer om te gaan met het lichaam van de gebruiker, zodat de gebruiker zich discreet behandeld voelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Hanteren van maatname technieken • Kennis van anatomie: Houdings- en bewegingsapparaat • Kennis van arbo en hygiëne • Kennis van bedrijfsprotocollen • Kennis van beroepscode • Kennis van maatname technieken en instrumenten • Kennis van maatname-formulieren • Kennis van moderne vreemde taal • Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren • Kennis van SEMH • Kennis van wet bescherming persoonsgegevens • Standlijn bepalen

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.5 werkproces: Nemen van maten			
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Pakt het nemen van maten systematisch aan en werkt gedetailleerd, zodat de maten zorgvuldig bepaald zijn en tijdens de vervaardiging zo min mogelijk correcties hoeven plaats te vinden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Werkend volgens bedrijfsprotocollen neemt hij omvangs- en lengtematen, maakt een afdruk en bepaalt de exacte loodlijn of standlijn, zodat de benodigde maten en vormen voor het gekozen type orthopedisch schoentechnische voorziening bepaald zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzienin-gen voor en stuurt deze aan.

Proces-competentie-matrix Orthopedisch Schoentechnicus

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzienin-gen voor en stuurt deze aan.		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijfsmatig handelen	Ondernemend en commercieel handelen	Gedrevenheid en ambitie tonen	Met druk en tegenslag omgaan	Omgaan met verandering en aanpassen	Instructies en procedures opvolgen	Kwaliteit leveren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Plannen en organiseren	Leren	Creëren en innoveren	Onderzoeken	Analyseren	Materialen en middelen inzetten	Vakdeskundigheid toepassen	Formuleren en rapporteren	Presenteren	Overtuigen en beïnvloeden	Relaties bouwen en netwerken	Ethisch en integer handelen
Werkprocessen																					
2.1	Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening											X	X								
2.2	Corrigeren van afdruk											X							X		
2.3	Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening			X		X					X	X							X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Orthopedisch Schoentechnicus

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.1 werkproces: Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening

Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus stelt vast op welke wijze en met welke materialen en onderdelen het gekozen type gezondheidstechnische voorziening vervaardigd of gewijzigd dient te worden. Hij herkent beperkingen in de uitvoeringsvorm en bepaalt alternatieve mogelijkheden. Waar nodig raadpleegt hij productinformatie van externe leveranciers en bij meer complexe problematiek overlegt hij met zijn leidinggevende of met een ervaren collega. Hij visualiseert zonodig het ontwerp in tekeningen. Hij onderbouwt waar nodig naar de financier toe de keuze voor het ontwerp van de voorziening. Bij een standaardvoorziening koppelt hij de prijzen aan de productspecificatie of laat hij dit door de administratie doen. Bij maatwerk bepaalt hij de posten op basis van de te gebruiken materialen, onderdelen en benodigde uren.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwerp van de meest adequate orthopedisch schoentechnische voorziening voor deze gebruiker. • Ontwerp is onderbouwd en gevisualiseerd in tekeningen. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Kiest op basis van de analyse en de nieuwe ontwikkelingen en technische mogelijkheden de meest geschikte materialen en onderdelen om de orthopedisch schoentechnische voorziening te vervaardigen.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van geometrie • Tekenvaardigheden • Wetskennis
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Vertaalt de verkregen informatie naar technische (vervaardigings)mogelijkheden en houdt daarbij rekening met de afspraken met de financier, de beschikbare materialen en onderdelen, zodat een heldere opdracht verwoordt kan worden voor de vervaardiging van de orthopedisch schoentechnische voorziening.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.2 werkproces: Corrigeren van afdruk

Omschrijving	De orthopedisch schoentechicus bewerkt het negatief en zonodig ook het positief van de afdruk. Bij deze bewerking corrigeert hij de afdruk op houding en functionaliteit. Hij zorgt er daarbij voor dat de (veelal) in statisch toestand gemaakte afdruk geschikt is voor het vervaardigen van een voorziening die zowel statisch als dynamisch en met de gewenste functionaliteit gebruikt kan worden.		
Gewenst resultaat	Gecorrigeerde afdruk, die als basis kan dienen voor het vervaardigen van een orthopedisch schoentechische voorziening op maat.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Neemt in één keer correct aanvullende informatie van het negatief over op het positief en corrigeert de afdruk volgens beproefde methoden, zodat het positieve model volledig overeenkomst met de anatomische structuur van de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none"> • Corrigeren van afdrucken • Kennis van anatomische structuren • Kennis van geometrie • Kennis van gereedschappen • Kennis van materialen en onderdelen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	Vertaalt de afdruk naar de realiteit door correcties uit te voeren met gebruikmaking van een goede oog-hand coördinatie, waardoor het model bruikbaar is voor de vervaardiging van een orthopedisch schoentechische voorziening.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.3 werkproces: Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening

Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus beschrijft de maakwijze, de productspecificatie en de planning voor het ontwerp op een werkorderkaart voor de productieafdeling. Hij draagt deze en aanvullende informatie over aan de werkplaatschef, waaronder ook het getekende ontwerp. Hij fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Hij legt waar nodig uit waaraan de voorziening dient te voldoen. Hij controleert waar nodig tijdens het vervaardigingsproces en na afloop van de vervaardiging de technische en functionele kwaliteit van de voorziening. Hij vergelijkt hierbij de vervaardigde voorziening met de gegevens op de werkorderkaart. Hij geeft de werkplaatschef feedback op de vervaardigde orthopedisch schoentechnische voorziening.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwerp is verwoord op werkorderkaart • Adequaate verlopen vervaardigingsproces • Gecontroleerde pasklaar of afleverbaar orthopedisch schoentechnische voorziening 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Coachen 	Geeft de werkplaatschef feedback op de vervaardigde orthopedisch schoentechnische voorziening, zodat een optimaal resultaat behaald wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsprotocollen • Kennis van biomechanica • Kennis van codering voor productspecificatie • Kennis van materialen en onderdelen • Kennis van vervaardiging en opbouw van orthopedisch schoentechnische voorzieningen • Kennis van werkorderkaart
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Communicatie op de ontvanger(s) richten 	Verwoordt de informatie over de te vervaardigen orthopedisch schoentechnische voorziening volledig en nauwkeurig op de werkorderkaart en houdt in zijn formuleringen rekening met informatiebehoefte van de werkplaatsmedewerkers, zodat er zo min mogelijk vragen ontstaan.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	Controleert de technische en functionele kwaliteit van de vervaardigde orthopedisch schoentechnische voorziening aan de hand van de bedrijfsprotocollen en de gegevens op de werkorderkaart en signaleert afwijkingen, zodat tijdig correcties plaats kunnen vinden en de voorziening tijdens de passing voldoet aan de gestelde eisen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.**2.3 werkproces: Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	Bespreekt met de werkplaatschef de eisen waaraan te vervaardigen orthopedisch schoentechnische voorzieningen dient te voldoen en waar nodig hoe om te gaan met afwijkingen in de werkorderkaart, totdat er overeenstemming is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Expertise delen	Beantwoordt adequaat vragen van de werkplaatschef en legt zaken duidelijk uit, zodat deze de informatie kan overdragen bij het aansturen van de werkplaatsmedewerkers.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af

Proces-competentie-matrix Orthopedisch Schoentechnicus

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Passen van gezondheidstechnische voorziening				X							X							X		
3.2	Afleveren van gezondheidstechnische voorziening				X					X		X							X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Orthopedisch Schoentechicus

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af			
3.1 werkproces: Passen van gezondheidstechnische voorziening			
Omschrijving	De orthopedisch schoentechicus past de orthopedisch schoentechische voorziening bij en met de gebruiker om de voorziening verder te optimaliseren en te controleren of de voorziening aan de eisen voldoet. Hij vraagt feedback over de pasvorm en werking van de voorziening. Hij controleert de pasvorm en observeert en test de beoogde werking van de voorziening. Waar nodig observeert, test en controleert hij de houding en de beweging van de gebruiker tijdens het gebruik van de voorziening. Hij bepaalt op basis van de observaties en testen de aanpassingen. Kleine aanpassingen, afstellen en uitlijnen van de orthopedisch schoentechische voorziening doet hij direct en zelf. Indien de voorziening in de werkplaats aangepast moet worden, maakt hij een vervolgspraak voor een tweede passing of een aflevering. Hij behandelt de klantgegevens als vertrouwelijke informatie.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus en discreet behandeld. • Orthopedisch schoentechische voorziening is beoordeeld en gecorrigeerd. • Bevindingen en instructie voor grote correcties zijn genoteerd en klantdossier is opgeborgen. • Vervolgspraak voor tweede passing of aflevering is gemaakt. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen • Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen 	Heeft geduld met de gebruiker door zich tijdens de passing in zijn situatie te verplaatsen en geeft (non-) verbaal aan te begrijpen dat de confrontatie met de voorziening moeilijk kan zijn voor de gebruiker, zodat deze zich begrepen en serieus genomen voelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van anatomie: Houdings- en bewegingsapparaat
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	Informeert gedurende de passing enkele malen of de gebruiker tevreden is en luistert goed naar eventuele klachten om daarna te bepalen welke wijzigingen wenselijk en mogelijk zijn, zodat de orthopedisch schoentechische voorziening naar tevredenheid gewijzigd wordt en aan de kwaliteitseisen blijft voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Test de technische werking van de voorziening en observeert de gebruiker tijdens de passing om te bepalen of de functionaliteit, de pasvorm en het gebruiksgemak voor de gebruiker optimaal zijn. Verricht daarnaast kleine aanpassing snel en bedreven, zodat de orthopedisch schoentechische voorziening volledig is afgestemd op de gebruiker en direct in gebruik genomen kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af**3.2 werkproces: Afleveren van gezondheidstechnische voorziening**

Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus levert de definitieve orthopedisch schoentechnische voorziening bij de gebruiker af. Hij informeert de gebruiker en zijn familie en eventuele begeleiders over de voorziening en het onderhoud hiervan. Hij instrueert de gebruiker hoe de orthopedisch schoentechnische voorziening te gebruiken en probeert met de gebruiker de voorziening uit. Indien nodig en mogelijk stelt hij de voorziening voor de gebruiker goed af of doet een laatste aanpassing. Hij informeert de gebruiker en zijn familie en eventuele begeleiders over de garantie- en klachtenprocedure en maakt een afspraak voor de nacontrole.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gebruiker, familie en of begeleiders zijn geïnformeerd• De voorziening is afgeleverd bij de gebruiker.• Vervolgafspraak voor nacontrole is gemaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen• Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen	Heeft geduld met de gebruiker door zich tijdens het afleveren van de orthopedisch schoentechnische voorziening in zijn situatie te verplaatsen en geeft (non-) verbaal aan te begrijpen dat de confrontatie met de voorziening moeilijk kan zijn, zodat de gebruiker zich begrepen en serieus genomen voelt.	<ul style="list-style-type: none">• Gespreksvaardigheden• Kennis van klachtenprocedures
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	Besteedt tijd en aandacht om te achterhalen of de gebruiker tevreden is en stelt zich zo compleet mogelijk op de hoogte van eventuele aanvullende behoeften.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten	Legt de gebruiker en zijn eventuele familie en begeleiders duidelijk uit hoe de orthopedische schoentechnische voorziening gebruikt en onderhouden moet worden, waarbij hij controleert of de boodschap goed is overgekomen, zodat zij goed geïnformeerd zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	Werkt bij een definitieve instelling of aanpassing snel en precies en toont daarbij een goede oog-hand coördinatie, zodat hij er zeker van is dat de orthopedisch schoentechnische voorziening optimaal is afgestemd op de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.2 Orthopedisch Technicus

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast

Proces-competentie-matrix Orthopedisch Technicus

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Vorbereiden van het intakegesprek					X						X														
1.2	Verrichten van intake				X							X														
1.3	Verrichten van onderzoeken						X			X		X														
1.4	Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening								X			X							X							
1.5	Nemen van maten						X					X								X						

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Orthopedisch Technicus

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.1 werkproces: Voorbereiden van het intakegesprek			
Omschrijving	Ter voorbereiding op het gesprek verzamelt de orthopedisch technicus informatie over de gebruiker en eventueel over de huidige orthopedisch technische voorziening. Hij ontvangt de verwijzing van de medisch specialist. Hij leest het aanwezige klant dossier, interpreteert de verwijzing. Zonodig overlegt hij in afstemming met zijn leidinggevende de situatie van de gebruiker met de voorschrijver, de medisch specialist. Zonodig neemt hij contact op met de financier over de financiering.		
Gewenst resultaat	De orthopedisch technicus heeft zich een beeld gevormd van de situatie van de gebruiker en de hulpvraag.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Raadpleegt de voorschrijver en/of financier indien nodig, zodat hij goed geïnformeerd aan het intakegesprek begint.	<ul style="list-style-type: none"> Analytisch lezen Kennis van pathologie
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Neemt snel alle verzamelde informatie uit het klant dossier en de eventuele gesprekken met medisch specialisten of financier in zich op en maakt vlot associaties met pathologische aandoeningen en anatomische beperkingen, zodat hij een beeld heeft van de waarschijnlijke situatie van de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast**1.2 werkproces: Verrichten van intake**

Omschrijving	De orthopedisch technicus maakt kennis met de gebruiker en neemt de anamnese af. Hij vraagt naar de dagelijkse activiteiten en de lichamelijke conditie van de gebruiker, vraagt naar de hulpvraag, wensen en doelen met betrekking tot het gebruik en onderhoud van de orthopedisch technische voorziening. Wanneer de intake plaatsvindt door een medisch specialist in een multidisciplinair team, controleert hij of hij alle gegevens heeft en stelt waar nodig aanvullende vragen.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gebruiker voelt zich serieus behandeld.• Benodigde informatie om verder onderzoek op te baseren is verkregen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Interesse tonen	Toont betrokkenheid bij de situatie en de hulpvraag van de gebruiker, vraagt naar zijn ervaringen en gevoelens en laat non-verbale signalen zien die aandacht en interesse tonen, zodat de gebruiker zich serieus behandeld voelt.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van anatomie: Houdings- en bewegingsapparaat• Kennis van bedrijfsprotocollen• Kennis van beroepscode• Kennis van intakeformulieren• Kennis van moderne vreemde taal• Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren• Kennis van SEMH• Kennis van wet bescherming persoonsgegevens
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Werkend volgens bedrijfsprotocollen neemt hij snel alle door de gebruiker meegedeelde informatie in zich op en maakt vlot associaties met mogelijke orthopedisch technische voorzieningen, zodat hij in voldoende mate is voorbereid om in een later stadium een keuze te maken voor een hulpmiddel.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken			
Omschrijving	<p>De orthopedisch technicus zorgt ervoor dat de gebruiker zich op zijn gemak voelt door hem voorafgaand aan en tijdens het gehele proces te informeren over wat er gaat gebeuren en wat er van hem verwacht wordt. Daarnaast houdt hij in de communicatie rekening met de aandoening en speelt in op het gedrag van de gebruiker.</p> <p>Hij onderzoekt de functionele mogelijkheden en beperkingen en wanneer nodig de lichamelijke conditie van de gebruiker. Tijdens het onderzoek stelt hij relevante en gerichte vragen en vraagt naar de ervaring van de gebruiker bij de handelingen. Hij onderzoekt de technische conditie en slijtage van de bestaande orthopedisch technische voorziening. Wanneer het onderzoek plaatsvindt door een medisch specialist in een multidisciplinair team controleert hij of hij alle gegevens heeft en doet waar nodig extra onderzoeken en stelt eventueel aanvullende vragen.</p>		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus, discreet en deskundig behandeld • Benodigde informatie om een keuze te kunnen maken voor orthopedisch technische voorziening is verkregen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast

1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken

Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> Integer handelen 	<p>Overschrijdt tijdens het onderzoek niet de fatsoensnorm of de persoonlijke grenzen van de gebruiker door open en duidelijk over de eigen acties te communiceren en integer om te gaan met het lichaam van de gebruiker, zodat de gebruiker zich discreet behandeld voelt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Interpreteren van röntgenfoto's Kennis van anatomie: Houdings- en bewegingsapparaat Kennis van arbo en hygiëne Kennis van bedrijfsprotocollen Kennis van beroepscode Kennis van biomechanica Kennis van fysiologie Kennis van lichamelijke en functionele onderzoeken (VIVO) Kennis van moderne vreemde taal Kennis van onderzoeksformulieren Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren Kennis van SEMH Kennis van vervaardiging en opbouw van orthopedisch technische voorzieningen Kennis van wet bescherming persoonsgegevens Palperen Spierkrachtmeting Verrichten van functioneel en lichamelijk onderzoek
-----------------------------	--	--	---

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast				
1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken				
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk uitleggen en toelichten • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen 	Wekt tijdens het onderzoek vertrouwen bij de gebruiker op basis van deskundigheid, waarbij hij informatie, verzoeken en constatering in heldere taal verwoordt en controleert of zijn boodschap goed is overgekomen, zodat de gebruiker volledig meewerkt tijdens het lichamelijk onderzoek en duidelijk begrijpt wat er van hem verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Werkend volgens bedrijfsprotocollen voert hij het lichamelijk onderzoek en het technisch onderzoek naar de conditie en slijtage van de orthopedisch technische voorziening accuraat en bedreven uit, zodat gedetailleerde informatie over de benodigde voorziening verkregen wordt en genoteerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.4 werkproces: Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening			
Omschrijving	De orthopedisch technicus analyseert de verwijzing, de verkregen informatie uit de intake en de onderzoeken. Hij bepaalt op basis van deze gegevens het type orthopedisch technische voorziening en/of het advies en maakt hierbij een eerste afweging tussen de technische mogelijkheden, functionaliteit en kosten. Hij bespreekt met de gebruiker het gekozen type voorziening, onderbouwt zijn keuze en zo nodig overtuigt hij hem van deze oplossing.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Type orthopedisch technische voorziening is vastgesteld op basis van de informatie uit de intake en de onderzoeken. • Type voorziening is genoteerd op het daarvoor bedoelde formulier • Gebruiker heeft de keuze voor het type voorziening geaccepteerd. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	Stemt de keuze voor het type orthopedisch technische voorziening zoveel mogelijk af op de functionele doelstellingen van de gebruiker en controleert of er aan de klantbehoeften is voldaan, zodat er een evenwichtige balans ontstaat tussen klantvriendelijkheid en objectieve kwaliteitsnormen.	<ul style="list-style-type: none"> • Analytisch lezen • Gespreksvaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen • Overeenstemming nastreven 	Bespreekt met de gebruiker het vastgestelde type orthopedisch technische voorziening, onderbouwt de gemaakte keuze met steekhoudende argumenten en zorgt ervoor dat de gebruiker weet wat hij van de voorziening kan verwachten, met als doel dat de gebruiker instemt met de keuze en de voorziening als hulpmiddel voor zichzelf accepteert.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Haalt de essentie uit de informatie uit de verwijzing, de intake en de onderzoeken en koppelt de beschikbare informatie aan elkaar om die vervolgens op basis van rationele overwegingen te vertalen in een type orthopedisch technische voorziening, waarbij de verwachtingen van de gebruiker, de technische mogelijkheden, functionaliteit en de kosten van de voorziening tegen elkaar gewogen zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.5 werkproces: Nemen van maten			
Omschrijving	De orthopedisch technicus neemt de benodigde maten voor het gekozen type orthopedisch technische voorziening. Indien een voorziening in de werkplaats vervaardigd of aangepast moet worden, maakt hij zonodig een vervolgafspraak voor een passing. Hij noteert de relevante gegevens in het klantdossier. Hij behandelt de klantgegevens als vertrouwelijke informatie.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus en discreet behandeld • Benodigde en betrouwbare maten van de gebruiker zijn genomen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen • Klantdossier is opgeborgen conform de bedrijfsprotocollen • Vervolgafspraak voor passing is gemaakt 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Integer handelen 	Overschrijdt tijdens het nemen van maten niet de fatsoensnorm of de persoonlijke grenzen van de gebruiker door open en duidelijk over de eigen acties te communiceren en integer om te gaan met het lichaam van de gebruiker, zodat de gebruiker zich discreet behandeld voelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Hanteren van maatname technieken • Kennis van anatomie: Houdings- en bewegingsapparaat • Kennis van arbo en hygiëne • Kennis van bedrijfsprotocollen • Kennis van beroepscode • Kennis van maatname technieken en instrumenten • Kennis van maatname-formulieren • Kennis van moderne vreemde taal • Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren • Kennis van SEMH • Kennis van wet bescherming persoonsgegevens • Loodlijn of standlijn bepalen

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast				
1.5 werkproces: Nemen van maten				
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Pakt het nemen van maten systematisch aan en werkt gedetailleerd, zodat de maten zorgvuldig bepaald zijn en tijdens de vervaardiging zo min mogelijk correcties hoeven plaats te vinden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Werkend volgens bedrijfsprotocollen neemt hij omvangs- en lengtematen, maakt een afdruk en bepaalt de exacte loodlijn of standlijn, zodat de benodigde maten en vormen voor het gekozen type orthopedisch technische voorziening bepaald zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzienin-gen voor en stuurt deze aan.

