

Kwalificatiedossier mbo

Tandartsassistent

Kwalificaties

» **Tandartsassistent**

Geldig vanaf

1 augustus 2015

Opleidingsdomein

Zorg en welzijn (Crebonr. 79140)

Penvoerder: Sectorkamer zorg, welzijn en sport

Ontwikkeld door: Kenniscentrum Calibris, afdeling Ontwikkeling en Innovatie.

Gelegitimeerd door: Bestuur van het Kenniscentrum Calibris op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van het Kenniscentrum Calibris

Op: 13-02-2014

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
Overzicht van het kwalificatiedossier	5
Basisdeel	6
1. Beroepsspecifieke onderdelen	6
B1-K1: Uitvoeren van front-office taken	6
B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang	7
B1-K1-W2: Draagt zorgt voor de planning (in de praktijk)	8
B1-K1-W3: Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie	8
B1-K2: Verrichten van handelingen in het kader van tandheelkundige zorg	9
B1-K2-W1: Voert bepaalde tandheelkundige handelingen uit	10
B1-K2-W2: Assisteert bij uitvoeren van tandheelkundige behandelingen	11
B1-K2-W3: Geeft voorlichting en advies	11
B1-K2-W4: Zorgt voor logistiek en beheer	12
B1-K3: Werken aan kwaliteit en deskundigheid	13
B1-K3-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid	13
B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	14
B1-K3-W3: Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af	14
2. Generieke onderdelen	16
Profieldeel	17
P1: Tandartsassistent	17
Keuzedeel	18

Leeswijzer

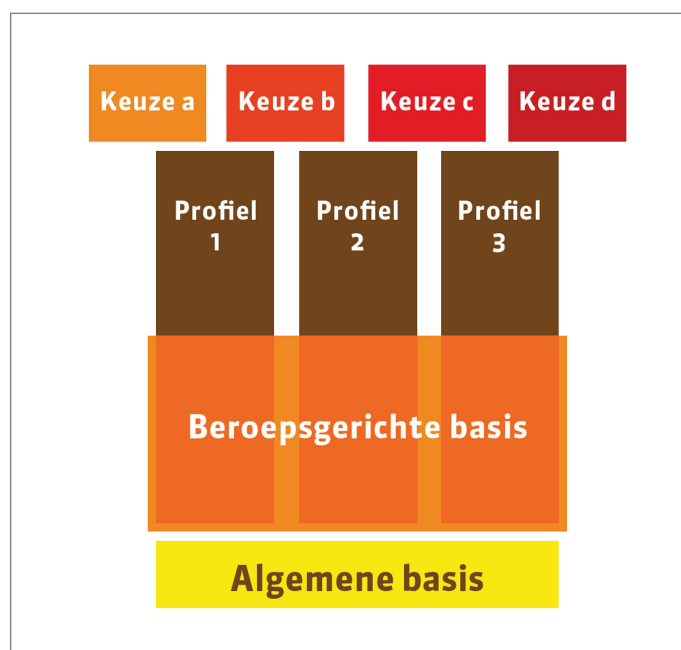
Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo - opleiding.

Opbouw dossier

Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie - eisen voor één of meerdere mbo -beroepen en bestaat uit:

1. **Het basisdeel (B)**, dat gevormd wordt door:
 - a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier (met eventueel aanvullende eisen per profiel).
 - b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
 - Nederlandse taal;
 - rekenen;
 - loopbaan en burgerschap; en
 - voor zover het niveau 4 betreft: Engels.
2. Het **profieldeel (P)**. Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

Het kwalificatiedossier bevat een verwijzing naar het keuzedeel (D). Het keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de mbo - student of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. Het vormt als het ware een 'plus' op het diploma. Het keuzedeel is dan ook geen onderdeel van de kwalificatie - eis, maar wordt wel op het diploma vermeld.



Taal en rekenen

De generieke eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekenen is dit aangegeven in de kolom 'vakkennis en vaardigheden'. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekenen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op kwalificaties.s-bb.nl. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Wettelijke beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie	Studieduur van de kwalificatie
P1 Tandartsassistent	4	Nee	middenkaderopleiding	4800

Basisdeel

De gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier zijn de volgende:

B1-K1 Uitvoeren van front-office taken	B1-K1-W1	Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang
	B1-K1-W2	Draagt zorgt voor de planning (in de praktijk)
	B1-K1-W3	Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie
B1-K2 Verrichten van handelingen in het kader van tandheelkundige zorg	B1-K2-W1	Voert bepaalde tandheelkundige handelingen uit
	B1-K2-W2	Assisteert bij uitvoeren van tandheelkundige behandelingen
	B1-K2-W3	Geeft voorlichting en advies
	B1-K2-W4	Zorgt voor logistiek en beheer
B1-K3 Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K3-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid
	B1-K3-W2	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg
	B1-K3-W3	Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af

Profieldeel

De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1	Tandartsassistent
Geen extra kerntaken en werkprocessen	

