

Plan de formation

Opticienne CFC / Opticien CFC



Atelier
Administration

Conseil et vente
Verres unifocaux

Conseil et vente
Verres multifocaux

Conseil et vente
produits
complémentaires

PLAN DE FORMATION OPTICIENNE CFC / OPTICIEN CFC	1
Introduction	3
Terminologie	4
A COMPÉTENCES OPERATIONNELLES	6
M Compétences méthodologiques	7
S Compétences sociales et personnelles	8
P Compétences professionnelles	9
1 Objectifs généraux: Exécution de travaux d'atelier et de tâches administratives	10
2 Objectifs généraux: Conseil et vente de verres unifocaux	14
3 Objectifs généraux: Conseil et vente de verres multifocaux	22
4 Objectifs généraux: Conseil et vente de produits complémentaires et de prestations	25
B TABLEAU DES PERIODES D'ENSEIGNEMENT A L'ÉCOLE PROFESSIONNELLE	29
C ORGANISATION, RÉPARTITION ET DURÉE DES COURS INTERENTREPRISES	30
D PROCÉDURE DE QUALIFICATION	32
E APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR	34
Annexe	35
Glossaire	36
Répertoire des abréviations	36

Pour améliorer la lisibilité de ce plan de formation, l'appellation professionnelle opticienne/opticien sera remplacée par "O".



Introduction

Profil de la profession

Les O sont les interlocuteurs pour les problèmes visuels non médicaux, les conseillers de mode pour le choix des lunettes et la sélection des divers types de verres des lunettes. Ils doivent comprendre l'ordonnance établie par les opticiens dipl., resp. les optométristes ou les ophtalmologues et conseiller judicieusement le client.

Ils sont en échange constant avec la clientèle, les opticiens dipl., resp. les optométristes, les ophtalmologues, ainsi que les fournisseurs et examinent, selon les situations, les aspects mode, technologiques ou médicaux.

Les O exécutent de manière professionnelle et rapide toutes les commandes, règlent de manière écologiquement correcte et consciencieusement les travaux administratifs qui leurs sont confiés ainsi que les travaux spécifiques de l'atelier.

Au premier plan se trouvent les conseils et la vente de lunettes, lentilles de contact et marchandises.

Les conseils et la vente des lunettes exigent des capacités communicatives et professionnelles élevées des O. Pour répondre aux exigences des clients, les O élaborent les solutions optimales éventuellement aussi dans une langue étrangère.

Les O connaissent les propriétés et les domaines d'application des lentilles de contact et de leurs produits d'entretien usuels. Ils sont aptes à la vente lors du réapprovisionnement de ces produits.

Les O possèdent l'argumentation nécessaire pour la vente des produits complémentaires et des aides visuelles grossissantes et recommandent professionnellement les instruments d'optique adéquats.



Terminologie

Compétences opérationnelles

Les compétences se composent de trois genres de compétences, soit les compétences professionnelles, les compétences méthodologiques, ainsi que les compétences sociales et personnelles.

Compétences professionnelles

Les compétences professionnelles permettent à l'O de résoudre personnellement et de manière compétente les tâches professionnelles dans l'espace professionnel. Elles permettent également de répondre aux exigences changeantes et de maîtriser celles-ci.

Compétences méthodologiques

Les compétences méthodologiques permettent à l'O un travail ordonné et planifié, un engagement sensé des moyens d'aide, ainsi que la résolution correcte de problèmes.

Compétences sociales et personnelles

Les compétences sociales et personnelles permettent à l'O de maîtriser les défis dans le domaine des relations humaines avec assurance et conscience. L'O renforce ainsi sa personnalité. Il est prêt à travailler à son propre développement.

Objectifs généraux

Les objectifs généraux décrivent sous forme globale quels thèmes ou compétences font partie de la formation professionnelle. On justifie pourquoi ces thèmes sont significatifs. Les objectifs généraux s'appliquent à tous les lieux de formation.

Objectifs particuliers

Les objectifs particuliers concrétisent les objectifs généraux et décrivent les attitudes, comportements ou propriétés comportementales supérieures. Les objectifs particuliers s'appliquent à tous les lieux de formation.

Objectifs évaluateurs

Les objectifs évaluateurs concrétisent les objectifs particuliers. Ils fixent ce que l'on attend précisément des professionnels. Ils se composent d'un contenu de formation, d'un comportement et sont pour l'essentiel mesurables. Les objectifs évaluateurs se rapportent aux lieux de formations individuels et sont attribués à un niveau taxonomique.

Niveaux taxonomiques

Les objectifs évaluateurs sont évalués selon leur niveau d'exigence cognitive (intellectuellement). L'évaluation s'oriente selon le contenu des objectifs et les termes usuels utilisés dans la pratique.

Taxonomie cognitive pour les objectifs évaluateurs

Niveaux taxonomiques		Exemples pratiques
C6 Evaluation	Apprécier des informations et situations et les évaluer selon des critères déterminés.	Argumenter, de manière compétente, la vente d'une monture de lunettes selon les règles de la communication.
C5 Synthétiser	Combiner les différents éléments d'une situation et les assembler.	Développer les arguments de vente selon les techniques de questionnement et les réponses obtenues.
C4 Analyse	Décomposer une situation en éléments isolés, relever les rapports entre ces éléments et déceler des caractères structurels.	Distinguer les matériaux, le design, l'affinage et les différences de qualité des verres des lunettes livrés par vos principaux fournisseurs.
C3 Application	Utiliser les informations sur des situations dans différents contextes.	Employer une technique habile pour conclure la vente des verres de lunettes.
C2 Comprendre	Non seulement répéter des informations, mais être capable des les expliquer en utilisant ses propres termes.	Différencier les principaux paramètres des lentilles de contact.
C1 Savoir	Reproduire les informations et les utiliser dans des situations similaires.	Connaître l'affranchissement correct des envois postaux (c'est un exemple; aucun niveau taxonomique de type C1 n'est utilisé dans ce plan de formation).

A Compétences opérationnelles

Explications concernant les compétences opérationnelles

Les compétences professionnelles qualifient l'O pour une résolution compétente, personnelle, des problèmes du domaine professionnel. La compétence linguistique de la langue nationale du lieu de formation est une partie importante des compétences professionnelles. La connaissance d'une langue étrangère permet la communication dans cette langue durant les activités quotidiennes de l'entreprise.

En plus de la compétence professionnelle, telle que formulée dans les objectifs de formation, les compétences méthodologiques, sociales et personnelles sont favorisées. Les personnes en formation atteignent ainsi la capacité d'exercice pour le profil professionnel. Elles sont préparées à la formation continue, à l'apprentissage la vie durant et encouragées dans leur développement personnel.