Proces-competentie-matrix Orthopedisch Technicus

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzienin-gen voor en stuurt deze aan.		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijfsmatig handelen	Ondernemend en commercieel handelen	Gedrevenheid en ambitie tonen	Met druk en tegenslag omgaan	Omgaan met verandering en aanpassen	Instructies en procedures opvolgen	Kwaliteit leveren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Plannen en organiseren	Leren	Creëren en innoveren	Onderzoeken	Analyseren	Materialen en middelen inzetten	Vakdeskundigheid toepassen	Formuleren en rapporteren	Presenteren	Overtuigen en beïnvloeden	Relaties bouwen en netwerken	Ethisch en integer handelen
Werkprocessen																					
2.1	Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening											X	X								
2.2	Corrigeren van afdruk											X							X		
2.3	Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening			X		X					X	X							X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Orthopedisch Technicus

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.1 werkproces: Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening

Omschrijving	<p>De orthopedisch technicus werkt het gekozen type gezondheidstechnische voorziening uit op basis van de informatie verkregen uit de intake, de onderzoeken en de maatname. Hij stelt vast op welke wijze en met welke materialen en onderdelen het gekozen type orthopedisch technische voorziening vervaardigd of gewijzigd dient te worden. Hij herkent beperkingen in de uitvoeringsvorm en bepaalt alternatieve mogelijkheden. Waar nodig raadpleegt hij productinformatie van externe leveranciers. Hij visualiseert zonodig het ontwerp in tekeningen.</p> <p>Hij onderbouwt waar nodig naar de financier toe de keuze voor het ontwerp van de orthopedische voorziening op basis van de noodzaak voor de gebruiker. Bij een standaardvoorziening koppelt hij de prijzen aan de productspecificatie of laat hij dit door de administratie doen. Bij maatwerk bepaalt hij de posten op basis van de te gebruiken materialen, onderdelen en benodigde uren en houdt hiermee rekening met de wettelijke regelingen en afspraken met de financier.</p>		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwerp van de meest adequate orthopedisch technische voorziening voor deze gebruiker. • Ontwerp is onderbouwd en gevisualiseerd in tekeningen. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Kostenbewust handelen 	Maakt bij het ontwerpen van een orthopedisch technische voorziening steeds een afweging tussen de kosten en functionaliteit en zoekt naar oplossingen in de maakwijze, materialen en halffabrikaten, zodat de kosten van de voorziening binnen de marge van de zorgverzekeraar blijven.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van geometrie • Tekenvaardigheden • Wetskennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Kiest op basis van de analyse , de nieuwe ontwikkelingen en technische mogelijkheden de meest geschikte materialen en onderdelen om de orthopedisch technische voorziening te vervaardigen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Vertaalt de verkregen informatie naar technische (vervaardigings)mogelijkheden en houdt daarbij rekening met de afspraken met de financier, de beschikbare materialen en onderdelen, zodat een heldere opdracht verwoordt kan worden voor de vervaardiging van de orthopedisch technische voorziening.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.2 werkproces: Corrigeren van afdruk

Omschrijving	De orthopedisch technicus bewerkt het negatief en zonodig ook het positief van de afdruk. Bij deze bewerking corrigeert hij de afdruk op houding en functionaliteit. Hij zorgt er daarbij voor dat de (veelal) in statisch toestand gemaakte afdruk geschikt is voor het vervaardigen van een voorziening die zowel statisch als dynamisch en met de gewenste functionaliteit gebruikt kan worden.		
Gewenst resultaat	Gecorrigeerde afdruk, die als basis kan dienen voor het vervaardigen van een orthopedisch technische voorziening op maat.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Neemt in één keer correct aanvullende informatie van het negatief over op het positief en corrigeert de afdruk volgens beproefde methoden, zodat het positieve model volledig overeenkomst met de anatomische structuur van de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none"> • Corrigeren van afdrukken • Kennis van anatomische structuren • Kennis van geometrie • Kennis van gereedschappen • Kennis van materialen en onderdelen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	Vertaalt de afdruk naar de realiteit door correcties uit te voeren met gebruikmaking van een goede oog-hand coördinatie, waardoor het model bruikbaar is voor de vervaardiging van een orthopedisch technische voorziening.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.3 werkproces: Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening

Omschrijving	De orthopedisch technicus beschrijft de maakwijze, de productspecificatie en de planning voor het ontwerp op een werkorderkaart voor de productieafdeling. Hij draagt deze en aanvullende informatie over aan de werkplaatschef, waaronder ook het getekende ontwerp. Hij fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Hij legt waar nodig uit waaraan de orthopedisch technische voorziening dient te voldoen. Hij controleert waar nodig tijdens het vervaardigingsproces en na afloop van de vervaardiging de technische en functionele kwaliteit van de voorziening. Hij vergelijkt hierbij de vervaardigde voorziening met de gegevens op de werkorderkaart. Hij geeft de werkplaatschef feedback op de vervaardigde orthopedisch technische voorziening.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwerp is verwoord op werkorderkaart • Adequaate verlopen vervaardigingsproces • Gecontroleerde pasklaar of afleverbaar orthopedisch technische voorziening 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Coachen 	Geeft de werkplaatschef feedback op de vervaardigde orthopedisch technische voorziening, zodat een optimaal resultaat behaald wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsprotocollen • Kennis van biomechanica • Kennis van codering voor productspecificatie • Kennis van materialen en onderdelen • Kennis van vervaardiging en opbouw van orthopedisch technische voorzieningen • Kennis van werkorderkaart
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Communicatie op de ontvanger(s) richten 	Verwoordt de informatie over de te vervaardigen orthopedisch technische voorziening volledig en nauwkeurig op de werkorderkaart en houdt in zijn formuleringen rekening met informatiebehoefte van de werkplaatsmedewerkers, zodat er zo min mogelijk vragen ontstaan.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	Controleert de technische en functionele kwaliteit van de vervaardigde orthopedisch technische voorziening aan de hand van de bedrijfsprotocollen en de gegevens op de werkorderkaart en signaleert afwijkingen, zodat tijdig correcties plaats kunnen vinden en de voorziening tijdens de passing voldoet aan de gestelde eisen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.**2.3 werkproces: Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	Bespreekt met de werkplaatschef de eisen waaraan te vervaardigen orthopedisch technische voorzieningen dient te voldoen en waar nodig hoe om te gaan met afwijkingen in de werkorderkaart, totdat er overeenstemming is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Expertise delen	Beantwoordt adequaat vragen van de werkplaatschef en legt zaken duidelijk uit, zodat deze de informatie kan overdragen bij het aansturen van de werkplaatsmedewerkers.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af

Proces-competentie-matrix Orthopedisch Technicus

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Passen van gezondheidstechnische voorziening				X							X							X		
3.2	Afleveren van gezondheidstechnische voorziening				X					X		X							X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Orthopedisch Technicus

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af			
3.1 werkproces: Passen van gezondheidstechnische voorziening			
Omschrijving	De orthopedisch technicus past de orthopedisch technische voorziening bij en met de gebruiker om de voorziening verder te optimaliseren en te controleren of de voorziening aan de eisen voldoet. Hij vraagt feedback over de pasvorm en werking van de voorziening. Hij controleert de pasvorm en observeert en test de beoogde werking van de voorziening. Waar nodig observeert, test en controleert hij de houding en de beweging van de gebruiker tijdens het gebruik van de voorziening. Hij bepaalt op basis van de observaties en testen de aanpassingen. Kleine aanpassingen, afstellen en uitlijnen van de orthopedisch technische voorziening doet hij direct en zelf. Indien de voorziening in de werkplaats aangepast moet worden, maakt hij een vervolgspraak voor een tweede passing of een aflevering. Hij behandelt de klantgegevens als vertrouwelijke informatie.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus en discreet behandeld. • Orthopedisch technische voorziening is beoordeeld en gecorrigeerd. • Bevindingen en instructie voor grote correcties zijn genoteerd en klantdossier is opgeborgen. • Vervolgspraak voor tweede passing of aflevering is gemaakt. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen • Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen 	Heeft geduld met de gebruiker door zich tijdens de passing in zijn situatie te verplaatsen en geeft (non-) verbaal aan te begrijpen dat de confrontatie met de voorziening moeilijk kan zijn voor de gebruiker, zodat deze zich begrepen en serieus genomen voelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van anatomie: Houdings- en bewegingsapparaat
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	Informeert gedurende de passing enkele malen of de gebruiker tevreden is en luistert goed naar eventuele klachten om daarna te bepalen welke wijzigingen wenselijk en mogelijk zijn, zodat de orthopedisch technische voorziening naar tevredenheid gewijzigd wordt en aan de kwaliteitseisen blijft voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Test de technische werking van de voorziening en observeert de gebruiker tijdens de passing om te bepalen of de functionaliteit, de pasvorm en het gebruiksgemak voor de gebruiker optimaal zijn. Verricht daarnaast kleine aanpassing snel en bedreven, zodat de orthopedisch technische voorziening volledig is afgestemd op de gebruiker en direct in gebruik genomen kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af**3.2 werkproces: Afleveren van gezondheidstechnische voorziening**

Omschrijving	De orthopedisch technicus levert de definitieve orthopedisch technische voorziening bij de gebruiker af. Hij informeert de gebruiker en zijn familie en eventuele begeleiders over de voorziening en het onderhoud hiervan. Hij instrueert de gebruiker hoe de orthopedisch technische voorziening te gebruiken en probeert met de gebruiker de voorziening uit. Indien nodig en mogelijk stelt hij de voorziening voor de gebruiker goed af of doet een laatste aanpassing. Hij informeert de gebruiker en zijn familie en eventuele begeleiders over de garantie- en klachtenprocedure en maakt een afspraak voor de nacontrole.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gebruiker, familie en of begeleiders zijn geïnformeerd.• De voorziening is afgeleverd bij de gebruiker.• Vervolgafspraak voor nacontrole is gemaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen• Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen	Heeft geduld met de gebruiker door zich tijdens het afleveren van de orthopedisch technische voorziening in zijn situatie te verplaatsen en geeft (non-) verbaal aan te begrijpen dat de confrontatie met de voorziening moeilijk kan zijn, zodat de gebruiker zich begrepen en serieus genomen voelt.	<ul style="list-style-type: none">• Gespreksvaardigheden• Kennis van klachtenprocedures
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	Besteedt tijd en aandacht om te achterhalen of de gebruiker tevreden is en stelt zich zo compleet mogelijk op de hoogte van eventuele aanvullende behoeften.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten	Legt de gebruiker en zijn eventuele familie en begeleiders duidelijk uit hoe de orthopedisch technische voorziening gebruikt en onderhouden moet worden, waarbij hij controleert of de boodschap goed is overgekomen, zodat zij goed geïnformeerd zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	Werkt bij een definitieve instelling of aanpassing snel en precies en toont daarbij een goede oog-hand coördinatie, zodat hij er zeker van is dat de orthopedisch technische voorziening optimaal is afgestemd op de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.3 Adaptatieadviseur

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast

Proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
1.1	Vorbereiden van het intakegesprek					X						X									
1.2	Verrichten van intake				X							X									
1.3	Verrichten van onderzoeken						X			X		X									
1.4	Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening								X			X						X			
1.5	Nemen van maten					X	X					X							X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.1 werkproces: Voorbereiden van het intakegesprek			
Omschrijving	Ter voorbereiding op het gesprek verzamelt de adaptatieadviseur informatie over de gebruiker en eventueel over de huidige revalidatietechnische voorziening. Hij ontvangt de verwijzing van een gemeente, indicatieorgaan, (para)medische behandelaar of zorgkantoor. Hij leest het aanwezige klant dossier, interpreteert de verwijzing. Zonodig overlegt hij in afstemming met zijn leidinggevende de situatie van de gebruiker met de voorschrijver. Zonodig neemt hij contact op met de financier over de financiering.		
Gewenst resultaat	De adaptatieadviseur heeft zich een beeld gevormd van de situatie van de gebruiker en de hulpvraag.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Raadpleegt de voorschrijver en/of financier indien nodig, zodat hij goed geïnformeerd aan het intakegesprek begint.	<ul style="list-style-type: none"> Analytisch lezen Kennis van pathologie
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Neemt snel alle verzamelde informatie uit het klant dossier en de eventuele gesprekken met de voorschrijver of financier in zich op en maakt vlot associaties met pathologische aandoeningen en anatomische beperkingen, zodat hij een beeld heeft van de waarschijnlijke situatie van de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast**1.2 werkproces: Verrichten van intake**

Omschrijving	De adaptatieadviseur maakt kennis met de gebruiker en neemt de anamnese af. Hij vraagt naar de dagelijkse activiteiten en de lichamelijke conditie van de gebruiker, vraagt naar de hulpvraag, wensen en doelen met betrekking tot het gebruik en onderhoud van de revalidatietechnische voorziening. Wanneer de intake plaatsvindt door een medisch specialist in een multidisciplinair team controleert hij of hij alle gegevens heeft en stelt waar nodig aanvullende vragen.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gebruiker voelt zich serieus behandeld.• Benodigde informatie om verder onderzoek op te baseren is verkregen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Interesse tonen	Toont betrokkenheid bij de situatie en de hulpvraag van de gebruiker, vraagt naar zijn ervaringen en gevoelens en laat non-verbale signalen zien die aandacht en interesse tonen, zodat de gebruiker zich serieus behandeld voelt.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van anatomie: Zitten en zithouding• Kennis van bedrijfsprotocollen• Kennis van beroepscode• Kennis van intakeformulieren• Kennis van moderne vreemde taal• Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren• Kennis van revakeur• Kennis van wet bescherming persoonsgegevens
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Werkend volgens bedrijfsprotocollen neemt hij snel alle door de gebruiker meegedeelde informatie in zich op en maakt vlot associaties met mogelijke revalidatietechnische voorzieningen, zodat hij in voldoende mate is voorbereid om in een later stadium een keuze te maken voor een hulpmiddel.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken			
Omschrijving	<p>De adaptatieadviseur zorgt ervoor dat de gebruiker zich op zijn gemak voelt door hem voorafgaand aan en tijdens het gehele proces te informeren over wat er gaat gebeuren en wat er van hem verwacht wordt. Daarnaast houdt hij in de communicatie rekening met de aandoening en speelt in op het gedrag van de gebruiker.</p> <p>Hij onderzoekt de functionele mogelijkheden en beperkingen van de gebruiker. Tijdens het onderzoek stelt hij relevante en gerichte vragen en vraagt naar de ervaring van de gebruiker bij de handelingen. Hij onderzoekt de technische conditie en slijtage van de bestaande revalidatietechnische voorziening. Wanneer het onderzoek plaatsvindt door een medisch specialist in een multidisciplinair team controleert hij of hij alle gegevens heeft en doet waar nodig extra onderzoeken en stelt eventueel aanvullende vragen.</p>		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus, discreet en deskundig behandeld • Benodigde informatie om een keuze te kunnen maken voor revalidatietechnische voorziening is verkregen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast

1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken

Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> Integer handelen 	Overschrijdt tijdens het onderzoek niet de fatsoensnorm of de persoonlijke grenzen van de gebruiker door open en duidelijk over de eigen acties te communiceren en integer om te gaan met het lichaam van de gebruiker, zodat de gebruiker zich discreet behandeld voelt.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van anatomie: Zitten en zithouding Kennis van arbo en hygiëne Kennis van bedrijfsprotocollen Kennis van beroepscode Kennis van functionele onderzoeken Kennis van fysiologie Kennis van moderne vreemde taal Kennis van onderzoeksformulieren Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren Kennis van revakeur Kennis van vervaardiging en opbouw van revalidatietechnische voorzieningen Kennis van wet bescherming persoonsgegevens Palperen Spierkrachtmeting Verrichten van functioneel en lichamelijk onderzoek
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen 	Wekt tijdens het onderzoek vertrouwen bij de gebruiker op basis van deskundigheid, waarbij hij informatie, verzoeken en constatering in heldere taal verwoordt en controleert of zijn boodschap goed is overgekomen, zodat de gebruiker volledig meewerkt tijdens het lichamelijk onderzoek en duidelijk begrijpt wat er van hem verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast**1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Werkend volgens bedrijfsprotocollen voert hij het lichamelijk onderzoek en het technisch onderzoek naar de conditie en slijtage van de revalidatietechnische voorziening accuraat en bedreven uit, zodat gedetailleerde informatie over de benodigde voorziening verkregen wordt en genoteerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	---	--

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.4 werkproces: Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening			
Omschrijving	De adaptatieadviseur analyseert de verwijzing, de verkregen informatie uit de intake en de onderzoeken. Hij bepaalt op basis van deze gegevens het type revalidatietechnische voorziening en/of het advies en maakt hierbij een eerste afweging tussen de technische mogelijkheden, functionaliteit en kosten. Hij bespreekt met de gebruiker het gekozen type voorziening, onderbouwt zijn keuze en zo nodig overtuigt hij hem van deze oplossing.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Type revalidatietechnische voorziening is vastgesteld op basis van de informatie uit de intake en de onderzoeken. • Type voorziening is genoteerd op het daarvoor bedoelde formulier • Gebruiker heeft de keuze voor het type voorziening geaccepteerd. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	Stemt de keuze voor het type revalidatietechnische voorziening zoveel mogelijk af op de functionele doelstellingen van de gebruiker en controleert of er aan de klantbehoeften is voldaan, zodat er een evenwichtige balans ontstaat tussen klantvriendelijkheid en objectieve kwaliteitsnormen.	<ul style="list-style-type: none"> • Analytisch lezen • Gespreksvaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen • Overeenstemming nastreven 	Bespreekt met de gebruiker het vastgestelde type revalidatietechnische voorziening, onderbouwt de gemaakte keuze met steekhoudende argumenten en zorgt ervoor dat de gebruiker weet wat hij van de voorziening kan verwachten, met als doel dat de gebruiker instemt met de keuze en de voorziening als hulpmiddel voor zichzelf accepteert.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Haalt de essentie uit de informatie uit de verwijzing, de intake en de onderzoeken en koppelt de beschikbare informatie aan elkaar om die vervolgens op basis van rationele overwegingen te vertalen in een type revalidatietechnische voorziening, waarbij de verwachtingen van de gebruiker, de technische mogelijkheden, functionaliteit en de kosten van de voorziening tegen elkaar gewogen zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast**1.5 werkproces: Nemen van maten**

Omschrijving	De adaptatieadviseur neemt de benodigde maten voor het gekozen type revalidatietechnische voorziening. Indien een voorziening in de werkplaats vervaardigd of aangepast moet worden, maakt hij zonodig een vervolgspraak voor een passing. Hij noteert de relevante gegevens in het klantdossier. Hij behandelt de klantgegevens als vertrouwelijke informatie. In complexe situaties betreft hij een werkplaatsmedewerker bij de maatname.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gebruiker voelt zich serieus en discreet behandeld• Benodigde en betrouwbare maten van de gebruiker zijn genomen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen• Klantdossier is opgeborgen conform de bedrijfsprotocollen• Vervolgspraak voor passing is gemaakt		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none">• Integer handelen	Overschrijdt tijdens het nemen van maten niet de fatsoensnorm of de persoonlijke grenzen van de gebruiker door open en duidelijk over de eigen acties te communiceren en integer om te gaan met het lichaam van de gebruiker, zodat de gebruiker zich discreet behandeld voelt.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van maatname technieken• Kennis van anatomie: Zitten en zithouding• Kennis van arbo en hygiëne• Kennis van bedrijfsprotocollen• Kennis van beroepscode• Kennis van maatname technieken en instrumenten• Kennis van maatname-formulieren• Kennis van moderne vreemde taal• Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren• Kennis van revakeur• Kennis van wet bescherming persoonsgegevens

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast				
1.5 werkproces: Nemen van maten				
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Pakt het nemen van maten systematisch aan en werkt gedetailleerd, zodat de maten zorgvuldig bepaald zijn en tijdens de vervaardiging zo min mogelijk correcties hoeven plaats te vinden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	Raadpleegt bij een complexe maatname de werkplaatschef, zodat de benodigde maten verkregen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Werkend volgens bedrijfsprotocollen neemt hij omvangs- en lengtematen en maakt een afdruk, zodat de benodigde maten en vormen voor het gekozen type revalidatietechnische voorziening bepaald zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzienin-gen voor en stuurt deze aan.

Proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzienin-gen voor en stuurt deze aan.		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening											X	X														X
2.2	Corrigeren van afdruk											X								X							
2.3	Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening			X		X					X	X								X							

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.1 werkproces: Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening

Omschrijving	<p>De adaptatieadviseur werkt het gekozen type revalidatietechnische voorziening uit op basis van de informatie verkregen uit de intake, de onderzoeken en de maatname. Hij kiest uit het standaardpakket aan revalidatietechnische voorzieningen de meeste adequate voorziening.</p> <p>Wanneer de revalidatietechnische voorzieningen individuele aanpassingen behoeft stelt hij vast op welke wijze en met welke materialen en onderdelen de voorziening gewijzigd dient te worden. Hij herkent beperkingen in de uitvoeringsvorm en bepaalt alternatieve mogelijkheden. Waar nodig raadpleegt hij productinformatie van externe leveranciers. Hij visualiseert zonodig het ontwerp in tekeningen.</p> <p>Hij onderbouwt waar nodig naar de financier toe de keuze voor het ontwerp van de revalidatietechnische voorziening op basis van de noodzaak voor de gebruiker. Bij een standaardvoorziening koppelt hij de prijzen aan de productspecificatie of laat hij dit door de administratie doen en houdt hiermee rekening met de wettelijke regelingen en afspraken met de financier.</p>		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwerp van de meest adequate revalidatietechnische voorziening voor deze gebruiker. • Ontwerp is onderbouwd en gevisualiseerd in tekeningen. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Kostenbewust handelen 	Maakt bij het ontwerpen van een revalidatietechnische voorziening steeds een afweging tussen de kosten en functionaliteit en zoekt naar oplossingen in de maakwijze, materialen en halffabrikaten, zodat de kosten van de voorziening binnen de marge van de zorgverzekeraar blijven.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van geometrie • Tekenvaardigheden • Wetskennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Kiest op basis van de analyse en de nieuwe ontwikkelingen en technische mogelijkheden de meest geschikte materialen en onderdelen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Vertaalt de verkregen informatie naar technische (vervaardigings)mogelijkheden en houdt daarbij rekening met de afspraken met de financier, de beschikbare materialen en onderdelen, zodat een heldere opdracht verwoordt kan worden voor de vervaardiging van de revalidatietechnische voorziening.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.2 werkproces: Corrigeren van afdruk

Omschrijving	De adaptatieadviseur bewerkt het negatief en zonodig ook het positief van de afdruk. Bij deze bewerking corrigeert hij de afdruk op houding en functionaliteit. Hij zorgt er daarbij voor dat de (veelal) in statisch toestand gemaakte afdruk geschikt is voor het vervaardigen van een voorziening die zowel statisch als dynamisch en met de gewenste functionaliteit gebruikt kan worden.		
Gewenst resultaat	Gecorrigeerde afdruk, die als basis kan dienen voor het vervaardigen van een revalidatietechnische voorziening op maat.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Neemt in één keer correct aanvullende informatie van het negatief over op het positief en corrigeert de afdruk volgens beproefde methoden, zodat het positieve model volledig overeenkomst met de anatomische structuur van de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none"> • Corrigeren van afdrukken • Kennis van anatomische structuren • Kennis van geometrie • Kennis van gereedschappen • Kennis van materialen en onderdelen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	Vertaalt de afdruk naar de realiteit door correcties uit te voeren met gebruikmaking van een goede oog-hand coördinatie, waardoor het model bruikbaar is voor de vervaardiging van een revalidatietechnische voorziening.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.3 werkproces: Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening

Omschrijving	De adaptatieadviseur beschrijft de maakwijze, de productspecificatie en de planning voor het ontwerp op een werkorderkaart voor de productieafdeling. Hij draagt deze en aanvullende informatie over aan de werkplaatschef, waaronder ook het getekende ontwerp. Hij fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Hij legt waar nodig uit waaraan de revalidatietechnische voorziening dient te voldoen. Hij controleert waar nodig tijdens het vervaardigingsproces en na afloop van de vervaardiging de technische en functionele kwaliteit van de voorziening. Hij vergelijkt hierbij de vervaardigde voorziening met de gegevens op de werkorderkaart. Hij geeft de werkplaatschef feedback op de vervaardigde revalidatietechnische voorziening.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwerp is verwoord op werkorderkaart • Adequaate verlopen vervaardigingsproces • Gecontroleerde pasklaar of afleverbaar revalidatietechnische voorziening 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Coachen 	Geeft de werkplaatschef feedback op de vervaardigde revalidatietechnische voorziening, zodat een optimaal resultaat behaald wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsprotocollen • Kennis van biomechanica • Kennis van codering voor productspecificatie • Kennis van materialen en onderdelen • Kennis van vervaardiging en opbouw van revalidatietechnische voorzieningen • Kennis van werkorderkaart
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Communicatie op de ontvanger(s) richten 	Verwoordt de informatie over de te vervaardigen revalidatietechnische voorziening volledig en nauwkeurig op de werkorderkaart en houdt in zijn formuleringen rekening met informatiebehoefte van de werkplaatsmedewerkers, zodat er zo min mogelijk vragen ontstaan.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	Controleert de technische en functionele kwaliteit van de vervaardigde orthopedisch schoontechnische voorziening aan de hand van de bedrijfsprotocollen en de gegevens op de werkorderkaart en signaleert afwijkingen, zodat tijdig correcties plaats kunnen vinden en de voorziening tijdens de passing voldoet aan de gestelde eisen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.**2.3 werkproces: Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	Bespreekt met de werkplaatschef de eisen waaraan te vervaardigen revalidatietechnische voorzieningen dient te voldoen en waar nodig hoe om te gaan met afwijkingen in de werkorderkaart, totdat er overeenstemming is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Expertise delen	Beantwoordt adequaat vragen van de werkplaatschef en legt zaken duidelijk uit, zodat deze de informatie kan overdragen bij het aansturen van de werkplaatsmedewerkers.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af

Proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Passen van gezondheidstechnische voorziening				x							x							x		
3.2	Afleveren van gezondheidstechnische voorziening				x					x		x							x		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af			
3.1 werkproces: Passen van gezondheidstechnische voorziening			
Omschrijving	De adaptatieadviseur past de revalidatietechnische voorziening bij en met de gebruiker om de voorziening verder te optimaliseren en te controleren of de voorziening aan de eisen voldoet. Hij vraagt feedback over de pasvorm en werking van de voorziening. Hij controleert de pasvorm en observeert en test de beoogde werking van de voorziening. Waar nodig observeert, test en controleert hij de houding en de beweging van de gebruiker tijdens het gebruik van de voorziening. Hij bepaalt op basis van de observaties en testen de aanpassingen. Kleine aanpassingen, afstellen en uitlijnen van de revalidatietechnische voorziening doet hij direct en zelf. Indien de voorziening in de werkplaats aangepast moet worden, maakt hij een vervolgspraak voor een tweede passing of een aflevering. Hij behandelt de klantgegevens als vertrouwelijke informatie.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus en discreet behandeld. • Revalidatietechnische voorziening is beoordeeld en gecorrigeerd. • Bevindingen en instructie voor grote correcties zijn genoteerd en klantdossier is opgeborgen. • Vervolgspraak voor tweede passing of aflevering is gemaakt. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen • Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen 	Heeft geduld met de gebruiker door zich tijdens de passing in zijn situatie te verplaatsen en geeft (non-) verbaal aan te begrijpen dat de confrontatie met de voorziening moeilijk kan zijn voor de gebruiker, zodat deze zich begrepen en serieus genomen voelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van anatomie: Zitten en zithouding
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	Informeert gedurende de passing enkele malen of de gebruiker tevreden is en luistert goed naar eventuele klachten om daarna te bepalen welke wijzigingen wenselijk en mogelijk zijn, zodat de revalidatietechnische voorziening naar tevredenheid gewijzigd wordt en aan de kwaliteitseisen blijft voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Test de technische werking van de voorziening en observeert de gebruiker tijdens de passing om te bepalen of de functionaliteit, de pasvorm en het gebruiksgemak voor de gebruiker optimaal zijn. Verricht daarnaast kleine aanpassing snel en bedreven, zodat de revalidatietechnische voorziening volledig is afgestemd op de gebruiker en direct in gebruik genomen kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af**3.2 werkproces: Afleveren van gezondheidstechnische voorziening**

