

## 4.1 Medewerker Adaptatietechniek

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De medewerker adaptatietechniek werkt in een revalidatietechnisch bedrijf of in een revalidatiecentrum. Hier worden hulpmiddelen op het gebied van mobiliteit en Activiteiten Dagelijks Leven (ADL) vervaardigd en aangepast om mensen met een functiebeperking (handicap) zo zelfstandig mogelijk te laten functioneren. De medewerker adaptatietechniek werkt voornamelijk in de werkplaats. Daarnaast komt het voor dat de medewerker adaptatietechniek werkzaamheden verricht bij de eindgebruiker thuis of in de instelling waar de eindgebruiker op dat moment verblijft.
Typerende beroepshouding	De medewerker adaptatietechniek beschikt over inlevingsvermogen, een hoog kwaliteitsbewustzijn en technisch inzicht. Daarnaast werkt hij veilig, zorgvuldig en resultaatgericht. Hij kan omgaan met de emotie van de eindgebruiker en houdt tegelijkertijd een goed werktempo aan. Het is van belang dat hij goed anticipeert en rustig reageert op mogelijke emotionele uitbarstingen van de eindgebruiker, afstand houdt en weet waar zijn grenzen liggen (geen 'therapeutische' adviezen geven). Ook voert de medewerker adaptatietechniek opgedragen werkzaamheden volgens planning uit en draagt hij tegelijkertijd zorg voor het afleveren van kwalitatief goede hulpmiddelen.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	De medewerker adaptatietechniek heeft de rol van een vakman, ambachtsman. Hij is verantwoordelijk voor het zelfstandig uitvoeren van opgedragen werkzaamheden, waarbij hij zich dient te houden aan vaste procedures en voorschriften. Hij legt verantwoording af aan zijn leidinggevende. Vanwege de vele (elektrische) gereedschappen in de werkplaats kan een verkeerde uitoefening van het beroep tot onveilige situaties leiden. Ook ontstaan gevaarlijke situaties als eindgebruikers ondeugdelijke hulpmiddelen en individuele aanpassingen gebruiken. Daarnaast brengen fouten hoge kosten met zich mee en kosten ze veel (extra) arbeidstijd. De medewerker adaptatietechniek mag niet naar eigen inzicht instellingen aan het hulpmiddel wijzigen. Bij foutieve aflevering en instructie kunnen gevaarlijke situaties ontstaan.
Complexiteit	De werkzaamheden van de medewerker adaptatietechniek zijn op het technisch vlak routinematig van aard. Hij gebruikt geen complexe apparatuur en heeft weinig kennis nodig om zijn werk uit te voeren. Hij moet over een redelijke hoeveelheid motorische vaardigheden beschikken om in de werkplaats onderdelen in elkaar te zetten, hulpmiddelen te repareren, te onderhouden en schoon te maken. De werkzaamheden van de medewerker adaptatietechniek kennen complexe keuzemomenten in relatie tot de communicatie met de eindgebruiker. Hij moet zijn werkzaamheden en werkwijze bij de eindgebruiker thuis (of de instelling) goed afstemmen op de eindgebruiker om hem zo optimaal mogelijk van dienst te kunnen zijn en efficiënt te werken.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.

## 2.1 Medewerker Adaptatietechniek

### Kerntaak 1 Repareert, onderhoudt en maakt standaard revalidatiehulpmiddelen afleveringsklaar

#### Proces-competentie-matrix Medewerker Adaptatietechniek

Kerntaak 1 Repareert, onderhoudt en maakt standaard revalidatiehulpmiddelen afleveringsklaar		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		U	V	W	X	Y															
1.1	Doornemen van werkorderkaart bij standaard werkzaamheden					X						X									
1.2	Onderhouden en repareren van een standaard hulpmiddel											X	X				X				
1.3	Monteren van onderdelen op een standaard hulpmiddel												X						X		
1.4	Afstellen van een standaard hulpmiddel op de maatgegevens van de eindgebruiker											X	X						X		
1.5	Uitvoeren van eindcontrole bij een standaard hulpmiddel												X						X		

Kerntaak 1 Repareert, onderhoudt en maakt standaard revalidatiehulpmiddelen afleveringsklaar		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
		Beplannen 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	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen
Werkprocessen																										
1.6	Werkzaamheden met betrekking tot een standaard hulpmiddel administreren									X																

