

Handlungs- kompetenzbereiche

Berufliche Handlungskompetenzen

A Kundinnen und Kunden beraten und Hörsysteme verkaufen	A1 Beratung und Verkauf von Hörsystemen bei komplexen Fällen durchführen	A2 Service und Nachbetreuung von Hörsystemen bei komplexen Fällen durchführen	A3 Audiotherapien entwickeln und durchführen	A4 Betriebe zu Gehörschutz beraten und Gehörschutzkonzepte erarbeiten		
B Hörmessungen durchführen	B1 Medizinische Anamnese von komplexen Fällen analysieren	B2 Diagnostische Messverfahren zur Hörfähigkeit auswählen und anwenden	B3 Resultate diagnostischer Messverfahren der Hörfähigkeit analysieren	B4 Kundinnen und Kunden zu Ohrhygiene beraten	B5 Tinnitus-Ausprägung ermitteln	
C Hörsysteme anpassen	C1 Ohrabformung oder Ohrabbildung bei komplexen Fällen erstellen	C2 Hörsysteme bei komplexen Fällen anpassen	C3 Zubehör von Hörsystemen zur Versorgung von komplexen Fällen anpassen	C4 Hörerfolgskontrolle bei komplexen Fällen durchführen	C5 Komplexe Funktionsprüfungen bei Hörsystemen und Zubehör durchführen	
D Hörakustik-Unternehmen führen	D1 Hörakustik-Unternehmen gründen	D2 Hörakustik-Unternehmen nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen und gesetzlichen Vorgaben führen	D3 Controlling in Hörakustik-Unternehmen durchführen	D4 Produkt-Portfolio des Hörakustik-Unternehmens gestalten	D5 Marketingmassnahmen im Hörakustik-Unternehmen planen und durchführen	D6 Qualitätsmanagementsysteme im Hörakustik-Unternehmen umsetzen
E Mitarbeitende ausbilden	E1 Berufsbildungsrelevante gesetzliche Vorgaben einhalten	E2 Ausbildungsprogramm planen und umsetzen	E3 Auszubildende rekrutieren und Vorstellungsgespräche führen	E4 Auszubildende anleiten und beurteilen		
F Mitarbeitende entwickeln und führen	F1 Personal rekrutieren und Arbeitsverhältnisse beenden	F2 Personalpläne und Arbeitspläne erstellen	F3 Mitarbeitendengespräche führen	F4 Mitarbeitende führen und Aufgaben delegieren	F5 Entwicklungsbedarf und Bedürfnisse von Mitarbeitenden erkennen und geeignete Massnahmen zur Qualifizierung ableiten	
G Administrative Arbeiten durchführen	G1 Administrative Arbeiten planen und durchführen	G2 Unterhalt von technischen Geräten und Software gewährleisten	G3 Finanzbuchhaltung von Hörakustik-Unternehmen sicherstellen	G4 Abrechnung von komplexen Fällen mit Versicherungen durchführen	G5 Datensicherheit von Kundendaten und Firmendaten sicherstellen	