

**FUNDAȚIA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR AL
COOPERĂȚIEI MEȘTEȘUGĂREȘTI „SPIRU HARET”**

COLEGIUL UCCECOM „SPIRU HARET” BUCUREȘTI

**MODULUL IV
ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN
CABINETUL DE OPTICĂ MEDICALĂ**

SUPPORT DE CURS

**ȘCOALA POSTLICEALĂ
CALIFICAREA: TEHNICIAN OPTOMETRIST
ANUL II**

**AUTOR:
PROF. SARACIN GABRIELA**

CUPRINS

- ❖ **CAPITOLUL I**
ROLUL OPTOMETRISTULUI IN DOMENIUL OPTICII
MEDICALE

- ❖ **CAPITOLUL II**
ORGANIZAREA AGENTILOR ECONOMICI

- ❖ **CAPITOLUL III**
ORGANIZAREA ACTIVITATILOR DE OPTICA MEDICALA SI
OPTOMETRIE

CAPITOLUL I ROLUL OPTOMETRISTULUI IN DOMENIUL OPTICII MEDICALE

Ocupatia de optometrist este o profesie dezvoltată, pornind de la aspectele tehnice ale domeniului, spre partea de îngrijire medicală acordată factorului uman, fapt care face din acest specialist un factor de interfață cu medicul oftalmolog, un specialist ce se poate integra în activitatea de servicii pentru populație cu o investiție medie, dar cu eficiență maximă (1 din 5 oameni poartă ochelari).

Conform Standardului de Pregătire Profesională ocupația de **TEHNICIAN OPTOMETRIST** constă în „*examinarea pacienților cu acuitate vizuală deficitară, prescrierea și montarea ochelarilor de corecție și a lentilelor de contact, acordarea consultațiilor cu privire la utilizarea acestora asigurând întreținerea echipamentelor necesare exercitării ocupației*”

Prin programul de pregătire de la nivelul 3 avansat pentru calificarea **Tehnician optometrist** se dobândesc cunoștințe și abilitati practice care vor permite deschiderea propriei afaceri sau angajarea în această profesie. De asemenea, după terminarea cursurilor există posibilitatea conducerii unui cabinet de optică și realizarea de lucrări specifice.

Competența profesională reprezintă capacitatea de a aplica, a transfera și a combina cunoștințe și deprinderi în situații și medii de muncă diverse, pentru a realiza activitățile cerute la locul de muncă, al nivelului calitativ cerut în standard.

Abilitățile cheie vor fi dezvoltate și evaluate prin modulele de sine stătătoare. În abordarea conținuturilor trebuie avut în vedere atât specificul *domeniului Mecanică*, cât și specificul calificării de Tehnician optometrist.

➤ Unitățile de competență pentru abilități cheie sunt:

- *Comunicare profesională*
- *Comunicare profesională în limba modernă*
- *Managementul calității*
- *Managementul proiectelor*
- *Tehnologia informației și comunicațiilor aplicată*

Competențele tehnice vor fi dezvoltate și evaluate prin module de sine stătătoare, conținutul acestora fiind studiat și aprofundat din perspectiva evoluției, a noutăților din domeniul *optometriei oftalmice*.

➤ Unitățile de competență tehnică sunt:

- *Legislația și protecția muncii, norme de prevenire și stingerea incendiilor*
- *Dezvoltarea unei afaceri în domeniu*
- *Organizarea activităților în cabinetul de optică medicală*
- *Comercializarea produselor și serviciilor*
- *Anatomia, fiziologia și patologia analizatorului vizual*
- *Psihologia vederii*
- *Optică fiziologică*
- *Optică geometrică*
- *Tehnologia lentilelor*
- *Tehnologia monturilor de ochelari*
- *Execuția și adaptarea ochelarilor*
- *Întreținerea echipamentelor folosite în cabinetul de optică medicală*
- *Optometrie funcțională oftalmică*