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Medewerker Adaptatietechniek**

### **Kerntaak 1 Repareert, onderhoudt en maakt standaard revalidatiehulpmiddelen afleveringsklaar**

#### **1.1 werkproces: Doornemen van werkorderkaart bij standaard werkzaamheden**

<b>Omschrijving</b>	De medewerker adaptatietechniek ontvangt via een werkorderkaart de opdracht voor een reparatie of onderhoudsbeurt van een standaard hulpmiddel en neemt deze door. Hij overweegt hierbij of de opdracht en informatie die hij via de werkorderkaart heeft ontvangen duidelijk en toereikend zijn. Wanneer dit niet het geval is, vraagt hij dit na bij degene die de opdracht heeft verstrekt. Ook overweegt de beroepsbeoefenaar of er werkzaamheden aan het hulpmiddel verricht moeten worden die niet op de werkorderkaart staan vermeld. Indien dit het geval is, overlegt hij moet zijn leidinggevende of ook dit probleem verholpen moet worden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is duidelijk of er nog gegevens ontbreken en of er werkzaamheden zijn die uit moeten worden gevoerd terwijl deze niet op de werkorderkaart staan vermeld. De medewerker adaptatietechniek weet welke standaard werkzaamheden uitgevoerd moeten worden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De medewerker adaptatietechniek stemt zijn bevindingen af met zijn leidinggevende, legt hem eventuele onduidelijkheden, extra werkzaamheden en consequenties hiervan voor, zodat hij weet welke standaard werkzaamheden uitgevoerd moeten worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>kennis van reparatie- en onderhoudstechnieken</li> <li>interpreteren van een werkorderkaart</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De medewerker adaptatietechniek leest de gegevens op de werkorderkaart nauwkeurig, toets ze op juistheid en volledigheid, controleert of bepaalde informatie ontbreekt, legt verband tussen deze gegevens en het te repareren of te onderhouden hulpmiddel zodat duidelijk is of er nog gegevens ontbreken of andere werkzaamheden moeten worden uitgevoerd.	

**Kerntaak 1 Repareert, onderhoudt en maakt standaard revalidatiehulpmiddelen afleveringsklaar****1.2 werkproces: Onderhouden en repareren van een standaard hulpmiddel**

<b>Omschrijving</b>	Bij een reparatie of onderhoudsbeurt onderzoekt de medewerker adaptatietechniek het hulpmiddel door het visueel te controleren. Hij repareert het hulpmiddel door de (standaard)onderdelen te demonteren. Ook stelt hij het hulpmiddel, indien nodig, (opnieuw) in, controleert hij verbindingen van verschillende onderdelen van het hulpmiddel en controleert hij eventuele banden, remmen, versnelling en verlichting. Indien mogelijk stelt hij de oorzaak van het probleem vast. De medewerker adaptatietechniek werkt hierbij volgens planning.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een binnen de afgesproken termijn visueel onderzocht, gerepareerd, gecontroleerd en (opnieuw) ingesteld hulpmiddel.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De medewerker adaptatietechniek legt in de werkplaats verband tussen het aangegeven probleem en een bepaald onderdeel van het hulpmiddel, toont technisch inzicht en werkt snel en accuraat met zijn handen zodat de oorzaak van het probleem is vastgesteld en het hulpmiddel is gerepareerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>• kennis van reparatie- en onderhoudsprocedures en voorschriften</li><li>• kennis van reparatie- en onderhoudstechnieken</li><li>• onderhouden van het hulpmiddel</li><li>• repareren van het hulpmiddel</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li></ul>	De medewerker adaptatietechniek kiest relevante gereedschappen en maakt effectief, efficiënt en verantwoord gebruik van materialen en middelen zodat de onderdelen volgens de desbetreffende handleiding worden gedemonteerd en gemonteerd en het hulpmiddel opnieuw wordt ingesteld.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voortgang bewaken</li></ul>	De medewerker adaptatietechniek werkt tijdens de uitvoer van de werkzaamheden volgens de aangereikte planning, bewaakt de voortgang van zijn eigen activiteiten en roept hulp in indien hij problemen voorziet in zijn planning zodat het hulpmiddel binnen de afgesproken termijn is gerepareerd of onderhouden.	