Omschrijving	De adaptatieadviseur levert de definitieve revalidatietechnische voorziening bij de gebruiker af. Hij informeert de gebruiker en zijn familie en eventuele begeleiders over de voorziening en het onderhoud hiervan. Hij instrueert de gebruiker hoe de revalidatietechnische voorziening te gebruiken en probeert met de gebruiker de voorziening uit. Indien nodig en mogelijk stelt hij de voorziening voor de gebruiker goed af of doet een laatste aanpassing. Hij informeert de gebruiker en zijn familie en eventuele begeleiders over de garantie- en klachtenprocedure en maakt een afspraak voor de nacontrole.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gebruiker, familie en/ of begeleiders zijn geïnformeerd.• De voorziening is afgeleverd bij de gebruiker.• Vervolgafspraak voor nacontrole is gemaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen• Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen	Heeft geduld met de gebruiker door zich tijdens het afleveren van de revalidatietechnische voorziening in zijn situatie te verplaatsen en geeft (non-) verbaal aan te begrijpen dat de confrontatie met de voorziening moeilijk kan zijn, zodat de gebruiker zich begrepen en serieus genomen voelt.	<ul style="list-style-type: none">• Gespreksvaardigheden• Kennis van klachtenprocedures
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	Besteedt tijd en aandacht om te achterhalen of de gebruiker tevreden is en stelt zich zo compleet mogelijk op de hoogte van eventuele aanvullende behoeften.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten	Legt de gebruiker en zijn eventuele familie en begeleiders duidelijk uit hoe de revalidatietechnische voorziening gebruikt en onderhouden moet worden, waarbij hij controleert of de boodschap goed is overgekomen, zodat zij goed geïnformeerd zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	Werkt bij een definitieve instelling of aanpassing snel en precies en toont daarbij een goede oog-hand coördinatie, zodat hij er zeker van is dat de revalidatietechnische voorziening optimaal is afgestemd op de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Verkoopt hulpmiddelen

Proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur

Kerntaak 4 Verkoopt hulpmiddelen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
4.1	Inventariseren van behoeften											x							x		
4.2	Adviseren over voorzieningen								x			x							x		
4.3	Afsluiten van verkoop									x	x										

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur

Kerntaak 4 Verkoopt hulpmiddelen			
4.1 werkproces: Inventariseren van behoeften			
Omschrijving	De adaptatieadviseur brengt, door het stellen van vragen, de fysieke beperkingen van de klant in kaart en de specifieke problemen en mogelijkheden die die beperkingen met zich meebrengen. Ook inventariseert hij de wensen en de behoefte van de klant. Hieraan verbindt hij de mogelijkheden die het assortiment van het revalidatietechnische bedrijf biedt.		
Gewenst resultaat	Wensen en behoeften van de klant zijn in beeld en gekoppeld aan het assortiment		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	Neemt de tijd om te luisteren naar de klant en vraagt zonodig door totdat er een beeld is van de specifieke wensen en behoeften van de klant.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren Kennis van revalidatie hulpmiddelen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Toont inzicht in de fysieke beperkingen van de klant en de gevolgen voor het functioneren en maakt vlot associaties met het beschikbare assortiment, zodat hij de klant een passend hulpmiddel kan verkopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Verkoopt hulpmiddelen**4.2 werkproces: Adviseren over voorzieningen**

Omschrijving	De adaptatieadviseur stemt het advies af op de behoefte van de klant. Hij beantwoordt op basis van product- en assortimentskennis vragen van klanten over de toepassing, eigenschappen en werking van het hulpmiddel. Hij laat de klant de voor- en nadelen van een hulpmiddel zien en ervaren. Hij geeft de klant de benodigde informatie om een goede keuze te maken. Hij helpt de klant een keuze te maken door alternatieven af te wegen met de klant en in te spelen op koop- en weerstandsignalen van de klant en geeft de klant hierbij ruimte om eigen keuzes te maken. Zonodig informeert hij de klant over mogelijke alternatieve artikelen, bijartikelen en geeft desgewenst informatiemateriaal mee. Hij neemt waar nodig adviesgesprekken van een collega over en verwijst door naar een (gespecialiseerde) collega.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Een passend advies bij de behoefte van de klant• Realistische verwachting bij de klant met betrekking tot de toegevoegde waarde van het geleverde hulpmiddel• Gerealiseerde omzet		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	Stemt het advies af op de behoefte van de klant, zodat de klant een passend advies ontvangt.	<ul style="list-style-type: none">• Assortimentskennis• Commerciële vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">• Gesprekken richting geven• Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen	Komt actief met alternatieve keuzen voor hulpmiddelen, illustreert daarbij de voordelen voor de klant en oefent vervolgens invloed uit op het inhoudelijke verloop van het gesprek met als doel de klant een voor hem aantrekkelijke keuze te laten maken die bovendien commercieel interessant is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Expertise delen	Maakt vlot associaties met zijn product- en assortimentskennis op basis van koopsignalen van de klant en draagt op begrijpelijke wijze zijn kennis over het desbetreffende hulpmiddel over, zodat de klant volledig geïnformeerd is en een realistische verwachting heeft met betrekking tot de toegevoegde waarde van het hulpmiddel.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Verkoopt hulpmiddelen			
4.3 werkproces: Afsluiten van verkoop			
Omschrijving	De adaptatieadviseur informeert de klant over mogelijke vergoedingen van hulpmiddelen. Hij bespreekt met de klant de voor- en nadelen van het direct (zonder vergoeding) kopen van een hulpmiddel of het in gang zetten van een vergoedingstraject. Hij registreert de gegevens van de klant in een klantenbestand en rekent het hulpmiddel af of maakt een factuur.		
Gewenst resultaat	Koop is volgens de bedrijfsprotocollen op klantvriendelijke wijze afgerekend en geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Registreert de klantgegevens in een klantenbestand en stelt een nota op of maakt een factuur conform de bedrijfsprotocollen.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van vergoedingsregelingen
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Kernachtig communiceren 	Vat kernachtig samen hoe het vergoedingstraject werkt, waarbij hij de hoofdzaken voor de klant duidelijk naar voren brengt en daarna controleert of de informatie goed is overgekomen, zodat de klant een weloverwogen besluit kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.4 Orthopedisch Schoentechicus/Manager

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast

Proces-competentie-matrix Orthopedisch Schoentechicus/Manager

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
1.1	Vorbereiden van het intakegesprek					X						X									
1.2	Verrichten van intake				X							X									
1.3	Verrichten van onderzoeken						X			X		X									
1.4	Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening								X			X						X			
1.5	Nemen van maten						X					X							X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Orthopedisch Schoentechnicus/Manager

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.1 werkproces: Voorbereiden van het intakegesprek			
Omschrijving	Ter voorbereiding op het gesprek verzamelt de orthopedisch schoentechnicus/ manager informatie over de gebruiker en eventueel over de huidige orthopedisch schoentechnische voorziening. Hij ontvangt de verwijzing van de medisch specialist. Hij leest het aanwezige klant dossier, interpreteert de verwijzing. Zonodig overlegt hij in afstemming met zijn leidinggevende de situatie van de gebruiker met de voorschrijver, de medisch specialist. Zonodig neemt hij contact op met de financier over de financiering.		
Gewenst resultaat	De orthopedisch schoentechnicus/ manager heeft zich een beeld gevormd van de situatie van de gebruiker en de hulpvraag.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Raadpleegt de voorschrijver en/of financier indien nodig, zodat hij goed geïnformeerd aan het intakegesprek begint.	<ul style="list-style-type: none"> Analytisch lezen Kennis van pathologie
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Neemt snel alle verzamelde informatie uit het klant dossier en de eventuele gesprekken met medisch specialisten in zich op en maakt vlot associaties met pathologische aandoeningen en anatomische beperkingen, zodat hij een beeld heeft van de waarschijnlijke situatie van de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.2 werkproces: Verrichten van intake			
Omschrijving	De orthopedisch schoentechicus / manager maakt kennis met de gebruiker en neemt de anamnese af. Hij vraagt naar de dagelijkse activiteiten en de lichamelijke conditie van de gebruiker, vraagt naar de hulpvraag, wensen en doelen met betrekking tot het gebruik en onderhoud van de orthopedisch schoentechische voorziening. Wanneer de intake plaatsvindt door een medisch specialist in een multidisciplinair team controleert hij of hij alle gegevens heeft en stelt waar nodig aanvullende vragen.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus behandeld. • Benodigde informatie om verder onderzoek op te baseren is verkregen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse tonen 	Toont betrokkenheid bij de situatie en de hulpvraag van de gebruiker, vraagt naar zijn ervaringen en gevoelens en laat non-verbale signalen zien die aandacht en interesse tonen, zodat de gebruiker zich serieus behandeld voelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van anatomie: Houdings- en bewegingsapparaat • Kennis van bedrijfsprotocollen • Kennis van beroepscode • Kennis van intakeformulieren • Kennis van moderne vreemde taal • Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren • Kennis van SEMH • Kennis van wet bescherming persoonsgegevens
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Werkend volgens bedrijfsprotocollen neemt hij snel alle door de gebruiker meegedeelde informatie in zich op en maakt vlot associaties met mogelijke orthopedisch schoentechische voorzieningen, zodat hij in voldoende mate is voorbereid om in een later stadium een keuze te maken voor een hulpmiddel.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken			
Omschrijving	<p>De orthopedisch schoentechnicus/ manager zorgt ervoor dat de gebruiker zich op zijn gemak voelt door hem voorafgaand aan en tijdens het gehele proces te informeren over wat er gaat gebeuren en wat er van hem verwacht wordt. Daarnaast houdt hij in de communicatie rekening met de aandoening en speelt in op het gedrag van de gebruiker.</p> <p>Hij onderzoekt de functionele mogelijkheden en beperkingen en wanneer nodig de lichamelijke conditie van de gebruiker. Tijdens het onderzoek stelt hij relevante en gerichte vragen en vraagt naar de ervaring van de gebruiker bij de handelingen. Hij onderzoekt de technische conditie en slijtage van de bestaande orthopedisch schoentechnische voorziening. Wanneer het onderzoek plaatsvindt door een medisch specialist in een multidisciplinair team controleert hij of hij alle gegevens heeft en doet waar nodig extra onderzoeken en stelt eventueel aanvullende vragen.</p>		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus, discreet en deskundig behandeld • Benodigde informatie om een keuze te kunnen maken voor orthopedisch schoentechnische voorziening is verkregen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast

1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken

Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> Integer handelen 	<p>Overschrijdt tijdens het onderzoek niet de fatsoensnorm of de persoonlijke grenzen van de gebruiker door open en duidelijk over de eigen acties te communiceren en integer om te gaan met het lichaam van de gebruiker, zodat de gebruiker zich discreet behandeld voelt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van anatomie: Houdings- en bewegingsapparaat Kennis van arbo en hygiëne Kennis van bedrijfsprotocollen Kennis van beroepscode Kennis van biomechanica Kennis van fysiologie Kennis van lichamelijke en functionele onderzoeken (VIVO) Kennis van moderne vreemde taal Kennis van onderzoeksformulieren Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren Kennis van SEMH Kennis van vervaardiging en opbouw van orthopedisch schoentechnische voorzieningen Kennis van wet bescherming persoonsgegevens Palperen Spierkrachtmeting Verrichten van functioneel en lichamelijk onderzoek
-----------------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast				
1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken				
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen 	Wekt tijdens het onderzoek vertrouwen bij de gebruiker op basis van deskundigheid, waarbij hij informatie, verzoeken en constatering in heldere taal verwoordt en controleert of zijn boodschap goed is overgekomen, zodat de gebruiker volledig meewerkt tijdens het lichamelijk onderzoek en duidelijk begrijpt wat er van hem verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Werkend volgens bedrijfsprotocollen voert hij het lichamelijk onderzoek en het technisch onderzoek naar de conditie en slijtage van de orthopedisch schoentechnische voorziening accuraat en bedreven uit, zodat gedetailleerde informatie over de benodigde voorziening verkregen wordt en genoteerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.4 werkproces: Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening			
Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus/ manager analyseert de verwijzing, de verkregen informatie uit de intake en de onderzoeken. Hij bepaalt op basis van deze gegevens het type orthopedisch schoentechnische voorziening en/of het advies en maakt hierbij een eerste afweging tussen de technische mogelijkheden, functionaliteit en kosten. Hij bespreekt met de gebruiker het gekozen type voorziening, onderbouwt zijn keuze en zo nodig overtuigt hij hem van deze oplossing.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> Type orthopedisch schoentechnische voorziening is vastgesteld op basis van de informatie uit de intake en de onderzoeken. Type voorziening is genoteerd op het daarvoor bedoelde formulier Gebruiker heeft de keuze voor het type voorziening geaccepteerd. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	Stemt de keuze voor het type orthopedisch schoentechnische voorziening zoveel mogelijk af op de functionele doelstellingen van de gebruiker en controleert of er aan de klantbehoeften is voldaan, zodat er een evenwichtige balans ontstaat tussen klantvriendelijkheid en objectieve kwaliteitsnormen.	<ul style="list-style-type: none"> Analytisch lezen Gespreksvaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen Overeenstemming nastreven 	Bespreekt met de gebruiker het vastgestelde type orthopedisch schoentechnische voorziening, onderbouwt de gemaakte keuze met steekhoudende argumenten en zorgt ervoor dat de gebruiker weet wat hij van de voorziening kan verwachten, met als doel dat de gebruiker instemt met de keuze en de voorziening als hulpmiddel voor zichzelf accepteert.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Haalt de essentie uit de informatie uit de verwijzing, de intake en de onderzoeken en koppelt de beschikbare informatie aan elkaar om die vervolgens op basis van rationele overwegingen te vertalen in een type orthopedisch schoentechnische voorziening, waarbij de verwachtingen van de gebruiker, de technische mogelijkheden, functionaliteit en de kosten van de voorziening tegen elkaar gewogen zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.5 werkproces: Nemen van maten			
Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus/ manager neemt de benodigde maten voor het gekozen type orthopedisch schoentechnische voorziening. Indien een voorziening in de werkplaats vervaardigd of aangepast moet worden, maakt hij zonodig een vervolgspraak voor een passing. Hij noteert de relevante gegevens in het klantdossier. Hij behandelt de klantgegevens als vertrouwelijke informatie.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus en discreet behandeld • Benodigde en betrouwbare maten van de gebruiker zijn genomen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen • Klantdossier is opgeborgen conform de bedrijfsprotocollen • Vervolgspraak voor passing is gemaakt 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Integer handelen 	Overschrijdt tijdens het nemen van maten niet de fatsoensnorm of de persoonlijke grenzen van de gebruiker door open en duidelijk over de eigen acties te communiceren en integer om te gaan met het lichaam van de gebruiker, zodat de gebruiker zich discreet behandeld voelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Hanteren van maatname technieken • Kennis van anatomie: Houdings- en bewegingsapparaat • Kennis van arbo en hygiëne • Kennis van bedrijfsprotocollen • Kennis van beroepscode • Kennis van maatname technieken en instrumenten • Kennis van maatname-formulieren • Kennis van moderne vreemde taal • Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren • Kennis van SEMH • Kennis van wet bescherming persoonsgegevens • Standlijn bepalen

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.5 werkproces: Nemen van maten			
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Pakt het nemen van maten systematisch aan en werkt gedetailleerd, zodat de maten zorgvuldig bepaald zijn en tijdens de vervaardiging zo min mogelijk correcties hoeven plaats te vinden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Werkend volgens bedrijfsprotocollen neemt hij omvangs- en lengtematen, maakt een afdruk en bepaalt de exacte loodlijn of standlijn, zodat de benodigde maten en vormen voor het gekozen type orthopedisch schoentechnische voorziening bepaald zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzienin-gen voor en stuurt deze aan.

Proces-competentie-matrix Orthopedisch Schoentechnicus/Manager

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzienin-gen voor en stuurt deze aan.		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijfsmatig handelen	Ondernemend en commercieel handelen	Gedrevenheid en ambitie tonen	Met druk en tegenslag omgaan	Omgaan met verandering en aanpassen	Instructies en procedures opvolgen	Kwaliteit leveren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Plannen en organiseren	Leren	Creëren en innoveren	Onderzoeken	Analyseren	Materialen en middelen inzetten	Vakdeskundigheid toepassen	Formuleren en rapporteren	Presenteren	Overtuigen en beïnvloeden	Relaties bouwen en netwerken	Ethisch en integer handelen
Werkprocessen																					
2.1	Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening											X	X								
2.2	Corrigeren van afdruk											X							X		
2.3	Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening			X		X					X	X							X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Orthopedisch Schoentechnicus/Manager

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.1 werkproces: Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening

Omschrijving	<p>De orthopedisch schoentechnicus/ manager werkt het gekozen type orthopedisch schoentechnische voorziening uit op basis van de informatie verkregen uit de intake, de onderzoeken en de maatname. Hij stelt vast op welke wijze en met welke materialen en onderdelen het gekozen type orthopedisch schoentechnische voorziening vervaardigd of gewijzigd dient te worden. Hij herkent beperkingen in de uitvoeringsvorm en bepaalt alternatieve mogelijkheden. Waar nodig raadpleegt hij productinformatie van externe leveranciers . Hij visualiseert zonodig het ontwerp in tekeningen.</p> <p>Hij onderbouwt waar nodig naar de financier toe de keuze voor het ontwerp van de orthopedisch schoentechnische voorziening op basis van de noodzaak voor de gebruiker. Bij een standaardvoorziening koppelt hij de prijzen aan de productspecificatie of laat hij dit door de administratie doen. Bij maatwerk bepaalt hij de posten op basis van de te gebruiken materialen, onderdelen en benodigde uren en houdt hiermee rekening met de wettelijke regelingen en afspraken met de financier.</p>		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwerp van de meest adequate orthopedisch schoentechnische voorziening voor deze gebruiker. • Ontwerp is onderbouwd en gevisualiseerd in tekeningen. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Kiest op basis van de analyse en de nieuwe ontwikkelingen en technische mogelijkheden de meest geschikte materialen en onderdelen om de orthopedisch schoentechnische voorziening te vervaardigen.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van geometrie • Tekenvaardigheden • Wetskennis
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Vertaalt de verkregen informatie naar technische (vervaardigings)mogelijkheden en houdt daarbij rekening met de afspraken met de financier, de beschikbare materialen en onderdelen, zodat een heldere opdracht verwoordt kan worden voor de vervaardiging van de orthopedisch schoentechnische voorziening.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.2 werkproces: Corrigeren van afdruk

Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus/ manager bewerkt het negatief en zonodig ook het positief van de afdruk. Bij deze bewerking corrigeert hij de afdruk op houding en functionaliteit. Hij zorgt er daarbij voor dat de (veelal) in statisch toestand gemaakte afdruk geschikt is voor het vervaardigen van een voorziening die zowel statisch als dynamisch en met de gewenste functionaliteit gebruikt kan worden.		
Gewenst resultaat	Gecorrigeerde afdruk, die als basis kan dienen voor het vervaardigen van een orthopedisch schoentechnische voorziening op maat.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Neemt in één keer correct aanvullende informatie van het negatief over op het positief en corrigeert de afdruk volgens beproefde methoden, zodat het positieve model volledig overeenkomst met de anatomische structuur van de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none"> • Corrigeren van afdrukken • Kennis van anatomische structuren • Kennis van geometrie • Kennis van gereedschappen • Kennis van materialen en onderdelen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	Vertaalt de afdruk naar de realiteit door correcties uit te voeren met gebruikmaking van een goede oog-hand coördinatie, waardoor het model bruikbaar is voor de vervaardiging van een orthopedisch schoentechnische voorziening.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.3 werkproces: Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening

Omschrijving	De orthopedisch schoentechicus/ manager beschrijft de maakwijze, de productspecificatie en de planning voor het ontwerp op een werkorderkaart voor de productieafdeling. Hij draagt deze en aanvullende informatie over aan de werkplaatschef, waaronder ook het getekende ontwerp. Hij fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Hij legt waar nodig uit waaraan de orthopedisch schoentechische voorziening dient te voldoen. Hij controleert waar nodig tijdens het vervaardigingsproces en na afloop van de vervaardiging de technische en functionele kwaliteit van de voorziening . Hij vergelijkt hierbij de vervaardigde voorziening met de gegevens op de werkorderkaart. Hij geeft de werkplaatschef feedback op de vervaardigde orthopedisch schoentechische voorziening.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwerp is verwoord op werkorderkaart • Adequaate verlopen vervaardigingsproces • Gecontroleerde pasklaar of afleverbaar orthopedisch schoentechische voorziening 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Coachen 	Geeft de werkplaatschef feedback op de vervaardigde orthopedisch schoentechische voorziening, zodat een optimaal resultaat behaald wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsprotocollen • Kennis van biomechanica • Kennis van codering voor productspecificatie • Kennis van materialen en onderdelen • Kennis van vervaardiging en opbouw van orthopedisch schoentechische voorzieningen • Kennis van werkorderkaart
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Communicatie op de ontvanger(s) richten 	Verwoordt de informatie over de te vervaardigen orthopedisch schoentechische voorziening volledig en nauwkeurig op de werkorderkaart en houdt in zijn formuleringen rekening met informatiebehoefte van de werkplaatsmedewerkers, zodat er zo min mogelijk vragen ontstaan.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.3 werkproces: Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	Controleert de technische en functionele kwaliteit van de vervaardigde orthopedisch schoentechnische voorziening aan de hand van de bedrijfsprotocollen en de gegevens op de werkorderkaart en signaleert afwijkingen, zodat tijdig correcties plaats kunnen vinden en de voorziening tijdens de passing voldoet aan de gestelde eisen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Bespreekt met de werkplaatschef de eisen waaraan de te vervaardigen orthopedisch schoentechnische voorziening dient te voldoen en hoe hij moet omgaan met afwijkingen in de werkorderkaart, totdat er overeenstemming is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Expertise delen 	Beantwoordt adequaat vragen van de werkplaatschef en legt zaken duidelijk uit, zodat deze de informatie kan overdragen bij het aansturen van de werkplaatsmedewerkers.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af

Proces-competentie-matrix Orthopedisch Schoentechnicus/Manager

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Passen van gezondheidstechnische voorziening				X							X							X		
3.2	Afleveren van gezondheidstechnische voorziening				X					X		X							X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Orthopedisch Schoentechnicus/Manager