- *Ergonomie vizuală*
- *Elemente de contactologie*
- *Elaborarea unui proiect de specialitate*

Prin modulul IV „**Organizarea activitatilor in cabinetul de optica medicala**” se dezvoltă competențe tehnice după cum urmează:

- *Organizarea cabinetului de optica medicala*
- *Aprovizionarea cu resursele necesare*
- *Planificarea de activități specifice*

CAPITOLUL II ORGANIZAREA AGENTILOR ECONOMICI

Agentii economici sunt persoanele sau grupuri de persoane fizice sau juridice care participă la viața economică prin activități specifice. Se pot încadra în următoarele grupe:

- întreprinderi (firme): produc bunuri și servicii ce aduc profit
- gospodării (familii, fermierii, comunități consumatoare)
- instituții de credit și societăți de asigurări
- administrațiile publice administrațiile private (organizații, asociații, fundații)
- administrații străine și internaționale

Structura organizatorică a firmelor

La nivelul unei firme există o *structură generală* - *structura organizatorică*-asigură proiectarea și stabilirea legăturilor dintre subdiviziuni; este împărțită în structura funcțională (management) și de producție - concepție (operațională)

- **Structura de management** se definește ca reprezentând ansamblul cadrelor de conducere și a compartimentelor tehnice, economice, administrative, a relațiilor dintre ele, cu scopul desfășurării corespunzătoare a activității. Se disting 3 tipuri de structuri:
 - *Ierarhică liniară*: competența fiecărui responsabil este limitată la un sector anume (ex. inginerul șef este responsabil cu producția având în subordine unități de producție și serviciile tehnice)
 - *Ierarhică funcțională*: fiecare post de conducere este specializat, competența întinzându-se pe toată firma (ex. șeful financiarului tratează toate acestea probleme care se pun la celelalte servicii)
 - *Ierarhică liniară și funcțională*: există două categorii de șefi-operaționali (activități concrete) și consilieri specializați pe anumite domenii fiind consultați de cei operaționali
 - *Divizionară sau pe produs*: producția este foarte diversificată (ramura informatică, divizia produse casnice etc)
 - *Geografică*: pentru companii multinaționale
 - *Multidimensională*: diviziunea muncii se face pe funcțiuni și ramuri de activitate (întreprinderi multinaționale)

Elementele unei structuri de management sunt:

- *Componentele organizatorice*
 - Postul de muncă: prevăzut cu sarcinile, competențele și responsabilitățile unei persoane angajate
 - Funcția: totalitatea posturilor ce au aceleași caracteristici principale (de management sau de execuție)

- Compartimentul de muncă : secții de producție sau servicii de aprovizionare, marketing, financiar-contabil, etc
- *Relațiile organizatorice* pot fi de autoritate, cooperare, control sau reprezentare
- *Ordinea componentelor organizatorice*: nivel ierarhic și pondere ierarhică

Pentru ca o firma să funcționeze mai are nevoie de documente de tipul:

- *Regulamentul de organizare și funcționare* cuprinde organizarea, atribuțiile, conducerea, relațiile firmei și dispozițiile generale
- *Fișa postului* detaliază elementele impuse unui salariat pentru exercitarea activităților care îi revin (denumirea și obiectivele postului, compartimentul de încadrare, competențe și responsabilități, cerințe de ocupare-vechime, studii, aptitudini)
- *Organigrama* este o reprezentare grafică ce concretizează structura organizatorică a conducerii întreprinderii

Organizarea producției se referă la activitățile care fac parte din funcțiunea de producție sau/si prestari de servicii a firmei (fabricația, asigurarea calității, întreținerea și repararea utilajelor, executarea SDV-urilor, logistica, inovarea).

