

TANDARTSASSISTENT

UITGEBREIDE LESINHOUD

Modules

Algemene administratie (40 lestijden)

- het onthaal
- de telefoon
- het klassement
- postbehandeling
- het patiëntendossier
- briefwisseling
- communicatie met tandtechnische labo's
- soorten betaalwijzen
- formulieren/briefwisseling m.b.t betaling en het afhandelen van een consultatie
- courante boekhoudkundige verrichtingen

Afspraken en agendabeheer (60 lestijden)

- correct hanteren van de agenda in een tandheelkundige praktijk
- inschatten van hoogdringendheid in bepaalde gevallen
- inschatten van de nodige behandeltijden
- inschatten van levertermijnen tandtechnische werken
- gebruiken van kantoorsoftware
- omgaan met annulering, wachttijden ...
- correct taalgebruik hanteren
- hanteren van richtlijnen en protocollen
- signaleren en rapporteren aan de arts

EHBO (20 lestijden)

- benaderen van een levensbedreigende situatie
- basisprincipes en regelgeving met betrekking tot EHBO
- EHBO-vaardigheden: omgaan met verstikking, bloedingen, brandwonden, breuken, snijwonden, beroerte, hartaanval, vergiftiging, epilepsie, zonnesteek ...
- herkennen en signaleren van symptomen die verwijzen naar gevaar

Onderhoud, hygiëne en steriliteit (40 lestijden)

- basisbegrippen biologie
- persoonlijke beschermmiddelen
- handhygiëne

- hygiëne aan de stoel
- reinigen, desinfectie en sterilisatie
- steriel werken

Werkplekieren: observatie en basisassistentie in een tandartspraktijk (40 lestijden)

- installeren van de patiënt in de stoel
- beschermen van de kledij van de patiënt
- omgaan met patiëntenfiches
- instructies opvolgen van de tandarts
- emoties onder controle houden
- eigen competenties verbreden

Medische administratie (40 lestijden)

- medisch-administratief patiëntendossier
- kennismaking Baltes: tandheelkundig software-programma
- medische formulieren zoals het getuigschrift
- patiënten begeleiden doorheen de praktijk
- medisch beroepsgeheim

Communicatie met patiënten (60 lestijden)

- communicatieleer
- nood aan communicatie
- gedragsuitingen leren herkennen bij anderen en bij jezelf
- oorzaken van gedrag
- factoren die het menselijk gedrag gaan beïnvloeden
- omgangsvaardigheden
- omgaan met doelgroepen
- omgangsvaardigheden als taal in het werkveld
- specifieke praktijkgerichte communicatie

Tandheelkundige gezondheidsvoorlichting (20 lestijden)

- ontstaan van cariës kunnen verklaren
- preventieve maatregelen toelichten
- gebruik/onderhoud prothetische voorzieningen
- aangepast taalgebruik

Logistieke ondersteuning (20 lestijden)

- logistieke ondersteuning
- basisuitrusting van de tandheelkundige praktijk
- optionele randapparatuur
- Dentex
- budget- en voorraadbeheer van de tandheelkundige praktijk

Assistentie bij tandheelkundige behandelingen (100 lestijden)

- kennis van alle types vullingen

- juiste materialen bij specifieke vullingen kennen/klaarleggen
- juiste materialen bij extracties en nazorg kennen/klaarleggen
- juiste RX benodigheden kennen/klaarleggen
- juiste benodigheden bij verschillende stappen van prothetisch werk kennen/klaarleggen

Werkplekieren: ondersteuning en assistentie in een tandartspraktijk (140 lestijden)

- ontvangen van de patiënten
- voorbereiden van de materialen, instrumenten, apparaten ...
- assisteren van de tandarts tijdens een behandeling
- steriliseren van het materiaal en instrumenten
- radiologische benodigheden voorbereiden
- opruimen van de werkruimten/werkblad
- sensibiliseren van de patiënten over mond- en tandhygiëne
- verdiepen en verbreden van de eigen competenties