Les objectifs généraux et le but à atteindre spécifient, jusqu'à la fin de la formation professionnelle de base, l'acquisition des compétences à atteindre. Les objectifs généraux décrivent, de manière générale, les thèmes et compétences de la formation et justifient leur importance pour la formation d'opticien. Les objectifs particuliers exposent quelle attitude et position est accordée à la personne en formation. Par les objectifs évaluateurs, les objectifs généraux et particuliers sont transformés en comportement concret, ce dernier devant alors montrer la personne en formation dans des situations précises.

Les partenaires de formation, d'importance équivalente (entreprise, cours interentreprises, écoles professionnelles) enseignent de manière coordonnée mais avec des accents différents. L'école professionnelle met l'accent sur les connaissances, concepts et modèles essentiels, l'entreprise et les cours interentreprises mettant, quant à eux, l'accent sur la pratique de la profession.

1	Objectifs généraux : Intitulé des objectifs généraux					
	Description des objectifs généraux. Les objectifs généraux déterminent le cadre et les limites des zones de compétence de la formation.					
1.1	Objectifs particuliers: intitulé des objectifs particuliers					
	Description des objectifs particuliers. Les objectifs particuliers partent de situations définies qui appartiennent aux objectifs généraux. Ils décrivent les comportements que la personne en formation doit appliquer dans de telles situations.					
	Compétences méthodologiques			Compétences sociales et personnelles		
	Catalogue des compétences méthodologiques nécessaires pour atteindre les objectifs particuliers.			Catalogue des compétences sociales et personnelles nécessaires pour atteindre les objectifs particuliers		
	Objectifs évaluateurs					
	Les objectifs évaluateurs concrétisent les objectifs particuliers et décrivent le comportement à examiner.					
	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
1.1.1	Description des objectifs évaluateurs pour l'entreprise.	3	Description des objectifs évaluateurs pour l'école professionnelle.	2	Description des objectifs évaluateurs pour les cours interentreprises.	3

Echelle de taxonomie

M Compétences méthodologiques

M.1 Techniques de travail et résolution de problèmes

Afin de s'acquitter des tâches professionnelles et personnelles, les O mettent en oeuvre des méthodes et des moyens auxiliaires qui leur permettent de travailler de manière organisée, de fixer des priorités, de mettre en place des processus de manière systématique et rationnelle et de garantir la sécurité au travail. Ils planifient leurs tâches selon différentes étapes, travaillent en suivant des objectifs et de manière efficace.

M.2 Approche et action interdisciplinaires axées sur les processus

Les processus économiques ne peuvent être considérés isolément. Les O connaissent et appliquent des méthodes leur permettant de concevoir le rôle de leurs activités au sein de l'entreprise et par rapport aux différents processus situés en amont et en aval. Ils sont conscients des incidences de leurs activités sur leurs collègues et sur le succès de l'entreprise et sur l'environnement.

M.3 Capacité à informer et à communiquer

Les O seront de plus en plus amenés à utiliser les nouvelles technologies de l'information et de la communication. Les O en sont conscients et participent à l'optimisation de la transmission des informations au sein de l'entreprise et à la mise en place de nouveaux systèmes. Ils se procurent des informations de manière autonome et en font un usage profitable pour la clientèle et l'entreprise.

M.4 Approche et action axées sur la qualité

L'O tend constamment vers une amélioration des critères de qualité. Son attitude au travail sera orientée vers le soin et la précision. L'O augmente ainsi l'efficacité des tâches et bute à atteindre et contribue de manière significative et positive au succès de l'entreprise.

M.5 Stratégies d'apprentissage

Différentes stratégies permettent d'apprendre plus efficacement et de se former tout au long de la vie. Comme les styles d'apprentissage varient d'une personne à l'autre, les O adaptent leur comportement aux différentes tâches et problématiques. Ils adoptent les stratégies d'apprentissage qui leur conviennent le mieux de manière à apprendre avec plaisir, succès et satisfaction tout en approfondissant leurs compétences, tant en termes d'apprentissage individuel, que de formation continue.

M.6 Méthodes de conseil

L'O est en mesure d'analyser ses performances et son comportement, dans le but de combler les manquements éventuels. L'O maîtrise les rapports avec une clientèle diversifiée et sait utiliser différentes méthodes de conseils, adaptées au client.

M.7 Techniques de présentation

L'O possède la capacité de se présenter et de présenter de même une marchandise offerte dans l'optique du client.

M.8 Capacité de transfert

L'O peut résoudre des situations nouvelles en se référant à des situations acquises précédemment.

M.9 Comportement écologique

Aujourd'hui, on ne peut travailler sans tenir compte des problèmes écologiques. Les O appliquent des mesures de protection de l'environnement en entreprise et font des propositions d'amélioration dans ce domaine, voire effectuent les améliorations eux-mêmes.

S Compétences sociales et personnelles

S.1 Formation continue et apprentissage tout au long de la vie

Le domaine de l'optique est en perpétuel changement. Il est nécessaire de s'adapter à des changements rapides des besoins ou de la situation. L'O en est conscient et est disposé à acquérir en permanence de nouvelles connaissances et à apprendre tout au long de la vie. Il est ouvert aux nouveautés, il aborde l'innovation et les changements avec un état d'esprit créatif, aussi vis-à-vis de ses collègues, ses supérieurs ou les clients.

S.2 Civilité lors de la communication au service des clients

L'O est attentif, lors des diverses relations avec ses semblables lesquels attendent, de la personne de contact, un certain comportement et savoir vivre. L'O doit pouvoir adapter son langage et son comportement à la situation donnée et aux exigences de son vis-à-vis. Il sera ponctuel, ordonné, crédible. Une communication bien positionnée et bien dirigée est importante pour la profession. L'O se remarque grâce à son ouverture et sa spontanéité. Il est ouvert au dialogue et applique d'une manière réfléchie les règles d'une communication réussie, que ce soit avec ses collègues, ses supérieurs ou les clients.

S.3 Résistance au stress et capacité à gérer des conflits

Dans le domaine de l'optique, l'accomplissement des diverses tâches exige de l'O des efforts tant physiques qu'intellectuels. L'O est capable d'y faire face, en appréhendant les tâches qui lui incombent, d'une manière calme et réfléchie. Il garde une vue d'ensemble dans les situations critiques. Alors que des personnes parfois très différentes sont amenées à collaborer sur un même lieu de travail, il n'est pas rare de voir surgir des situations conflictuelles. L'O en est conscient et réagit de manière calme et réfléchie dans pareils cas. Il est ouvert au dialogue, est prêt à accepter d'autres points de vue, s'exprime avec pertinence et recherche des solutions constructives.

S.4 Aptitude au travail en équipe

L'O est capable de travailler en équipe; il connaît les règles du travail en équipe et en a une expérience réussie. Les tâches professionnelles et personnelles peuvent être résolues de manière individuelle ou en groupe.

S.5 Souci de la qualité

L'O connaît l'exigence tendant vers la qualité; il accomplit son travail avec soin et précision. Il participe ainsi grandement au succès de l'entreprise.