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af			
3.1 werkproces: Passen van gezondheidstechnische voorziening			
Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus/ manager past de orthopedisch schoentechnische voorziening bij en met de gebruiker om de voorziening verder te optimaliseren en te controleren of de voorziening aan de eisen voldoet. Hij vraagt feedback over de pasvorm en werking van de voorziening. Hij controleert de pasvorm en observeert en test de beoogde werking van de voorziening. Waar nodig observeert, test en controleert hij de houding en de beweging van de gebruiker tijdens het gebruik van de voorziening. Hij bepaalt op basis van de observaties en testen de aanpassingen. Kleine aanpassingen, afstellen en uitlijnen van de orthopedisch schoentechnische voorziening doet hij direct en zelf. Indien de voorziening in de werkplaats aangepast moet worden, maakt hij een vervolgspraak voor een tweede passing of een aflevering. Hij behandelt de klantgegevens als vertrouwelijke informatie.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus en discreet behandeld. • Orthopedisch schoentechnische voorziening is beoordeeld en gecorrigeerd. • Bevindingen en instructie voor grote correcties zijn genoteerd en klantdossier is opgeborgen. • Vervolgspraak voor tweede passing of aflevering is gemaakt. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen • Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen 	Heeft geduld met de gebruiker door zich tijdens de passing in zijn situatie te verplaatsen en geeft (non-) verbaal aan te begrijpen dat de confrontatie met de voorziening moeilijk kan zijn voor de gebruiker, zodat deze zich begrepen en serieus genomen voelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van anatomie: Houdings- en bewegingsapparaat
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	Informeert gedurende de passing enkele malen of de gebruiker tevreden is en luistert goed naar eventuele klachten om daarna te bepalen welke wijzigingen wenselijk en mogelijk zijn, zodat de orthopedisch schoentechnische voorziening naar tevredenheid gewijzigd wordt en aan de kwaliteitseisen blijft voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Test de technische werking van de voorziening en observeert de gebruiker tijdens de passing om te bepalen of de functionaliteit, de pasvorm en het gebruiksgemak voor de gebruiker optimaal zijn. Verricht daarnaast kleine aanpassing snel en bedreven, zodat de orthopedisch schoentechnische voorziening volledig is afgestemd op de gebruiker en direct in gebruik genomen kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af			
3.2 werkproces: Afleveren van gezondheidstechnische voorziening			
Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus/ manager levert de definitieve orthopedisch schoentechische voorziening bij de gebruiker af. Hij informeert de gebruiker en zijn familie en eventuele begeleiders over de voorziening en het onderhoud hiervan. Hij instrueert de gebruiker hoe de orthopedisch schoentechische voorziening te gebruiken en probeert met de gebruiker de voorziening uit. Indien nodig en mogelijk stelt hij de voorziening voor de gebruiker goed af of doet een laatste aanpassing. Hij informeert de gebruiker en zijn familie en eventuele begeleiders over de garantie- en klachtenprocedure en maakt een afspraak voor de nacontrole.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker, familie en/ of begeleiders zijn geïnformeerd. • De voorziening is afgeleverd bij de gebruiker. • Vervolgafspraken voor nacontrole is gemaakt. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen • Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen 	Heeft geduld met de gebruiker door zich tijdens het afleveren van de orthopedisch schoentechische voorziening in zijn situatie te verplaatsen en geeft (non-) verbaal aan te begrijpen dat de confrontatie met de voorziening moeilijk kan zijn, zodat de gebruiker zich begrepen en serieus genomen voelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van klachtenprocedures
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	Besteedt tijd en aandacht om te achterhalen of de gebruiker tevreden is en stelt zich zo compleet mogelijk op de hoogte van eventuele aanvullende behoeften.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk uitleggen en toelichten 	Legt de gebruiker en zijn eventuele familie en begeleiders duidelijk uit hoe de orthopedische schoentechische voorziening gebruikt en onderhouden moet worden, waarbij hij controleert of de boodschap goed is overgekomen, zodat zij goed geïnformeerd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Werkt bij een definitieve instelling of aanpassing snel en precies en toont daarbij een goede oog-hand coördinatie, zodat hij er zeker van is dat de schoentechische voorziening optimaal is afgestemd op de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Proces-competentie-matrix Orthopedisch Schoentechnicus/Manager

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																				
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen
Werkprocessen																						
5.1	Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf	x												x		x						
5.2	Promoten en profileren van gezondheidstechnisch bedrijf							x		x												
5.3	Vormen van netwerken en hierin participeren							x														
5.4	Bewaken en verantwoorden van financiële situatie	x																x				x
5.5	Beheren van administratie		x															x			x	
5.6	Inkopen van artikelen en materialen	x																x				x
5.7	Geven van leiding		x							x								x				x
5.8	Begeleiden van medewerkers			x																		
5.9	Voeren van beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo		x															x			x	

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Orthopedisch Schoentechnicus/Manager

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

5.1 werkproces: Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf

Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus / manager bepaalt de kansen en bedreigingen voor het orthopedisch schoentechnische bedrijf op basis van marktanalyse en/of klanttevredenheidsonderzoek. Hij oriënteert zich op ontwikkelingen en innovaties met betrekking tot nieuwe voorzieningen en diensten, aanmeettechnieken en vervaardigingsmethoden . Op basis hiervan doet hij voorstellen voor het innoveren van het orthopedisch schoentechnische bedrijf en onderbouwt deze met een financieel overzicht. Neemt in overleg met de ondernemer het besluit tot verbeteracties en voert deze uit.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Een onderbouwd voorstel voor innoveren van orthopedisch schoentechnisch bedrijf. • Uitgevoerde innovatie. • De marktpositie van het orthopedisch schoentechnische bedrijf verbetert. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusies trekken 	Analyseert de marktanalyse en het klanttevredenheidsonderzoek en bepaalt op basis hiervan de kansen en bedreigingen voor het orthopedisch schoentechnische bedrijf, zodat duidelijk is waar de mogelijkheden liggen om de marktpositie te verbeteren.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van anatomie en pathologie • Kennis van bedrijfsvormen • Kennis van intake, onderzoek en aanmeettechnieken • Kennis van orthopedisch schoentechnische voorzieningen • Kennis van vervaardigingsmethoden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen 	Neemt in overleg met de ondernemer het besluit welke innovaties hoe doorgevoerd worden en voert deze uit, zodat het orthopedisch schoentechnische bedrijf de kansen in de markt optimaal benut.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> • Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen 	Doet op basis van de kansen en bedreigingen en de ontwikkelingen en innovaties onderbouwde voorstellen voor het invoeren van concrete voorzieningen en diensten, aanmeettechnieken en vervaardigingsmethoden die passen bij de klantengroep en het bedrijf, zodat de marktpositie van het orthopedisch schoentechnische bedrijf verbetert.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.1 werkproces: Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf**

Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none">Geestdrift tonen	Pakt enthousiast activiteiten aan om het orthopedisch schoentechnische bedrijf te innoveren, is bereid hierin veel tijd en energie te steken en toont hierbij doorzettingsvermogen en vastberadenheid.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">Kansen en mogelijkheden benutten	Volgt de ontwikkelingen en innovaties in de markt, technologie en de omgeving, zodat duidelijk is waar de mogelijkheden liggen om de marktpositie te verbeteren.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.2 werkproces: Promoten en profileren van gezondheidstechnisch bedrijf**

Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus/ manager promoot en profileert het orthopedisch schoentechnische bedrijf bij verschillende doelgroepen, zoals gebruikers, voorschrijvers, zorgverzekeraars. Hij zorgt hiermee voor naamsbekendheid van het orthopedisch schoentechnische bedrijf.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Naamsbekendheid van het orthopedisch schoentechnische bedrijf• Potentiële gebruikers, voorschrijvers en zorgverzekeraars hebben een positief beeld van het orthopedisch schoentechnische bedrijf		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen	Presenteert het orthopedisch schoentechnische bedrijf op een overtuigende, enthousiaste en deskundige wijze, zodat potentiële doelgroepen een positief beeld hebben van het orthopedisch schoentechnische bedrijf.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van anatomie en pathologie• Kennis van intake, onderzoek en aanmeettechnieken• Kennis van orthopedisch schoentechnische voorzieningen• Kennis van vervaardigingsmethoden• Marketingkennis
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relaties opbouwen met mensen	Legt actief contact met anderen en investeert in het opbouwen van een goede relatie met mensen, zodat hij kansen krijgt om het orthopedisch schoentechnische bedrijf te promoten en te profileren.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.3 werkproces: Vormen van netwerken en hierin participeren**

Omschrijving	De orthopedisch schoentechicus/ manager vormt actief netwerken met voorschrijvers en zorgverzekeraar die een meerwaarde kunnen hebben voor het orthopedisch schoentechnische bedrijf. Hij participeert in deze netwerken. Hierbij werkt hij samen aan opdrachten. Hij wisselt ervaringen uit en deelt expertise.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Samenwerkingsvormen die meerwaarde opleveren voor het orthopedisch schoentechnische bedrijf• Groei van expertise		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relatienetwerk onderhouden en benutten	Bouwt en onderhoudt netwerken met vakgenoten, gebruikt deze netwerken om doelen te bereiken, zorgt ervoor op de hoogte te blijven van de tevredenheid van de relaties en investeert in een lange termijn relatie, zodat samenwerkingsverbanden kunnen ontstaan.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van anatomie en pathologie• Kennis van intake, onderzoek en aanmeettechnieken• Kennis van orthopedisch schoentechnische voorzieningen• Kennis van vervaardigingsmethoden

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.4 werkproces: Bewaken en verantwoorden van financiële situatie**

Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus / manager stelt begrotingen en financiële rapportages op. Hij controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten en analyseert periodiek de financiële informatie van de orthopedisch schoentechnische vestiging/ afdeling. Zonodig neemt hij hierop maatregelen .		
Gewenst resultaat	Financiële situatie is bekend en gezond		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Financieel bewustzijn tonenKostenbewust handelen	Stelt reële en onderbouwde begrotingen en prognoses op, maakt kostencalculaties en past prijzen hierop aan waarbij hij steeds kosten en baten afweegt en rekening houdt met de consequenties voor het eigen werk, zodat de orthopedisch schoentechnische vestiging / afdeling financieel gezond is en de beoogde omzet gehaald wordt.	<ul style="list-style-type: none">Boekhoudkundige kennisKennis van management en organisatieKennis van meest gebruikte systemen voor administratieKennis van relevante bronnen voor benchmarkingKennis van wet- en regelgeving over financiële administratie
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Verantwoordelijkheid nemen voor eigen beslissingen en activiteiten	Neemt verantwoordelijkheid voor het financiële resultaat van de orthopedisch schoentechnische vestiging/ afdeling, zodat hij hierop kan worden aangesproken.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Voortgang bewaken	Controleert en bewaakt periodiek de vastgestelde begrotingen en budgetten van de orthopedisch schoentechnische vestiging/ afdeling op basis van de financiële overzichten , zodat hij de situatie tijdig kan bijsturen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.5 werkproces: Beheren van administratie**

Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus / manager organiseert de afdelingsadministratie, zoals bijvoorbeeld de financiële, klanten-, voorraadadministratie. Hij instrueert hiervoor de werknemers binnen de afdeling, geeft hen verantwoordelijkheid voor administraties/registraties, of besteedt bepaalde administraties/registraties uit aan derden. Zelf houdt hij zicht op deze zaken door regelmatige controle op basis van overzichten en rapportages.		
Gewenst resultaat	Overzichten en rapportages die inzicht geven en voldoen aan de wettelijke voorschriften en bedrijfsprotocollen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden gevenInstructies en aanwijzingen geven	Geeft medewerkers en derden bevoegdheid en verantwoordelijkheid voor de administratie/ registratie en maakt afspraken over de wijze van administreren, welke overzichten en rapportages wanneer opgeleverde worden, zodat administratie goed verzorgd is en de benodigde overzichten en rapportage geleverd worden.	<ul style="list-style-type: none">Boekhoudkundige kennisKennis van belastingwetgeving
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Kostenbewust handelen	Maakt volledige kostprijsberekeningen, bekijkt mogelijkheden om kosten te reduceren en voert die zonodig uit en houdt zowel relevante directe en indirecte kosten in de gaten, zoals benodigde tijd voor de dienstverlening, inkooprijzen en vaste lasten, zodat alle kosten worden beheerst.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnenWerken conform voorgeschreven procedures	Voert de administratie van de orthopedisch schoentechnische vestiging/ afdeling conform de wettelijke voorschriften en de bedrijfsprotocollen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Voortgang bewaken	Controleert periodiek de situatie van de orthopedisch schoentechnische vestiging/ afdeling op basis van de overzichten en rapportages, zodat hij tijdig actie kan ondernemen om de situatie bij te sturen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.6 werkproces: Inkopen van artikelen en materialen**

Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus/ manager vraagt offertes op. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij controleert de ontvangen artikelen en materialen en zorgt ervoor dat ze opgeborgen worden. Bij een verkeerde levering neemt hij contact op met de leverancier.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gunstige inkoopprijs en -voorwaarden waartegen artikelen en materialen afgenomen kunnen worden• Juiste artikelen en materialen zijn aanwezig.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	Neemt weloverwogen beslissingen op basis van de opgevraagde offertes, zodat de gewenste artikelen en materialen tegen de gunstigste inkoopprijs en -voorwaarden afgenomen worden.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van artikelen en materialen• Kennis van orthopedisch schoentechnische voorzieningen
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• De markt en de spelers daarin kennen	Volgt de markt van aanbieders en legt tijdig contact met mogelijke leveranciers, zodat de voorraad actueel blijven tegen gunstige inkoopprijs en -voorwaarden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Mensen en middelen organiseren	Koopt de gewenste artikelen en materialen in de benodigde hoeveelheid in op het juiste moment, zodat er geen onnodige voorraad of een tekort ontstaat.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.7 werkproces: Geven van leiding**

Omschrijving	De orthopedisch schoentechicus/ manager geeft leiding aan medewerkers. Hij stelt een eisenpakket samen en werft kandidaten voor de vacante functie of besteedt dit uit. Hij stelt voor de medewerkers een werkplanning op. Hij stelt prioriteiten in de uitvoering van werkzaamheden en past de planning waar nodig aan. Hij verdeelt de werkzaamheden onder de medewerkers (eventueel inclusief zichzelf) op basis van capaciteit en competenties. Hij informeert en instrueert medewerkers over de te verrichten werkzaamheden en de te behalen resultaten. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en de realisatie van de gestelde doelen. Hij fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Aannee van geschikte medewerkers• De medewerkers zijn duidelijk geïnstrueerd over de werkzaamheden.• Een efficiënt en effectief verloop van werkzaamheden		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">• Taken delegeren• Instructies en aanwijzingen geven	Wijst taken toe aan medewerkers van de orthopedisch schoentechnische vestiging/ afdeling en houdt hierbij rekening met hun capaciteit en competenties en zo mogelijk met hun voorkeur voor bepaald werk, geeft duidelijk aan wat er van hen verwacht wordt, zodat het werk evenwichtig wordt verdeeld en over taken geen misverstanden kunnen ontstaan.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van arbeid en organisatie• Kennis van kostprijs berekenen• Kennis van personeelsadministratie
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">• Financieel bewustzijn tonen	Houdt bij het bepalen van het personeelsbeleid rekening met de financiële consequenties voor de vestiging /afdeling, zodat dat niet tot onverwachte kosten leidt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Doelen en prioriteiten stellen• Tijd indelen• Voortgang bewaken	Stelt een werkplanning op, geeft hierbij de prioriteiten aan, ziet toe op een correcte uitvoering en de voortgang van werkzaamheden in de orthopedisch schoentechnische afdeling, voert hiertoe werkoverleg en stelt indien nodig de planning bij, zodat werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen	Is aanspreekpunt voor problemen en onderneemt actie om ze op te lossen en voor vragen en neemt de tijd om ze te beantwoorden, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.8 werkproces: Begeleiden van medewerkers**

Omschrijving	De orthopedisch schoentechicus/ manager motiveert en stimuleert de medewerkers. Hij coacht medewerkers om zich verder te ontwikkelen. Hij voert functionerings- en beoordelingsgesprekken.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gemotiveerde medewerkers.• Personeel dat naar behoren functioneert.• De aanwezige capaciteiten en talenten worden optimaal benut.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none">• Coachen• Motiveren• Anderen ontwikkelen	Geeft de medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback over hun functioneren en prestaties, zodat de medewerkers hun werk naar behoren uitvoeren. Motiveert de medewerkers om hun best te doen, doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan, zorgt ervoor dat mensen met enthousiasme en een positieve instelling hun taken uitvoeren, zodat de medewerkers gemotiveerd werken. Schept kansen en mogelijkheden voor anderen om zich te ontwikkelen, creëert een (werk)omgeving die anderen stimuleert zich te ontwikkelen en stimuleert de medewerkers de grenzen van hun mogelijkheden te verkennen, zodat de aanwezige capaciteiten en talenten optimaal benut worden.	<ul style="list-style-type: none">• Coachingsvaardigheden

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.9 werkproces: Voeren van beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo**

Omschrijving	De orthopedisch schoentechnicus/ manager instrueert de medewerkers over de geldende procedures en bedrijfsprotocollen op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo. Hij bewaakt het naleven van deze procedures en protocollen.		
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn op de hoogte van en werken volgens de geldende procedures en bedrijfsprotocollen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Instructies en aanwijzingen geven	Geeft duidelijke procedures en bedrijfsprotocollen mee aan het personeel van de orthopedisch schoentechnische vestiging/ afdeling ten aanzien van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo, zodat zij precies weten wat van hen wordt verwacht en waar zij verantwoordelijk voor zijn.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van SEMHKennis van wet- en regelgeving omtrent kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnenWerken conform voorgeschreven procedures	Past de geldende procedures en bedrijfsprotocollen voor kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo toe in de onderneming, houdt zich nadrukkelijk aan de voorgeschreven (werk)procedures en stimuleert anderen deze ook te hanteren, zodat binnen de orthopedisch schoentechnische vestiging/ afdeling verantwoord gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Voortgang bewaken	Bewaakt de naleving van procedures en bedrijfsprotocollen en past deze zonodig aan, zodat binnen de orthopedisch schoentechnische vestiging/ afdeling verantwoord gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.5 Orthopedisch Technicus/Manager

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast

Proces-competentie-matrix Orthopedisch Technicus/Manager

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
1.1	Vorbereiden van het intakegesprek					X						X									
1.2	Verrichten van intake				X							X									
1.3	Verrichten van onderzoeken						X			X		X									
1.4	Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening								X			X						X			
1.5	Nemen van maten						X					X							X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Orthopedisch Technicus/Manager

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.1 werkproces: Voorbereiden van het intakegesprek			
Omschrijving	Ter voorbereiding op het gesprek verzamelt de orthopedisch technicus/ manager informatie over de gebruiker en eventueel over de huidige orthopedisch technische voorziening. Hij ontvangt de verwijzing van de medisch specialist. Hij leest het aanwezige klant dossier, interpreteert de verwijzing. Zonodig overlegt hij in afstemming met zijn leidinggevende de situatie van de gebruiker met de voorschrijver, de medisch specialist. Zonodig neemt hij contact op met de financier over de financiering.		
Gewenst resultaat	De orthopedisch technicus heeft zich een beeld gevormd van de situatie van de gebruiker en de hulpvraag.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Raadpleegt de voorschrijver en/of financier indien nodig, zodat hij goed geïnformeerd aan het intakegesprek begint.	<ul style="list-style-type: none"> Analytisch lezen Kennis van pathologie
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Neemt snel alle verzamelde informatie uit het klant dossier en de eventuele gesprekken met medisch specialisten in zich op en maakt vlot associaties met pathologische aandoeningen en anatomische beperkingen, zodat hij een beeld heeft van de waarschijnlijke situatie van de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast**1.2 werkproces: Verrichten van intake**

Omschrijving	De orthopedisch technicus / manager maakt kennis met de gebruiker en neemt de anamnese af. Hij vraagt naar de dagelijkse activiteiten en de lichamelijke conditie van de gebruiker, vraagt naar de hulpvraag, wensen en doelen met betrekking tot het gebruik en onderhoud van de orthopedisch technische voorziening. Wanneer de intake plaatsvindt door een medisch specialist in een multidisciplinair team controleert hij of hij alle gegevens heeft en stelt waar nodig aanvullende vragen.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gebruiker voelt zich serieus behandeld.• Benodigde informatie om verder onderzoek op te baseren is verkregen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Interesse tonen	Toont betrokkenheid bij de situatie en de hulpvraag van de gebruiker, vraagt naar zijn ervaringen en gevoelens en laat non-verbale signalen zien die aandacht en interesse tonen, zodat de gebruiker zich serieus behandeld voelt.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van anatomie: Houdings- en bewegingsapparaat• Kennis van bedrijfsprotocollen• Kennis van beroepscode• Kennis van intakeformulieren• Kennis van moderne vreemde taal• Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren• Kennis van SEMH• Kennis van wet bescherming persoonsgegevens
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Werkend volgens bedrijfsprotocollen neemt hij snel alle door de gebruiker meegedeelde informatie in zich op en maakt vlot associaties met mogelijke orthopedisch technische voorzieningen, zodat hij in voldoende mate is voorbereid om in een later stadium een keuze te maken voor een hulpmiddel.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken			
Omschrijving	<p>De orthopedisch technicus/ manager zorgt ervoor dat de gebruiker zich op zijn gemak voelt door hem voorafgaand aan en tijdens het gehele proces te informeren over wat er gaat gebeuren en wat er van hem verwacht wordt. Daarnaast houdt hij in de communicatie rekening met de aandoening en speelt in op het gedrag van de gebruiker.</p> <p>Hij onderzoekt de functionele mogelijkheden en beperkingen en wanneer nodig de lichamelijke conditie van de gebruiker. Tijdens het onderzoek stelt hij relevante en gerichte vragen en vraagt naar de ervaring van de gebruiker bij de handelingen. Hij onderzoekt de technische conditie en slijtage van de bestaande orthopedisch technische voorziening. Wanneer het onderzoek plaatsvindt door een medisch specialist in een multidisciplinair team controleert hij of hij alle gegevens heeft en doet waar nodig extra onderzoeken en stelt eventueel aanvullende vragen.</p>		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus, discreet en deskundig behandeld • Benodigde informatie om een keuze te kunnen maken voor orthopedisch technische voorziening is verkregen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast

1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken

Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> Integer handelen 	<p>Overschrijdt tijdens het onderzoek niet de fatsoensnorm of de persoonlijke grenzen van de gebruiker door open en duidelijk over de eigen acties te communiceren en integer om te gaan met het lichaam van de gebruiker, zodat de gebruiker zich discreet behandeld voelt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Interpreteren van röntgenfoto's Kennis van anatomie: Houdings- en bewegingsapparaat Kennis van arbo en hygiëne Kennis van bedrijfsprotocollen Kennis van beroepscode Kennis van biomechanica Kennis van fysiologie Kennis van lichamelijke en functionele onderzoeken (VIVO) Kennis van moderne vreemde taal Kennis van onderzoeksformulieren Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren Kennis van SEMH Kennis van vervaardiging en opbouw van orthopedisch technische voorzieningen Kennis van wet bescherming persoonsgegevens Palperen Spierkrachtmeting Verrichten van functioneel en lichamelijk onderzoek
-----------------------------	--	--	---

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast				
1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken				
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen 	Wekt tijdens het onderzoek vertrouwen bij de gebruiker op basis van deskundigheid, waarbij hij informatie, verzoeken en constatering in heldere taal verwoordt en controleert of zijn boodschap goed is overgekomen, zodat de gebruiker volledig meewerkt tijdens het lichamelijk onderzoek en duidelijk begrijpt wat er van hem verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Werkend volgens bedrijfsprotocollen voert hij het lichamelijk onderzoek en het technisch onderzoek naar de conditie en slijtage van de orthopedisch technische voorziening accuraat en bedreven uit, zodat gedetailleerde informatie over de benodigde voorziening verkregen wordt en genoteerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.4 werkproces: Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening			
Omschrijving	De orthopedisch technicus/ manager analyseert de verwijzing, de verkregen informatie uit de intake en de onderzoeken. Hij bepaalt op basis van deze gegevens het type orthopedisch technische voorziening en/of het advies en maakt hierbij een eerste afweging tussen de technische mogelijkheden, functionaliteit en kosten. Hij bespreekt met de gebruiker het gekozen type voorziening, onderbouwt zijn keuze en zo nodig overtuigt hij hem van deze oplossing.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Type orthopedisch technische voorziening is vastgesteld op basis van de informatie uit de intake en de onderzoeken. • Type voorziening is genoteerd op het daarvoor bedoelde formulier • Gebruiker heeft de keuze voor het type voorziening geaccepteerd. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	Stemt de keuze voor het type orthopedisch technische voorziening zoveel mogelijk af op de functionele doelstellingen van de gebruiker en controleert of er aan de klantbehoeften is voldaan, zodat er een evenwichtige balans ontstaat tussen klantvriendelijkheid en objectieve kwaliteitsnormen.	<ul style="list-style-type: none"> • Analytisch lezen • Gespreksvaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen • Overeenstemming nastreven 	Bespreekt met de gebruiker het vastgestelde type orthopedisch technische voorziening, onderbouwt de gemaakte keuze met steekhoudende argumenten en zorgt ervoor dat de gebruiker weet wat hij van de voorziening kan verwachten, met als doel dat de gebruiker instemt met de keuze en de voorziening als hulpmiddel voor zichzelf accepteert.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Haalt de essentie uit de informatie uit de verwijzing, de intake en de onderzoeken en koppelt de beschikbare informatie aan elkaar om die vervolgens op basis van rationele overwegingen te vertalen in een type orthopedisch technische voorziening, waarbij de verwachtingen van de gebruiker, de technische mogelijkheden, functionaliteit en de kosten van de voorziening tegen elkaar gewogen zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.5 werkproces: Nemen van maten			
Omschrijving	De orthopedisch technicus / manager neemt de benodigde maten voor het gekozen type orthopedisch technische voorziening. Indien een voorziening in de werkplaats vervaardigd of aangepast moet worden, maakt hij zonodig een vervolgspraak voor een passing. Hij noteert de relevante gegevens in het klantdossier. Hij behandelt de klantgegevens als vertrouwelijke informatie.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus en discreet behandeld • Benodigde en betrouwbare maten van de gebruiker zijn genomen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen • Klantdossier is opgeborgen conform de bedrijfsprotocollen • Vervolgspraak voor passing is gemaakt 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Integer handelen 	Overschrijdt tijdens het nemen van maten niet de fatsoensnorm of de persoonlijke grenzen van de gebruiker door open en duidelijk over de eigen acties te communiceren en integer om te gaan met het lichaam van de gebruiker, zodat de gebruiker zich discreet behandeld voelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Hanteren van maatname technieken • Kennis van anatomie: Houdings- en bewegingsapparaat • Kennis van arbo en hygiëne • Kennis van bedrijfsprotocollen • Kennis van beroepscode • Kennis van maatname technieken en instrumenten • Kennis van maatname-formulieren • Kennis van moderne vreemde taal • Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren • Kennis van SEMH • Kennis van wet bescherming persoonsgegevens • Loodlijn of standlijn bepalen

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast				
1.5 werkproces: Nemen van maten				
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Pakt het nemen van maten systematisch aan en werkt gedetailleerd, zodat de maten zorgvuldig bepaald zijn en tijdens de vervaardiging zo min mogelijk correcties hoeven plaats te vinden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Werkend volgens bedrijfsprotocollen neemt hij omvangs- en lengtematen, maakt een afdruk en bepaalt de exacte loodlijn of standlijn, zodat de benodigde maten en vormen voor het gekozen type orthopedisch technische voorziening bepaald zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzienin-gen voor en stuurt deze aan.