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep
Context
De tandartsassistent werkt in de tandheelkundige zorg. In veel gevallen is zij, samen met tandheelkundige professionals, werkzaam in een kleine ruimte. De tandartsassistent zorgt voor actieve ondersteuning voor, tijdens en na de patiëntbehandeling in de volgende type organisaties zoals: de algemene tandartsenpraktijk, ziekenhuizen (afdeling mondziekten en kaakchirurgie) orthodontiepraktijk en gedifferentieerde tandheelkunde zoals de parodontologiepraktijk. Plekken waar tandartsassistenten ook kunnen werken zijn: regionale instellingen voor jeugdtandverzorging, verpleeghuizen, bij mondhygiënist en het (klinisch) onderwijs bij tandheelkundige opleidingen.
Typerende beroepshouding
<p>De beroepshouding van de tandartsassistent kenmerkt zich door een empathische, hulpvaardige, anticiperende, proactieve, initiërende, patiëntgerichte, integere, open en onbevooroordeelde houding richting patiënten en een loyale en coöperatieve houding richting collega's en andere tandheelkundige professionals.</p> <p>Zij* moet snel kunnen schakelen tussen werkzaamheden en de daarbij behorende prioriteiten stellen. De tandartsassistent gaat zorgvuldig met patiënten om. Ze is alert op angst bij patiënten en besteedt er aandacht aan. Zij toont respect voor de patiënt, ongeacht zijn sociale of economische status, levensbeschouwing, politieke overtuiging, opleiding, ras, sekse of leeftijd.</p> <p>Tijdens de beroepsuitoefening hanteert zij de geldende regels t.a.v. privacy, veiligheid, hygiëne en gedragsregels. Zij is kostenbewust en milieubewust en werkt ergonomisch verantwoord.</p> <p>De tandartsassistent staat kritisch ten opzichte van haar eigen beroepshouding, kan deze indien nodig aanpassen, en is er gericht op haar beroepscompetenties te ontwikkelen.</p> <p>* Daar waar in de tekst 'zij' staat wordt ook 'hij' bedoeld. ** De term patiënt kan ook als zorgvrager worden gelezen.</p>
Resultaat van de beroepengroep
De tandartsassistent heeft de tandheelkundige zorg gepland, een bijdrage geleverd aan de tandheelkundige behandeling en de patiënt de juiste informatie verstrekt waarbij tevredenheid van de patiënt en het respect voor de eigenheid van iedere patiënt voorop staat.

B1-K1: Uitvoeren van front-office taken
Complexiteit
De tandartsassistent gebruikt om de hulpvraag op een juiste en professionele wijze te kanaliseren haar brede en specialistische vakkennis en vaardigheden zoals kennis van het orofaciale gebied en gespreksvaardigheden. De tandartsassistent is in staat om op elk moment haar deskundigheid in te zetten ten dienste van de actuele gezondheidssituatie van de patiënt, weet risico's in te schatten, vraagt door op aard en urgentie van de klacht en kan protocollen en handelwijze combineren. Zij voert taken uit van een gemiddeld complex niveau zoals het behandelen van de intake en het informeren van de patiënt. Zij zet haar praktische vaardigheden zoals informeren, ondersteunen en plannen in om meerdere opdrachten naast elkaar uit te voeren en kan indien de situatie daar om vraagt snel schakelen tussen diverse taken. Zij heeft te maken met een grote diversiteit aan zowel patiënten als vragen. Zij voert haar werk uit volgens standaardwerkwijzen, protocollen en richtlijnen van de organisatie. Indien nodig maakt zij (mede) zelf nieuwe procedures die eigen deskundigheid en vernuft vereisen.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid
De tandartsassistent werkt zelfstandig front-office taken uit. Zij is verantwoordelijk voor haar eigen handelen. Bij twijfel over de juiste interpretatie van de hulpvraag kan zij zich wenden tot de behandelaar.
Vakkennis en vaardigheden
De beginnend beroepsbeoefenaar:

B1-K1: Uitvoeren van front-office taken

- heeft brede kennis over (diversiteit van) doelgroepen
- heeft brede kennis over kenmerken van patiëntgroepen zoals leeftijdscategorieën en culturele achtergronden
- heeft brede kennis van duur en impact van behandelingen
- heeft brede kennis van gebruik van informatiesysteem, declaratiesysteem en verzekering i.r.t. de afhandeling van de tandheelkundige zorg voor de patiënt
- heeft brede kennis van de algehele gezondheid van de patiënt i.r.t. het orofaciale gebied
- heeft brede kennis van ziektes, infecties en beschadigingen in het mondgebied, kaak en tandvlees
- heeft brede kennis van tandheelkundige methoden en behandelingen en de bijbehorende risico's
- heeft specialistische kennis van de functie, anatomie en pathologie van het orofaciale gebied
- heeft brede kennis van tandheelkundige behandelingen met betrekking tot preventie, parodontologie, restauratieve tandheelkunde, prothetische tandheelkunde, endodontie, orthodontie, kaakchirurgie, implantologie
- heeft specialistische kennis van verschillende gesprekstechnieken
- kan triagevaardigheden volgens afspraken in de praktijk toepassen
- kan afwijkingen signaleren i.r.t. de algehele gezondheidstoestand van de patiënt
- kan professioneel omgaan met uitingsvormen van pijn en angstgevoelens van patiënten
- kan specialistische kennis over medische anamnese toepassen m.b.t. de tandheelkundige behandeling
- kan indien gewenst afstemmen op diverse achtergronden en doelgroepen in werkcontacten
- kan vaardigheden met betrekking tot conflicthantering/omgaan met grensoverschrijdend gedrag professioneel toepassen
- kan specialistische kennis van relevante wet- en regelgeving, richtlijnen en protocollen toepassen
- kan (kennis van) sociale en communicatieve vaardigheden toepassen i.r.t. patiënten en collega's
- kan voorlichtings- adviserings- en instructietechnieken toepassen
- kan specialistische kennis van planning en logistieke processen i.r.t. het werkveld toepassen
- kan (ICT-)vaardigheden toepassen op het informatiesysteem, declaratiesysteem en verzekering i.r.t. de afhandeling van de tandheelkundige zorg voor de patiënt
- kan de richtlijnen t.a.v. privacy toepassen

B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang

Omschrijving

De tandartsassistent verwelkomt de patiënt aan de telefoon of in de praktijk en staat de patiënt te woord. Zij vraagt naar de reden van contact, checkt digitaal de NAW-gegevens en verzekeringsgegevens en voert een update van de medische anamnese uit. De tandartsassistent brengt de klacht en/of risicovolle/complexiteit in kaart. Zij doet dit door het verhelderen van de hulpvraag, vaststellen van de aard en spoedeisendheid van de klacht met behulp van protocollen en richtlijnen. Bij twijfel over de spoedeisendheid van de hulpvraag overlegt zij met de behandelaar. De tandartsassistent geeft, indien nodig, informatie over tandheelkundig gerelateerde onderwerpen. De tandartsassistent kiest een vervolgstap die kan bestaan uit bijvoorbeeld informatie verstrekken, het maken van een afspraak met de behandelaar of contact met de behandelaar. Zij stelt de patiënt en betrokkenen op de hoogte, checkt of de informatie duidelijk is en het vervolgbeleid akkoord is.

Resultaat

De tandartsassistent heeft de(hulp)vraag op de juiste wijze vastgesteld, de gekozen vervolgstap(pen) zijn juist in gang gezet en waar mogelijk afgehandeld.

Gedrag

De tandartsassistent:

- laat adequaat met non-verbale signalen zien dat ze aandacht en interesse toont;
- gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie;
- roept tijdig de hulp van de behandelaar in bij twijfel over de urgentiebepaling;
- wekt vertrouwen op basis van haar deskundigheid;
- combineert vlot verkregen informatie om hulpvraag te concretiseren;
- reageert adequaat in stressvolle (onvoorziene of spoedeisende) situaties;
- werkt nauwkeurig, gericht op de zaken die prioriteit hebben, binnen haar eigen grenzen;
- gebruikt de juiste kanalen en formulieren om de vastgestelde vervolgstap aan te vragen of te organiseren.

De onderliggende competenties zijn: Aandacht en begrip tonen, Samenwerken en overleggen, Ethisch en integer

B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang

handelen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Met druk en tegenslag omgaan, Presenteren

B1-K1-W2: Draagt zorg voor de planning (in de praktijk)

Omschrijving

De tandartsassistent beheert de agenda's, plant de werkzaamheden en de behandelingen en verwerkt deze in het desbetreffende administratieve computerprogramma. Zij stemt de planning af met directe collega's en andere disciplines in de mondzorg (preventieassistent, mondhygiënist, tandtechnicus en specialist) en draagt indien nodig werkzaamheden over.

Resultaat

De planning van de behandelingen is tandheelkundig juist en conform de afspraken in de praktijk waardoor de wachttijd voor de patiënt beperkt is.

Gedrag

De tandartsassistent:

- overlegt regelmatig met collega's/andere disciplines over zaken betreffende de werkzaamheden en agendaplanning;
- stemt adequaat de verschillende activiteiten af t.b.v. de tandheelkundige zorg;
- werkt klantgericht in het zorgdragen voor de patiëntplanning;
- zorgt voor een juiste balans tussen patiëntplanning, middelenplanning en tandtechniek;
- maakt efficiënt gebruik van de aanwezige capaciteit qua mensen en middelen.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

B1-K1-W3: Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie

Omschrijving

De tandartsassistent verzorgt, in opdracht van de behandelaar, administratieve werkzaamheden behorend bij het eigen werk. Zij registreert NAW-gegevens in het digitale informatiesysteem. Zij beheert dossiers en stelt in voorkomende gevallen nieuwe dossiers op. Zij registreert, in opdracht van de behandelaar, relevante gegevens (over de behandeling). De tandartsassistent schrijft door de behandelaar voorgeschreven recepten en verwijsbrieven uit. Zij verzorgt de correspondentie met patiënten en zorgverleners en verwerkt e-mail/post. Zij verzorgt de financiële administratie, verstuurt facturen en stelt in opdracht van de behandelaar begrotingen voor tandheelkundige behandelingen op.