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA ACTIVITATILOR DE OPTICA MEDICALA SI OPTOMETRIE

Conform Standardului de Pregatire Profesionala *specialistul OPTOMETRIST* are competente si deprinderi din *domeniile*:

- ✓ *Optica geometrica*
- ✓ *Tehnologia lentilelor si monturilor de ochelari*
- ✓ *Executia si adaptarea ochelarilor*
- ✓ *Intretinerea echipamentelor specifice*
- ✓ *Optometrie functionala oftalmica*
- ✓ *Ergonomie vizuala*
- ✓ *Elemente de contactologie*
- ✓ *Organizarea activitatilor si asigurarea calitatii*

Fiecare dintre aceste domenii au **competente specifice**, cele mai importante se refera la:

1. TEHNOLOGIA LENTILELOR SI MONTURILOR DE OCHELARI, EXECUTIA SI ADAPTAREA OCHELARILOR

- ✓ Analizeaza datele necesare in vederea montarii lentilelor de ochelari
- ✓ Executa montarea lentilelor de corectie si protectie in monturi de ochelari
- ✓ Utilizeaza tehnici de adaptare a ochelarilor de corectie si protectie
- ✓ Consiliaza clientii in utilizarea ochelarului realizat
- ✓ Realizeaza lucrari de intretinere si reparare specifice ochelarilor

2. OPTOMETRIE FUNCTIONALA OFTALMICA

- ✓ Realizeaza examenul primar: anamneza cazului, identificarea aparentei fizice si psihologice, analizarea nevoilor vizuale
- ✓ Realizeaza examenul analitic functional: inspectia vizuala preliminara, examen analitic functional (teste optometrice-oftalmice care nu prezinta patologii oculare)
- ✓ Recomanda metode si mijloace de prevenire si ameliorare a problemelor vizuale

3. ELEMENTE DE CONTACTOLOGIE

- ✓ Alege lentile de contact specifice cazului
- ✓ Consiliaza clientii

4. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

- ✓ Planifica activități specifice: aprovizionare, comercializare, examinări vizuale, executia de ochelari, preluarea comenzilor de la clienți, asigurarea condițiilor de muncă
- ✓ Asigura calitatea și controlul executării și/sau montării ochelarilor/lentilor de contact, a întretinerii și reparației ochelarilor, a întocmirii documentelor care prescriu și certifică calitatea

În consecință, TEHNICIANUL OPTOMETRIST poate să :

- fie angajat în unități sanitare pentru a lucra sub direcția îndrumare a medicului oftalmolog specialist;
- fie angajat de unitățile producătoare de echipament optic de compensare;
- fie organizatorul și conducătorul propriului cabinet optometric, atelier de prelucrare și montare ochelari și alte sisteme compensatoare;
- activeze în laboratoarele pentru testarea capacităților vizuale, în instituții specializate care se ocupă de asistența socială a populației și profilaxie (școli, instituții speciale, cămine de copii instituționalizați etc.);
- activeze în cadrul firmelor care se ocupă cu comercializarea și întreținerea aparaturii și echipamentelor optometrice

Structura și funcționarea cabinetelor/atelierelor de optica medicală

Având în vedere *Legea nr. 95/2006* privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare, a *OG nr 124/1998* privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale și a *ordinului 1338/2007* trebuie ținut cont că există o anumită structură de funcționare și organizare ce trebuie respectată.

Înființarea cabinetelor/atelierelor de optica medicală se realizează în urma constituirii unui *dosar* ce cuprinde următoarele dovezi :

- autorizarea sanitară de funcționare
- autorizare de liberă practică a personalului medical, inclusiv a optometristilor
- certificat de aviz din partea Colegiului Medicilor
- convenții asociere (dacă este cazul)
- certIFICATE de înmatriculare și înregistrare fiscală
- dovada deținerii spațiilor de funcționare
- alte acte doveditoare

Din punct de vedere al structurii spațiilor și al circuitelor funcționale ele pot suferi modificări pentru adaptarea cât mai judicioasă a activităților efectuate, cu respectarea prevederilor legale privind siguranța în construcții.