Proces-competentie-matrix Orthopedisch Technicus/Manager

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzienin-gen voor en stuurt deze aan.		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijfsmatig handelen	Ondernemend en commercieel handelen	Gedrevenheid en ambitie tonen	Met druk en tegenslag omgaan	Omgaan met verandering en aanpassen	Instructies en procedures opvolgen	Kwaliteit leveren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Plannen en organiseren	Leren	Creëren en innoveren	Onderzoeken	Analyseren	Materialen en middelen inzetten	Vakdeskundigheid toepassen	Formuleren en rapporteren	Presenteren	Overtuigen en beïnvloeden	Relaties bouwen en netwerken	Ethisch en integer handelen
Werkprocessen																					
2.1	Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening											X	X								
2.2	Corrigeren van afdruk											X							X		
2.3	Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening			X		X					X	X							X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Orthopedisch Technicus/Manager

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.1 werkproces: Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening

Omschrijving	<p>De orthopedisch technicus/ manager werkt het gekozen type gezondheidstechnische voorziening uit op basis van de informatie verkregen uit de intake, de onderzoeken en de maatname. Hij stelt vast op welke wijze en met welke materialen en onderdelen het gekozen type orthopedisch technische voorziening vervaardigd of gewijzigd dient te worden. Hij herkent beperkingen in de uitvoeringsvorm en bepaalt alternatieve mogelijkheden. Waar nodig raadpleegt hij productinformatie van externe leveranciers. Hij visualiseert zonodig het ontwerp in tekeningen.</p> <p>Hij onderbouwt waar nodig naar de financier toe de keuze voor het ontwerp van de orthopedische voorziening op basis van de noodzaak voor de gebruiker. Bij een standaardvoorziening koppelt hij de prijzen aan de productspecificatie of laat hij dit door de administratie doen. Bij maatwerk bepaalt hij de posten op basis van de te gebruiken materialen, onderdelen en benodigde uren en houdt hiermee rekening met de wettelijke regelingen en afspraken met de financier.</p>		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwerp van de meest adequate orthopedisch technische voorziening voor deze gebruiker. • Ontwerp is onderbouwd en gevisualiseerd in tekeningen. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Kostenbewust handelen 	Maakt bij het ontwerpen van een orthopedisch technische voorziening steeds een afweging tussen de kosten en functionaliteit en zoekt naar oplossingen in de maakwijze, materialen en halffabrikaten, zodat de kosten van de voorziening binnen de marge van de zorgverzekeraar blijven.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van geometrie • Tekenvaardigheden • Wetskennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Kiest op basis van de analyse en de nieuwe ontwikkelingen en technische mogelijkheden de meest geschikte materialen en onderdelen om de orthopedisch technische voorziening te vervaardigen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Vertaalt de verkregen informatie naar technische (vervaardigings)mogelijkheden en houdt daarbij rekening met de afspraken met de financier, de beschikbare materialen en onderdelen, zodat een heldere opdracht verwoordt kan worden voor de vervaardiging van de orthopedisch technische voorziening.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.2 werkproces: Corrigeren van afdruk

Omschrijving	De orthopedisch technicus / manager bewerkt het negatief en zonodig ook het positief van de afdruk. Bij deze bewerking corrigeert hij de afdruk op houding en functionaliteit. Hij zorgt er daarbij voor dat de (veelal) in statisch toestand gemaakte afdruk geschikt is voor het vervaardigen van een voorziening die zowel statisch als dynamisch en met de gewenste functionaliteit gebruikt kan worden.		
Gewenst resultaat	Gecorrigeerde afdruk, die als basis kan dienen voor het vervaardigen van een orthopedisch technische voorziening op maat.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Neemt in één keer correct aanvullende informatie van het negatief over op het positief en corrigeert de afdruk volgens beproefde methoden, zodat het positieve model volledig overeenkomst met de anatomische structuur van de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none"> • Corrigeren van afdrukken • Kennis van anatomische structuren • Kennis van geometrie • Kennis van gereedschappen • Kennis van materialen en onderdelen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	Vertaalt de afdruk naar de realiteit door correcties uit te voeren met gebruikmaking van een goede oog-hand coördinatie, waardoor het model bruikbaar is voor de vervaardiging van een orthopedisch technische voorziening.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.3 werkproces: Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening

Omschrijving	De orthopedisch technicus / manager beschrijft de maakwijze, de productspecificatie en de planning voor het ontwerp op een werkorderkaart voor de productieafdeling. Hij draagt deze en aanvullende informatie over aan de werkplaatschef, waaronder ook het getekende ontwerp. Hij fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Hij legt waar nodig uit waaraan de orthopedisch technische voorziening dient te voldoen. Hij controleert waar nodig tijdens het vervaardigingsproces en na afloop van de vervaardiging de technische en functionele kwaliteit van de voorziening. Hij vergelijkt hierbij de vervaardigde voorziening met de gegevens op de werkorderkaart. Hij geeft de werkplaatschef feedback op de vervaardigde orthopedisch technische voorziening.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwerp is verwoord op werkorderkaart • Adequaate verlopen vervaardigingsproces • Gecontroleerde pasklaar of afleverbaar orthopedisch technische voorziening 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Coachen 	Geeft de werkplaatschef feedback op de vervaardigde orthopedisch technische voorziening, zodat een optimaal resultaat behaald wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsprotocollen • Kennis van biomechanica • Kennis van codering voor productspecificatie • Kennis van materialen en onderdelen • Kennis van vervaardiging en opbouw van orthopedisch technische voorzieningen • Kennis van werkorderkaart
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Communicatie op de ontvanger(s) richten 	Verwoordt de informatie over de te vervaardigen orthopedisch technische voorziening volledig en nauwkeurig op de werkorderkaart en houdt in zijn formuleringen rekening met informatiebehoefte van de werkplaatsmedewerkers, zodat er zo min mogelijk vragen ontstaan.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	Controleert de technische en functionele kwaliteit van de vervaardigde orthopedisch technische voorziening aan de hand van de bedrijfsprotocollen en de gegevens op de werkorderkaart en signaleert afwijkingen, zodat tijdig correcties plaats kunnen vinden en de voorziening tijdens de passing voldoet aan de gestelde eisen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.**2.3 werkproces: Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	Bespreekt met de werkplaatschef de eisen waaraan te vervaardigen orthopedisch technische voorzieningen dient te voldoen en waar nodig hoe om te gaan met afwijkingen in de werkorderkaart, totdat er overeenstemming is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Expertise delen	Beantwoordt adequaat vragen van de werkplaatschef en legt zaken duidelijk uit, zodat deze de informatie kan overdragen bij het aansturen van de werkplaatsmedewerkers.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af

Proces-competentie-matrix Orthopedisch Technicus/Manager

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Passen van gezondheidstechnische voorziening				X							X							X		
3.2	Afleveren van gezondheidstechnische voorziening				X					X		X							X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Orthopedisch Technicus/Manager

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af

3.1 werkproces: Passen van gezondheidstechnische voorziening

Omschrijving	De orthopedisch technicus/ manager past de orthopedisch technische voorziening bij en met de gebruiker om de voorziening verder te optimaliseren en te controleren of de voorziening aan de eisen voldoet. Hij vraagt feedback over de pasvorm en werking van de voorziening. Hij controleert de pasvorm en observeert en test de beoogde werking van de voorziening. Waar nodig observeert, test en controleert hij de houding en de beweging van de gebruiker tijdens het gebruik van de voorziening. Hij bepaalt op basis van de observaties en testen de aanpassingen. Kleine aanpassingen, afstellen en uitlijnen van de orthopedisch technische voorziening doet hij direct en zelf. Indien de voorziening in de werkplaats aangepast moet worden, maakt hij een vervolgspraak voor een tweede passing of een aflevering. Hij behandelt de klantgegevens als vertrouwelijke informatie.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus en discreet behandeld. • Orthopedisch technische voorziening is beoordeeld en gecorrigeerd. • Bevindingen en instructie voor grote correcties zijn genoteerd en klantdossier is opgeborgen. • Vervolgspraak voor tweede passing of aflevering is gemaakt. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af

3.1 werkproces: Passen van gezondheidstechnische voorziening

Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen • Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen 	Heeft geduld met de gebruiker door zich tijdens de passing in zijn situatie te verplaatsen en geeft (non-) verbaal aan te begrijpen dat de confrontatie met de voorziening moeilijk kan zijn voor de gebruiker, zodat deze zich begrepen en serieus genomen voelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van anatomie: Houdings- en bewegingsapparaat • Kennis van bedrijfsprotocollen • Kennis van beroepscode • Kennis van biomechanica • Kennis van fysiologie • Kennis van looppatronen • Kennis van materialen en onderdelen • Kennis van moderne vreemde taal • Kennis van pasformulier • Kennis van pastechnieken • Kennis van pathologie en gevolgen voor functioneren • Kennis van SEMH • Kennis van vervaardiging en opbouw van orthopedisch technische voorzieningen • Kennis van wet bescherming persoonsgegevens • Verrichten van passingen
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	Informeert gedurende de passing enkele malen of de gebruiker tevreden is en luistert goed naar eventuele klachten om daarna te bepalen welke wijzigingen wenselijk en mogelijk zijn, zodat de orthopedisch technische voorziening naar tevredenheid gewijzigd wordt en aan de kwaliteitseisen blijft voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af**3.1 werkproces: Passen van gezondheidstechnische voorziening**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Test de technische werking van de voorziening en observeert de gebruiker tijdens de passing om te bepalen of de functionaliteit, de pasvorm en het gebruiksgemak voor de gebruiker optimaal zijn. Verricht daarnaast kleine aanpassing snel en bedreven, zodat de orthopedisch technische voorziening volledig is afgestemd op de gebruiker en direct in gebruik genomen kan worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	---	--

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af**3.2 werkproces: Afleveren van gezondheidstechnische voorziening**

Omschrijving	De orthopedisch technicus / manager levert de definitieve orthopedisch technische voorziening bij de gebruiker af. Hij informeert de gebruiker en zijn familie en eventuele begeleiders over de voorziening en het onderhoud hiervan. Hij instrueert de gebruiker hoe de orthopedisch technische voorziening te gebruiken en probeert met de gebruiker de voorziening uit. Indien nodig en mogelijk stelt hij de voorziening voor de gebruiker goed af of doet een laatste aanpassing. Hij informeert de gebruiker en zijn familie en eventuele begeleiders over de garantie- en klachtenprocedure en maakt een afspraak voor de nacontrole.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gebruiker, familie en of begeleiders zijn geïnformeerd.• De voorziening is afgeleverd bij de gebruiker.• Vervolgafspraken voor nacontrole is gemaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen• Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen	Heeft geduld met de gebruiker door zich tijdens het afleveren van de orthopedisch technische voorziening in zijn situatie te verplaatsen en geeft (non-) verbaal aan te begrijpen dat de confrontatie met de voorziening moeilijk kan zijn, zodat de gebruiker zich begrepen en serieus genomen voelt.	<ul style="list-style-type: none">• Gespreksvaardigheden• Kennis van klachtenprocedures
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	Besteedt tijd en aandacht om te achterhalen of de gebruiker tevreden is en stelt zich zo compleet mogelijk op de hoogte van eventuele aanvullende behoeften.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten	Legt de gebruiker en zijn eventuele familie en begeleiders duidelijk uit hoe de orthopedisch technische voorziening gebruikt en onderhouden moet worden, waarbij hij controleert of de boodschap goed is overgekomen, zodat zij goed geïnformeerd zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	Werkt bij een definitieve instelling of aanpassing snel en precies en toont daarbij een goede oog-hand coördinatie, zodat hij er zeker van is dat de orthopedisch technische voorziening optimaal is afgestemd op de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Proces-competentie-matrix Orthopedisch Technicus/Manager

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																				
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen
Werkprocessen																						
5.1	Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf	x												x		x						
5.2	Promoten en profileren van gezondheidstechnisch bedrijf							x		x												
5.3	Vormen van netwerken en hierin participeren							x														
5.4	Bewaken en verantwoorden van financiële situatie	x																x				x
5.5	Beheren van administratie		x															x				x
5.6	Inkopen van artikelen en materialen	x																x				x
5.7	Geven van leiding		x							x								x				x
5.8	Begeleiden van medewerkers			x																		
5.9	Voeren van beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo		x															x				

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Orthopedisch Technicus/Manager

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

5.1 werkproces: Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf

Omschrijving	De orthopedisch technicus / manager bepaalt de kansen en bedreigingen voor het orthopedisch technische bedrijf op basis van marktanalyse en/of klanttevredenheidsonderzoek. Hij oriënteert zich op ontwikkelingen en innovaties met betrekking tot nieuwe orthopedisch voorzieningen en diensten, aanmeettechnieken en vervaardigingsmethoden . Op basis hiervan doet hij voorstellen voor het innoveren van het orthopedisch technische bedrijf en onderbouwt deze met een financieel overzicht. Neemt in overleg met de ondernemer het besluit tot verbeteracties en voert deze uit.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Een onderbouwd voorstel voor innoveren van orthopedisch technisch bedrijf. • Uitgevoerde innovatie. • De marktpositie van het orthopedisch technische bedrijf verbetert. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusies trekken 	Analyseert de marktanalyse en het klanttevredenheidsonderzoek en bepaalt op basis hiervan de kansen en bedreigingen voor het orthopedisch technische bedrijf, zodat duidelijk is waar de mogelijkheden liggen om de marktpositie te verbeteren.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van anatomie en pathologie • Kennis van intake, onderzoek en aanmeettechnieken • Kennis van orthopedisch technische voorzieningen • Kennis van vervaardigingsmethoden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen 	Neemt in overleg met de ondernemer het besluit welke innovaties hoe doorgevoerd worden en voert deze uit, zodat het orthopedisch technische bedrijf de kansen in de markt optimaal benut.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> • Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen 	Doet op basis van de kansen en bedreigingen en de ontwikkelingen en innovaties onderbouwde voorstellen voor het invoeren van concrete orthopedische voorzieningen en diensten, aanmeettechnieken en vervaardigingsmethoden die passen bij de klantengroep en het bedrijf, zodat de marktpositie van het orthopedisch technische bedrijf verbetert.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Geestdrift tonen 	Pakt enthousiast activiteiten aan om het orthopedisch schoentechnische bedrijf te innoveren, is bereid hierin veel tijd en energie te steken en toont hierbij doorzettingsvermogen en vastberadenheid.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.1 werkproces: Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf**

Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• Kansen en mogelijkheden benutten	Volgt de ontwikkelingen en innovaties in de markt, technologie en de omgeving, zodat duidelijk is waar de mogelijkheden liggen om de marktpositie te verbeteren.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------------------------------	--	--	--

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.2 werkproces: Promoten en profileren van gezondheidstechnisch bedrijf**

Omschrijving	De orthopedisch technicus/ manager promoot en profileert het orthopedisch technische bedrijf bij verschillende doelgroepen, zoals gebruikers, voorschrijvers, zorgverzekeraars. Hij zorgt hiermee voor naamsbekendheid van het orthopedisch technische bedrijf.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Naamsbekendheid van het orthopedisch technische bedrijf• Potentiële gebruikers, voorschrijvers en zorgverzekeraars hebben een positief beeld van het orthopedisch technische bedrijf		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen	Presenteert het orthopedisch technische bedrijf op een overtuigende, enthousiaste en deskundige wijze, zodat potentiële doelgroepen een positief beeld hebben van het orthopedisch technische bedrijf.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van anatomie en pathologie• Kennis van intake, onderzoek en aanmeettechnieken• Kennis van orthopedisch technische voorzieningen• Kennis van vervaardigingsmethoden
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relaties opbouwen met mensen	Legt actief contact met anderen en investeert in het opbouwen van een goede relatie met mensen, zodat hij kansen krijgt om het orthopedisch technische bedrijf te promoten en te profileren.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.3 werkproces: Vormen van netwerken en hierin participeren**

Omschrijving	De orthopedisch technicus/ manager vormt actief netwerken met voorschrijvers en zorgverzekeraar die een meerwaarde kunnen hebben voor het orthopedisch technische bedrijf. Hij participeert in deze netwerken. Hierbij werkt hij samen aan opdrachten. Hij wisselt ervaringen uit en deelt expertise.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Samenwerkingsvormen die meerwaarde opleveren voor het orthopedisch technische bedrijf• Groei van expertise		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relatienetwerk onderhouden en benutten	Bouwt en onderhoudt netwerken met vakgenoten, gebruikt deze netwerken om doelen te bereiken, zorgt ervoor op de hoogte te blijven van de tevredenheid van de relaties en investeert in een lange termijn relatie, zodat samenwerkingsverbanden kunnen ontstaan.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van anatomie en pathologie• Kennis van intake, onderzoek en aanmeettechnieken• Kennis van orthopedisch technische voorzieningen• Kennis van vervaardigingsmethoden

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.4 werkproces: Bewaken en verantwoorden van financiële situatie**

Omschrijving	De orthopedisch technicus / manager stelt begrotingen en financiële rapportages op. Hij controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten en analyseert periodiek de financiële informatie van de orthopedisch technische vestiging/ afdeling. Zonodig neemt hij hierop maatregelen.		
Gewenst resultaat	Financiële situatie is bekend en gezond		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Financieel bewustzijn tonenKostenbewust handelen	Stelt reële en onderbouwde begrotingen en prognoses op, maakt kostencalculaties en past prijzen hierop aan waarbij hij steeds kosten en baten afweegt en rekening houdt met de consequenties voor het eigen werk, zodat de orthopedisch technische vestiging / afdeling financieel gezond is en de beoogde omzet gehaald wordt.	<ul style="list-style-type: none">Boekhoudkundige kennisKennis van management en organisatieKennis van meest gebruikte systemen voor administratieKennis van relevante bronnen voor benchmarkingKennis van wet- en regelgeving over financiële administratie
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Verantwoordelijkheid nemen voor eigen beslissingen en activiteiten	Neemt verantwoordelijkheid voor het financiële resultaat van de orthopedisch technische vestiging/ afdeling, zodat hij hierop kan worden aangesproken.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Voortgang bewaken	Controleert en bewaakt periodiek de vastgestelde begrotingen en budgetten van de orthopedisch technische vestiging/ afdeling op basis van de financiële overzichten , zodat hij de situatie tijdig kan bijsturen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.5 werkproces: Beheren van administratie**

Omschrijving	De orthopedisch technicus / manager organiseert de afdelingsadministratie, zoals bijvoorbeeld de financiële, klanten-, voorraadadministratie. Hij instrueert hiervoor de werknemers binnen de afdeling, geeft hen verantwoordelijkheid voor administraties/registraties, of besteedt bepaalde administraties/registraties uit aan derden. Zelf houdt hij zicht op deze zaken door regelmatige controle op basis van overzichten en rapportages.		
Gewenst resultaat	Overzichten en rapportages die inzicht geven die voldoen aan de wettelijke voorschriften en bedrijfsprotocollen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden gevenInstructies en aanwijzingen geven	Geeft medewerkers en derden bevoegdheid en verantwoordelijkheid voor de administratie/ registratie en maakt afspraken over de wijze van administreren, welke overzichten en rapportages wanneer opgeleverde worden, zodat administratie goed verzorgd is en de benodigde overzichten en rapportage geleverd worden.	<ul style="list-style-type: none">Boekhoudkundige kennisKennis van belastingwetgeving
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Kostenbewust handelen	Maakt volledige kostprijsberekeningen, bekijkt mogelijkheden om kosten te reduceren en voert die zonodig uit en houdt zowel relevante directe en indirecte kosten in de gaten, zoals benodigde tijd voor de dienstverlening, inkooprijzen en vaste lasten, zodat alle kosten worden beheerst.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnenWerken conform voorgeschreven procedures	Voert de administratie van de orthopedisch technische vestiging/ afdeling conform de wettelijke voorschriften en de bedrijfsprotocollen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Voortgang bewaken	Controleert periodiek de situatie van de orthopedisch technische vestiging/ afdeling op basis van de overzichten en rapportages, zodat hij tijdig actie kan ondernemen om de situatie bij te sturen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.6 werkproces: Inkopen van artikelen en materialen**

Omschrijving	De orthopedisch technicus/ manager vraagt offertes op. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij controleert de ontvangen artikelen en materialen en zorgt ervoor dat ze opgeborgen worden. Bij een verkeerde levering neemt hij contact op met de leverancier.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gunstige inkoop prijs en -voorwaarden waartegen artikelen en materialen afgenomen kunnen worden• Juiste artikelen en materialen zijn aanwezig.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	Neemt weloverwogen beslissingen op basis van de opgevraagde offertes, zodat de gewenste artikelen en materialen tegen de gunstigste inkoop prijs en -voorwaarden afgenomen worden.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van artikelen en materialen• Kennis van orthopedisch technische voorzieningen
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• De markt en de spelers daarin kennen	Volgt de markt van aanbieders en legt tijdig contact met mogelijke leveranciers, zodat de voorraad actueel blijven tegen gunstige inkoop prijs en -voorwaarden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Mensen en middelen organiseren	Koopt de gewenste artikelen en materialen in de benodigde hoeveelheid in op het juiste moment, zodat er geen onnodige voorraad of een tekort ontstaat.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.7 werkproces: Geven van leiding**