Resultaat

De tandartsassistent heeft (patiënt)gegevens vastgelegd, verwerkt, beheerd en/of gearhiveerd en heeft de haar toegewezen financiële taken afgehandeld.

Gedrag

De tandartsassistent:

- voert alle (digitale) administratieve handelingen op een nauwkeurige en accurate wijze uit;
- gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie;
- verzorgt correspondentie/verwijsbrieven/recepten correct;
- handelt financiële administratie nauwkeurig af;
- archiveert accuraat en volgens geldende protocollen (medische) dossiers;
- zorgt voor een actuele administratie van patiënt- en behandelgegevens;
- zorgt voor inzichtelijke en uitwisselbare informatie;
- stelt, op verzoek, tijdig en snel bepaalde informatie ter beschikking aan (bevoegde) derden (zorgverzekeraars).

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Instructies en procedures opvolgen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Ethisch en integer handelen, Kwaliteit leveren

Complexiteit

De tandartsassistent heeft voor het assisteren bij een tandheelkundige behandeling en het zelfstandig uitvoeren van niet-voorbehouden handelingen brede en specialistische kennis en vaardigheden nodig, zoals kennis van behandelmethoden, preventie, logistiek en beheer. De tandartsassistent voert haar werkzaamheden ten aanzien van tandheelkundige behandelingen uit volgens procedures en protocollen. De complexiteit wordt mede bepaald doordat er nauw wordt samengewerkt met de behandelaar en de behandeling plaatsvindt in de kleine ruimte van het mondgebied, waarbij er snel moet kunnen worden geschakeld tussen verschillende handelingen. De taak van de tandartsassistent is gevat in het enerzijds uitvoeren van (bepaalde) niet-voorbehouden tandheelkundige handelingen en het assisteren van de behandelaar en anderzijds tegelijkertijd een signalerende rol vervullen met het oog op het welbevinden van de patiënt tijdens de behandeling.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De tandartsassistent assisteert de behandelaar (tandarts) bij tandheelkundige behandelingen en voert in opdracht van de behandelaar en met toestemming van de patiënt ook zelfstandig (bepaalde) niet-voorbehouden tandheelkundige handelingen uit. Het is belangrijk dat de tandartsassistent handelt in opdracht van een bekwame en bevoegde tandarts en met het in acht nemen van de geldende protocollen. Zowel de tandartsassistent zelf als de tandarts moet vaststellen dat zij bekwaam is om de handeling uit te voeren. De patiënt moet ook weten door welke functionaris hij behandeld wordt.

Wanneer de tandartsassistent in opdracht van de behandelaar en met toestemming van de patiënt voorbehouden handelingen en/of risicovolle handelingen uitvoert, dan gelden de volgende aanvullende eisen. De mogelijkheid tot toezicht en tussenkomst moet verzekerd zijn doordat de tandarts en tandartsassistent onder 'één dak' werken en de tandarts fysiek in de praktijk aanwezig is. Ook dient de tandartsassistent alle aanwijzingen van de tandarts op te volgen.

De behandelgegevens worden vastgelegd in één patiëntendossier, waarvoor de tandarts verantwoordelijk is. De tandartsassistent is verantwoordelijk voor de uitvoering van de zelfstandig uitgevoerde handelingen, het geven van voorlichting en advies, en het voeren van logistiek en beheer. De tandarts draagt de eindverantwoordelijkheid voor de werkzaamheden in de tandheelkundige praktijk.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede kennis van cariës en paropreventie
- heeft brede kennis over orthodontische tandheelkundige handelingen zoals: verwisselen van draden en elastiekjes
- heeft brede kennis van duur en impact van behandelingen
- heeft brede kennis van tandheelkundig vakjargon
- heeft brede kennis van geneesmiddelen i.r.t. de behandeling van bijvoorbeeld pijn, infectie, allergie, bloeding en droge mond
- heeft brede kennis van tandheelkundige methoden en behandelingen en de bijbehorende risico's
- heeft brede kennis over preventieve handelingen zoals: plaque kleurtest en instructie mondhygiëne (incl. voedingsadvies), fluoride applicaties en behandelen van gevoelige tandhalzen
- heeft specialistische kennis van taakbegrenzing wat betreft bevoegdheid en bekwaamheid
- heeft brede kennis van de functie, anatomie en pathologie van het orofaciale gebied
- heeft brede kennis van ondersteunende tandheelkundige behandelingen zoals: behandelgebied droogleggen, cofferdam en matrixband, afdrukken, gipsmodellen, individuele lepels, noodkronen, röntgenfoto's, hechtingen verwijderen
- heeft brede kennis van tandheelkundige behandelingen met betrekking tot preventie, parodontologie, restauratieve tandheelkunde, prothetische tandheelkunde, endodontie, orthodontie, kaakchirurgie, implantologie
- heeft specialistische kennis van procedures, protocollen en werkafspraken betreffende patiëntveiligheid
- heeft specialistische kennis van voor het werkveld relevante wet- en regelgeving, richtlijnen en protocollen, waaronder: Wet BIG,
- heeft specialistische kennis van preventiemaatregelen
- heeft specialistische kennis van de werking en het gebruik van benodigde apparatuur, materialen en middelen t.b.v. onderzoek en behandeling
- heeft specialistische kennis van de richtlijn tandheelkundige radiologie m.b.t. het gebruik van röntgenapparatuur
- heeft specialistische kennis van röntgenanatomie
- heeft specialistische kennis van: eigenschappen van, gevaren van en bescherming tegen straling
- heeft specialistische kennis van algemene mondverzorging