Spațiile vor avea în componență:

- Sala/spațiu de așteptare
- Sala/spațiu de prezentare și comercializare/recepție
- Sala/spațiu de examinare oculară
- Sala/spațiu de executare a ochelarilor, întreținere sau repararea acestora
- Spațiu de depozitare
- Spațiu cu destinație vestiar personal
- Grup sanitar

Organizarea spațiilor de regula respecta organizarea în sistem închis (fiecare activitate se desfășoară în spații separate) sau semideschise/combinate (o parte din activități se pot amplasa în aceeași încăpere nefiind separate) în funcție de activitatea prestată și condițiile ergonomice de lucru. De asemenea trebuie avute în vedere căile de acces a persoanelor cu handicap locomotor conform legislației în vigoare.

Se recomandă folosirea de paviment în încăperile de examinare, respectiv executare ochelarilor, a materialelor lavabile, rezistente la acțiunea substanțelor chimice, negeneratoare de fibre, particule aflate în suspensie în aer, fără asperități sau din materiale care să rețină praful.

Trebuie respectate un minim de norme de igienă sanitară:

- Asigurare cu apă potabilă
- Racordarea la rețeaua de canalizare
- Deseurile rezultate în urma activităților colectate, depozitate, evacuate conform legislației
- Asigurarea unui microclimat corespunzător, condiții ergonomice și de lucru specifice

Condiții ergonomice și tehnice de lucru la locul de muncă

Ambianța fizică se referă la factori fizici ca: microclimatul, zgomotul, iluminatul, coloritul încăperilor și mobilierului, echipamentului de lucru și protecție, vibrații, praf, etc

Microclimatul constituie o grupă a factorilor fizici din încăperile și zonele de lucru, din care fac parte :

- Temperatura aerului trebuie să fie de 18-20 °C., diferența dintre temperatura exterioară și interioară nu trebuie să depășească mai puțin de 4 grade Celsius, iar temperatura: -muncă fizică grea 15-17 °C , manuală ușoară 18-21 °C, intelectuală 21-23 °C
 - Umiditatea normală 50-70%.
 - Mișcarea aerului 2 m/s.
- ✓ *Măsurile necesare pentru respectarea principiilor și cerințelor ergonomice ale muncii :*
-modificarea procesului tehnologic sau a utilajului; ventilarea generală, parțială, locală sau combinată; izolarea spațiului de lucru și amenajarea de spații speciale pentru repaus în condiții climatice normale

Iluminatul poate fi natural și artificial, cel natural are avantajul că nu obosește vederea iar cel artificial se face cu ajutorul becurilor simple și corpurilor de iluminat trebuie să îndeplinească următoarele condiții: să asigure un nivel suficient de iluminare – să creeze o repartizare uniformă a luminii, schimbarea tuburilor fluorescente cu cele economice, descărcări în gaze care asigură lumina apropiată de cea naturală.

Culoarea este cu atât mai caldă, cu cât se apropie de roșu și cu atât mai rece, cu cât este mai dominant albastru; culorile închise au efect depresiv, descurajant, negativ și dau senzația de apăsare;

- ✚ roșul este un stimulator general psihomotor, galbenul dă senzația de căldură și intimitate, portocaliul este optimist și stimulator emotiv, verdele exprimă siguranța, meditație, echilibru, albastrul favorizează concentrarea și dezinhibarea, negrul determină depresie și neliniște iar albul sobrietate, liniște și inocență)

Zgomotul este un factor nociv, frecvent întâlnit într-o serie de activități industriale, cum sunt pilirea și tăierea metalelor, nituirea, perforarea cu ajutorul compresoarelor, încercarea motoarelor etc

- ✚ zgomotul intens peste 90dB este periculos poate duce la apariția surdității și hipoacuziei și poate fi influențat de frecvența, durata și distribuția în timp și spațiu