P Compétences professionnelles

Sommaire des objectifs généraux

P 1 Exécution de travaux d'atelier et de tâches administratives

En optique sont utilisés beaucoup de matériaux de natures très différentes. Cet état de fait implique pour l'O une approche différenciée et précise lors du travail d'atelier.

En optique sont recueillies beaucoup de données confidentielles concernant les clients et les commandes. Pour ces raisons, l'O devra effectuer les travaux administratifs et spécifiques d'atelier qui lui sont confiés de manière fiable, professionnelle, avec diligence et écologiquement correcte.

P 2 Conseil et vente de verres unifocaux

Beaucoup de clients non presbytes ont une haute exigence visuelle pour leur vie quotidienne, professionnelle et leurs loisirs. L'O est l'interlocuteur pour les problèmes visuels non médicaux, le conseiller pour le choix des verres et de la mode pour les montures de lunettes. Par l'orientation des clients, ses capacités à communiquer et de stratégie de vente, l'O trouve une solution optimale aux désirs des clients et vend de manière compétente les verres unifocaux.

P 3 Conseil et vente de verres multifocaux

Beaucoup de clients presbytes ont une haute exigence visuelle pour leur vie quotidienne, professionnelle et leurs loisirs. L'O est l'interlocuteur pour les problèmes visuels non médicaux, le conseiller pour le choix des verres et de la mode pour les montures de lunettes. Par l'orientation des clients, ses capacités à communiquer et sa stratégie de vente, l'O trouve une solution optimale aux désirs des clients et vend de manière compétente les verres multifocaux.

P 4 Conseil et vente de produits complémentaires et de prestations

Pour couvrir l'ensemble du domaine de l'optique, y appartiennent les lentilles de contact, leurs produits d'entretien, les aides visuelles grossissantes et les articles complémentaires. L'O connaît les propriétés et les possibilités d'emploi des lentilles de contact et produits d'entretien usuels. Il est apte à la vente lors du réapprovisionnement des produits spécifiques.

L'O maîtrise les arguments pour l'utilisation de produits complémentaires, pour les aides visuelles grossissantes, et recommande de manière compétente les instruments optiques adéquats.

1 Objectifs généraux: Exécution de travaux d'atelier et de tâches administratives

En optique sont utilisés beaucoup de matériaux de natures très différentes. Cet état de fait implique pour l'O une approche différenciée et précise lors du travail d'atelier.

En optique sont recueillies beaucoup de données confidentielles concernant les clients et les commandes.

Pour ces raisons, l'O devra effectuer les travaux administratifs et spécifiques d'atelier qui lui sont confiés de manière fiable, professionnelle, avec diligence et écologiquement correcte.

1.1 Objectifs particuliers: Exécuter et terminer les nouvelles tâches d'atelier

L'O administre et conduit de manière autonome et motivée les nouvelles tâches d'atelier.

Compétences méthodologiques

M1, M2, M4, M9

Compétences sociales et personnelles

S1, S4, S5

Objectif évaluateur

	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
1.1.1	Il gère et contrôle tous les éléments d'une nouvelle commande.	3			Il indique la signification pratique pour tous les éléments de la commande.	3
1.1.2	Il utilise correctement tout l'outillage et les machines de l'atelier en ménageant l'environnement.	3			Il démontre l'emploi adéquat, en ménageant les ressources, des outils usuels et des machines.	3
1.1.3	Il adapte le style du travail aux divers matériaux.	4	Il explique les propriétés des divers matériaux et des diverses couches pour les traitements des verres.	2	Il démontre la façon de travailler les différents matériaux.	3
1.1.4	Il fait appel aux normes de qualité des produits utilisés.	3			Il illustre les normes de qualité et de tolérance en vigueur pour les divers matériaux et produits.	3
1.1.5	Il adapte les verres dans une monture.	3			Il explique le déroulement d'un montage parfait des verres de lunettes.	2
1.1.6	Il juge la qualité des lunettes terminées selon les normes professionnelles.	6			Il juge le travail exécuté selon des critères définis.	6

1.2 Objectifs particuliers: Exécution des réparations et travaux de service						
L'O exécute de manière autonome et soigneuse les travaux et services.						
Compétences méthodologiques				Compétences sociales et personnelles		
M1, M2, M4, M9				S1, S5		
Objectif évaluateur						
	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
1.2.1	Il différencie les divers matériaux des montures.	4	Il explique les propriétés, les soins à apporter, des différents matériaux des montures des lunettes.	2	Il explique les caractéristiques des matériaux les plus courants utilisés pour les montures de lunettes.	2
1.2.2	Il juge de la faisabilité d'une réparation.	4	Il distingue les modes de travail différents selon la matière.	4	Il détermine la marche à suivre pour exécuter de possibles réparations.	4
1.2.3	Il travaille des montures métalliques selon la spécificité du matériau.	3			Il montre le travail sur les métaux.	3
1.2.4	Il travaille les montures en „plastique“ selon la spécificité du matériau.	3			Il montre le travail sur les plastiques.	3
1.2.5	Il adapte une applique.	3			Il montre la technique d'adaptation des appliques.	3

1.3 Objectifs particuliers: Entretien et soins de l'installation						
L'O prend soin et entretient consciencieusement, aussi sous l'aspect environnemental, les installations du magasin et de l'atelier à intervalles prescrits.						
Compétences méthodologiques			Compétences sociales et personnelles			
M1, M9			S5			
Objectif évaluateur						
	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
1.3.1	Il a un comportement écologique lors des nettoyages et élimination des déchets.	3	Il explique les relations chimiques lors de l'utilisation et de l'élimination des matériaux courants.	2	Il explique le comportement écologique lors des nettoyages et élimination des déchets.	2
1.3.2	Il a un comportement prévenant les accidents lors de manipulation de produits chimiques, de machines ou de situations dangereux.	3	Il décrit les symboles de danger figurant sur la déclaration des substances chimiques utilisées.	2	Il explique le comportement prévenant les accidents lors de manipulation de produits chimiques, de machines ou de situations dangereux.	3
1.3.3	Il nettoie et entretient les machines d'atelier, l'outillage et les instruments.	3			Il explique le déroulement de la maintenance des machines d'atelier, de l'outillage et des instruments.	3
1.3.4	Il nettoie et maintient en état les produits exposés et les décorations.	3				
1.3.5	Il nettoie et désinfecte les appareils d'optométrie.	3			Il explique les soins corrects à apporter aux appareils d'optométrie.	3