B1-K2: Verrichten van handelingen in het kader van tandheelkundige zorg

- heeft brede kennis over kenmerken van patiëntgroepen zoals leeftijdscategorieën en culturele achtergronden
- heeft brede kennis van kennisoverdracht- en voorlichtingsmethodieken
- heeft brede kennis van voeding en voedingsadviezen
- heeft brede kennis van voorraadbeheersystemen
- heeft basale kennis van EHBO technieken en AED
- kan plaque kleurtest, fluoride applicaties en het behandelen van gevoelige tandhalzen uitvoeren
- kan draden en elastiekjes verwisselen
- kan het behandelgebied droogleggen; cofferdam en matrixband aanbrengen; afdrukken, gipsmodellen, noodkronen en röntgenfoto's maken; individuele lepels maken en hechtingen verwijderen
- kan instructie mondhygiëne geven (incl. voedingsadvies) en preventiemaatregelen uitvoeren
- kan 'four handed' en protocollair assisteren bij de volgende tandheelkundige handelingen: preventie, parodontologie, restauratieve tandheelkunde, prothetische tandheelkunde, endodontie, orthodontie, kaakchirurgie, implantologie
- kan specialistische kennis toepassen bij het gebruik van benodigde apparatuur, materialen en middelen t.b.v. onderzoek en behandeling
- kan proactief (h)erkennen en handelen t.a.v. (bijna) incidenten om schade voor de patiënt te beperken, openheid te bieden en herhaling te voorkomen
- kan vaardig omgaan met uitingsvormen van pijn en angstgevoelens van patiënten
- kan volgens hygiëne protocollen en de richtlijn Infectiepreventie in mondzorgpraktijken werken
- kan kennis van de voor de tandheelkunde geldende ergonomische principes toepassen
- kan specialistische kennis toepassen m.b.t. de richtlijn tandheelkundige radiologie toepassen bij het bedienen van de röntgenapparatuur
- kan specialistische kennis toepassen m.b.t. de richtlijn tandheelkundige radiologie toepassen bij het plaatsen en voorbereiden van de patiënt voor een panoramische opname
- kan specialistische kennis toepassen m.b.t. de richtlijn tandheelkundige radiologie toepassen bij het plaatsen van film of sensor m.b.v. instelapparatuur
- kan specialistische kennis toepassen m.b.t. de richtlijn tandheelkundige radiologie toepassen bij het richten van het röntgentoestel voor bitewing en solo-röntgenfoto's
- kan werken volgens de voor de tandheelkunde geldende ergonomische principes
- kan voorlichtings-, adviserings- en instructiemethodieken toepassen
- kan kennis van voeding en voedingsadviezen toepassen bij het voorlichten en instrueren van de patiënt
- kan communicatieve vaardigheden toepassen
- kan motivatie-, overtuigings- en beïnvloedingstechnieken toepassen
- kan feedbackvaardigheden inzetten
- kan samenwerkingsvaardigheden toepassen
- kan (kennis van) sociale en communicatieve vaardigheden toepassen i.r.t. patiënten en collega's
- kan indien gewenst afstemmen op diverse achtergronden en doelgroepen in werkcontacten
- kan signalen herkennen van sociale problematiek waaronder huiselijk geweld, seksueel misbruik en kindermishandeling en kan actie ondernemen volgens wet- en regelgeving en het beleid/protocol van de organisatie
- kan basale eerste hulp verlenen en kan zo nodig AED toepassen totdat de hulpdiensten het kunnen overnemen

B1-K2-W1: Voert bepaalde tandheelkundige handelingen uit

Omschrijving

De tandartsassistent voert in opdracht van de behandelaar en met toestemming van de patiënt, bepaalde tandheelkundige werkzaamheden, preventieve handelingen en handelingen t.b.v. de behandeling van de patiënt uit. Zij observeert of de patiënt de behandeling goed doorstaat, neemt angst en onzekerheid weg en onderneemt actie bij bijzonderheden.

Resultaat

De tandartsassistent heeft in opdracht van de behandelaar en met toestemming van de patiënt op een professionele en verantwoorde wijze tandheelkundige handelingen uitgevoerd, waarbij zowel de patiënt als zichzelf bij de uitvoering van de behandeling geen onnodige risico's heeft gelopen.