- ✚ un zgomot mediu ca intensitate într-o sala de lucru este de 50-60 dB sau soneria unui telefon 75 dB
- ✓ *Măsuri necesare pentru respectarea principiilor și cerințelor ergonomice ale muncii*
Limitarea nivelului sonor se realizează prin soluții tehnice silențioase: pereți fonoizolanți, atenuarea propagării zgomotului de la sursă prin ecrane de protecție, amplasarea rațională a surselor de zgomot în clădiri sau încăperi separate, utilizarea echipamentelor individuale de protecție (antifoane interne sau externe căști de protecție), pereți, planșee, plafoane din materiale fonoabsorbante, control ORL periodic.

Condițiile și principiile ergonomice de lucru specifice se referă la faptul că în cabinetele /atelierile de optica medicală trebuie armonizate toate elementele locului de muncă: echipamente/mășini/unelte/scule de lucru- mobilier- lentile/rame/monturi/accesorii-angajați-surse de energie/apa,etc care să permită lucrătorilor desfășurarea activităților specifice cu minim de consum și energie fizică/intelectuală, cu senzația de bună stare fiziologică și în condiții de sănătate și securitate optime.

Deoarece în asemenea spații *activitatea de bază* este de prestări de servicii, în condițiile unei productii unicat/individuale locurile de muncă pot fi individuale sau colective, unde se desfășoară procese manuale/mecanizate automatizate, cu activități de producție sau de servire.

Enumerăm câteva din *principiile de bază ergonomice*:

- Dotarea tehnică și organizatorică a locurilor de muncă.

- prin dotare tehnică înțelegem asigurarea locului de muncă cu utilaj de performanță
- dotarea organizatorică presupune asigurarea cu mobilier de producție, mijloace de schimb informațional, semnalizare și control, etc.

- Planificarea locurilor de muncă constă în amplasarea rațională a echipamentului în așa fel ca deplasările în cadrul locului de muncă să fie de o durată și distanță cât mai mică. Astfel se va respecta principiul economiei mișcărilor.

-Optimizarea condițiilor de muncă și de mediu: economia mișcării ce permite scutirea angajatului de efort inutil, de îndepărtarea în timp a senzației de oboseală și menținerea la un nivel satisfăcător a disponibilității de lucru:

- Executarea concomitentă a activităților de supraveghere pasivă a funcționării utilajelor (desfășurării proceselor) și activității manuale.
- Executarea concomitentă a activității manuale cu ambele mâini.
- Deplasările pot fi reduse prin planificarea corectă a locului de muncă, alegerea adecvată a amplasării utilajelor va permite micșorarea traiectoriei de deplasare
- Folosirea forței gravitaționale
- Pe suprafața de lucru să se mențină numai materialele și dispozitivele care se utilizează în ziua respectivă.
- Să existe un loc definit și permanent pentru toate materialele.
- Materialele și instrumentele utilizate mai des se vor amplasa mai aproape, mai rar - mai departe de punctul de utilizare.
- Căușile și containerele de alimentare prin gravitație să ofere materialele aproape de punctul de utilizare.
- Să se asigure condiții pentru perceperea vizuală satisfăcătoare, folosind iluminatul local.
- Înălțimea locului de muncă și a scaunului să permită alterarea pozițiilor în picioare și șezând.

- Sa fie redus la minim numarul si varietatea echipamentelor si instrumentelor folosite
- Sa se asigure fiecarui muncitor mobilierul necesar proiectat din punct de vedere ergonomic
- Regimul de munca si odihna: se estimeaza normativul de timp pentru odihna prin repartizarea acestuia sub forma de micropauze pe parcursul schimbului. In asa fel, se poate mentine la un nivel suficient productivitatea si disponibilitatea de lucru a executantului

Pentru exemplificare prezentam o **varianta de organizare si prezentare a unui cabinet de optica medicala:**