**Kerntaak 1 Repareert, onderhoudt en maakt standaard revalidatiehulpmiddelen afleveringsklaar****1.3 werkproces: Monteren van onderdelen op een standaard hulpmiddel**

<b>Omschrijving</b>	De medewerker adaptatietechniek monteert verschillende onderdelen, zoals motoren, elektronica, mechanische componenten en houten/kunststof/metalen elementen op het hulpmiddel volgens aanwijzingen op de werkorderkaart en/of met behulp van handleidingen en werktekeningen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een hulpmiddel dat volgens aanwijzing is gemonteerd en klaar is om te worden afgesteld op de maatgegevens van de eindgebruiker.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li></ul>	De medewerker adaptatietechniek kiest in de werkplaats relevante gereedschappen en maakt effectief, efficiënt en verantwoord gebruik van materialen en middelen zodat de onderdelen volgens de desbetreffende handleiding worden gemonteerd op het hulpmiddel.	<ul style="list-style-type: none"><li>• kennis van basisgereedschappen en materialen</li><li>• monteren</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	De medewerker adaptatietechniek volgt aanwijzingen op, houdt zich aan de voorgeschreven procedures, veiligheidsregels en de kwaliteitsvoorschriften van de fabrikant/leverancier met als resultaat een hulpmiddel dat klaar is om te worden afgesteld op de maatgegevens van de eindgebruiker.	

<b>Kerntaak 1 Repareert, onderhoudt en maakt standaard revalidatiehulpmiddelen afleveringsklaar</b>			
<b>1.4 werkproces: Afstellen van een standaard hulpmiddel op de maatgegevens van de eindgebruiker</b>			
<b>Omschrijving</b>	De medewerker adaptatietechniek stelt het hulpmiddel in de werkplaats af op de schriftelijk aangeleverde (maat)gegevens van de eindgebruiker die op de werkorderkaart staan aangegeven. Hij stelt de juiste hoogtes en standen in, programmeert de besturingssystemen, stelt opladers in en laadt accu's op.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een hulpmiddel dat volgens aanwijzing is gemonteerd en is afgesteld op basis van de schriftelijk aangeleverde (maat)gegevens van de eindgebruiker.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De medewerker adaptatietechniek baseert zich op de maatgegevens van de eindgebruiker, leest de aangeleverde gegevens nauwkeurig, herkent juiste zithoudingen, stelt zelfstandig het hulpmiddel af, toont technisch inzicht, werkt snel en accuraat met zijn handen zodat het hulpmiddel is afgesteld op de eindgebruiker.	<ul style="list-style-type: none"> <li>kennis van accu's</li> <li>kennis van besturingssystemen</li> <li>kennis van opladers</li> <li>kennis van richtlijnen m.b.t. veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden</li> <li>programmeren van besturingssystemen</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De medewerker adaptatietechniek stelt volgens aanwijzing en de richtlijnen op het gebied van veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden de hoogtes en standen van het hulpmiddel af, stelt het besturingssysteem in op gevoeligheid, snelheid en actieradius en laat de accu op en stelt de oplader in zodat het hulpmiddel is afgestemd op de eindgebruiker en klaar is voor de eindcontrole.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	De medewerker adaptatietechniek kiest in de werkplaats relevante gereedschappen en maakt effectief, efficiënt en verantwoord gebruik van materialen en middelen, zodat het hulpmiddel op de juiste wijze is afgesteld.	

**Kerntaak 1 Repareert, onderhoudt en maakt standaard revalidatiehulpmiddelen afleveringsklaar****1.5 werkproces: Uitvoeren van eindcontrole bij een standaard hulpmiddel**

<b>Omschrijving</b>	De medewerker adaptatietechniek voert een eindcontrole uit waarbij hij test of het hulpmiddel technisch correct functioneert en het hulpmiddel helemaal schoon maakt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een technisch functionerend en gereinigd hulpmiddel dat klaar is om te worden afgeleverd aan de gebruiker.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	De medewerker adaptatietechniek reinigt de verschillende onderdelen van het hulpmiddel volgens aanwijzing, controleert of de onderdelen schoon zijn voor gebruik en controleert de werking van het geprogrammeerde besturingssysteem en het hulpmiddel volgens procedure zodat de eindgebruiker zeker is van een technisch functionerend en gereinigd hulpmiddel.	<ul style="list-style-type: none"><li>• kennis van geprogrammeerde besturingssystemen</li><li>• kennis van reinigingsmiddelen</li><li>• reinigen van het hulpmiddel</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li></ul>	De medewerker adaptatietechniek reinigt het hulpmiddel volgens de gebruiksaanwijzing van het hulpmiddel en het reinigingsmiddel, zodat het hulpmiddel gereinigd is voordat het naar de eindgebruiker gaat.	