Gedrag

De tandartsassistent:

- werkt vakkundig, precies, bedreven en accuraat, volgens de condities van de wet-BIG (waaronder: mits bekwaam en bekwaam volgens de behandelaar) bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen;

B1-K2-W1: Voert bepaalde tandheelkundige handelingen uit

- werkt kundig met instrumentarium en de materialen;
- werkt nauwgezet volgens de voor de tandheelkunde algemeen geldende richtlijnen waaronder wet-BIG en richtlijn Tandheelkundige Radiologie;
- zet de materialen en middelen zo efficiënt en effectief mogelijk in;
- voert tandheelkundige handelingen (in één keer) correct uit;
- handelt volgens de geldende kwaliteitseisen van de tandartspraktijk;
- herkent tijdig fouten in röntgenopname en filmverwerking;
- is zorgvuldig in het handelen volgens wet- en regelgeving.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen, Beslissen en activiteiten initiëren

B1-K2-W2: Assisteert bij uitvoeren van tandheelkundige behandelingen

Omschrijving

De tandartsassistent assisteert voor, tijdens en na de behandeling de behandelaar. De tandartsassistent legt voor de behandeling het benodigde instrumentarium en de materialen klaar. Tijdens de behandeling reikt zij de voor de behandelaar benodigde instrumentarium en materialen. Ze zorgt dat het behandelingsgebied blijvend voldoet aan de gewenste voorwaarden voor de specifieke behandeling.

Zij ziet toe op de veiligheid en de hygiëne voor zichzelf en anderen zoals de patiënt en collega's, ook in afwijkende situaties. Na afloop van de behandeling zorgt zij ervoor dat zowel het instrumentarium als de behandelruimte volgens huidig geldende richtlijnen gereinigd, gedesinfecteerd, gesteriliseerd en opgeborgen wordt. Indien nodig slijpt zij instrumenten.

Resultaat

De tandartsassistent heeft de behandelaar op een professionele wijze geassisteerd bij de behandeling en gezorgd dat de behandelruimte en de instrumenten en materialen op orde zijn voor, tijdens en na de behandeling.

Gedrag

De tandartsassistent:

- overlegt tijdens de behandeling tijdig, duidelijk en regelmatig m.b.t. het aanreiken van materialen;
- is pro-actief in het klaarleggen en verwerken van instrumenten en materialen t.b.v. de behandeling en ruimt deze volgens protocol na behandeling weer op;
- werkt consequent tijdens de behandeling volgens richtlijnen, waaronder Richtlijn Infectiepreventie en protocollen van de organisatie/praktijk;
- anticipeert doortastend op de aanwijzingen en instructies van de behandelaar;
- kan snel schakelen bij veranderende omstandigheden;
- beheerst vakjargon zodanig dat de behandelaar adequaat kan worden bijgestaan;
- draagt op de juiste wijze zorg voor (veiligheid en beschikbaarheid van) instrumentarium en middelen;
- bedient apparatuur accuraat volgens werkinstructies van de praktijk.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Instructies en procedures opvolgen, Materialen en middelen inzetten, Beslissen en activiteiten initiëren, Omgaan met verandering en aanpassen, Vakdeskundigheid toepassen

B1-K2-W3: Geeft voorlichting en advies

Omschrijving

De tandartsassistent adviseert en instrueert de patiënt op aanwijzen van de behandelaar. Zij geeft informatie over de te verwachten na-effecten en eventuele vervolgstappen of actie. Zij begeleidt de patiënt voor, tijdens en na de behandeling. De tandartsassistent stelt de patiënt voor, tijdens en na de behandeling indien nodig gerust. Zij checkt of de patiënt tevreden is over de behandeling. Zij richt zich ook op preventie met betrekking tot tandheelkundige problemen en het omgaan met pijnklachten. Zij geeft een mondhygiëne-instructie en gebruikt daarbij tips, adviezen, (voorlichtings)materialen en middelen t.a.v. preventie ter bevordering van de

B1-K2-W3: Geeft voorlichting en advies

mondgezondheid (bijvoorbeeld wat betreft voeding) en het gebruik van mondzorgproducten en stimuleert de patiënt om deze (blijvend) na te leven. Indien nodig overlegt zij hierover met de behandelaar.

Resultaat

De patiënt is voor, tijdens en na de behandeling (voldoende) gesteund, gerustgesteld, op de juiste wijze geïnstrueerd en geïnformeerd over de behandeling en/of van advies voorzien ten aanzien van mondgezondheid en gemotiveerd om het advies op te volgen.