- ✓ Obiectul activitatii: promovarea si comercializarea produselor optice de tipul ramelor (vedere, soare), lentile (dioptrice, contact, cosmetice), montaj ochelari, accesorii, prescriptii oftamologice de retete de ochelari
- ✓ Angajati: medic oftamolog, opticieni, optometristi, alte categorii (personal financiar-contabil, aprovizionare, curatenie, etc)
- ✓ Serviciul oftamologie: un cabinet dotat cu aparatura specifica/computerizata (trusa lentile, ochelar de proba reglabil, proiector, foropter, tensiometru non-contact, combina oftamologica, autorefractometru, biomicroscop, tonometru, autolensmetru, trusa lentile contact unica folosinta, combina, oftalmoscop, etc) deservit de doctorul oftamolog
- ✓ Serviciul de optica medicala: in laborator/atelier dotat cu echipamente specifice (aparat slefuit si centrat lentile, masina polisat, masina gaurit, autolensmetru, contrafatet, fon monturi, set clesti cambrare, set accesorii service, densiometru, frontofocometru, sistem de prelucrare pe contur, etc) deservite de optician si optometrist
- ✓ Serviciul de consiliere si comercializare/distributie al produselor si lucrarilor executate : sala de asteptare/primire dotata cu vitrine de prezentare, materiale promotionale, computer, oglinzi, etc deservit de optometrist sau lucrator comercial specializat/agent vanzari-de multe ori denumirea consacrata este „ magazin de optica medicala”
- ✓ Serviciul aprovizionare-depozitare: poate fi in cadrul laboratorului/atelierului optica sau separat dotat cu dulapuri/spatii pentru depozitare, computer

- ✓ Activitati de baza specifice domeniului:
 - Montarea ochelarilor cu lentile aeriene din diferite materiale(sticla, policarbonat, plastic, etc) monofocale/bifoclae/progresive, etc, tratate antireflex/UV/filtre/polarizate/fotocromat cu rame din plastic/metalic/pe fir/cu capse, etc
 - Reparatii rame (indreptare, schimbare brate, ajustare, personalizare, montare pernite, sudare in puncte, inlocuire suruburi sau/si fir, etc)
 - Curatare rame (ex US)
 - Examinari oculare

- ✓ Activitati auxiliare/conexe
 - Comercializarea produselor si serviciilor: cuprinde activitati de primirea a comenzilor, intocmirea documentelor necesare comercializarii, livrarea produselor/prestarea serviciilor
 - Stabilirea resurselor necesare: pentru lentile, monturi, substante lucru, echipamente, masini, aparate, instrumente de lucru, accesorii

- Aprovizionarea cu resurse: calculul si stabilirea necesarului de resurse (pe baza comenzilor si selectiei ofertelor producatorilor), determinarea normelor de consum, incheierea contractelor cu producatorii, deplasari externe si interne, asigurarea stocurilor
- Depozitarea: receptia resurselor, stocare, eliberarea la cerere/nevoie
- Financiar-contabila: obtinerea si folosirea rationala a mijloacelor financiare, inregistrarea si evidenta contabila a resurselor
- Consilierea clientilor, realizarea bazelor de date ale acestora
- Asigurarea service-ului ochelarilor

Programul de lucru al comercializarii produselor si serviciilor, consiliere si asigurarea service-ului poate coincide cu cel al atelierului/executiei ochelarilor si uneori cu cea a examenarilor oculare (mai redus si in anumite zile). In functie de disponibilitatea proprie a resurselor, programul de lucru poate fi de 8-10 ore /zi 5-7 zile/saptamina. De regula activitatile se programeaza si planifica in functie de comenzile clientilor.

Din cauza specificului activitatii de optica medicala si optometrie (productie unicat, echipamente si lucratori specializati) organizarea si planificarea activitatilor se face variat si in functie de disponibilitatea personalului, spatiul de lucru- ambient, dotare, amplasare, de influente economice obiective.