



La certification qualité a été délivrée au titre
de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE



CONTRAT D'APPRENTISSAGE

BTS OPTICIEN LUNETIER

Le titulaire du BTS Opticien Lunetier exerce son activité dans un ou plusieurs secteurs de l'entreprise. Selon la nature et l'organisation de celle-ci, selon la complexité des équipements à réaliser, selon son degré d'autonomie et son expérience acquise, il intervient dans les domaines suivants :

- Santé
- Technologie
- Communication et commercialisation
- Gestion



APTITUDE

PROFIL ET QUALITÉS RECHERCHÉES

Organisation
Rigueur
Initiative et d'autonomie
Ecoute, aisance relationnelle
Présentation soignée



PRÉREQUIS

Être titulaire de l'un des diplômes suivants :

Baccalauréat à orientation scientifique
Baccalauréat professionnel optique lunetterie



DÉBOUCHÉS

Opticien entrepreneur
Opticien salarié
Délégué commercial en lunetterie et matériel optique
Technicien en laboratoire optique
Créateur en lunetterie
Etc...

POURSUITE D'ETUDES

Licences professionnelles :
Optométrie – Marketing – Gestion
Master en science de la vision
Bachelor
CQP

MODALITÉS DE RECRUTEMENT ET DÉLAIS D'ACCÈS



Etape 1 : Pré-inscription en ligne sur notre site internet <http://www.providencecholet.com> via le lien YPAREO.
Pour les lycéens, en parallèle de l'inscription en ligne sur YPAREO, compléter la plateforme PARCOURSUP.

Etape 2 : Etude du dossier de candidature par l'UFA CFP La Providence.

Etape 3 : Si dossier retenu : entretien individuel de positionnement.

Etape 4 : Décision de la commission recrutement.

Campagne de recrutement entre janvier et septembre chaque année.

A noter : Cette phase d'inscription est indispensable dans le cadre de toute candidature.



REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

COMMUNICATION

- Accueillir, s'informer des besoins, prendre congé
- Informer le client
- Proposer des prestations
- Dialoguer avec des spécialistes
- Dialoguer avec les autres spécialistes de la santé
- S'informer et participer à l'évolution de la profession
- Aménager et organiser un point de vente

COMMERCIALISATION

- Gérer un fichier clients, un fichier prospects
- Gérer les stocks
- Préparer un devis
- Préparer un bon de commande
- Préparer une facture
- Encaisser
- Régler les fournisseurs
- Tenir et exploiter les journaux comptables

GESTION

- Préparer les tarifs
- Suivre et orienter l'exploitation de l'entreprise
- Appliquer le code de la santé publique
- Appliquer la législation commerciale
- Appliquer la législation fiscale
- Gérer les ressources humaines
- Analyser l'évolution d'un marché

SANTE

ANALYSE DE LA VISION

- Etablir l'histoire de cas
- Réaliser l'examen préalable
- Réaliser l'emmétropisation
- Déterminer l'addition du presbytie
- Evaluer la vision binoculaire
- Evaluer la perception spatiale – spectrale – de sensibilités aux contrastes
- Etudier les visions spécifiques (basse vision – ergonomie visuelle)
- Etablir la formule de l'équipement
- Constater une anomalie (hors du champ de compétence de l'opticien)
- Orienter vers un autre professionnel de santé

TECHNOLOGIQUE

DEFINITION D'EQUIPEMENT

- Analyser la morphologie, la posture, le visage du client
- Proposer et faire choisir l'équipement
- Procéder aux essais péalables
- Adapter et mettre en condition l'utilisation
- Réunir les données nécessaires à la commande
- Rédiger la fiche d'exécution
- Proposer et vendre des instruments d'optique

PREPARATION ET MAINTENANCE D'EQUIPEMENT

- Contrôler ou ordonner le contrôle des constituants
- Exécuter ou ordonner l'exécution d'un équipement
- Contrôler la conformité du produit
- Effectuer ou faire effectuer les réparations courantes

LIVRAISON

- Présenter le produit
- Adapter l'équipement
- Vérifier les performances obtenues
- Informer des conditions d'utilisation, d'entretien et de suivi

ENTRETIEN

- Maintenir ou faire maintenir en état le matériel, les locaux
- Respecter et faire respecter les règles de sécurité



DURÉE ET ORGANISATION DE LA FORMATION

24 mois de formation / 1350 heures de formation
Début de l'action de formation : fin août.

Rythme d'alternance de 2 jours / semaine
avec des journées de compensation

→ Planning d'alternance consultable en ligne :

<http://www.providencecholet.com>

Capacité d'accueil : 12 alternants en 1^{ère} année
16 alternants en 2^{ème} année



STATUT ET RÉMUNÉRATION

Statut de l'alternant en formation : salarié
Sous contrat d'apprentissage



TARIF ET FINANCEMENT DE LA FORMATION

Formation gratuite pour l'alternant.

Le coût de la formation est pris en charge par l'OPCO
de l'entreprise.

Niveau de prise en charge suivant accord de branche.

Plus d'information sur www.francecompetences.fr



MÉTHODES MOBILISÉES

Approche pédagogique en présentiel, distanciel,
synchrone et asynchrone.

Webinaire



MODALITÉS D'ÉVALUATION

Devoirs programmés à l'année

Tests minute

Test de connaissances et de compétences

Mise en situation

BTS blancs

Conseils de classe / Bulletins de notes

ACCUEIL DE PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP

La référente handicap en partenariat avec notre démarche
d'accompagnement personnalisée, contribue à
l'accompagnement des personnes en situation de handicap.
Pour toute demande d'information, prendre contact avec
l'UFA CFP :

Madame Amélie GODARD au 02 41 75 28 06.

Plus d'information sur notre site internet : <http://www.providencecholet.com>

CONTACTEZ-NOUS !

UFA CFP LA PROVIDENCE

33 avenue Gustave Ferrié • BP 20646

49306 CHOLET CEDEX

☎ 02 41 75 28 06

cfacfp@providencecholet.com

<http://www.providencecholet.com>

