

UNTERWEISUNGSPLAN

für einen Lehrgang der überbetrieblichen beruflichen Bildung zur Anpassung an
die technische Entwicklung im

AUGENOPTIKERHANDWERK Augenoptiker/in (16330-00)

1 Thema der Unterweisung

Prismatische Brillen und Randlosbrillen anfertigen,
Reklamationsmanagement durchführen

Der zuständige Fachverband empfiehlt diesen Lehrgang zur obligatorischen Durchführung.

2 Allgemeine Angaben

Lehrgangsdauer: 1 Arbeitswoche

Teilnahme: Auszubildende ab 2. Ausbildungsjahr

Teilnahmezahl: 8 - 16 Auszubildende je Lehrgang

3 INHALT

Zeitanteil

- | | | |
|-----|--|------|
| 3.1 | Prismatische Brillen und prismatische Brillengläser ausmessen | 10 % |
| | <ul style="list-style-type: none">▪ Prismatische Brillen unter Anwendung der geltenden Maßsysteme ausmessen▪ Prismatische Brillengläser mit analogen und automatischen Messgeräten ausmessen▪ Messergebnisse unter Berücksichtigung der vorgegebenen Toleranzen dokumentieren und beurteilen | |

- 3.2 **Prismatische Brille anfertigen** 20 %
- Eigenschaften von prismatischen Brillengläsern erkennen für die weitere Bearbeitung anzeichnen
 - Prismatische Brillengläser unter Anwendung manueller und maschineller Bearbeitungstechniken in eine Brillenfassung einarbeiten
 - Unterschiedliche Maschinen zur Brillenglasrandbearbeitung anwenden
 - Zentrierdaten der fertig verglasten prismatischen Brille unter Berücksichtigung der gegebenen Toleranzen überprüfen und Abgabefähigkeit der Brille beurteilen
- 3.3 **Brillen mit Kunststoffgläsern anfertigen** 30 %
- Besonderheiten der Glasrandbearbeitung bei Randlosbrillen kennen und bei der Verglasung von Bohr- und Fadenbrillen berücksichtigen
 - Unterschiedliche Maschinen und Techniken zur Brillenglasbearbeitung anwenden, u. a. CNC-Maschinen, Handschleifmaschinen, Bohrmaschinen, Rillgeräte
 - Zentrierdaten der fertig verglasten Brillen unter Berücksichtigung der gegebenen Toleranzen überprüfen und Abgabefähigkeit der Brillen beurteilen und Brillen ggf. nachbearbeiten
- 3.4 **Reklamationsmanagement und Preisargumentationen durchführen** 15 %
- Phasen des Reklamationsmanagements anwenden
 - Kontakt zum reklamierenden Kunden herstellen, Situation einschätzen und weiteres Vorgehen entscheiden
 - Deeskalierende Reaktionen sowie verbale und nonverbale Kundenkommunikationstechniken anwenden
 - Preisargumentationen durchführen
- 3.5 **Sehhilfen-Beratung und -Reinigung in der augenoptischen Versorgung** 10 %
- Sehhilfen-Beratung, insbesondere Brillenglasberatung, im Hinblick auf die Umsetzbarkeit der Kundenwünsche durchführen, u. a. technische und physiologische Aspekte berücksichtigen
 - Sehhilfen reinigen, u. a. formstabile und weiche Kontaktlinsen
 - Maßnahmen zur Hygiene und Desinfektion anwenden

3.6	Digitale Messgeräte und Beratungsmedien anwenden	15 %
	▪ Unterschiedliche digitale Messgeräte und Beratungsmedien auswählen und anwenden	<hr/>
		<hr/> 100 %

Integrative Bestandteile

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Lehrgangs zusätzlich zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten:

- Maßnahmen der Arbeitssicherheit, des Umweltschutzes und der rationellen Energieverwendung beachten und anwenden
- Arbeitsschritte unter Berücksichtigung funktionaler und fertigungstechnischer Gesichtspunkte festlegen
- Werkzeuge, Geräte und Maschinen sowie Hilfsmittel nach Verwendungszweck auswählen, anwenden, instand halten, warten und pflegen
- Arbeits- und Qualitätsrichtlinien für Augenoptik und Optometrie und berufsbezogene Normen beachten und anwenden
- Hygienemaßnahmen durchführen
- Arbeitsplatz unter Berücksichtigung des Auftrages vor- und nachbereiten, Maßnahmen zur Vermeidung von Personen- und Sachschäden im Umfeld des Arbeitsplatzes treffen
- Arbeitsergebnisse kontrollieren, bewerten und dokumentieren

Gemäß Empfehlungen des BIBB-Hauptausschusses ist zu berücksichtigen:

- eine gestaltungsoffene und flexible Durchführung vor Ort, die regionale, betriebliche und branchenspezifische Besonderheiten berücksichtigt
- die Zusammenstellung eines geeigneten Methodenmixes, der sich an den Lernvoraussetzungen und an den in der Berufsschule vermittelten Qualifikationen der Teilnehmer orientiert
- eine Orientierung an den Geschäfts- und Arbeitsprozessen des Betriebes