1.4 Objectifs particuliers: Exécuter les tâches administratives						
L'O exécute consciencieusement les tâches administratives et de gestion du stock.						
Compétences méthodologiques				Compétences sociales et personnelles		
M1, M3, M9				S5		
Objectif évaluateur						
	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
1.4.1	Il organise et administre les commandes avec les fournisseurs.	3				
1.4.2	Il contrôle l'arrivée de la marchandise selon les bulletins de livraison et inscrit le prix.	3				
1.4.3	Il met en place les montures dans le stock ou en exposition.	3				
1.4.4	Il gère et commande le stock des pièces de réparation tel les pads, les vis, les embouts de branche.	3				
1.4.5	Il convient et surveille les délais avec les fournisseurs	3	Il explique les formes correctes des contacts avec les fournisseurs	2	Il exerce, au moyen d'exemples, le contact téléphonique avec les fournisseurs.	3
1.4.6	Il commande de manière autonome les verres, les montures, les produits pour lentilles de contact, les pièces de rechange, diverses marchandises, selon les habitudes de l'entreprise.	3			Il explique les particularités du processus des commandes.	3

2 Objectifs généraux: Conseil et vente de verres unifocaux

Les clients non presbytes ont une haute exigence visuelle pour leur vie quotidienne, professionnelle et leurs loisirs. L'O est l'interlocuteur pour les problèmes visuels non médicaux, le conseiller pour le choix des verres et de la mode pour les montures de lunettes. Par l'orientation des clients, ses capacités à communiquer et de stratégie de vente, l'O trouve une solution optimale aux désirs des clients et vend de manière compétente les verres unifocaux.

2.1 Objectifs particuliers: Communication dans une deuxième langue nationale ou en anglais

Au besoin, l'O utilise ses connaissances de langues étrangères dans son quotidien professionnel (niveau PEL B1).

Compétences méthodologiques

M3, M4, M6

Compétences sociales et personnelles

S1, S2

Objectif évaluateur

	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
2.1.1	Il accueille la clientèle et en prend congé dans un langage compréhensible.	3	Il se constitue un vocabulaire en vue d'une communication simple, mais correcte.	3		
2.1.2	Il convient des rendez-vous avec la clientèle dans un langage compréhensible.	3	Il fait appel aux règles de base de la grammaire orale et écrite de manière correcte.	3		
2.1.3	Il soigne la conversation avec la clientèle dans un langage compréhensible.	3	Il saisit l'essentiel du contenu et des déclarations des émissions de la radio et de la télévision relevant de sa vie quotidienne et de son domaine professionnel.	3		
2.1.4	Il conseille la clientèle pour des objets relevant de thèmes en relation avec la profession, dans un langage compréhensible.	4	Il se constitue un vocabulaire professionnel et expose, avec des mots simples, son opinion relative à des questions posées sur des thèmes en relation avec la profession.	3		
2.1.5	Il comprend les modes d'emplois et les informations destinées aux consommateurs.	3	Il lit des textes courants tirés des courriels, lettres, journaux, etc.	3		

2.1.6	Il répond à une demande simple de client, par écrit, dans la langue étrangère.	3	Il écrit un texte de façon compréhensible, en rapport avec la pratique.	3		
2.1.7	Il communique de manière compréhensible, par écrit et oralement, avec les fournisseurs.	3	Il se constitue un vocabulaire pour les commandes, bulletins de livraison, formulaires douaniers, documents de fret, etc. et l'utilise, oralement ou sous forme écrite, dans ses relations avec les fournisseurs.	3		
2.1.8	Il comprend l'essentiel d'une vidéo publicitaire simple en rapport avec des sujets spécifiques à la profession.	3	Il comprend des messages publicitaires simples ou les informations des fournisseurs.	3		
2.1.9	Il comprend les modes d'emplois clairement formulés tel que pour le TED ou des meuleuses.	3	Il comprend les informations professionnelles spécifiques à la branche correspondant au niveau de formation.	3		

2.2 Objectifs particuliers: Gagner la confiance du client						
L'O crée les bases de la confiance envers les clients en faisant preuve de compétence professionnelle et d'écoute envers la clientèle.						
Compétences méthodologiques				Compétences sociales et personnelles		
M1, M7, M8				S2, S3, S5		
Objectif évaluateur						
	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
2.2.1	Il saisit, lors d'un accueil ouvert et ciblé, le désir exprimé par ce client pendant une conversation dirigée et attentive.	4	Il explique le comportement du vendeur orienté vers le client.	4	Il compare, au moyen d'exemples, la présentation professionnelle d'une vendeuse ou d'un vendeur.	4
2.2.2	Il intègre les formules psychologiques de base de la communication dans la conversation lors de la vente.	4	Il explique, au vu de critères définis, l'apport habile de la formation psychologique dans la conversation lors de la vente.	2	Il compare au moyen d'exemples les caractéristiques d'une approche correcte dans la conversation lors de la vente.	4
2.2.3	Il évalue la personnalité du client et adapte son langage, sa formulation et sa stratégie de vente au type de clients.	4	Il explique sa stratégie de vente adaptée au type de clients.	2	Il compare au moyen d'exemples la manière de servir la clientèle.	4
2.2.4	Il se comporte de manière attentionnée envers la clientèle et ses collègues. Il influence ainsi positivement le climat de l'entreprise.	4	Il décrit le comportement correct de l'O dans l'entreprise.	2	Il compare au moyen d'exemples l'influence de l'O sur la clientèle.	4

2.3 Objectifs particuliers: Stratégie de communication

L'O s'emploie à communiquer, avec la clientèle, de manière professionnelle et à convaincre grâce à une stratégie de vente communicative et compétente.

Compétences méthodologiques

M3, M6, M7, M8

Compétences sociales et personnelles

S2, S3

Objectif évaluateur

	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
2.3.1	Il argumente de manière persuasive et orientée vers le client au moyen de ses connaissances en communication.	5	Il décrit de manière compréhensible les bases de la communication verbale.	3	Il détermine au moyen d'exemples les bases de la communication verbale.	4
2.3.2	Il reconnaît et emploie les signes d'une conversation non verbale.	4	Il décrit les bases d'une conversation non verbale.	3	Il détermine au moyen d'exemples ce qu'est la communication non verbale.	4
2.3.3	Il développe de façon ciblée les phases d'une conversation de vente par les questions idoines et une écoute attentive.	5	Il différencie la technique de questionnement entre celle de l'anamnèse et celle de la vente.	4	Il détermine au moyen d'exemples le questionnement correct pour diverses situations	4
2.3.4	Il fixe et surveille les délais convenus avec la clientèle les fournisseurs.	3	Il présente les formes correctes du contact avec la clientèle.	4	Il exerce au moyen d'exemples les contacts téléphoniques avec les clients et les fournisseurs.	3

