

Dentallet verantwoordingsdocument opleiding tandartsassistent

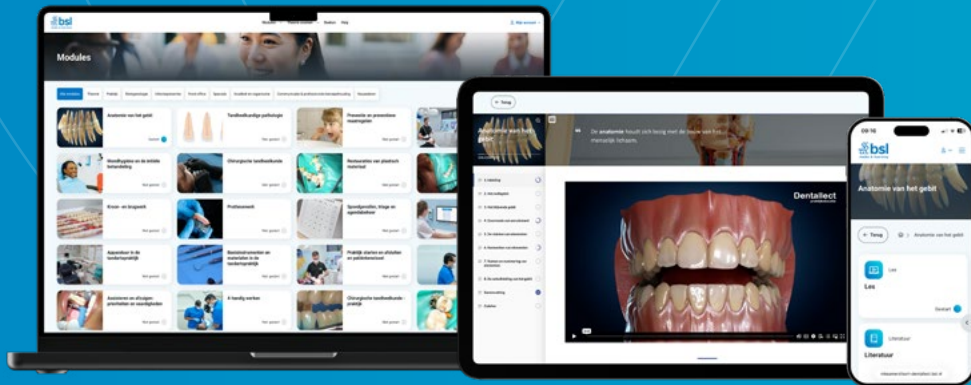
Dentallet biedt studenten van de opleiding tandartsassistent een compleet digitaal lespakket.

- ✓ Flexibel in te zetten in het lesprogramma
- ✓ Volop animaties, video's en foto's uit de dagelijkse praktijk
- ✓ Digitale boeken ter verdieping
- ✓ Ontwikkeld door professionals uit de tandartspraktijk
- ✓ Examen voorbereiding met de examentrainer en oefenvragen
- ✓ Docentenomgeving om de voortgang van studenten te monitoren



Werkprocessen	CanMEDS-rollen	Kennis en vaardigheden	Modules	Studieboeken
B1-K1: Ondersteunt tandartsen en verleent tandheelkundige patiëntenzorg				
B1-K1-W1 Neemt de hulpvraag in behandeling	• zorgverlener • organisator • communicator	• Heeft brede kennis van bekostiging en vergoedingen tandheelkundige zorg • Heeft brede kennis van eigen en andere culturen; inclusieve zorg; invloed gezondheidsverschillen • Heeft brede kennis van verbale en non-verbale communicatie • Heeft brede kennis van wet- en regelgeving (o.a. Wet BIG, WGBO, Wkkgz, AVG, ARBO) • Heeft brede kennis van digitale veiligheid en gebruik/risico's van AI • Heeft specialistische kennis van anatomie/fysiologie en functies orofaciaal gebied; pathologie • Heeft specialistische kennis van patiëntgroepen en patiëntkenmerken; (keten)partijen • Heeft specialistische kennis van infectiepreventie; tandheelkundige methoden/onderzoeken + materialen/instrumenten; verloop/complicaties • Kan triage/medische urgentie vaststellen; relevante vragen stellen; methodisch handelen • Kan (digitale) systemen gebruiken; informatie beoordelen op relevantie/betrouwbaarheid; instructies geven • Kan in het Engels eenvoudige handleidingen lezen; korte instructies geven; veelvoorkomende vragen beantwoorden • Kan communicatiestijlen & technieken (o.a. LSD, motiverende gesprekstechnieken); voorlichting- en adviesvaardigheden • Kan signalen sociale problematiek en agressiefactoren herkennen/benoemen; samenwerken met diverse achtergronden • Kan (röntgen)opnames maken; eigen bekwaamheid/bevoegdheid (Wet BIG) beschrijven	Frontoffice Organisatie en administratie Professionele beroepshouding Receptiewerkzaamheden Communicatie Introductie communicatie Baliegesprekken Conflictsituaties Bellen en mailen Theorie en praktijk Spoedgevallen, triage en agendabeheer Anatomie van het gebit Tandheelkundige pathologie Specials De medische anamnese en acute medische situaties Recht en regelgeving Röntgenologie: theorie en praktijk Kwaliteit en organisatie Tandheelkundige registraties	Frontoffice en administratie voor tandartsassistenten
