

4.1 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>Spreken</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>Spreken</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	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
	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																																																																																				

	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

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
		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 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 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 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 • 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 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
		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																										
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				

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 opgeleverd 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 zonedig 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 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