2.4 Objectifs particuliers: Anamnèse et interprétation de l'ordonnance pour verres unifocaux.						
L'O est apte à réaliser, avec professionnalisme, une anamnèse, l'interprétation d'une ordonnance ou de fournir des explications.						
Compétences méthodologiques				Compétences sociales et personnelles		
M3, M6, M7, M8				S1, S2		
Objectif évaluateur						
	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
2.4.1	Il conduit l'anamnèse de manière compétente, professionnelle et psychologique.	5	Il expose le déroulement et le contenu de l'anamnèse.	3	Il évalue le déroulement systématique de l'anamnèse.	6
2.4.2	Il présente, sur la base de l'anamnèse, les possibilités de correction correspondant au désir du client.	5	Il analyse les moyens correcteurs selon leurs propriétés géométriques et de l'optique physique.	4	Il analyse, sur la base de l'anamnèse, les corrections proposées.	4
2.4.3	Il interprète, à la demande du client, les données de l'ordonnance.	5	Il justifie les relations entre les amétropies et leurs moyens de correction, et la perception.	5	Il justifie, en pratique, le rapport entre la correction et les zones de vision nette.	5
2.4.4	Il décrit, à la demande du client, les différentes possibilités de correction suite à la chirurgie réfractive.	2	Il explique le déroulement et les suites de la chirurgie réfractive.	2	Il explique le déroulement et les suites de la chirurgie réfractive.	2

2.5 Objectifs particuliers: Vente de montures de lunettes						
L'O est motivé à conduire la vente d'une monture de lunettes avec professionnalisme et connaissance de la mode.						
Compétences méthodologiques				Compétences sociales et personnelles		
M2, M3, M6, M7, M8				S2		
Objectif évaluateur						
	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
2.5.1	Il argumente, de manière compétente, lors de la vente d'une monture de lunettes, selon les règles de la communication de vente.	6	Il explique le déroulement psychologique lors de la sélection de la monture.	2	Il explique les aspects technique, didactique et psychologique utilisés lors de la vente d'une monture.	4
2.5.2	Il justifie l'avantage et les différences, en particulier du design, de la qualité, du prix et de la valeur d'une monture de lunettes.	6	Il explique les interactions entre le matériau de la monture et la peau, ainsi que les différences de fabrication des montures.	2	Il justifie, à l'aide d'exemples pratiques, une sélection de montures de lunettes anatomiquement et physiologiquement correctes.	4
2.5.3	Il explique la nécessité de la corrélation entre la correction et les montures sélectionnées.	6	Il justifie les effets théoriques du matériau des verres et de la correction des verres de lunettes sur le choix de la monture.	5	Il justifie le choix de la monture en fonction de la correction des verres.	5
2.5.4	Il réalise, au moyen de la technique de conclusion, la vente de la monture.	3				
2.5.5	Il exécute, sur la monture choisie, une préadaptation.	3			Il démontre le gain de temps dû à la préadaptation de la monture et utilise celle-ci dans la pratique.	3

2.6 Objectifs particuliers: Vente des verres unifocaux						
L'O est apte à vendre des verres unifocaux avec professionnalisme et compétence en stratégie de vente.						
Compétences méthodologiques			Compétences sociales et personnelles			
M2, M3, M6, M7, M8			S2, S5			
Objectif évaluateur						
	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
2.6.1	Il différencie le design, la matière, la fabrication et les différences qualitatives des types de verres unifocaux des principaux fournisseurs.	4	Il analyse les aspects technologiques des verres unifocaux et leurs effets dans la pratique.	4	Il classe les différents types de verres, existants sur le marché, selon leur domaine d'utilisation.	4
2.6.2	Il argumente et démontre au client l'utilité des verres en fonction des exigences visuelles de celui-ci.	6	Il différencie les propriétés et l'utilisation des verres et développe une argumentation structurée de leur utilisation.	4	Il construit, en fonction d'exemples, une vente optimale des verres.	6
2.6.3	Il fait appel à une technique de conclusion habile lors de la vente des verres.	4	Il explique les techniques adéquates pour conclure la vente des verres.	2	Il développe la technique adéquate de conclusion lors de la vente des verres.	4
2.6.4	Il indique, au client, les coûts de façon transparente et méthodique.	3	Il décrit les aspects des indications et de la communication du prix.	2	Il exerce dans la pratique la recherche et la communication des prix.	3
2.6.5	Il contre les objections éventuelles du client avec les arguments adéquats.	4	Il explique le traitement des objections au moyen de critères bien définis.	2	Il utilise la technique du traitement des objections au moyen d'exemples.	3
2.6.6	Il fait confirmer la commande par le client.	2				
2.6.7	Il démontre, selon les bases de la psychologie de vente, l'utilité des produits complémentaires et des services.	6	Il explique les aspects de la psychologie de vente pour les services et produits complémentaires.	2	Il exerce, par des exemples, les aspects de la psychologie de vente pour les services et produits complémentaires.	4

2.7 Objectifs particuliers: Remise des lunettes						
L'O est attentif à ce que le client connaisse et apprécie l'utilité de ses lunettes adaptées.						
Compétences méthodologiques				Compétences sociales et personnelles		
M3, M4				S5		
Objectif évaluateur						
	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
2.7.1	Il fait apprécier, au client, ses lunettes par leur présentation et l'explication de leur utilité.	5	Il explique les aspects psychologiques de la présentation et de la valorisation du produit.	2	Il exerce la remise au client de ses nouvelles lunettes à l'aide d'exemples.	3
2.7.2	Il initie le client à l'emploi correct et aux soins à apporter aux lunettes.	4			Il distingue les différentes phases lors de la remise des lunettes.	4
2.7.3	Il adapte les lunettes de façon anatomique.	3			Il démontre les bases anatomique et physiologique de l'adaptation des lunettes.	3
2.7.4	Il pratique l'encaissement, les remerciements et la prise de congé selon les critères de la psychologie de vente	4			Il montre les critères de la psychologie de vente lors de l'encaissement, les remerciements et la prise de congé.	3

3 Objectifs généraux: Conseil et vente de verres multifocaux

Les clients presbytes ont une haute exigence visuelle pour leur vie quotidienne, professionnelle et leurs loisirs. L'O est l'interlocuteur pour les problèmes visuels non médicaux, le conseiller pour le choix des verres et de la mode pour les montures de lunettes. Par l'orientation des clients, ses capacités à communiquer et sa stratégie de vente, l'O trouve une solution optimale aux désirs des clients et vend de manière compétente les verres multifocaux.

3.1 Objectifs particuliers: Anamnèse et interprétation de l'ordonnance pour les presbytes

L'O est apte à réaliser, avec professionnalisme, une anamnèse, l'interprétation d'une ordonnance ou des commentaires.