B1-K1-W2 Assisteert bij tandheelkundige behandelingen	• zorgverlener • samenwerkingspartner	• Heeft specialistische kennis van infectiepreventie; tandheelkundige methoden/onderzoeken + risico's; materialen/middelen/instrumenten • Kan materialen/middelen desinfecteren/steriliseren; behandelkamer voorbereiden/afruimen; ergonomisch/hygiënisch werken • Kan anticiperen; instrumenten/materialen aanreiken/wisselen; afzuigen; verdoving voorbereiden; patiënt ondersteunen/geruststellen • Heeft brede kennis van wet- en regelgeving (o.a. AVG/ARBO) en organisatieprotocollen • Kan reageren op (non)-verbale signalen; samenwerken	Infectiepreventie Infectieleer Persoonlijke verzorging en hygiëne van het team Hygiëne in de behandelkamer Theorie en Praktijk, incl. Specials Periodiek onderzoek en röntgenologie Apparatuur in de tandartspraktijk Basisinstrumenten en materialen Fysiologie en anatomie Assisteren bij eenvoudige behandelingen Assisteren en afzuigen: prioriteiten en vaardigheden 4-handig werken Chirurgische tandheelkunde Restauraties van plastische materiaal Endodontie Kroon- en brugwerk Prothesewerk RSP-opname maken Implantologie Orthodontie Afdrukmaterialen en alginaatafdrukken Cofferdam Matrices	
B1-K1-W3 Voert tandheelkundige (be) handelingen uit	• zorgverlener • communicator	• Heeft specialistische kennis van anatomie/fysiologie orofaciaal gebied; tandheelkundige handelingen/methoden; materialen/middelen • Kan veiligheid/werking materialen controleren; behandelruimte klaarmaken; (in opdracht) handelingen uitvoeren (o.a. polijsten, noodkroon, afdruk/scan) • Kan patiënt uitleg geven (waarom/hoe); continu contact houden; observeren en actie ondernemen bij bijzonderheden • Kan infectiepreventie, schoonmaken, desinfecteren/steriliseren, afval/ hergebruik • Kan grenzen aangeven en handelen binnen bevoegdheid/bekwaamheid: handelen binnen eigen bevoegdheid en bekwaamheid	Tandheelkundige kennis voor tandartsassistenten Praktische vaardigheden voor tandartsassistenten Infectiepreventie en hygiëne in de mondzorgpraktijk	

