

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 21703**

### Intitulé

Assistant(e) technique en audioprothèse

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
ASSAS formation continue - Sup'Audio	Président

### Niveau et/ou domaine d'activité

**IV (Nomenclature de 1969)**

**4 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

331w Commercialisation des produits médicaux

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

L'assistant audioprothésiste seconde l'audioprothésiste dans ses activités et assure également le lien entre celui-ci et ses patients. Il allie les compétences d'un conseiller-vendeur à celles techniques, limitées à ses prérogatives d'assistant.

1. Présenter et promouvoir « les différents produits audioprothétiques » auprès des clients ;  
2. assurer une vente « d'accessoires (piles, cordons, etc.) dont il connaît les tarifs de vente d'acoustique « dans une gamme complexe de produits - services associés, proposés à des patients mieux informés, donc plus exigeants et souhaitant une relation et un suivi personnalisés ;

3. participer à l'animation de la surface de vente ;  
4. assurer la maintenance des équipements dans les limites autorisées ;  
5. Assurer une gestion commerciale et administrative (approvisionnement et suivi des patients).

Les capacités attestées :

- conseiller le client et l'accueillir ;
- fournir des renseignements sur les démarches administratives eu égard aux différentes prises en charge ;
- gérer les plannings.
- préparer un argumentaire de vente liée aux produits dont il assure la vente et communiquer des informations sur les différents types de produits audioprothétiques
- appliquer la politique commerciale et de prix du point de vente
- établir des devis clairs demandés par l'audioprothésiste D.E. permettant au patient d'identifier le tarif des produits et services
- encaisser le produit de la vente, préparer et fournir au client les documents administratifs nécessaires ;
- apporter des conseils au comptoir sur l'entretien ;
- proposer des ventes additionnelles (piles produits d'entretien, casques de TV, téléphones adaptés, garanties cartes de fidélité, ...) et des ventes complémentaires (assurances, services)
- remplir les documents pour les organismes payeurs (sécurité sociale, mutuelles) et en assurer le suivi ; apposer les cachets sur les ordonnances et les codes-barres sur les feuilles de soins destinées à la Sécurité Sociale ;
- éditer les factures pour les mutuelles ;
- établir les factures et procéder aux modalités de paiement ;
- saisir/enregistrer une commande par les moyens informatiques, utiliser les outils bureautique de gestion commerciale, les lecteurs informatiques.
- préparer et tenir à jour les dossiers des patients sous le contrôle de l'audioprothésiste D.E., suivre la satisfaction des clients (requalification du fichier) ; assurer le suivi de la vente à 6 mois ou 1an et en fait le reporting à l'audioprothésiste savoir rédiger des courriers et rédiger des comptes rendus à destination des patients, du praticien et des services concernés ;
- opérer le reporting relatif aux ventes personnelles, (difficultés rencontrées, retour de marchandises, suivi des ratios) ;
- suivre l'état des stocks et assurer l'approvisionnement, établir les commandes ;
- valider les bons de livraison ;
- participer à la livraison des produits en conformité avec la prescription pour valider les bons de livraison et gérer le produit, de son entrée en réserve jusqu'à sa sortie magasin ;
- prendre en charge le SAV ;
- noter un réassortiment et gérer les stocks et les commandes auprès des fournisseurs ;
- prendre part à la veille produits en assurant le reporting des informations sur les produits à l'audioprothésiste ou au manager de l'unité commerciale ;
- maîtriser les outils interactifs de communication dans la relation "vente-centrale d'achat-entrepôt " et "clients-fournisseurs" voire "patient-point de vente".
- appliquer la réglementation du secteur de santé et de la vente en mettant à jour régulièrement ses connaissances.
- établir un compte rendu de mise à jour des fiches clients

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Secteur paramédical, Espace de vente des audioprothésistes, espaces de vente spécialisés d'audioprothèses et audioprothèses et lunetterie.

Assistant(e) audioprothésiste

**Codes des fiches ROME les plus proches :**

J1303 : Assistance médico-technique

J1405 : Optique - lunetterie

**Modalités d'accès à cette certification****Descriptif des composantes de la certification :**

Le candidat sera évalué face à des situations de travail adaptées à chaque bloc d'activités :

- Proposer à la vente et promouvoir des produits intra auriculaires ou oreillettes
- Recevoir le client et prendre les RV
- Assurer la vente et la livraison
- Assurer la gestion du centre auditif
- Apporter une assistance technique.

**Validité des composantes acquises : 5 an(s)**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUI	NON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant		X	
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		- 1 coordonnateur de la formation enseignant à Assas Formation Continue - Sup'Audio - 2 professionnels « employeurs » audioprothésistes ; - 2 assistant(e)s audioprothésistes salarié(e)s.
En contrat de professionnalisation	X		- 1 coordonnateur de la formation enseignant à Assas Formation Continue - Sup'Audio - 2 professionnels « employeurs » audioprothésistes ; - 2 assistant(e)s audioprothésistes salarié(e)s.
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2013	X		- 1 coordonnateur de la formation enseignant à Assas Formation Continue - Sup'Audio - 2 professionnels « employeurs » audioprothésistes ; - 2 assistant(e)s audioprothésistes salarié(e)s.

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

**LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS****ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX****Base légale****Référence du décret général :****Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :**

Arrêté du 9 janvier 2015 publié au Journal Officiel du 30 janvier 2015 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau IV, sous l'intitulé "Assistant(e) technique en audioprothèse" avec effet au 20 octobre 2010 jusqu'au 30 janvier 2020.

**Référence du décret et/ou arrêté VAE :****Références autres :****Pour plus d'informations****Statistiques :****Autres sources d'information :****Lieu(x) de certification :**

ASSAS formation continue - Sup'Audio : Île-de-France - Paris ( 75) [Paris 15ème]

Assas Formation Continue - Sup'Audio : 45, rue de Lourmel 75015 Paris

**Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :**

Assas Formation Continue - Sup'Audio : 45, rue de Lourmel 75015 Paris

Sup'Audio Nancy : 15 Bd Joffre 54000 Nancy

Sup'Audio Lyon : 9 Ave Leclerc 69007 Lyon

**Historique de la certification :**