Compétences méthodologiques

M3, M6, M7, M8

Compétences sociales et personnelles

S1, S2

Objectif évaluateur

	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
3.1.1	Il conduit une anamnèse adaptée à la situation, professionnelle et psychologique.	5	Il expose le déroulement et le contenu de l'anamnèse.	3	Il détermine le déroulement systématique de l'anamnèse	6
3.1.2	Il interprète au client les données de l'ordonnance.	4	Il justifie le rapport entre la correction de loin, la presbytie et les zones de vision nette.	5	Il justifie, en pratique, le rapport entre la correction et les zones de vision nette.	5
3.1.3	Il présente, sur la base de l'anamnèse, les possibilités de correction correspondant au désir du client.	5	Il différencie différents types de verres appropriés.	4	Il analyse, sur la base de l'anamnèse, les corrections proposées.	4
3.1.4	Il démontre les différences des diverses possibilités de correction.	3	Il justifie les effets du moyen de correction sur les zones de vision nette.	5	Il exerce, par des exemples tirés de la pratique, la démonstration de l'action des verres multifocaux	3
3.1.5	Il analyse les problèmes des clients ayant une acuité visuelle réduite ou des problèmes physiologiques et démontre l'action des différentes possibilités de correction.	4	Il justifie la corrélation entre l'acuité visuelle et les états anatomique, physiologique et pathologique.	5	Il justifie, au moyen d'exemples, la problématique et les possibilités de réalisation pour des clients ayant une acuité visuelle réduite.	5
3.1.6	Il explique les possibilités de correction chirurgicale.	2	Il décrit le déroulement et les suites de la chirurgie réfractive.	2		

3.2 Objectifs particuliers: Vente des verres multifocaux						
L'O est apte à vendre des verres multifocaux avec professionnalisme, compétence en stratégie de vente, et conseils de mode.						
Compétences méthodologiques				Compétences sociales et personnelles		
M2, M3, M6, M7, M8				S2, S5		
Objectif évaluateur						
	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
3.2.1	Il différencie le design, la matière, la fabrication, et les qualités des verres multifocaux de votre fournisseur principal.	4	Il détermine les aspects technologiques des verres multifocaux et leurs effets dans la pratique.	4	Il différencie les divers types de verres actuellement sur le marché selon leur domaine d'utilisation.	4
3.2.2	Il argumente et démontre au client l'utilité des verres multifocaux en fonction des exigences visuelles de celui-ci .	6	Il différencie les propriétés et l'emploi des verres multifocaux.	4	Il développe une argumentation structurée pour l'utilisation des verres multifocaux..	5
3.2.3	Il vend au client les verres correspondant à ses besoins.	5			Il construit, en fonction d'exemples, des ventes didactiquement optimales de verres multifocaux.	6
3.2.4	Il prend les mesures pour un centrage optique parfait au moyen des instruments spécifiques.	3	Il recherche les conséquences et effets provoqués par un mauvais centrage des verres.	4	Il décrit les systèmes de centrage usuels et explique leur utilisation.	2
3.2.5	Il contre les objections éventuelles du client avec les arguments adéquats	4	Il explique le traitement des objections au moyen de critères technologiques pour lunettes.	4	Il exerce la technique du traitement des objections au moyen d'exemples.	3

3.3 Objectifs particuliers: Traitement des réclamations

L'O est apte à traiter les réclamations et de les résoudre à satisfaction du client.

Compétences méthodologiques

M3, M8

Compétences sociales et personnelles

S2, S3, S5

Objectif évaluateur

	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
3.3.1	Il a une attitude positive lors de réclamations et apaise la situation par une technique de communication adéquate.	3	Il décrit le déroulement lors du dépôt d'une réclamation et explique les effets d'une attitude positive.	2	Il examine, au moyen d'exemples pratiques, l'attitude du vendeur au vu de critères définis.	4
3.3.2	Il développe une stratégie dirigée pour la résolution des problèmes.	5	Il montre les causes physiologique, pathologique ou technique à l'origine d'une incompatibilité.	3	Il évalue, au moyen d'exemples, les causes physiologique, pathologique ou technique à l'origine d'une incompatibilité.	5
3.3.3	Il évalue les prétentions du client et développe des propositions de solution.	5			Il évalue, au moyen d'exemples, les propositions de solutions émises.	6

4 Objectifs généraux: Conseil et vente de produits complémentaires et de prestations

Les lentilles de contact, leurs produits d'entretien, les aides visuelles grossissantes et les articles complémentaires font partie de l'approvisionnement exhaustif dans le domaine de l'optique.

L'O connaît les propriétés et les possibilités d'emploi des lentilles de contact et des produits d'entretien usuels.

Il est apte à la vente lors du réapprovisionnement des produits spécifiques.

L'O maîtrise les arguments pour l'utilisation de produits de remplacement, pour les aides visuelles grossissantes, et recommande de manière compétente les instruments optiques adéquats.

4.1 Objectifs particuliers: Vente des lentilles de contact

L'O vend, sur ordonnance, les types de lentilles prescrites.

Compétences méthodologiques

M3, M4, M6, M7, M8

Compétences sociales et personnelles

S1 S2, S5

Objectif évaluateur

	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
4.1.1	Il décrit les types de lentilles les plus importants et leurs propriétés.	2	Il décrit les types et systèmes de lentilles les plus importants.	2	Il différencie les types de lentilles les plus importants.	4
4.1.2	Il décrit les principaux paramètres des lentilles.	2	Il explique la signification des paramètres d'une lentille.	2		
4.1.3	Il est apte à la vente lors du réapprovisionnement en lentilles de contact.	3				
4.1.4	Il démontre la manipulation correcte des lentilles.	3	Il explique le rôle de l'hygiène pour les lentilles de contact.	2	Il exerce, pratiquement, la manipulation correcte des lentilles de contact.	3
4.1.5	Il démontre la manipulation correcte pour les divers types de lentilles.	3			Il démontre la manipulation correcte des lentilles en essayant sur lui-même.	3
4.1.6	Il applique les prescriptions de stockage et de remise des lentilles de contact.	3	Il décrit les prescriptions relatives à la conservation et à la de remise des lentilles de contact.	2		

4.2 Objectifs particuliers: Vente des produits d'entretien pour les lentilles de contact						
L'O vend de manière compétente les produits d'entretien pour les lentilles de contacts et explique leur emploi.						
Compétences méthodologiques			Compétences sociales et personnelles			
M3, M9			S1, S2			
Objectif évaluateur						
	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
4.2.1	Il différencie les diverses catégories de produits d'entretien.	4	Il explique la fonction des diverses catégories de produits d'entretien.	2		
4.2.2	Il classe, selon le type des lentilles, les produits d'entretien correspondant.	4				
4.2.3	Il démontre au client l'emploi des produits d'entretien.	3	Il décrit les prescriptions relatives au stockage et à la remise des produits d'entretien.	2	Il prend soin des lentilles de contact selon leur type.	3
4.2.4	Il reconnaît les produits d'entretien sans agent conservateur.	2	Il explique la problématique et la fonction des substances de conservation.	2		
4.2.5	Il vend à la clientèle le produit d'entretien conforme au type de lentilles.	3				