Werkprocessen	CanMEDS-rollen	Kennis en vaardigheden	 Modules	 Studietoelagen
B1-K1-W4 Geeft informatie en advies over mondzorg en -gezondheid	- gezondheidsbevoor-deraar - communicator	- Heeft brede kennis van mondgezondheid in relatie tot andere gezondheidsklachten; gezondheidsverschillen; inclusieve zorg - Kan informatie geven en vragen beantwoorden; uitleg geven over handelingen en (technologische) hulpmiddelen - Kan voorlichting en advies over o.a. mondhygiëne, therapietrouw, klachtpreventie/-hantering, gezonde leefstijl - Kan motiveren/stimuleren om adviezen op te volgen; communicatie afstemmen op patiëntkenmerken	Communicatie Voorlichting en instructie Angstige patiënten Theorie en Praktijk Mondhygiëne en de initiële behandeling Preventie en preventieve maatregelen Specials Geneesmiddelen in de tandheelkunde Infectie- en ziekteleer	Voorlichting en advies in de tandartspraktijk
B1-K2: Plant en organiseert de tandheelkundige zorgverlening				
B1-K2-W1 Organiseert de dagelijkse werkzaamheden en stemt af	- organisator - samenwerkingspartner	- Heeft specialistische kennis van logistieke processen m.b.t. planning en organisatie; partijen in de ketenzorg - Kan agenda's beheren; plannen/organiseren; prioriteiten stellen; doorstroom bewaken; patiënten informeren bij uitloop - Kan intern/extern afstemmen; taken overdragen; collega's ondersteunen - Heeft brede kennis van digitale veiligheid en Al-risico's; relevante wet- en regelgeving (o.a. AVG) - Kan digitale systemen gebruiken; kleine technische storingen oplossen	Frontoffice Organisatie en administratie Professionele beroepshouding Communicatie Collega's begeleiden Kwaliteit en organisatie Tandheelkundige registraties Kwaliteitszorg Arbo en milieu Logistiek en beheer Theorie en praktijk Praktijk starten en afsluiten en patiëntenwissel	Frontoffice en administratie voor tandartsassistenten Management, beheer en organisatie van de tandartsassistent
B1-K2-W2 Voert administratieve werkzaamheden uit	- organisator - communicator	- Heeft specialistische kennis van bewaartermijnen; branche- en organisatiespecifieke protocollen/richtlijnen/standaarden - Kan patiënten in-/overschrijven; machtigingen aanvragen; toestemmingsformulieren verwerken; behandelingen invoeren; patiëntdossiers bijwerken - Kan zakelijke correspondentie (o.a. verwijsbrieven, beveiligde e-mails, medische informatiebrieven) - Heeft brede kennis van wet- en regelgeving (o.a. AVG); digitale veiligheid en Al-risico's - Kan archiveren; zorgvuldig en discreet omgaan met vertrouwelijke informatie; digitale systemen gebruiken		
B1-K2-W3 Houdt de voorraad bij	organisator	- Heeft brede kennis van methoden van voorraadbeheer; duurzaamheidsprincipes (SDG's) in relatie tot werkzaamheden - Kan voorraad controleren/bewaken (hoeveelheid, kwaliteit, houdbaarheid); inventariseren m.b.v. digitale systemen - Kan leveringen ontvangen/controleren; opslag; (dreigende) tekorten/schade signaleren; bestellen; registreren van bijzonderheden - Heeft brede kennis van wet- en regelgeving (o.a. ARBO) en organisatieprotocollen		
B1-K3: Werkt mee aan kwaliteit en deskundigheid				
B1-K3-W1 Draagt bij aan sociaal veilige werkomgeving	- reflectieve professional - samenwerkingspartner	- Heeft brede kennis van sociale veiligheid en preventie van grensoverschrijdend gedrag; procedures rondom klachten/geschillen - Kan risico's/ bijzonderheden signaleren; onveilige situaties en grensoverschrijdend gedrag melden/bespreekbaar maken; hulp inschakelen - Kan eigen grenzen aangeven; respectvol handelen; helder communiceren; omgaan met verschillen en conflicten - Kan risico's voor patiëntveiligheid en sociale veiligheid herkennen/benoemen; voor zichzelf opkomen	Kwaliteit en organisatie Werken aan deskundigheid Kwaliteitszorg Communicatie Conflictsituaties Collega's begeleiden Specials Recht en regelgeving Basic Life Support EHBO: de basis	Management, beheer en organisatie voor tandartsassistenten
B1-K3-W2 Evalueert de werkzaamheden en ontwikkelt zichzelf als professional	- professional en kwaliteitsbevorderaar - samenwerkingspartner	- Heeft brede kennis van actuele (technologische) ontwikkelingen; vakliteratuur en scholingsaanbod; mogelijkheden/risico's/ethische dilemma's van technologie - Heeft specialistische kennis van kwaliteitszorg; taken/verantwoordelijkheden/bevoegdheden in de organisatie; protocollen/richtlijnen/kwaliteitskaders - Kan werkzaamheden en casuïstiek bespreken; leerdoelen formuleren; feedback verzamelen/geven/bespreken - Kan reflecteren op eigen handelen; verbeterpunten formuleren; kansen/knelpunten/risico's benoemen (zorgverlening/patiëntveiligheid) - Kan eigen ontwikkeling inzichtelijk maken; afspraken maken over werkwijze/training/scholing; bijdragen aan kwaliteitszorg		



Hoe kunnen wij je helpen?

Heb je interesse in Dentalllect of vragen over dit verantwoordingsdocument?
Neem contact op met onze leermiddelenadviseur.



Koen Gengler

Leermiddelenadviseur onderwijs

T +31 6 20 39 73 70

Blijf op de hoogte en meld je aan voor de
docentennieuwsbrief mbo AG.:

Ga naar bsl.nl/docenten

Wat zeggen studenten en docenten

“Een programma dat veel informatie bevat, gebruiksvriendelijk, veel video's en foto's om de informatie duidelijk over te brengen.”

Student ROC van Amsterdam

“Fijn dat studenten zelfstandig aan de slag kunnen. Filmpjes met theorie uitgeschreven is een fijne manier. Ook het toetsen van opgedane kennis is een mooie aanvulling.”

Docent MBO Amersfoort

“Een mooie, bruikbare methode om kennis en vaardigheden aan te leren. Ook fijn dat er andere vakken en vakgebieden via Dentalllect aangeboden kunnen worden!”

Docent ROC van Amsterdam