<b>Kerntaak 1 Repareert, onderhoudt en maakt standaard revalidatiehulpmiddelen afleveringsklaar</b>			
<b>1.6 werkproces: Werkzaamheden met betrekking tot een standaard hulpmiddel administreren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De medewerker adaptatietechniek administreert zijn werkzaamheden door onder andere op de werkorderkaart de gebruikte materialen en onderdelen, de gewerkte tijd en eventuele opmerkingen te noteren. Ook registreert hij de gegevens in het systeem.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De uitgevoerde werkzaamheden, gebruikte materialen en tijd zijn duidelijk geregistreerd in het systeem.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De medewerker adaptatietechniek noteert de uitgevoerde werkzaamheden, de gebruikte materialen, de benodigde tijd en eventuele opmerkingen accuraat zodat alle gegevens duidelijk zijn geregistreerd in het systeem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>kennis van de bedrijfsprocedure m.b.t. administratie</li> <li>registreren van gegevens in het systeem</li> </ul>

## Kerntaak 2 Levert standaard revalidatiehulpmiddelen af en instrueert eindgebruiker

### Proces-competentie-matrix Medewerker Adaptatietechniek

Kerntaak 2 Levert standaard revalidatiehulpmiddelen af en instrueert eindgebruiker		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	Afstellen van een standaard hulpmiddel op de eindgebruiker				x															x	
2.2	Instrueren van de eindgebruiker											x							x		
2.3	Aanpassen van een standaard hulpmiddel											x							x		
2.4	Overdragen van een standaard hulpmiddel aan de eindgebruiker																		x	x	

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Medewerker Adaptatietechniek**

<b>Kerntaak 2 Levert standaard revalidatiehulpmiddelen af en instrueert eindgebruiker</b>			
<b>2.1 werkproces: Afstellen van een standaard hulpmiddel op de eindgebruiker</b>			
<b>Omschrijving</b>	Tijdens de aflevering van het hulpmiddel bij de eindgebruiker, thuis of in de instelling, stelt de medewerker adaptatietechniek het hulpmiddel specifiek af op de eindgebruiker volgens afgesproken procedures en voorschriften en controleert hij de geschiktheid en werkzaamheid van het hulpmiddel, voordat de eindgebruiker het hulpmiddel gaat uitproberen. Indien nodig stelt hij de eindgebruiker op zijn gemak.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een in de thuissituatie of instelling specifiek op de eindgebruiker afgesteld hulpmiddel dat klaar is om door de eindgebruiker te worden uitgetest. De eindgebruiker is op zijn gemak gesteld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesse tonen</li> <li>• Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen</li> </ul>	De medewerker adaptatietechniek laat verbale en non-verbale signalen zien die aandacht en interesse tonen, en behandelt de eindgebruiker met respect zodat de eindgebruiker zich op zijn gemak voelt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennis van communicatietechnieken</li> <li>• kennis van procedures en voorschriften</li> <li>• kennis van de werking van verschillende hulpmiddelen</li> <li>• communiceren</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Discipline tonen</li> </ul>	De medewerker adaptatietechniek zorgt er voor stipt op tijd te zijn bij de afspraak met de eindgebruiker, stelt het hulpmiddel volgens procedures en voorschriften af op de eindgebruiker en controleert de geschiktheid en werkzaamheid van het hulpmiddel zodat het hulpmiddel specifiek is afgestemd op de eindgebruiker en klaar is om te worden uitgetest.	