4.3 Objectifs particuliers: Vente des instruments d'optique						
L'O est apte à vendre de manière professionnelle des instruments d'optique.						
Compétences méthodologiques				Compétences sociales et personnelles		
M2, M3, M4, M6, M7, M8				S1, S2, S5		
Objectif évaluateur						
	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
4.3.1	Il conduit une anamnèse de manière professionnelle.	3	Il décrit comment procéder pour déterminer le besoin de grossissement.	2	Il explique le déroulement de l'anamnèse.	2
4.3.2	Il détermine le besoin du grossissement pour le client.	3	Il montre l'anatomie et les fonctions de l'œil, et l'action du moyen grossissant.	3	Il distingue les diverses approches d'après les exigences du client.	4
4.3.3	Il utilise des arguments convaincants pour les différents produits.	6	Il décrit les propriétés et l'emploi d'instruments optiques.	2	Il évalue les résultats de l'anamnèse et les moyens d'aide proposés.	6
4.3.4	Il explique le maniement concernant les instruments vendus.	3			Il illustre le domaine d'application et le maniement des divers instruments.	3
4.3.5	Il vend au client l'instrument optique adapté.	3				

4.4 Objectifs particuliers: Vente des produits complémentaires						
L'O argumente avec compétence lors de la vente des produits complémentaires.						
Compétences méthodologiques				Compétences sociales et personnelles		
M3, M4, M6, M7, M8				S1, S2		
Objectif évaluateur						
	Entreprise	C	Ecole professionnelle	C	Cours interentreprises	C
4.4.1	Il argumente sur l'utilité des produits complémentaires tel les étuis, les chaînettes et cordons, produits et tissus de nettoyage, appliques.	6			Il justifie le profit, pour le client, de l'emploi des produits complémentaires.	4
4.4.2	Il justifie l'emploi et l'importance des lunettes solaires ou des lunettes de protection.	6	Il expose l'action des effets mécaniques, chimiques ou du rayonnement sur l'œil.	2	Il sélectionne le type de lunettes selon leur rôle de protection optique ou mécanique.	4
4.4.3	Il vend à la clientèle les produits complémentaires avec compétence.	3				

B Tableau des périodes d'enseignement à l'école professionnelle.

Domaine d'enseignement	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année	4 ^{ème} année	Total
1. Exécution de travaux d'atelier et des tâches administratives	480 ¹	200 ¹	40 ¹	40 ¹	760
2. Conseil et vente de verres unifocaux					
3. Conseil et vente de verres multifocaux			160	160	320
4. Conseil et vente de produits complémentaires et de prestations.					
Total des branches professionnelles BP	480	200	200	200	1080
Branches générales BG	120	120	120	120	480
Sport	80	40	40	40	200
Total des périodes	680²	360	360	360	1'760

¹⁾ 40 périodes chaque fois en une deuxième langue nationale ou en anglais incluses

²⁾ Les 680 périodes de la première année d'apprentissage correspondent à deux jours de cours

C Organisation, répartition et durée des cours interentreprises.

1. But

Les cours interentreprises (CIE) complètent la formation professionnelle pratique ainsi que la formation de l'école professionnelle. La fréquentation des cours interentreprises est obligatoire pour toute personne en formation.

2. Organisme responsable

L'Association Suisse de l'Optique (ASO) est l'organisme responsable pour les cours interentreprises.

3. Organes

Les organes des cours sont:

- 3.1** a. La commission de surveillance (Commission de la formation professionnelle ASO)
b. La commission des cours (une représentation appropriée au sein de la commission est attribuée au canton-siège et à l'école professionnelle).
c. Les centres de cours (CCI) de l'ASO (Centre de cours pour l'optique à Lausanne, resp. Kurszentrum für Augenoptik à Starrkirch).
- 3.2** Le centre de cours interentreprises, en accord avec l'autorité cantonale concernée, convoque la personne en formation. La convocation sera remise en main propre à la personne par l'entreprise formatrice.
- 3.3** Lorsqu'une personne en formation, sans sa faute (maladie, accident, service militaire ou civil, ou autres obligations légales), est absente des cours interentreprises, la formatrice / le formateur doit immédiatement, par écrit, signifier les raisons de cette absence au centre des cours, à l'attention de l'autorité cantonale concernée.

4. Durée, périodes, contenu

Domaine d'enseignement	Contenu	1 ^{ère} année			2 ^{ème} année			3 ^{ème} année		4 ^{ème} année	Total
		Cours 1	Cours 2	Cours 3	Cours 4	Cours 5	Cours 6	Cours 7	Cours 8	Cours 9	
1. Exécution de travaux d'atelier & de tâches administratives 2. Conseil et vente de verres unifocaux	Nouvelles tâches d'atelier	X	X	X							
	Travaux de réparation et de service	X	X								
	Entretien et soins des installations		X								
	Travaux administratifs				X	X	X	X	X		
	Gagner la confiance du client			X	X	X	X		X		
	Stratégie de communication	X	X	X	X	X	X		X		
	Anamnèse & interprétation de l'ordonnance SV				X	X	X	X	X		
	Vente des montures				X						
	Vente des verres unifocaux				X	X	X	X		X	
	Remise des lunettes			X					X		
3. Conseil et vente de verres multifocaux 4. Conseil et vente de Produits complémentaires et de prestations.	Anamnèse & interprétation de l'ordonnance pour les presbytes						X	X	X		
	Ventes des verres multifocaux							X	X	X	
	Traitement des réclamations									X	
	Lentilles de contact					X				X	
	Produits pour lentilles de contact					X				X	
	Instruments optiques									X	
	Produits complémentaires				X					X	
Note d'évaluation				X	X	X	X	X	X		
Jours CI à 8 heures		3	3	3	4	4	4	4	4	4	33

5. Evaluation

Les cours 1-3 seront évalués globalement et donnent, ensemble avec les cours 4, 5, 6, 7 et 8, lieu à une note moyenne, dite note d'expérience.

D Procédure de qualification

1. Organisation

L'organisation est réglée selon les domaines de qualification (voir tableau point 2).

1.1 Inscription à la procédure de qualification

L'inscription à la procédure de qualification s'effectue auprès de l'office de formation professionnelle compétent.

Pour les personnes en formation ayant des conditions d'admission particulières sont applicables les art. 32 OFPr, resp. 34 al 2 LFPr.

1.2 Convocation et équipement de la candidate / du candidat.

La convocation à la procédure de qualification est effectuée par la division des examens de l'office de formation professionnelle.

Les candidates / candidats se présentent pour les travaux pratiques avec leurs équipements et vêtements professionnels.

Une place de travail et les installations adéquates en parfait état sont mises à disposition de la personne en formation.

Une liste de matériel et d'instruments que la personne en formation doit apporter est jointe à la convocation.