Omschrijving	De orthopedisch technicus/ manager geeft leiding aan medewerkers. Hij stelt een eisenpakket samen en werft kandidaten voor de vacante functie of besteedt dit uit. Hij stelt voor de medewerkers een werkplanning op. Hij stelt prioriteiten in de uitvoering van werkzaamheden en past de planning waar nodig aan. Hij verdeelt de werkzaamheden onder de medewerkers (eventueel inclusief zichzelf) op basis van capaciteit en competenties. Hij informeert en instrueert medewerkers over de te verrichten werkzaamheden en de te behalen resultaten. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en de realisatie van de gestelde doelen. Hij fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Aannee van geschikte medewerkers• De medewerkers zijn duidelijk geïnstrueerd over de werkzaamheden.• Een efficiënt en effectief verloop van werkzaamheden		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">• Taken delegeren• Instructies en aanwijzingen geven	Wijst taken toe aan medewerkers van de orthopedisch technische vestiging/ afdeling en houdt hierbij rekening met hun capaciteit en competenties en zo mogelijk met hun voorkeur voor bepaald werk, geeft duidelijk aan wat er van hen verwacht wordt, zodat het werk evenwichtig wordt verdeeld en over taken geen misverstanden kunnen ontstaan.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van arbeid en organisatie• Kennis van kostprijs berekenen• Kennis van personeelsadministratie
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">• Financieel bewustzijn tonen	Houdt bij het bepalen van het personeelsbeleid rekening met de financiële consequenties voor de vestiging/afdeling, zodat dat niet tot onverwachte kosten leidt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Doelen en prioriteiten stellen• Tijd indelen• Voortgang bewaken	Stelt een werkplanning op, geeft hierbij de prioriteiten aan, ziet toe op een correcte uitvoering en de voortgang van werkzaamheden in de orthopedisch technische afdeling, voert hiertoe werkoverleg en stelt indien nodig de planning bij, zodat werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen	Is aanspreekpunt voor problemen en onderneemt actie om ze op te lossen en voor vragen en neemt de tijd om ze te beantwoorden, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.8 werkproces: Begeleiden van medewerkers**

Omschrijving	De orthopedisch technicus/ manager motiveert en stimuleert de medewerkers. Hij coacht medewerkers om zich verder te ontwikkelen. Hij voert functionerings- en beoordelingsgesprekken.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gemotiveerde medewerkers.• Personeel dat naar behoren functioneert.• De aanwezige capaciteiten en talenten worden optimaal benut.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none">• Coachen• Motiveren• Anderen ontwikkelen	Geeft de medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback over hun functioneren en prestaties, zodat de medewerkers hun werk naar behoren uitvoeren. Motiveert de medewerkers om hun best te doen, doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan, zorgt ervoor dat mensen met enthousiasme en een positieve instelling hun taken uitvoeren, zodat de medewerkers gemotiveerd werken. Schept kansen en mogelijkheden voor anderen om zich te ontwikkelen, creëert een (werk)omgeving die anderen stimuleert zich te ontwikkelen en stimuleert de medewerkers de grenzen van hun mogelijkheden te verkennen, zodat de aanwezige capaciteiten en talenten optimaal benut worden.	<ul style="list-style-type: none">• Coachingsvaardigheden

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.9 werkproces: Voeren van beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo**

Omschrijving	De orthopedisch technicus/ manager instrueert de medewerkers over de geldende procedures en bedrijfsprotocollen op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo. Hij bewaakt het naleven van deze procedures en protocollen.		
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn op de hoogte van en werken volgens de geldende procedures en bedrijfsprotocollen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Instructies en aanwijzingen geven	Geeft duidelijke procedures en bedrijfsprotocollen mee aan het personeel van de orthopedisch technische vestiging/ afdeling ten aanzien van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo, zodat zij precies weten wat van hen wordt verwacht en waar zij verantwoordelijk voor zijn.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van SEMHKennis van wet- en regelgeving omtrent kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnenWerken conform voorgeschreven procedures	Past de geldende procedures en bedrijfsprotocollen voor kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo toe in de onderneming, houdt zich nadrukkelijk aan de voorgeschreven (werk)procedures en stimuleert anderen deze ook te hanteren, zodat binnen de orthopedisch technische vestiging/ afdeling verantwoord gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Voortgang bewaken	Bewaakt de naleving van procedures en bedrijfsprotocollen en past deze zonodig aan, zodat binnen de orthopedisch technische vestiging/ afdeling verantwoord gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.6 Adaptatieadviseur/Manager

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast

Proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur/Manager

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
1.1	Vorbereiden van het intakegesprek					X						X									
1.2	Verrichten van intake				X							X									
1.3	Verrichten van onderzoeken						X			X		X									
1.4	Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening								X			X						X			
1.5	Nemen van maten					X	X					X							X		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur/Manager

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.1 werkproces: Voorbereiden van het intakegesprek			
Omschrijving	Ter voorbereiding op het gesprek verzamelt de adaptatieadviseur/ manager informatie over de gebruiker en eventueel over de huidige revalidatietechnische voorziening. Hij ontvangt de verwijzing van een gemeente, indicatieorgaan, (para)medische behandelaar of zorgkantoor. Hij leest het aanwezige klant dossier, interpreteert de verwijzing. Zonodig overlegt hij in afstemming met zijn leidinggevende de situatie van de gebruiker met de voorschrijver. Zonodig neemt hij contact op met de financier over de financiering.		
Gewenst resultaat	De adaptatieadviseur / manager heeft zich een beeld gevormd van de situatie van de gebruiker en de hulpvraag.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Raadpleegt de voorschrijver en/of financier indien nodig, zodat hij goed geïnformeerd aan het intakegesprek begint.	<ul style="list-style-type: none"> Analytisch lezen Kennis van pathologie
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Neemt snel alle verzamelde informatie uit het klant dossier en de eventuele gesprekken met de voorschrijver in zich op en maakt vlot associaties met pathologische aandoeningen en anatomische beperkingen, zodat hij een beeld heeft van de waarschijnlijke situatie van de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.2 werkproces: Verrichten van intake			
Omschrijving	De adaptatieadviseur/ manager maakt kennis met de gebruiker en neemt de anamnese af. Hij vraagt naar de dagelijkse activiteiten en de lichamelijke conditie van de gebruiker, vraagt naar de hulpvraag, wensen en doelen met betrekking tot het gebruik en onderhoud van de revalidatietechnische voorziening. Wanneer de intake plaatsvindt door een medisch specialist in een multidisciplinair team controleert hij of hij alle gegevens heeft en stelt waar nodig aanvullende vragen.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus behandeld. • Benodigde informatie om verder onderzoek op te baseren is verkregen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse tonen 	Toont betrokkenheid bij de situatie en de hulpvraag van de gebruiker, vraagt naar zijn ervaringen en gevoelens en laat non-verbale signalen zien die aandacht en interesse tonen, zodat de gebruiker zich serieus behandeld voelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van anatomie: Zitten en zithouding • Kennis van bedrijfsprotocollen • Kennis van beroepscode • Kennis van intakeformulieren • Kennis van moderne vreemde taal • Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren • Kennis van revakeur • Kennis van wet bescherming persoonsgegevens
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Werkend volgens bedrijfsprotocollen neemt hij snel alle door de gebruiker meegedeelde informatie in zich op en maakt vlot associaties met mogelijke orthopedisch technische voorzieningen, zodat hij in voldoende mate is voorbereid om in een later stadium een keuze te maken voor een hulpmiddel.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast**1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken**

Omschrijving	De adaptatieadviseur/ manager zorgt ervoor dat de gebruiker zich op zijn gemak voelt door hem voorafgaand aan en tijdens het gehele proces te informeren over wat er gaat gebeuren en wat er van hem verwacht wordt. Daarnaast houdt hij in de communicatie rekening met de aandoening en speelt in op het gedrag van de gebruiker. Hij onderzoekt de functionele mogelijkheden en beperkingen van de gebruiker. Tijdens het onderzoek stelt hij relevante en gerichte vragen en vraagt naar de ervaring van de gebruiker bij de handelingen. Hij onderzoekt de technische conditie en slijtage van de bestaande revalidatietechnische voorziening. Wanneer het onderzoek plaatsvindt door een medisch specialist in een multidisciplinair team controleert hij of hij alle gegevens heeft en doet waar nodig extra onderzoeken en stelt eventueel aanvullende vragen.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gebruiker voelt zich serieus, discreet en deskundig behandeld• Benodigde informatie om een keuze te kunnen maken voor revalidatietechnische voorziening is verkregen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast

1.3 werkproces: Verrichten van onderzoeken

Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> Integer handelen 	Overschrijdt tijdens het onderzoek niet de fatsoensnorm of de persoonlijke grenzen van de gebruiker door open en duidelijk over de eigen acties te communiceren en integer om te gaan met het lichaam van de gebruiker, zodat de gebruiker zich discreet behandeld voelt.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van anatomie: Zitten en zithouding Kennis van arbo en hygiëne Kennis van bedrijfsprotocollen Kennis van beroepscode Kennis van functionele onderzoeken Kennis van fysiologie Kennis van moderne vreemde taal Kennis van onderzoeksformulieren Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren Kennis van revakeur Kennis van vervaardiging en opbouw van revalidatietechnische voorzieningen Palperen Spierkrachtmeting Verrichten van functioneel en lichamelijk onderzoek
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen 	Wekt tijdens het onderzoek vertrouwen bij de gebruiker op basis van deskundigheid, waarbij hij informatie, verzoeken en constatering in heldere taal verwoordt en controleert of zijn boodschap goed is overgekomen, zodat de gebruiker volledig meewerkt tijdens het lichamelijk onderzoek en duidelijk begrijpt wat er van hem verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Werkend volgens bedrijfsprotocollen voert hij het lichamelijk onderzoek en het technisch onderzoek naar de conditie en slijtage van de revalidatietechnische voorziening accuraat en bedreven uit, zodat gedetailleerde informatie over de benodigde voorziening verkregen wordt en genoteerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast			
1.4 werkproces: Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening			
Omschrijving	De adaptatieadviseur/ manager analyseert de verwijzing, de verkregen informatie uit de intake en de onderzoeken. Hij bepaalt op basis van deze gegevens het type revalidatietechnische voorziening en/of het advies en maakt hierbij een eerste afweging tussen de technische mogelijkheden, functionaliteit en kosten. Hij bespreekt met de gebruiker het gekozen type voorziening, onderbouwt zijn keuze en zo nodig overtuigt hij hem van deze oplossing.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Type revalidatietechnische voorziening is vastgesteld op basis van de informatie uit de intake en de onderzoeken. • Type voorziening is genoteerd op het daarvoor bedoelde formulier • Gebruiker heeft de keuze voor het type voorziening geaccepteerd. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	Stemt de keuze voor het type revalidatietechnische voorziening zoveel mogelijk af op de functionele doelstellingen van de gebruiker en controleert of er aan de klantbehoeften is voldaan, zodat er een evenwichtige balans ontstaat tussen klantvriendelijkheid en objectieve kwaliteitsnormen.	<ul style="list-style-type: none"> • Analytisch lezen • Gespreksvaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen • Overeenstemming nastreven 	Bespreekt met de gebruiker het vastgestelde type orthopedisch schoentechnische voorziening, onderbouwt de gemaakte keuze met steekhoudende argumenten en zorgt ervoor dat de gebruiker weet wat hij van de voorziening kan verwachten, met als doel dat de gebruiker instemt met de keuze en de voorziening als hulpmiddel voor zichzelf accepteert.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Haalt de essentie uit de informatie uit de verwijzing, de intake en de onderzoeken en koppelt de beschikbare informatie aan elkaar om die vervolgens op basis van rationele overwegingen te vertalen in een type revalidatietechnische voorziening, waarbij de verwachtingen van de gebruiker, de technische mogelijkheden, functionaliteit en de kosten van de voorziening tegen elkaar gewogen zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast**1.5 werkproces: Nemen van maten**

Omschrijving	De adaptatieadviseur / manager neemt de benodigde maten voor gekozen type revalidatietechnische voorziening. Indien een voorziening in de werkplaats vervaardigd of aangepast moet worden, maakt hij zonodig een vervolgspraak voor een passing. Hij noteert de relevante gegevens in het klantdossier. Hij behandelt de klantgegevens als vertrouwelijke informatie. In complexe situaties betreft hij een werkplaatsmedewerker bij de maatname.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gebruiker voelt zich serieus en discreet behandeld• Benodigde en betrouwbare maten van de gebruiker zijn genomen en genoteerd conform de gedragsregels, beroepscode en bedrijfsprotocollen• Klantdossier is opgeborgen conform de bedrijfsprotocollen• Vervolgspraak voor passing is gemaakt		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none">• Integer handelen	Overschrijdt tijdens het nemen van maten niet de fatsoensnorm of de persoonlijke grenzen van de gebruiker door open en duidelijk over de eigen acties te communiceren en integer om te gaan met het lichaam van de gebruiker, zodat de gebruiker zich discreet behandeld voelt.	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van maatname technieken• Kennis van anatomie: Zitten en zithouding• Kennis van arbo en hygiëne• Kennis van bedrijfsprotocollen• Kennis van beroepscode• Kennis van maatname technieken en instrumenten• Kennis van maatname-formulieren• Kennis van moderne vreemde taal• Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren• Kennis van revakeur• Kennis van wet bescherming persoonsgegevens

Kerntaak 1 Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast				
1.5 werkproces: Nemen van maten				
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Pakt het nemen van maten systematisch aan en werkt gedetailleerd, zodat de maten zorgvuldig bepaald zijn en tijdens de vervaardiging zo min mogelijk correcties hoeven plaats te vinden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	Raadpleegt bij een complexe maatname de werkplaatschef, zodat de benodigde maten verkregen zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Werkend volgens bedrijfsprotocollen neemt hij omvangs- en lengtematen en maakt een afdruk, zodat de benodigde maten en vormen voor het gekozen type revalidatietechnische voorziening bepaald zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzienin-gen voor en stuurt deze aan.

Proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur/Manager

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzienin-gen voor en stuurt deze aan.		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening										X	X														X	
2.2	Corrigeren van afdruk										X								X								
2.3	Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening			X		X					X	X							X								

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur/Manager

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.1 werkproces: Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening

Omschrijving	<p>De adaptatieadviseur / manager werkt het gekozen type revalidatietechnische voorziening uit op basis van de informatie verkregen uit de intake, de onderzoeken en de maatname. Hij kiest uit het standaardpakket aan revalidatietechnische voorzieningen de meeste adequate voorziening.</p> <p>Wanneer de revalidatietechnische voorzieningen individuele aanpassingen behoeft stelt hij vast op welke wijze en met welke materialen en onderdelen de voorziening gewijzigd dient te worden. Hij herkent beperkingen in de uitvoeringsvorm en bepaalt alternatieve mogelijkheden. Waar nodig raadpleegt hij productinformatie van externe leveranciers. Hij visualiseert zonodig het ontwerp in tekeningen.</p> <p>Hij onderbouwt waar nodig naar de financier toe de keuze voor het ontwerp van de revalidatietechnische voorziening op basis van de noodzaak voor de gebruiker. Bij een standaardvoorziening koppelt hij de prijzen aan de productspecificatie of laat hij dit door de administratie doen en houdt hiermee rekening met de wettelijke regelingen en afspraken met de financier.</p>		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwerp van de meest adequate revalidatietechnische voorziening voor deze gebruiker. • Ontwerp is onderbouwd en gevisualiseerd in tekeningen. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Kostenbewust handelen 	Maakt bij het ontwerpen van een revalidatietechnische voorziening steeds een afweging tussen de kosten en functionaliteit en zoekt naar oplossingen in de maakwijze, materialen en halffabrikaten, zodat de kosten van de voorziening binnen de marge van de zorgverzekeraar blijven.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van geometrie • Tekenvaardigheden • Wetskennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Kiest op basis van de analyse en de nieuwe ontwikkelingen en technische mogelijkheden de meest geschikte materialen en onderdelen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Vertaalt de verkregen informatie naar technische (vervaardigings)mogelijkheden en houdt daarbij rekening met de afspraken met de financier, de beschikbare materialen en onderdelen, zodat een heldere opdracht verwoordt kan worden voor de vervaardiging van de revalidatietechnische voorziening.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.2 werkproces: Corrigeren van afdruk

Omschrijving	De adaptatieadviseur/ manager bewerkt het negatief en zonodig ook het positief van de afdruk. Bij deze bewerking corrigeert hij de afdruk op houding en functionaliteit. Hij zorgt er daarbij voor dat de (veelal) in statisch toestand gemaakte afdruk geschikt is voor het vervaardigen van een voorziening die zowel statisch als dynamisch en met de gewenste functionaliteit gebruikt kan worden.		
Gewenst resultaat	Gecorrigeerde afdruk, die als basis kan dienen voor het vervaardigen van een revalidatietechnische voorziening op maat.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	Neemt in één keer correct aanvullende informatie van het negatief over op het positief en corrigeert de afdruk volgens beproefde methoden, zodat het positieve model volledig overeenkomst met de anatomische structuur van de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none"> • Corrigeren van afdrukken • Kennis van anatomische structuren • Kennis van geometrie • Kennis van gereedschappen • Kennis van materialen en onderdelen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	Vertaalt de afdruk naar de realiteit door correcties uit te voeren met gebruikmaking van een goede oog-hand coördinatie, waardoor het model bruikbaar is voor de vervaardiging van een revalidatietechnische voorziening.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.

2.3 werkproces: Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening

Omschrijving	De adaptatieadviseur/ manager beschrijft de maakwijze, de productspecificatie en de planning voor het ontwerp op een werkorderkaart voor de productieafdeling. Hij draagt deze en aanvullende informatie over aan de werkplaatschef, waaronder ook het getekende ontwerp. Hij fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Hij legt waar nodig uit waaraan de revalidatietechnische voorziening dient te voldoen. Hij controleert waar nodig tijdens het vervaardigingsproces en na afloop van de vervaardiging de technische en functionele kwaliteit van de voorziening . Hij vergelijkt hierbij de vervaardigde voorziening met de gegevens op de werkorderkaart. Hij geeft de werkplaatschef feedback op de vervaardigde revalidatietechnische voorziening.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwerp is verwoord op werkorderkaart • Adequaat verlopen vervaardigingsproces • Gecontroleerde pasklaar of afleverbaar revalidatietechnische voorziening 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Coachen 	Geeft de werkplaatschef feedback op de vervaardigde revalidatietechnische voorziening, zodat een optimaal resultaat behaald wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsprotocollen • Kennis van biomechanica • Kennis van codering voor productspecificatie • Kennis van materialen en onderdelen • Kennis van vervaardiging en opbouw van revalidatietechnische voorzieningen • Kennis van werkorderkaart
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Communicatie op de ontvanger(s) richten 	Verwoordt de informatie over de te vervaardigen orthopedisch revalidatietechnische voorziening volledig en nauwkeurig op de werkorderkaart en houdt in zijn formuleringen rekening met informatiebehoefte van de werkplaatsmedewerkers, zodat er zo min mogelijk vragen ontstaan.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	Controleert de technische en functionele kwaliteit van de vervaardigde revalidatietechnische voorziening aan de hand van de bedrijfsprotocollen en de gegevens op de werkorderkaart en signaleert afwijkingen, zodat tijdig correcties plaats kunnen vinden en de voorziening tijdens de passing voldoet aan de gestelde eisen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan.**2.3 werkproces: Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	Bespreekt met de werkplaatschef de eisen waaraan te vervaardigen revalidatietechnische voorzieningen dient te voldoen en waar nodig hoe om te gaan met afwijkingen in de werkorderkaart, totdat er overeenstemming is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Expertise delen	Beantwoordt adequaat vragen van de werkplaatschef en legt zaken duidelijk uit, zodat deze de informatie kan overdragen bij het aansturen van de werkplaatsmedewerkers.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af

Proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur/Manager

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.1	Passen van gezondheidstechnische voorziening				X							X							X							
3.2	Afleveren van gezondheidstechnische voorziening				X					X		X							X							

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur/Manager

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af

3.1 werkproces: Passen van gezondheidstechnische voorziening

Omschrijving	De adaptatieadviseur / manager past de revalidatietechnische voorziening bij en met de gebruiker om de voorziening verder te optimaliseren en te controleren of de voorziening aan de eisen voldoet. Hij vraagt feedback over de pasvorm en werking van de voorziening. Hij controleert de pasvorm en observeert en test de beoogde werking van de voorziening. Waar nodig observeert, test en controleert hij de houding en de beweging van de gebruiker tijdens het gebruik van de voorziening. Hij bepaalt op basis van de observaties en testen de aanpassingen. Kleine aanpassingen, afstellen en uitlijnen van de revalidatietechnische voorziening doet hij direct en zelf. Indien de voorziening in de werkplaats aangepast moet worden, maakt hij een vervolgspraak voor een tweede passing of een aflevering. Hij behandelt de klantgegevens als vertrouwelijke informatie.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruiker voelt zich serieus en discreet behandeld. • Revalidatietechnische voorziening is beoordeeld en gecorrigeerd. • Bevindingen en instructie voor grote correcties zijn genoteerd en klantdossier is opgeborgen. • Vervolgspraak voor tweede passing of aflevering is gemaakt. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af

3.1 werkproces: Passen van gezondheidstechnische voorziening

Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen• Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen	Heeft geduld met de gebruiker door zich tijdens de passing in zijn situatie te verplaatsen en geeft (non-) verbaal aan te begrijpen dat de confrontatie met de voorziening moeilijk kan zijn voor de gebruiker, zodat deze zich begrepen en serieus genomen voelt.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van anatomie: Zitten en zithouding• Kennis van bedrijfsprotocollen• Kennis van beroepscode• Kennis van biomechanica• Kennis van fysiologie• Kennis van materialen en onderdelen• Kennis van moderne vreemde taal• Kennis van pasformulier• Kennis van pastechnieken• Kennis van pathologie en gevolgen voor functioneren• Kennis van revakeur• Kennis van vervaardiging en opbouw van revalidatietechnische voorzieningen• Kennis van wet bescherming persoonsgegevens• Verrichten van passingen
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Behoeften en verwachtingen achterhalen• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	Informeert gedurende de passing enkele malen of de gebruiker tevreden is en luistert goed naar eventuele klachten om daarna te bepalen welke wijzigingen wenselijk en mogelijk zijn, zodat de revalidatietechnische voorziening naar tevredenheid gewijzigd wordt en aan de kwaliteitseisen blijft voldoen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af**3.1 werkproces: Passen van gezondheidstechnische voorziening**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Test de technische werking van de voorziening en observeert de gebruiker tijdens de passing om te bepalen of de functionaliteit, de pasvorm en het gebruiksgemak voor de gebruiker optimaal zijn. Verricht daarnaast kleine aanpassing snel en bedreven, zodat de revalidatietechnische voorziening volledig is afgestemd op de gebruiker en direct in gebruik genomen kan worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	---	--

Kerntaak 3 Past gezondheidstechnische voorziening en levert deze af**3.2 werkproces: Afleveren van gezondheidstechnische voorziening**

Omschrijving	De adaptatieadviseur/ manager levert de definitieve revalidatietechnische voorziening bij de gebruiker af. Hij informeert de gebruiker en zijn familie en eventuele begeleiders over de voorziening en het onderhoud hiervan. Hij instrueert de gebruiker hoe de revalidatietechnische voorziening te gebruiken en probeert met de gebruiker de voorziening uit. Indien nodig en mogelijk stelt hij de voorziening voor de gebruiker goed af of doet een laatste aanpassing. Hij informeert de gebruiker en zijn familie en eventuele begeleiders over de garantie- en klachtenprocedure en maakt een afspraak voor de nacontrole.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gebruiker, familie en/ of begeleiders zijn geïnformeerd.• De voorziening is afgeleverd bij de gebruiker.• Vervolgafspraak voor nacontrole is gemaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen• Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen	Heeft geduld met de gebruiker door zich tijdens het afleveren van de revalidatietechnische voorziening in zijn situatie te verplaatsen en geeft (non-) verbaal aan te begrijpen dat de confrontatie met de voorziening moeilijk kan zijn, zodat de gebruiker zich begrepen en serieus genomen voelt.	<ul style="list-style-type: none">• Gespreksvaardigheden• Kennis van klachtenprocedures
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	Besteedt tijd en aandacht om te achterhalen of de gebruiker tevreden is en stelt zich zo compleet mogelijk op de hoogte van eventuele aanvullende behoeften.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten	Legt de gebruiker en zijn eventuele familie en begeleiders duidelijk uit hoe de revalidatietechnische voorziening gebruikt en onderhouden moet worden, waarbij hij controleert of de boodschap goed is overgekomen, zodat zij goed geïnformeerd zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	Werkt bij een definitieve instelling of aanpassing snel en precies en toont daarbij een goede oog-hand coördinatie, zodat hij er zeker van is dat de revalidatietechnische voorziening optimaal is afgestemd op de gebruiker.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Verkoopt hulpmiddelen

Proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur/Manager

Kerntaak 4 Verkoopt hulpmiddelen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
4.1	Inventariseren van behoeften											x							x		
4.2	Adviseren over voorzieningen								x			x							x		
4.3	Afsluiten van verkoop									x	x										

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur/Manager

Kerntaak 4 Verkoopt hulpmiddelen			
4.1 werkproces: Inventariseren van behoeften			
Omschrijving	De adaptatieadviseur / manager brengt, door het stellen van vragen, de fysieke beperkingen van de klant in kaart en de specifieke problemen en mogelijkheden die die beperkingen met zich meebrengen. Ook inventariseert hij de wensen en de behoefte van de klant. Hieraan verbindt hij de mogelijkheden die het assortiment van het revalidatietechnische bedrijf biedt.		
Gewenst resultaat	Wensen en behoeften van de klant zijn in beeld en gekoppeld aan het assortiment		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	Neemt de tijd om te luisteren naar de klant en vraagt zonodig door totdat er een beeld is van de specifieke wensen en behoeften van de klant.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van pathologie en gevolgen voor communiceren en functioneren Kennis van revalidatie hulpmiddelen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Toont inzicht in de fysieke beperkingen van de klant en de gevolgen voor het functioneren en maakt vlot associaties met het beschikbare assortiment, zodat hij de klant een passend hulpmiddel kan verkopen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Verkoopt hulpmiddelen**4.2 werkproces: Adviseren over voorzieningen**

Omschrijving	De adaptatieadviseur/ manager stemt het advies af op de behoefte van de klant. Hij beantwoordt op basis van product- en assortimentskennis vragen van klanten over de toepassing, eigenschappen en werking van het hulpmiddel. Hij laat de klant de voor- en nadelen van een hulpmiddel zien en ervaren. Hij geeft de klant de benodigde informatie om een goede keuze te maken. Hij helpt de klant een keuze te maken door hem aantrekkelijke alternatieven te bieden die voor de adaptatieadviseur (/manager) bovendien commercieel aantrekkelijk zijn. Hij speelt in op koop- en weerstandsignalen van de klant zonder dwang op te leggen. Zonodig informeert hij de klant over mogelijke bijartikelen en geeft desgewenst informatiemateriaal mee. Hij neemt waarnodig adviesgesprekken van een collega over of verwijst door naar een (gespecialiseerde) collega.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Een commercieel aantrekkelijk en tegelijkertijd passend advies bij de behoefte van de klant• Realistische verwachting bij de klant met betrekking tot de toegevoegde waarde van het geleverde hulpmiddel• Gerealiseerde omzet		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	Stemt het advies af op de behoefte van de klant, zodat de klant een passend advies ontvangt.	<ul style="list-style-type: none">• Assortimentskennis• Commerciële vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">• Gesprekken richting geven• Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen	Komt actief met alternatieve keuzen voor hulpmiddelen, illustreert daarbij de voordelen voor de klant en oefent vervolgens invloed uit op het inhoudelijk verloop van het gesprek met als doel de klant een voor hem aantrekkelijke keuze te laten maken die bovendien commercieel interessant is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Expertise delen	Maakt vlot associaties met zijn product- en assortimentskennis op basis van koopsignalen van de klant en draagt op begrijpelijke wijze zijn kennis over het desbetreffend hulpmiddel over, zodat de klant volledig geïnformeerd is en een realistische verwachting heeft met betrekking tot de toegevoegde waarde van het hulpmiddel.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Verkoopt hulpmiddelen			
4.3 werkproces: Afsluiten van verkoop			
Omschrijving	De adaptatieadviseur/ manager informeert de klant over mogelijke vergoedingen van hulpmiddelen. Hij bespreekt met de klant de voor- en nadelen van het direct (zonder vergoeding) kopen van een hulpmiddel of het in gang zetten van een vergoedingstraject. Hij registreert de gegevens van de klant in een klantenbestand en rekent het hulpmiddel af of maakt een factuur.		
Gewenst resultaat	Koop is volgens de bedrijfsprotocollen op klantvriendelijke wijze afgerekend en geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Registreert de klantgegevens in een klantenbestand en stelt een nota op of maakt een factuur conform de bedrijfsprotocollen.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van financieringsconstructies
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Kernachtig communiceren 	Vat kernachtig samen hoe het vergoedingstraject werkt, waarbij hij de hoofdzaken voor de klant duidelijk naar voren brengt en daarna controleert of de informatie goed is overgekomen, zodat de klant een weloverwogen besluit kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

Proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur/Manager

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap		Competenties																				
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen
Werkprocessen																						
5.1	Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf	x												x		x						
5.2	Promoten en profileren van gezondheidstechnisch bedrijf							x		x												
5.3	Vormen van netwerken en hierin participeren							x														
5.4	Bewaken en verantwoorden van financiële situatie	x																x				x
5.5	Beheren van administratie		x															x			x	
5.6	Inkopen van artikelen en materialen	x																x				x
5.7	Geven van leiding		x							x								x				x
5.8	Begeleiden van medewerkers			x																		
5.9	Voeren van beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo		x															x		x		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Adaptatieadviseur/Manager

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap

5.1 werkproces: Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf

Omschrijving	De adaptatieadviseur / manager bepaalt de kansen en bedreigingen voor het revalidatietechnische bedrijf op basis van marktanalyse en/of klanttevredenheidsonderzoek. Hij oriënteert zich op ontwikkelingen en innovaties met betrekking tot nieuwe hulpmiddelen en diensten, aanmeettechnieken en vervaardigingsmethoden . Op basis hiervan doet hij voorstellen voor het innoveren van het revalidatietechnische bedrijf en onderbouwt deze met een financieel overzicht. Neemt in overleg met de ondernemer het besluit tot verbeteracties en voert deze uit.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Een onderbouwd voorstel voor innoveren van revalidatietechnisch bedrijf. • Uitgevoerde innovatie. • De marktpositie van het revalidatietechnische bedrijf verbetert. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusies trekken 	Maakt een logische gevolgtrekking uit de marktanalyse en het klanttevredenheidsonderzoek en maakt een rationele inschatting van de kansen en bedreigingen voor het revalidatietechnische bedrijf, zodat duidelijk is waar de mogelijkheden liggen om de marktpositie te verbeteren.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van anatomie en pathologie • Kennis van intake, onderzoek en aanmeettechnieken • Kennis van revalidatietechnische voorzieningen • Kennis van vervaardigingsmethoden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen 	Neemt in overleg met de ondernemer het besluit welke innovaties hoe doorgevoerd worden en voert deze uit, zodat het revalidatietechnische bedrijf de kansen in de markt optimaal benut.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> • Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen 	Doet op basis van de kansen en bedreigingen en de ontwikkelingen en innovaties onderbouwde voorstellen voor het invoeren van concrete hulpmiddelen en diensten, aanmeettechnieken en vervaardigingsmethoden die passen bij de klantengroep en het bedrijf, zodat de marktpositie van het revalidatietechnische bedrijf verbetert.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Successen willen boeken 	Is met volharding gericht op het behalen van de doelstellingen van het revalidatietechnische bedrijf, zodat het voortbestaan van het bedrijf is gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.1 werkproces: Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf**

Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• Kansen en mogelijkheden benutten	Volgt de ontwikkelingen en innovaties in de markt, technologie en de omgeving, zodat duidelijk is waar de mogelijkheden liggen om de marktpositie te verbeteren.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------------------------------	--	--	--

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.2 werkproces: Promoten en profileren van gezondheidstechnisch bedrijf**

Omschrijving	De adaptatieadviseur/ manager promoot en profileert het revalidatietechnische bedrijf bij verschillende doelgroepen, zoals gebruikers, voorschrijvers, zorgverzekeraars. Hij zorgt hiermee voor naamsbekendheid van het revalidatietechnische bedrijf.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Naamsbekendheid van het revalidatietechnische bedrijf• Potentiële gebruikers, voorschrijvers en zorgverzekeraars hebben een positief beeld van het revalidatietechnische bedrijf		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen	Presenteert het revalidatietechnische bedrijf op een overtuigende, enthousiaste en deskundige wijze, zodat potentiële doelgroepen een positief beeld hebben van het revalidatietechnische bedrijf.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van anatomie en pathologie• Kennis van intake, onderzoek en aanmeettechnieken• Kennis van revalidatietechnische voorzieningen• Kennis van vervaardigingsmethoden
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relaties opbouwen met mensen	Legt actief contact met anderen en investeert in het opbouwen van een goede relatie met mensen, zodat hij kansen krijgt om het revalidatietechnische bedrijf te promoten en te profileren.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.3 werkproces: Vormen van netwerken en hierin participeren**

Omschrijving	De adaptatieadviseur/ manager vormt actief netwerken met voorschrijvers en zorgverzekeraar die een meerwaarde kunnen hebben voor het revalidatietechnische bedrijf. Hij participeert in deze netwerken. Hierbij werkt hij samen aan opdrachten. Hij wisselt ervaringen uit en deelt expertise.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Samenwerkingsvormen die meerwaarde opleveren voor het revalidatietechnische bedrijf• Groei van expertise		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relatienetwerk onderhouden en benutten	Bouwt en onderhoudt netwerken met vakgenoten, voorschrijvers en zorgverzekeraars en zorgt ervoor op de hoogte te blijven van de tevredenheid van relaties en investeert in een lange termijn relatie, zodat samenwerkingsverbanden kunnen ontstaan.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van anatomie en pathologie• Kennis van intake, onderzoek en aanmeettechnieken• Kennis van revalidatietechnische voorzieningen• Kennis van vervaardigingsmethoden

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.4 werkproces: Bewaken en verantwoorden van financiële situatie**

Omschrijving	De adaptatieadviseur / manager stelt begrotingen en financiële rapportages op. Hij controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten en analyseert periodiek de financiële informatie van de revalidatietechnische vestiging/ afdeling. Zonodig neemt hij hierop maatregelen .		
Gewenst resultaat	Financiële situatie is bekend en gezond		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Financieel bewustzijn tonenKostenbewust handelen	Stelt reële en onderbouwde begrotingen en prognoses op, maakt kostencalculaties en past prijzen hierop aan waarbij hij steeds kosten en baten afweegt en rekening houdt met de consequenties voor het eigen werk, zodat het revalidatietechnisch bedrijf financieel gezond is en de beoogde omzet gehaald wordt.	<ul style="list-style-type: none">Boekhoudkundige kennisKennis van meest gebruikte systemen voor administratieKennis van organisatieKennis van relevante bronnen voor benchmarkingKennis van wet- en regelgeving over financiële administratie
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Verantwoordelijkheid nemen voor eigen beslissingen en activiteiten	Neemt verantwoordelijkheid voor het financiële resultaat van de revalidatietechnische vestiging/ afdeling, zodat hij hierop kan worden aangesproken.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Voortgang bewaken	Controleert en bewaakt periodiek de vastgestelde begrotingen en budgetten van de revalidatietechnische vestiging/ afdeling op basis van de financiële overzichten , zodat hij de situatie tijdig kan bijsturen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.5 werkproces: Beheren van administratie**

Omschrijving	De adaptatieadviseur / manager organiseert de afdelingsadministratie, zoals bijvoorbeeld de financiële, klanten-, voorraadadministratie. Hij instrueert hiervoor de werknemers binnen de afdeling, geeft hen verantwoordelijkheid voor administraties/registraties, of besteedt bepaalde administraties/registraties uit aan derden. Zelf houdt hij zicht op deze zaken door regelmatige controle op basis van overzichten en rapportages.		
Gewenst resultaat	Overzichten en rapportages die inzicht geven die voldoen aan de wettelijke voorschriften en bedrijfsprotocollen		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden gevenInstructies en aanwijzingen geven	Geeft medewerkers en derden bevoegdheid en verantwoordelijkheid voor de administratie/ registratie en maakt afspraken over de wijze van administreren, welke overzichten en rapportages wanneer opgeleverde worden, zodat administratie goed verzorgd is en de benodigde overzichten en rapportage geleverd worden.	<ul style="list-style-type: none">Boekhoudkundige kennisKennis van belastingwetgeving
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Kostenbewust handelen	Maakt volledige kostprijsberekeningen, bekijkt mogelijkheden om kosten te reduceren en voert die zonodig uit en houdt zowel relevante directe en indirecte kosten in de gaten, zoals benodigde tijd voor de dienstverlening, inkooprijzen en vaste lasten, zodat alle kosten worden beheerst.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnenWerken conform voorgescreven procedures	Voert de administratie van de revalidatietechnische vestiging/ afdeling conform de wettelijke voorschriften en de bedrijfsprotocollen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Voortgang bewaken	Controleert periodiek de situatie van de revalidatietechnische vestiging/ afdeling op basis van de overzichten en rapportages, zodat hij tijdig actie kan ondernemen om de situatie bij te sturen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.6 werkproces: Inkopen van artikelen en materialen**

Omschrijving	De adaptatieadviseur/ manager vraagt offertes op. Hij onderhandelt met leveranciers over (inkoop)prijzen, kwaliteit, leveringsvoorwaarden en leveringstijden. Hij controleert de ontvangen artikelen en materialen en zorgt ervoor dat ze opgeborgen worden. Bij een verkeerde levering neemt hij contact op met de leverancier.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gunstige inkoop prijs en -voorwaarden waartegen artikelen en materialen afgenomen kunnen worden• Juiste artikelen en materialen zijn aanwezig.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	Neemt weloverwogen beslissingen op basis van de opgevraagde offertes, zodat de gewenste artikelen en materialen tegen de gunstigste inkoop prijs en -voorwaarden afgenomen worden.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van artikelen en materialen• Kennis van revalidatietechnische voorzieningen
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• De markt en de spelers daarin kennen	Volgt de markt van aanbieders en legt tijdig contact met mogelijke leveranciers, zodat de voorraad actueel blijven tegen gunstige inkoop prijs en -voorwaarden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Mensen en middelen organiseren	Koopt de gewenste artikelen en materialen in de benodigde hoeveelheid in op het juiste moment, zodat er geen onnodige voorraad of een tekort ontstaat.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.7 werkproces: Geven van leiding**

Omschrijving	De adaptatieadviseur/ manager geeft leiding aan medewerkers. Hij stelt een eisenpakket samen en werft kandidaten voor de vacante functie of besteedt dit uit. Hij stelt voor de medewerkers een werkplanning op. Hij stelt prioriteiten in de uitvoering van werkzaamheden en past de planning waar nodig aan. Hij verdeelt de werkzaamheden onder de medewerkers (eventueel inclusief zichzelf) op basis van capaciteit en competenties. Hij informeert en instrueert medewerkers over de te verrichten werkzaamheden en de te behalen resultaten. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en de realisatie van de gestelde doelen. Hij fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Aannee van geschikte medewerkers• De medewerkers zijn duidelijk geïnstrueerd over de werkzaamheden.• Een efficiënt en effectief verloop van werkzaamheden		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">• Taken delegeren• Instructies en aanwijzingen geven	Wijst taken toe aan medewerkers van de revalidatietechnische vestiging/ afdeling en houdt hierbij rekening met hun capaciteit en competenties en zo mogelijk met hun voorkeur voor bepaald werk, geeft duidelijk aan wat er van hen verwacht wordt, zodat het werk evenwichtig wordt verdeeld en over taken geen misverstanden kunnen ontstaan.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van arbeid en organisatie• Kennis van kostprijs berekenen• Kennis van personeelsadministratie
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">• Financieel bewustzijn tonen	Houdt bij het bepalen van het personeelsbeleid rekening met de financiële consequenties voor de vestiging /afdeling, zodat dat niet tot onverwachte kosten leidt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Doelen en prioriteiten stellen• Tijd indelen• Voortgang bewaken	Stelt een werkplanning op, geeft hierbij de prioriteiten aan, ziet toe op een correcte uitvoering en de voortgang van werkzaamheden in de revalidatietechnische afdeling, voert hiertoe werkoverleg en stelt indien nodig de planning bij, zodat werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen	Is aanspreekpunt voor problemen en onderneemt actie om ze op te lossen en voor vragen en neemt de tijd om ze te beantwoorden, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.8 werkproces: Begeleiden van medewerkers**

Omschrijving	De adaptatieadviseur/ manager motiveert en stimuleert de medewerkers. Hij coacht medewerkers om zich verder te ontwikkelen. Hij voert functionerings- en beoordelingsgesprekken.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Gemotiveerde medewerkers.• Personeel dat naar behoren functioneert.• De aanwezige capaciteiten en talenten worden optimaal benut.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none">• Coachen• Motiveren• Anderen ontwikkelen	Geeft de medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback over hun functioneren en prestaties, zodat de medewerkers hun werk naar behoren uitvoeren. Motiveert de medewerkers om hun best te doen, doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan, zorgt ervoor dat mensen met enthousiasme en een positieve instelling hun taken uitvoeren, zodat de medewerkers gemotiveerd werken. Schept kansen en mogelijkheden voor anderen om zich te ontwikkelen, creëert een (werk)omgeving die anderen stimuleert zich te ontwikkelen en stimuleert de medewerkers de grenzen van hun mogelijkheden te verkennen, zodat de aanwezige capaciteiten en talenten optimaal benut worden.	<ul style="list-style-type: none">• Coachingsvaardigheden

Kerntaak 5 Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap**5.9 werkproces: Voeren van beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo**

Omschrijving	De adaptatieadviseur/ manager instrueert de medewerkers over de geldende procedures en bedrijfsprotocollen op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo. Hij bewaakt het naleven van deze procedures en protocollen.		
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn op de hoogte van en werken volgens de geldende procedures en bedrijfsprotocollen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Instructies en aanwijzingen geven	Geeft duidelijke procedures en bedrijfsprotocollen mee aan het personeel van de revalidatietechnische vestiging/ afdeling ten aanzien van kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo, zodat zij precies weten wat van hen wordt verwacht en waar zij verantwoordelijk voor zijn.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van revakeurKennis van wet- en regelgeving omtrent kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnenWerken conform voorgeschreven procedures	Past de geldende procedures en bedrijfsprotocollen voor kwaliteit, veiligheid, milieu en Arbo toe in de onderneming, houdt zich nadrukkelijk aan de voorgeschreven (werk)procedures en stimuleert anderen deze ook te hanteren, zodat binnen de revalidatietechnische vestiging/ afdeling verantwoord gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Voortgang bewaken	Bewaakt de naleving van procedures en bedrijfsprotocollen en past deze zonodig aan, zodat binnen de revalidatietechnische vestiging/ afdeling verantwoord gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

3. Certificeerbare eenheden

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

De SVGB streeft er naar bij de ontwikkeling van kwalificatiedossiers drie stappen duidelijk te onderscheiden: ontwikkelen, valideren en legitimeren. Ideaaltypisch ziet het ontwikkelproces er als volgt uit:

- a. De ontwikkeling van een kwalificatiedossier vindt plaats onder aansturing van een medewerker van de afdeling I&O van de SVGB. Bij die ontwikkeling worden deskundigen uit onderwijs en bedrijfsleven betrokken.
- b. De validering van een kwalificatiedossier vindt bij de SVGB plaats in de sectorcommissies waarin vertegenwoordigers van onderwijs en bedrijfsleven per branche of cluster van branches ontmoeten. Deze vertegenwoordigers zijn soms zelf bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier betrokken geweest, maar staan meestal wat verder van de dagelijkse beroepspraktijk af en kunnen in ieder geval vanuit een helikopterperspectief naar het kwalificatiedossier kijken, terwijl ze toch voldoende dicht bij de beroepspraktijk staan om het kwalificatiedossier inhoudelijk te kunnen beoordelen.
- c. De legitimering van een kwalificatiedossier vindt plaats in de paritaire commissie van de SVGB. Hierin ontmoeten vertegenwoordigers van het onderwijs en sociale partners elkaar. De paritaire commissie zet vooraf de lijnen uit voor de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers en evalueert achteraf of deze ontwikkeling op de juiste wijze heeft plaats gevonden en het gewenste resultaat heeft opgeleverd.

Bij de totstandkoming van het kwalificatiedossier Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen zijn deze stappen gevolgd. Bij de ontwikkeling van de uitstromen zijn deskundigen uit onderwijs en bedrijfsleven betrokken.

2.2 Verwantschap

Het kwalificatieprofiel Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen is gebaseerd op de volgende documenten:

- Beroepscompetentieprofiel: Orthopedisch Technicus
- Beroepscompetentieprofiel: Orthopedisch Schoentechnicus
- Beroepscompetentieprofiel: Adaptatieadviseur
- Ondernemerscompetenties in relatie tot vakmanschap, Cinop, januari 2004

Deze beroepscompetentieprofielen vertonen op hoofdlijnen overlap in kerntaken. Om deze reden is ervoor gekozen het kwalificatiedossier Adviseur Gezondheidstechnische voorzieningen te baseren op deze bcp's en deze samen te voegen in één kwalificatie. De branche waar de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen werkzaam is en de voorzieningen waarmee hij werkt geven een belangrijke eigen context aan de uitoefening van het beroep. Daarom is ervoor gekozen zes uitstromen op te nemen waarin de eigenheid van de beroepsuitoefening in die context terugkomt.

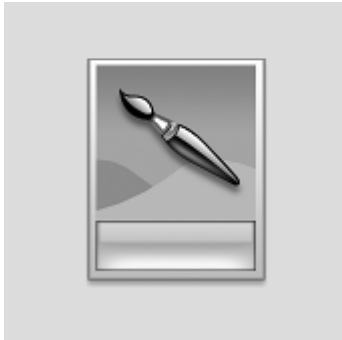
De managementaspecten uit uitstromen orthopedisch technicus /manager, orthopedisch schoentechnicus /manager en adaptatieadviseur /manager zijn gebaseerd op het onderzoek naar ondernemerscompetenties in relatie tot vakmanschap. Dit onderzoek is in 2003 in opdracht van de SVGB uitgevoerd door CINOP. De resultaten van dit onderzoek zijn in de sectorcommissies en de paritaire commissie van de SVGB besproken. In deze besprekingen gaven de vertegenwoordigers van het bedrijfsleven aan nadrukkelijk behoefte te hebben aan beroepsbeoefenaren die beschikken over management-/ondernemerscompetenties. Gezien de structuur van de branche en de bedrijven is gekozen voor de naamgeving manager. Om deze reden is besloten tot het opnemen van de uitstromen orthopedisch technicus /manager, orthopedisch schoentechnicus /manager en adaptatieadviseur /manager in het kwalificatiedossier Adviseur gezondheidstechnische voorzieningen.

Voor een clustering met de bcp's waarin de beroepsuitoefening in de werkplaatsen orthopedisch (schoen)technische bedrijven en revalidatiebedrijven wordt beschreven is niet gekozen. De kern van de werkzaamheden van de orthopedisch technicus ligt in de werkzaamheden in de behandelkamer, en verschilt daarmee van de werkzaamheden van de beroepsbeoefenaren in de werkplaats.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Herordening kerntaken

De kerntaken van de beroepscompetentieprofielen Orthopedisch Schoentechicus, Orthopedisch Technicus en Adaptatieadviseur zijn nauwkeurig vergeleken op overeenkomsten en verschillen. Deze vergelijking leverde het volgende overzicht op.