**Kerntaak 2 Levert standaard revalidatiehulpmiddelen af en instrueert eindgebruiker****2.2 werkproces: Instrueren van de eindgebruiker**

<b>Omschrijving</b>	De medewerker adaptatietechniek instrueert de eindgebruiker over het gebruik en onderhoud van het hulpmiddel en begeleidt hem het uitproberen van het hulpmiddel.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De eindgebruiker is in staat en voelt zich vertrouwt om het hulpmiddel veilig en zelfstandig te gebruiken en weet hoe hij zijn hulpmiddel moet onderhouden. De medewerker adaptatietechniek kan ondanks een mogelijke emotionele reactie van de eindgebruiker zijn werkzaamheden blijven uitvoeren.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Expertise delen</li></ul>	De medewerker adaptatietechniek legt de werking van het hulpmiddel goed uit en hoe het onderhoud het beste gedaan kan worden, zodat de eindgebruiker weet hoe hij zijn hulpmiddel moet gebruiken en onderhouden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• kennis van instructietechnieken</li><li>• kennis van ziektebeelden, beperkingen en handicaps</li><li>• geven van instructie</li><li>• luisteren</li></ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gevoelens onder controle houden</li></ul>	De medewerker adaptatietechniek laat zich niet meeslepen in de emotie van de eindgebruiker, behoudt professionele afstand, handelt doelgericht en blijft rustig op het moment dat een eindgebruiker emotioneel reageert zodat hij zijn eigen werk kan blijven uitvoeren.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li><li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	De medewerker adaptatietechniek probeert het hulpmiddel samen met de eindgebruiker uit waarbij hij er op is gericht is zo veel mogelijk aan de verwachtingen te voldoen, alert is op signalen van de eindgebruiker en controleert of het hulpmiddel voldoet aan de wensen en behoeften zodat zeker is dat de eindgebruiker het hulpmiddel zelfstandig kan gebruiken.	

**Kerntaak 2 Levert standaard revalidatiehulpmiddelen af en instrueert eindgebruiker****2.3 werkproces: Aanpassen van een standaard hulpmiddel**

<b>Omschrijving</b>	Als na het uitproberen door de eindgebruiker blijkt dat het hulpmiddel niet helemaal voldoet aan de wensen en behoeften van de eindgebruiker of er andere signalen zijn dat het hulpmiddel niet voldoet of functioneert, reageert de medewerker adaptatietechniek hierop door het hulpmiddel ter plaatse nog aan te passen. Dit doet hij door bijvoorbeeld onderdelen te verplaatsen. In het geval van grote aanpassingen, zoals het aanpassen van de zitmaten, overlegt hij met de eindgebruiker en adaptatieadviseur. De medewerker adaptatietechniek rapporteert aanpassingen altijd aan de adaptatieadviseur.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het hulpmiddel is door de eindgebruiker uitgetest en, indien mogelijk, ter plekke aangepast, zodat het hulpmiddel volledig aansluit bij de wensen en behoeften van de eindgebruiker.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De medewerker adaptatietechniek vertaalt wensen en behoeften van de eindgebruiker vlot naar individuele aanpassingen, informeert de klant over deze aanpassingen en voert deze aanpassingen snel, nauwkeurig, kundig en accuraat uit en weet wanneer hij de hulp van een collega in moet roepen, zodat het hulpmiddel correct en volgens wensen is aangepast.	<ul style="list-style-type: none"><li>kennis van onderdelen van hulpmiddelen</li><li>kennis van zitmaten</li><li>aanpassen van zitmaten</li><li>verplaatsen van onderdelen</li></ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li><li>"Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	De medewerker adaptatietechniek komt gemaakte afspraken over de aanpassingen na en controleert of de eindgebruiker met het resultaat tevreden is zodat het aangepaste hulpmiddel aansluit bij de wensen en behoeften van de eindgebruiker.	

<b>Kerntaak 2 Levert standaard revalidatiehulpmiddelen af en instrueert eindgebruiker</b>			
<b>2.4 werkproces: Overdragen van een standaard hulpmiddel aan de eindgebruiker</b>			
<b>Omschrijving</b>	De medewerker adaptatietechniek draagt het hulpmiddel over aan de eindgebruiker en geeft hierbij duidelijk aan op welke manier de eindgebruiker bij problemen een beroep kan doen op nazorg.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De eindgebruiker weet op welke nazorg hij een beroep kan doen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De medewerker adaptatietechniek geeft duidelijk aan wat de eindgebruiker kan verwachten met betrekking tot de nazorg en sluit hierbij zoveel mogelijk aan bij de verwachtingen van de klant, zodat de eindgebruiker weet op welke nazorg hij een beroep kan doen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>kennis van de klachtenprocedure</li> <li>kennis van nazorgmogelijkheden</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De medewerker adaptatietechniek wijst de eindgebruiker volgens richtlijnen op de geldende klachtenprocedure zodat de eindgebruiker weet waar hij terecht kan met een klacht.	