

## UNTERWEISUNGSPLAN

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

### AUGENOPTIKERHANDWERK\*) Augenoptiker/in (16630-00)

#### 1 Thema der Unterweisung

Kundenberatung zur Behebung eines Sehproblems unter Verwendung  
verschiedener Informationsmedien  
(Schleifen, Einpassen und Anpassen von Schutz- und Sonderbrillen)

#### 2 Allgemeine Angaben

Lehrgangsdauer: 1 Arbeitswoche  
Teilnahme: Auszubildende ab 2. Ausbildungsjahr  
Teilnahmezahl: 8 - 16 Auszubildende je Lehrgang  
Durchführung: \*) Übergangsfrist bis 31.12.2010

#### 3 Stoffplan

#### Zeitanteil

3.1	Beraten von Kunden bei der Wahl von Korrektionsmitteln zur Behebung eines Sehproblems	50 %
	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt; Übungen zur Auswahl von prismatischen Brillengläsern, Gleitsicht- und Sondergläsern unter Berücksichtigung der individuellen Sehanforderung</li> <li>&lt; Übungen zur Wahl eines Korrektionsmittels unter anatomischen, optometrischen, optischen und ergonomischen Gesichtspunkten und des Verwendungszwecks</li> <li>&lt; Anwenden entsprechender Informationsmedien und -materialien zur Kundenberatung und Kostenermittlung</li> </ul>	
3.2	Anatomische Anpassung von Arbeitsschutz- und Lichtschutzbrillen, Bildschirmarbeitsplatzbrillen und anderen Sonderbrillen (z.B. Vergrößernde Sehhilfen) unter Berücksichtigung der Abbildungseigenschaften	30 %
3.3	Schleifen und Einpassen von Sondergläsern	20 %
		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 sowie Hilfsmittel nach Verwendungszweck auswählen und bereitstellen
- Arbeitsplatz unter Berücksichtigung des Auftrages vorbereiten, Maßnahmen zur Vermeidung von Personen- und Sachschäden im Umfeld des Arbeitsplatzes treffen
- Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten

(Stand: März 2010)