2. Domaines de qualification

Position	Après 2 ans	Après 4 ans			Note d'expérience		
	Examen partiel	Travail pratique TTP	Connaissances professionnelles		Culture générale	CIE	EP
	240'	120'	60'	180'	120'		
	Atelier						
1. A&A						moyenne	moyenne
2. C&V							
3. C&V							
4. C&V							
Pondération en %	20%	20 %	7.5%	17.5%	20%	7.5%	7.5%
Note éliminatoire		x	x				
Note finale	Note examen partiel	Note travail pratique	Note connaissances professionnelles		Note CG	Note d'expérience	

A&A Exécution de travaux d'atelier et de tâches administratives

C&V Conseils et vente selon objectifs généraux 2-4

CG Culture générale

2.1 Examen partiel (après 2 ans)

Le **travail pratique** (exécution de travaux d'atelier et de tâches administratives), pondération 20%, durent 4 heures

2.2 Examen final (après 4 ans)

Le **travail pratique** (étude de cas), pondération 20%, durent 2 heures

Position 1 – Conseil et vente de verres unifocaux

Position 2 – Conseil et vente de verres multifocaux

Position 3 – Conseil et vente de produits et prestations complémentaires

2.3 Examen final: connaissances professionnelles

L'examen des **connaissances professionnelles** dure 3 heures pour l'écrit (pondération 17,5%) et 1 heure pour l'oral (pondération 7,5%)

Position 1 – Conseil et vente de verres unifocaux - écrit et oral

Position 2 – Conseil et vente de verres multifocaux - écrit et oral

Position 3 – Conseil et vente de produits et prestations complémentaires - écrit et oral

2.4 Culture générale

L'examen final dans le domaine de la culture générale est régi selon l'ordonnance de l'OFFT relative aux prescriptions minimales sur la culture générale dans la formation de base initiale.

3. Evaluation

Les prestations, dans la procédure de qualification, sont évaluées par des notes allant de 6 à 1. Les demi-notes sont admises pour la notation des positions et sous-positions. Lorsqu'un domaine de qualification est composé de plusieurs positions, la note moyenne sera arrondie à la décimale. Les notes de position seront pondérées entre elles conformément aux indications.

Valeur des notes

La réussite de la procédure de qualification est régie par l'art. 20 de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

Compétences méthodologiques, sociales et personnelles

Les compétences méthodologiques, sociales et personnelles incluses dans la plan de formation ne comportent pas de procédure de qualification propre. Elles sont examinées de manière interdisciplinaire.

Note	Qualification
6	Très bon
5	Bon
4	Satisfaisant aux exigences minimales
3	Faible
2	Très faible
1	Inutilisable ou non exécuté



E Approbation et entrée en vigueur

Le présent plan de formation entre en vigueur le 1^{er} janvier 2011.

Olten, 10 mai 2010

ASSOCIATION SUISSE DE L'OPTIQUE

Le président central

Christian Stebler

Le secrétaire

Markus Jäggi

Ce plan de formation a été approuvé par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT) selon l'article 10 de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale pour Opticienne CFC / Opticien CFC en date du 10 mai 2010.

Berne, 10 mai 2010

OFFICE FEDERAL DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA TECHNOLOGIE

La directrice

Dr Ursula Renold

Annexe

Liste des documents et leurs sources utilisés pour la réalisation de la formation professionnelle initiale.

Ordonnance sur la formation professionnelle initiale „Opticienne CFC/ Opticien CFC“	10.05.2010	Site : Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (http://www.bbt.admin.ch) Version imprimée: Publications fédérales(http://www.bundespublikationen.admin.ch)
Plan de formation „Opticienne CFC / Opticien CFC	10.05.2010	Association Suisse de l'Optique, case postale, 4601 Olten, http://www.aso-online.ch
Equipement minimum de l'entreprise formatrice.	14.09.2010	Association Suisse de l'Optique, case postale, 4601 Olten, http://www.aso-online.ch
Rapport de formation		SDBB/CSFO, Centre suisse de services, Formation professionnelle, Orientation professionnelle Maison des cantons, Speichergasse 6, Case postale 583, 3000 Berne 7
Plan d'étude standard pour les cours interentreprises.	14.09.2010	Association Suisse de l'Optique, case postale, 4601 Olten, http://www.aso-online.ch
Règlement d'organisation pour les cours interentreprises	02.09.2010	Association Suisse de l'Optique, case postale, 4601 Olten, http://www.aso-online.ch
Plan d'étude standard pour l'enseignement des branches professionnelles.	[date de promulgation]	Association Suisse de l'Optique, case postale, 4601 Olten, http://www.aso-online.ch
Marche à suivre pour le processus de qualification.	03.02.2014 (première partie)	Association Suisse de l'Optique, case postale, 4601 Olten, http://www.aso-online.ch
Formulaire de notes		SDBB/CSFO, Centre suisse de services, Formation professionnelle, Orientation professionnelle Maison des cantons, Speichergasse 6, Case postale 583, 3000 Berne 7

Les images sont publiées avec l'aimable autorisation de l'entreprise Carl Zeiss Vision SA.

Glossaire

Anamnèse	Clarification de la situation initiale (analyse de problèmes) et clarification des besoins
Anatomie	Constitution et structure d'un corps ou d'un tissu sain, connaissance des
Appareils optométriques	Appareils pour l'inspection de l'œil et pour la mesure des amétropies
Applique	Verres ou filtres complémentaires à accrocher ou assembler
Centrage optique	Positionnement du moyen correcteur devant l'œil
Champs visuels nets	Champs de vision nette dépendant de l'œil et du moyen de correction
Clips, systèmes de	Eléments complémentaires (pour lunettes) à accrocher ou assembler
Ecologique	Non polluant
Instruments optiques	Instruments basés sur des lentilles ou miroirs produisant des images
Ordonnances demandant des corrections	Puissances des verres et des lentilles de contact, valeurs d'ordonnance
Pathologie, pathologique	Modifications et états anormaux et malades du corps, apprentissage des
Physiologie, physiologique	Etat normal, non malade, d'une personne saine, apprentissage de
Plaquettes	Support nasal fixé sur une monture de lunettes
Presbytie, presbyte	Diminution du pouvoir d'accommodation du cristallin liée à l'âge / personne atteinte de presbytie
Problèmes visuels (non médicaux)	Défauts anatomiques non pathologiques, resp. modifications visuelles physiologiques de l'appareil visuel
Psychologie, psychologique	Concernant l'être, capacité de se mettre à la place de quelqu'un d'autre, apprentissage
Verres multifocaux	Verres de lunettes destinés à la fois à la vision de loin et à la vision de près
Verres unifocaux	Verres de lunettes destinés à la vision de loin ou de près

Répertoire des abréviations

AA	Travaux d'atelier et administratifs
ASO	Association Suisse de l'Optique
BG	Branches générales à l'EP (EPSIC)
CFC	Certificat fédéral de capacité
CIE	Cours interentreprises
C&V	Conseil et vente
EP	Ecole professionnelle (EPSIC)
O	Opticienne et opticien
PEL B1	Portfolio européen des langues: niveau B1
SV	Single vision – verres unifocaux – verres à une seule distance focale