Gedrag

De tandartsassistent:

- pakt effectief signalen op van patiënten die het moeilijk hebben voorafgaand of tijdens de behandeling;
- wekt vertrouwen door deskundigheid en kwaliteit van het gegeven advies;
- gebruikt heldere taal en hanteert een goed spreektempo;
- past taalgebruik aan aan de vermogens van de patiënt;
- houdt consequent rekening in voorlichting en advies met de verwachtingen wensen en behoeften van de patiënt;
- laat begeleiding nauwgezet aansluiten op de behoeften en verwachtingen van de patiënt;
- zet actief in op inzicht bij de patiënt, motivatie van de patiënt en nauwkeurige instructie om gedragsverandering in gang te zetten;
- motiveert de patiënt welbewust om adviezen op te volgen;
- maakt adequaat gebruik van voorlichtingsmateriaal.

De onderliggende competenties zijn: Aandacht en begrip tonen, Presenteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Materialen en middelen inzetten, Begeleiden

B1-K2-W4: Zorgt voor logistiek en beheer

Omschrijving

De tandartsassistent voert beheertaken uit. Zij voert voorraadbeheer van (voorlichtings)materialen en instrumentarium. Zij plaatst bestellingen (tevens techniekwerk) en controleert binnengekomen leveringen. Zij checkt voorraad op bewaarcondities/verloopdatum. Zij draagt zorg voor de veiligheid, onderhoud en gereedheid van apparatuur, materiaal en werkruimte. Zij onderhoudt in het kader van beheertaken externe contacten namens de organisatie.

Resultaat

De tandartsassistent heeft vanuit haar eigen deskundigheid een bijdrage geleverd aan het bewaken, beheersen en verbeteren van de kwaliteit en veiligheid van de zorg.

Gedrag

De tandartsassistent:

- voert nauwkeurig beheertaken uit volgens geldende richtlijnen binnen de organisatie;
- bestelt tijdig de juiste benodigde (voorlichtings)materialen en instrumentarium;
- gaat zorgvuldig om met dilemma's wat betreft kosten en baten waarbij eventuele kostenbesparing niet ten koste mag gaan van de dienstverlening;
- controleert nauwkeurig (bij binnenkomst) of de geleverde bestelling(en) voldoet/voldoen aan de kwaliteitseisen;
- bergt nauwkeurig de bestellingen volgens de geldende bewaarcondities en procedures op;
- houdt bij de keuze van materialen en middelen kostenbewust rekening met mogelijkheden, beperkingen en beschikbaarheid;
- investeert doelgericht in contacten met leveranciers en dienstverleners.

De onderliggende competenties zijn: Relaties bouwen en netwerken, Instructies en procedures opvolgen, Bedrijfsmatig handelen, Materialen en middelen inzetten

B1-K3: Werken aan kwaliteit en deskundigheid

Complexiteit

De tandartsassistent combineert en verbindt voor de uitvoerende taken de zelf toegeëigende kennis, de brede en specialistische kennis en vaardigheden en de kennis van directe collega's en die van collega's uit andere disciplines. Zij beschikt hierdoor over de actuele kennis van ontwikkelingen in het werkveld en is in staat om deze toe te passen in haar werkzaamheden. Via nauwkeurig gegevens verzamelen, analyse en logisch denken is zij in staat de kwaliteit, dienstverlening, servicegerichtheid, haar eigen deskundigheid en samenwerking aan te passen en te optimaliseren.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De tandartsassistent is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van haar eigen deskundigheid. Zij signaleert de noodzaak en zoekt actief naar mogelijkheden tot bijscholing. De tandartsassistent is in de samenwerking met leidinggevendenden, directe collega's en collega's met andere disciplines verantwoordelijk voor het leggen van contacten, het uitwisselen van ideeën en informatie, onderlinge afstemming en een adequate samenwerking. Voor de resultaten van alle werkgerelateerde activiteiten zoals bij- en nascholing, (multidisciplinair) overleg en uitvoeren van kwaliteits(zorg)systemen is de tandartsassistent (mede)verantwoordelijk.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede kennis van aangrenzende disciplines binnen de eerste- en tweedelijns gezondheidszorg
- heeft brede kennis van relevante vakliteratuur en scholingsaanbod
- heeft brede en specialistische kennis van de kenmerken van professionaliteit
- heeft specialistische kennis van de toepassing van kwaliteits(zorg)systemen
- heeft specialistische kennis van geldende relevante wet- en regelgeving, procedures en protocollen met betrekking tot kwaliteitszorg
- heeft brede kennis van het relevante werkveld, onder andere kennis van actuele ontwikkelingen in de mondzorg
- heeft specialistische kennis van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle betrokkenen binnen de organisatie
- heeft specialistische kennis van verschillende gesprekstechnieken
- kan communicatieve vaardigheden toepassen
- kan feedbackvaardigheden inzetten
- kan samenwerkingsvaardigheden toepassen
- kan (kennis van) sociale en communicatieve vaardigheden toepassen i.r.t. collega's
- kan vaardigheden met betrekking tot conflicthantering/omgaan met grensoverschrijdend gedrag professioneel toepassen
- kan indien gewenst afstemmen op diverse achtergronden en doelgroepen in werkcontacten
- kan reflectievaardigheden inzetten om eigen beroepshandelen te toetsen

B1-K3-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid

Omschrijving

De tandartsassistent werkt aan haar eigen deskundigheid. Zij zorgt ervoor dat ze op de hoogte is van actuele wet- en regelgeving m.b.t. de beroepsuitoefening en van de actuele visie op zorg. Zij leest daarvoor vakliteratuur en volgt bijscholingen. Zij vraagt om feedback over haar eigen functioneren en geeft feedback aan anderen. Zij stelt, al dan niet, samen met haar leidinggevende een persoonlijk ontwikkelplan op en onderneemt stappen om vakkennis, vaardigheden en beroepshouding te verbeteren.