In overleg met branchevertegenwoordigers werden de volgende beslissingen genomen die hebben geleid tot de huidige set van kerntaken van de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen:

- Het deel onderzoek en maatname van de kerntaak 'Verzamelt informatie van en over de gebruiker en stelt het type gezondheidstechnische voorziening vast' was niet als kerntaak aanwezig in het beroepscompetentieprofiel Adaptatieadviseur. Na overleg wordt de inhoud van deze kerntaak echter wel herkend in de adaptatietechniek. Vandaar dat deze kerntaak in alle uitstromen is opgenomen.
- Het uitbrengen van offertes uit het beroepscompetentieprofiel Adaptatieadviseur wordt niet als kerntaak herkend in de orthopedische techniek en de orthopedische schoentechniek. Wel is het belangrijk dat de orthopedisch (schoen)technicus prijsbewust is bij het ontwerpen van de gezondheidstechnische voorziening. Deze aanvullende taak is na overleg opgenomen als onderdeel van het werkproces 'Ontwerpt gezondheidstechnische voorzieningen' in de kerntaak 'Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan'.
- De kerntaak 'Verkoopt hulpmiddelen' is geen belangrijke taak van de orthopedisch technicus en de orthopedisch schoentechicus. Deze kerntaak is daarom alleen opgenomen in de uitstroom van de Adaptatieadviseur.
- De kerntaak 'Onderhoudt relaties en ondersteunt acquisitie van klanten' van de adaptatieadviseur is niet in het kwalificatiedossier opgenomen omdat deze werd beschouwd als kenmerkend voor de vakvolwassen beroepsbeoefenaar.
- De kerntaak 'Voorlichting geven' van de adaptatieadviseur is niet in het kwalificatiedossier opgenomen, omdat deze als kerntaak in alle zes de uitstromen niet voorkomt.

Van vakvolwassen naar beginnend beroepsbeoefenaar

In de vertaalslag van de werkzaamheden van de vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar die van de beginnend adviseur gezondheidstechnische voorzieningen zijn geen grote veranderingen aangebracht. De branchevertegenwoordigers gaven aan dat er weinig verschil zit tussen de eisen die aan een vakvolwassen beroepsbeoefenaar worden gesteld en de eisen die aan een beginnend beroepsbeoefenaar worden gesteld. Hierbij zijn de volgende opmerkingen te maken:

- De aansturende rol van de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen wordt ook nadrukkelijk herkend voor de beginnend beroepsbeoefenaar. Deze rol komt tot uiting in kerntaak "Bereidt de vervaardiging van gezondheidstechnische voorzieningen voor en stuurt deze aan".
- In onduidelijke situaties, complexe situaties en/ of in situaties met een groot afbreukrisico zal de beginnend beroepsbeoefenaar overleggen met zijn leidinggevende of een (ervaren) collega. In de werkprocessen (d.i. 1.1, 1.3, 2.1, 3.1) waar dergelijke situaties kunnen voorkomen, staat dit vermeld in de toelichting van de betreffende kerntaak.
- In het beroepscompetentieprofiel Adaptatieadviseur stond een kerntaak 'Onderhoudt relaties en ondersteunt acquisitie van klanten'. Tijdens bespreking werd deze kerntaak beschouwd als kenmerkend voor de vakvolwassen beroepsbeoefenaar en niet geldig voor de beginnend beroepsbeoefenaar. Deze kerntaak is niet opgenomen in het kwalificatieprofiel.

Van beroepscompetenties naar gedragscompetenties

In de vertaling van de beroepscompetentieprofielen naar het kwalificatiedossier is ook een vertaling gemaakt van de beroepscompetenties naar de gedragscompetenties uit het Competentiemodel KBB. Daarbij is er naar gestreefd in de formulering van de prestatie-indicatoren de herkenbaarheid van de beroepsspecifieke competenties zoveel als mogelijk te behouden.

2.4 Discussiepunten

De volgende zaken zijn bij de totstandkoming van dit kwalificatiedossier expliciet aan de orde geweest:

a. Nederlands

Wat betreft de beheersing van de Nederlandse taal hanteert de paritaire commissie van de SVGB voor de kwalificatiedossiers 2008-2009 het Common European Framework of Reference (CEF). De paritaire commissie van de SVGB heeft daarbij als bovengrens voor de beheersing van de Nederlandse taal besloten het minimumniveau op te nemen, zoals dat geformuleerd is in het document Leren, Loopbaan en Burgerschap (Gemeenschappelijk procesmanagement, april 2007). Het betreft de volgende beheersingsniveaus per kwalificatieniveau:

	Niveau 4	Niveau 3	Niveau 2
Nederlands			
Luisteren	B2	B2	B1
Lezen	B2	B2	B1
Spoken (productie)	B2	B1	B1
Spoken (gesprekken)	B2	B1	B1
Schrijven	B2	B1	B1

Daar waar de beroepsuitoefening hoge eisen stelt aan de communicatieve competenties van beroepsbeoefenaren, moet dit naar het oordeel van de paritaire commissie tot uiting komen in de keuze van de competenties en de uitwerking van de prestatie-indicatoren.

In 2008 is door de onderwijsvertegenwoordigers in de sectorcommissies en in de paritaire commissie gesignaleerd dat het vastgestelde beheersingsniveau voor Nederlands in de uitvoering, m.n. in opleidingen volgens de beroepsbegeleidende leerweg, problemen geeft. De paritaire commissie heeft vooralsnog besloten op dit punt de kwalificatiedossiers in 2008 niet te wijzigen. In 2009 zal nader onderzoek plaats vinden naar het vereiste beheersingsniveau voor Nederlands in de beroepsuitoefening.

De beheersing van de Nederlandse taal staat in 2009 op de ontwikkelagenda van de paritaire commissie.

b. Moderne Vreemde Taal

In de vorige versie van de kwalificatiedossiers van de SVGB was de beheersing van moderne vreemde talen gebaseerd op zowel de competenties nodig voor Leren & Burgerschap als op de competenties nodig voor een adequate beroepsuitoefening. In deze versie van de kwalificatiedossiers is uitsluitend gekeken naar de noodzaak voor een adequate beroepsuitoefening.

De paritaire commissie kiest bij de formulering van het beheersingsniveau Moderne Vreemde Taal voor de volgende aanpak:

- Indien de beroepsuitoefening niet nadrukkelijk vraagt om de beheersing van een moderne vreemde taal, dan wordt de beheersing van de moderne vreemde taal niet in het kwalificatiedossier opgenomen.
- Indien de beroepsuitoefening wel vraagt om de beheersing van een moderne vreemde taal, dan wordt voor de SVGB-kwalificatiedossiers aangesloten bij de in ontwikkeling zijnde richtlijn, zoals die naar alle waarschijnlijkheid volgend jaar gaat gelden als minimum niveau voor Leren, Loopbaan en Burgerschap.
- In 2008 zijn moderne vreemde talen niet opgenomen in het Referentiedocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De paritaire commissie van de SVGB heeft, ondanks gesignaleerde problemen in de uitvoering, m.n. in opleidingen volgens de beroepsbegeleidende leerweg, besloten op dit punt de

- kwalificatiedossiers in 2008 niet te wijzigen. In 2009 zal nader onderzoek plaats vinden naar het vereiste beheersingsniveau voor moderne vreemde talen in de beroepsuitoefening.
- In de SVGB-kwalificatiedossiers 2008-2009 wordt maximaal één moderne vreemde taal opgenomen en het beheersingsniveau is maximaal het minimale niveau zoals dat in de ontwikkeling zijnde richtlijn wordt geformuleerd.

Het betreft de volgende beheersingsniveaus per kwalificatieniveau:

	Niveau 4	Niveau 3	Niveau 2
Moderne Vreemde Taal			
Luisteren	B1	B1	A2
Lezen	B1	B1	A2
Spreeken (productie)	B1	A2	A1
Spreeken (gesprekken)	B1	A2	A1
Schrijven	B1	A2	A1

In het kwalificatiedossier Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen is er concrete aanleiding voor het opnemen van een moderne vreemde taal. De sectorcommissie gaf aan dat Engels de belangrijkste taal is voor de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen. In voorkomende gevallen moet hij met niet Nederlandssprekende gesprekspartners kunnen communiceren. Ook gebruiksinstructies zijn vaak in het Engels weergegeven. Van de adviseur gezondheidstechnische voorzieningen mag daarom verwacht worden dat hij een redelijk niveau Engels beheerst.

De beheersing van moderne vreemde talen staat in 2009 op de ontwikkelagenda van de paritaire commissie.

c. Betrokkenheid vmbo en hbo bij totstandkoming van dit dossier

Het hbo is vertegenwoordigd in de paritaire commissie van de SVGB en in de sectorcommissies Optiek, Audiciens en SVGB-OSLO. Daar waar er sprake is van doorstroom naar met name verwant hbo, wordt dit in de besprekingen meegenomen. Tot nu toe heeft de aansluiting mbo-hbo echter niet erg centraal gestaan bij de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers. De komende jaren besteedt de SVGB expliciet aandacht aan het positioneren van de reguliere kwalificaties in het mbo in relatie tot verwante opleidingen en cursussen in het hbo en in het cursorische onderwijs. Hierover vindt overleg plaats met vertegenwoordigers van brancheorganisaties en met vertegenwoordigers van verwant hbo.

Specifiek voor de kwalificatie Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen wordt in samenwerking met Fontys Paramedische Hogeschool gewerkt aan een verbetering van de doorstroom van deelnemers naar een bij Fontys vormgegeven duaal traject in de opleiding Orthopedische Technologie. Ook wordt in dit kader gekeken naar de mogelijkheid en wenselijkheid de kwalificatie Adviseur gezondheidstechnische beroepen op Associate Degree niveau te positioneren.

Het vmbo is tot nu toe niet bij de ontwikkeling van de SVGB kwalificatiedossiers betrokken. Gezien de specifieke aard van de SVGB-kwalificaties ligt het expliciet betrekken van het vmbo bij de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers niet voor de hand. Ook vanuit de kringen van het vmbo bestaat er geen behoefte om bij de ontwikkeling van de SVGB-kwalificaties betrokken te zijn. Mocht dit in de (nabije) toekomst wijzigen, dan zullen wij op deze gewijzigde situatie inspelen.

d. Opnemen vakkennis en – vaardigheden in deel C

Er is bij de uitwerking van de werkprocessen met competenties voor gekozen in de kolom vakkennis en -vaardigheden met name vakspecifieke kennis en vaardigheden op te nemen. Kennis en vaardigheden die

rechtstreeks samenhangen met de aspecten van gedrag die door de gedragscompetenties worden gedekt, worden in deze kolom niet beschreven.

In Colo-verband is in 2007/2008 gewerkt aan nadere richtlijnen voor de beschrijving van vakkennis en vaardigheden. De paritaire commissie van de SVGB zal in 2009 bezien in hoeverre die richtlijnen zullen worden toegepast in de SVGB-kwalificatiedossiers

e. Motivatie certificeerbare eenheden

De paritaire commissie heeft uitgebreid gediscussieerd over het al of niet opnemen van certificeerbare eenheden in de kwalificatiedossiers van de SVGB. Aan de ene kant was er een sterke behoefte om daar waar enigszins mogelijk certificeerbare eenheden te benoemen. Het belangrijkste argument daarvoor was dat deelnemers die niet in staat blijken te voldoen aan alle eisen van een kwalificatiedossier op die manier toch een waardering kunnen krijgen voor die onderdelen waaraan ze wel voldoen. Aan de andere kant wil de paritaire commissie nadrukkelijk aansluiten bij de eis die vanuit het toetsingskader aan certificeerbare eenheden worden gesteld: Certificeerbare eenheden zijn arbeidsmarktrelevant.

Tegen de achtergrond van deze overwegingen heeft de paritaire commissie er voorlopig voor gekozen in het kwalificatiedossier Adviseur gezondheidstechnische voorzieningen geen certificeerbare eenheden op te nemen.

In de komende jaren zal de paritaire commissie verder aandacht schenken aan de mate waarin en de wijze waarop zij certificeerbare eenheden in de kwalificatiedossiers wil opnemen.

f. Status deel C

De paritaire commissie van de SVGB heeft deel C van dit kwalificatiedossier nadrukkelijk ontwikkeld en bedoeld als een adviesdocument aan de scholen. Op 5 april 2007 heeft de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap het gehele kwalificatiedossier, inclusief deel C, vastgesteld. De paritaire commissie van de SVGB voelt zich door deze tussentijdse wijziging op het verkeerde been gezet en dringt erop aan tijdens het spel de spelregels niet te veranderen. De paritaire commissie van de SVGB heeft er niet voor gekozen als reactie op het vaststellen van deel C overhaast te gaan sleutelen aan dit onderdeel van de kwalificatiestructuur. Dit zou mogelijk leiden tot onvoldoende doordachte stappen en veranderingen. De paritaire commissie van de SVGB vindt het belangrijk om nu eerst ervaring op te doen met de uitvoering van de opleidingen gericht op de in dit kwalificatiedossier beschreven kwalificatie/uitstromen. Deze uitvoering zal de komende jaren, gedurende de experimentele periode, nauwgezet gemonitord worden. De informatie uit de monitoring zal daar waar nodig gebruikt worden om het kwalificatiedossier aan te passen. Deze aanpassingen zullen zoveel mogelijk in een keer aan het eind van de experimentele periode worden doorgevoerd. De paritaire commissie van de SVGB vindt het van belang dat er gedurende de experimentele periode zoveel mogelijk continuïteit is in de kwalificatiedossiers, die ten grondslag liggen aan de beroepsopleidingen. Jaarlijkse bijstelling van (delen van) kwalificatiedossiers leidt tot onduidelijkheid voor bedrijfsleven, onderwijs en deelnemers en is derhalve niet wenselijk.

Alleen als formuleringen in deel C van dit kwalificatiedossier uitvoeringsproblemen m.b.t. onderwijs en examinering met zich mee brengen, zullen zonodig tussentijdse aanpassingen worden doorgevoerd.

g. Ondernemerschap in de SVGB-kwalificaties

De paritaire commissie van de SVGB heeft geconstateerd dat ondernemerschap in de verschillende SVGB-kwalificatiedossiers verschillend is uitgewerkt. Bij die uitwerking is niet altijd duidelijk of die verscheidenheid wel voorkomt uit de specifieke eisen van het beroep. De indruk bestaat dat niet alle verschillen verklaard kunnen worden uit verschillen in beroepseisen. Daar waar nodig zal dit moeten leiden tot aanpassing van de betreffende kerntaak en de betreffende werkprocessen.

In de voorliggende versie zijn in vergelijking met vorige versies is de volgende aanpassing reeds doorgevoerd:

De naam van de kerntaak wordt "Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap"

In 2008 is er in Colo-verband gewerkt aan een verdere stroomlijning van werkprocessen op het gebied van ondernemerschap. In afwachting van het resultaat van deze stroomlijning in Colo-verband heeft de paritaire commissie van de SVGB besloten in 2008 de kerntaak "Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap" in de SVGB-kwalificatiedossiers ongewijzigd te laten. In 2009 staat verdere stroomlijning van de kerntaak "Geeft als vakman invulling aan zijn ondernemerschap" op de agenda van de paritaire commissie

h. Rekenen en wiskunde

De kenniscentra hebben in Colo-verband met de staatssecretaris afgesproken dat het raamwerk rekenen/wiskunde mbo (versie 0.9, december 2007) zal worden gebruikt om nog dit jaar beroepskwalificatie-eisen ten aanzien van rekenen/wiskunde op te nemen in de kwalificatiedossiers. De consequenties van dit besluit zijn ook eind 2008 nog steeds niet helemaal duidelijk. Het raamwerk van het Freudenthal Instituut hanteert een nieuwe

wijze van beschrijving van de niveaus rekenen en wiskunde. De paritaire commissie van de SVGB heeft er, gezien deze onduidelijkheid, voor gekozen in 2008 voorlopig met een zekere terughoudendheid niveaus voor rekenen en wiskunde vast te stellen voor de SVGB-kwalificatiedossiers. Vanuit een globale inschatting van de benodigde reken/wiskunde vaardigheid voor het beroep zijn de beheersingsniveaus voor de verschillende kwalificatiedossiers/uitstromen vastgesteld. De terughoudendheid zit erin dat bij twijfel tussen twee niveaus gekozen is voor het laagste niveau. In 2009 zal de paritaire commissie in een meer zorgvuldig proces samen met deskundigen uit onderwijs en bedrijfsleven het niveau rekenen/wiskunde definitief vaststellen.

Voor alle uitstromen van het kwalificatiedossier Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen volgt hier de niveaubepaling rekenen en wiskunde en de globale verantwoording daarvan.

Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen (niveau 4)

- Orthopedisch schoentechicus
- Orthopedisch Technicus
- Adaptatieadviseur

	Getallen/ hoeveelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevensverwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	X	X	X	X
X2	X	X	X	X
X1	X	X	X	X

Rekenen en wiskunde	Niveau	Met name voorkomend in de werkprocessen	
Getal/ hoeveel-heden, maten	Y1	1.5	Nemen van maten
		2.1	Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening
		4.3	Afsluiten van verkoop
Ruimte en vorm	Y1	2.1	Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening
		2.2	Corrigeren van afdruk
		2.3	
		3.1	Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening

			Passen van gezondheidstechnische voorziening
Gegevensverwerking, onzekerheid	Y1	2.1 4.2	Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening Adviseren over hulpmiddelen
Verbanden, veranderingen	Y1	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 2.1	Vorbereiden van het intakegesprek Verrichten van intake Verrichten van onderzoek Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening Nemen van maten Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening

Adviseur Gezondheidstechnische Voorzieningen/ manager (niveau 4)

- Orthopedisch schoentechicus/ Manager
- Orthopedisch Technicus/ Manager
- Adaptatieadviseur/ Manager

	Getallen/ hoeveelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevensverwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	X	X	X	X
X2	X	X	X	X
X1	X	X	X	X

Rekenen en wiskunde	Niveau	Met name voorkomend in de werkprocessen	
Getal/ hoeveel-heden, maten	Y1	1.5 2.1 4.3	Nemen van maten Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening

		5.1	Afsluiten van verkoop
		5.2	Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf
		5.3	Promoten en profileren van gezondheidstechnisch bedrijf
		5.4	Vormen van netwerken en hierin participeren
		5.5	Bewaken en verantwoorden van financiële situaties
		5.6	
		5.8	Beheren van administratie
			Inkopen van artikelen en materialen
			Begeleiden van medewerkers
Ruimte en vorm	Y1	2.1	Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening
		2.2	Corrigeren van afdruk
		2.3	
		3.1	Inhoudelijk aansturen van de vervaardiging van de voorziening
		5.6	Passen van gezondheidstechnische voorziening
			Inkopen van artikelen en materialen
Gegevensverwerking, onzekerheid	Y1	2.1	Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening
		4.2	
		5.1	Adviseren over hulpmiddelen
		5.3	Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf
		5.5	Vormen van netwerken en hierin participeren
		5.6	Beheren van administratie
		5.7	Inkopen van artikelen en materialen
			Geven van leiding
Verbanden, veranderingen	Y1	1.1	Vorbereiden van het intakegesprek
		1.2	Verrichten van intake
		1.3	Verrichten van onderzoek
		1.4	Kiezen van de gezondheidstechnische voorziening
		1.5	

		2.1	Nemen van maten
		5.1	Ontwerpen van gezondheidstechnische voorziening
		5.3	Innoveren van gezondheidstechnisch bedrijf
		5.4	Vormen van netwerken en hierin participeren
		5.5	Bewaken en verantwoorden van financiële situaties
			Beheren van administratie

2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	X	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

Het kwalificatiedossier is op enkele onderdelen gewijzigd. Het betreft de volgende onderdelen:

In B 2.2 is onder de kop Bron- en referentiedocumenten een verwijzing naar het raam-werk Rekenen/Wiskunde van het Freudenthal Instituut toegevoegd

In B 4 is onder de kop Nederlands, Moderne Vreemde Talen en Rekenen en Wiskunde een matrix Rekenen/Wiskunde toegevoegd

In D 2.4 wordt onder de punten a. en b. aandacht gevraagd voor de gesignaleerde uitvoeringsproblemen, m.n. in de opleidingen volgens de beroepsbegeleidende leerweg.

In D 2.4 onder punt d. wordt aangegeven dat in 2009 zal worden gezien in hoeverre de richtlijnen voor de beschrijving van vakkennis en vaardigheden kunnen worden toegepast in de SVGB-kwalificatiedossiers

In D 2.4 onder punt h. wordt de wijze waarop de SVGB het Raamwerk Rekenen/Wiskunde heeft gehanteerd toelicht.

In D 3 is de ontwikkelagenda geactualiseerd.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de paritaire commissie is afgesproken over:

- de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- de items die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
- de wijze waarop informatie uit het kwaliteitszorgsysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de paritaire commissie is afgesproken over:

- de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- de items bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
- de wijze waarop informatie uit het kwaliteitszorgsysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Beheersing Nederlandse taal	Evaluatie van de ervaringen met de vastgestelde niveaus van taalbeheersing.	<ul style="list-style-type: none"> • SVGB • Sectorcommissie • Paritaire Commissie 	2009 Dit wordt meegenomen in de evaluatie van de ervaringen met de kwalificatiedossiers in het onderwijs m.b.v. de kwalificatiemonitor.
Beheersing Moderne vreemde taal/talen	Evaluatie van de ervaringen met de vastgestelde niveaus van taalbeheersing.	<ul style="list-style-type: none"> • SVGB • Sectorcommissie • Paritaire Commissie 	2009 Dit wordt meegenomen in de evaluatie van de ervaringen met de kwalificatiedossiers in het onderwijs m.b.v. de kwalificatiemonitor.
Afstemming mbo – hbo – cursorisch onderwijs	Positioneren van reguliere kwalificaties in mbo in relatie tot verwante opleidingen en cursussen in hbo en in cursorisch onderwijs.	<ul style="list-style-type: none"> • SVGB • Brancheorganisaties • Verwant hbo • Paritaire Commissie 	In 2008 is een start gemaakt met onderzoek naar de beroepskolom in m.n. de gezondheidstechnische beroepen. In 2009 zal dit onderzoek worden voortgezet en zo nodig tot bijstelling van kwalificatiedossiers leiden.
Certificeerbare eenheden	<p>Heroverweging opname certificeerbare eenheden in de SVGB-kwalificatiedossiers.</p> <p>De verdere positionering van de kwalificaties in de beroepskolom en het vormgeven aan certificeerbare eenheden moet in 2009 vooral een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van flexibele vakopleidingen in de gezondheidstechnische beroepen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SVGB • Sectorcommissie • Paritaire commissie 	In 2008 heeft deze herooverweging niet tot aanpassingen in de kwalificatiedossiers geleid. In 2009 vindt nader onderzoek plaats.

Ondernemerschap	Afstemming en stroomlijning van de kerntaak gericht op ondernemerschap. In 2009 zal daarbij nadrukkelijk gekeken worden naar de toetsbaarheid van ondernemerschap.	<ul style="list-style-type: none"> • SVGB • Sectorcommissie • Paritaire commissie 	Deze stroomlijning zal in 2009 plaats vinden op basis van de stroomlijningsactiviteiten in Colo-verband in 2007-2008.
Trends en ontwikkelingen	<p>Monitoring van trends en ontwikkelingen in de beroepspraktijk.</p> <p>In het voorjaar van 2009 zullen de belangrijkste ontwikkelingen in de beroepspraktijk (top 3) besproken worden met het oog op consequenties voor de kwalificatiedossiers. Waar nodig zal dit in 2009 leiden tot bijstelling van de kwalificatiedossiers.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SVGB 	<p>Vanaf 2008</p> <p>In 2008 is een begin gemaakt met deze activiteiten. In 2009 zullen trends en ontwikkelingen in de beroepspraktijk nadrukkelijk op de agenda van sectorcommissies en paritaire commissies staan.</p>
Ervaringen met het kwalificatiedossier in het onderwijs	Met behulp van de kwalificatiemonitor worden ervaringen verzameld over het gebruik van de kwalificatiedossiers in het onderwijs. M.n. de uitvoerbaarheid en toetsbaarheid van deel C zal daarbij aandacht krijgen.	<ul style="list-style-type: none"> • SVGB • Sectorcommissie • Paritaire commissie 	<p>Vanaf 2008</p> <p>In 2008 zijn gesprekken met het onderwijs over de uitvoerbaarheid en toetsbaarheid van de kwalificatiedossiers op gang gekomen.</p> <p>In 2009 worden deze gesprekken voortgezet en geïntensiveerd.</p> <p>Daar waar nodig zullen de ervaringen in 2009 leiden tot bijstelling van kwalificatiedossiers</p>
Vergroten eenduidigheid kwalificatiedossiers	Daar waar nodig zal gewerkt worden aan het vergroten van de eenduidigheid tussen kwalificatiedossiers	<ul style="list-style-type: none"> • SVGB • Collega kenniscentra • Coördinatiepunt 	Vanaf 2008