Zij neemt deel aan inhoudelijke discussies met collega's en anderen over beroepstaken en werkzaamheden. Zo ontwikkelt zij zichzelf en levert een bijdrage aan visieontwikkeling van de beroepsuitoefening. Tevens draagt zij de beroeps- en organisatievisie uit naar anderen.

Resultaat

De tandartsassistent heeft haar persoonlijk ontwikkelplan uitgevoerd waardoor zij haar deskundigheid verder ontwikkeld heeft. Zij is op de hoogte van actuele wet- en regelgeving en de actuele visie op zorg. Zij heeft haar deskundigheid gedeeld met collega's.

Gedrag

De tandartsassistent:

- haalt betekenis uit teksten met hoge informatiedichtheid: zowel mondeling als schriftelijk;

B1-K3-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid

- draagt eigen kennis en expertise begrijpelijk over;
- gebruikt passend taal- en woordgebruik voor de gesprekspartner;
- maakt effectief gebruik van feedback om zich verder te ontwikkelen.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Formuleren en rapporteren, Leren

B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg

Omschrijving

De tandartsassistent werkt mee aan het verbeteren van de kwaliteit van de beroepstaken en werkzaamheden. Dat doet zij door bijvoorbeeld te participeren in ontwikkel- of intervisiegroepen en door haar kennis van het vakgebied in te zetten bij verbetertrajecten. Zij signaleert en meldt bijna incidenten en knelpunten volgens interne procedure. Zij doet beargumenteert voorstellen ter verbetering van de patiëntveiligheid. Zij draagt er aan bij dat anderen zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitsverbetering houden. Zij gaat na wat er gedaan is met de door haar ingebrachte verbetervoorstellen en vraagt zo nodig om een terugkoppeling om de kwaliteitszorg te bewaken.

Resultaat

De tandartsassistent heeft vanuit haar deskundigheid een bijdrage geleverd aan het bewaken, beheersen en verbeteren van de kwaliteit en veiligheid van de zorg.

Gedrag

De tandartsassistent:

- is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen;
- zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit van de werkzaamheden;
- geeft actief gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze door aan de juiste persoon;
- levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling;
- bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg;
- motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden;
- bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van de zorg;
- brengt tijdig knelpunten naar voren;
- brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.

De onderliggende competenties zijn: Instructies en procedures opvolgen, Overtuigen en beïnvloeden, Kwaliteit leveren

B1-K3-W3: Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af

Omschrijving

De tandartsassistent stemt de werkzaamheden af met collega's directe collega's en andere disciplines. Zij neemt het initiatief om risico's op het gebied van patiëntveiligheid te bespreken. Zij draagt indien nodig werkzaamheden over, maakt afspraken over de zorgverlening en mogelijke knelpunten daarin. Zij bespreekt waar nodig knelpunten in werkwijzen en zoekt naar mogelijkheden om deze in team- of ketenverband op te lossen. Zij neemt deel aan voor de afstemming en samenwerking relevante overlegvormen en zorgt voor terugkoppeling naar collega's.

Resultaat

De tandartsassistent heeft eventuele knelpunten opgelost en werkzaamheden professioneel afgestemd binnen team- of ketenverband.

Gedrag

De tandartsassistent:

- overlegt tijdig en regelmatig met alle betrokkenen;
- neemt actief deel aan overleg;
- maakt tijdig problemen, conflicten en (bijna) incidenten bespreekbaar;
- formuleert kernachtig tijdens discussies;
- draagt bij aan concrete prioriteitsbepaling van activiteiten en werkzaamheden;

B1-K3-W3: Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af

- draagt bij aan concrete afstemming in overleg met andere disciplines (ketenzorg);
- maakt effectief gebruik van (interculturele) kennisuitwisseling met collega's.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Presenteren, Plannen en organiseren, Overtuigen en beïnvloeden

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P1 Tandartsassistent
Mbo-niveau
4
Typering van het beroep
Wettelijke beroepsvereisten
Nee
Branchevereisten
Nee

Keuzedeel

Aan elk profiel zijn ten minste twee keuzedelen (D) verbonden. Uit het aanbod van keuzedelen moet de mbo -student ten minste één keuze maken.

Het keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de mbo -student of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. Het vormt als het ware een 'plus' op het diploma. Het keuzedeel is dan ook geen onderdeel van de kwalificatie - eis.

De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op kwalificaties.s-bb.nl. Op deze website staat ook een overzicht met alle keuzedelen gekoppeld aan kwalificaties.