

Kwalificatiedossier mbo

Tandartsassistent

Crebonr. 23286

Kwalificaties

» **Tandartsassistent (Crebonr. 25699)**

Versie

Gewijzigd 2021

Geldig vanaf

Opleidingsdomein

Zorg en welzijn (Crebonr. 79140)

Penvoerder: Sectorkamer zorg, welzijn en sport
Gevalideerd door: Sectorkamer Zorg, welzijn en sport
Op: 19-11-2020

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
Overzicht van het kwalificatiedossier	5
Basisdeel	6
1. Beroepsspecifieke onderdelen	6
B1-K1: Uitvoeren van front-office taken	7
B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang (communiceren)	7
B1-K1-W2: Zorgt voor de planning van de praktijk/organisatie (organiseren)	8
B1-K1-W3: Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie (professioneel handelen)	8
B1-K2: Verrichten van handelingen in het kader van tandheelkundige zorg	10
B1-K2-W1: Voert bepaalde tandheelkundige handelingen uit (vakinhoudelijk handelen)	11
B1-K2-W2: Assisteert bij uitvoeren van tandheelkundige behandelingen (vakinhoudelijk handelen, samenwerken)	12
B1-K2-W3: Geeft voorlichting en advies (gezondheidsbevorderend handelen)	12
B1-K2-W4: Zorgt voor logistiek en beheer (organiseren)	13
B1-K3: Werken aan kwaliteit en deskundigheid	14
B1-K3-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid (leren & ontwikkelen)	14
B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen)	15
B1-K3-W3: Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af (samenwerken)	15
B1-K3-W4: Levert een bijdrage aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiaires (leren en ontwikkelen)	16
2. Generieke onderdelen	17
Profieldeel	18
P1: Tandartsassistent	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.

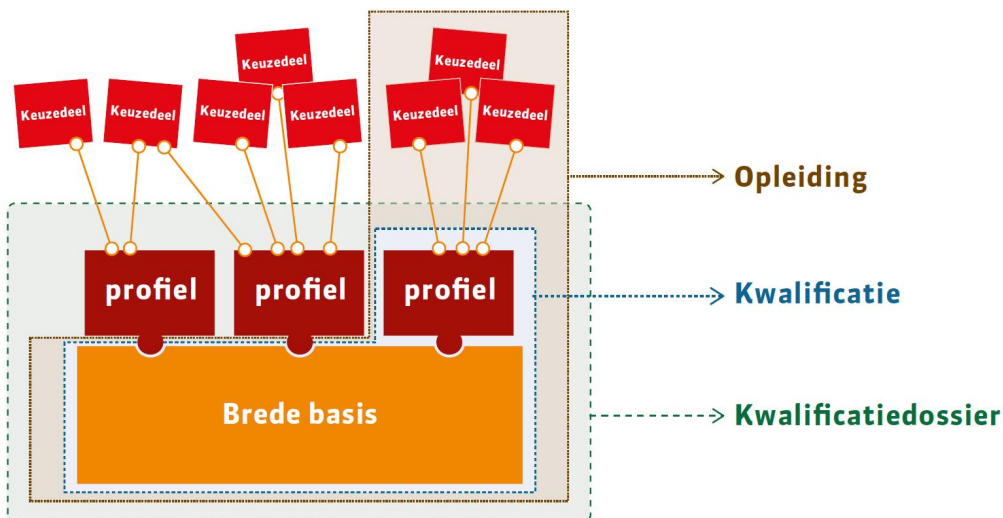
Opbouw dossier

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.
 - 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.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op www.s-bb.nl/keuzedelen. Op deze website staat ook een overzicht met alle keuzedelen gekoppeld aan kwalificaties.



Taal en rekenen

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

Verantwoordingsinformatie

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

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Tandartsassistent	4	Nee	middenkaderopleiding

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 (communiceren)
	B1-K1-W2	Zorgt voor de planning van de praktijk/organisatie (organiseren)
	B1-K1-W3	Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie (professioneel handelen)
B1-K2 Verrichten van handelingen in het kader van tandheelkundige zorg	B1-K2-W1	Voert bepaalde tandheelkundige handelingen uit (vakinhoudelijk handelen)
	B1-K2-W2	Assisteert bij uitvoeren van tandheelkundige behandelingen (vakinhoudelijk handelen, samenwerken)
	B1-K2-W3	Geeft voorlichting en advies (gezondheidsbevorderend handelen)
	B1-K2-W4	Zorgt voor logistiek en beheer (organiseren)
B1-K3 Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K3-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid (leren & ontwikkelen)
	B1-K3-W2	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen)
	B1-K3-W3	Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af (samenwerken)
	B1-K3-W4	Levert een bijdrage aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiaires (leren en ontwikkelen)

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 typen organisaties: algemene (groeps)tandartspraktijken of ketenpraktijken, ziekenhuizen (afdeling mondziekten en kaakchirurgie) of praktijken gericht op gedifferentieerde tandheelkunde zoals een parodontologiepraktijk of orthodontiepraktijk. Plekken waar tandartsassistenten ook kunnen werken zijn: regionale instellingen voor jeugd tandverzorging, verpleeghuizen, bij mondhygiënisten en in het (klinisch) onderwijs bij tandheelkundige opleidingen.

De beginnend beroepsbeoefenaar vervult binnen haar werkzaamheden verschillende rollen, gebaseerd op de systematiek van de CanMEDS (Canadian Medical Education Directions for Specialists)*. De CanMEDS-systematiek wordt gebruikt om verschillende rollen van zorgprofessionals te beschrijven. Het bestaat uit één centrale rol en zes rollen die daarmee samenhangen. Voor de tandartsassistent zijn deze zeven rollen - gekoppeld aan competentiegebieden - de volgende:

- Vakinhoudelijk handelen: de tandartsassistent maakt gebruik van de benodigde kennis en vaardigheden om randvoorwaarden te scheppen zodat de behandelaar efficiënt, effectief en veilig kan werken, om een aantal deelhandelingen zelfstandig uit te kunnen voeren, om advies en voorlichting te kunnen geven conform werkinstructies en werkzaamheden uit te kunnen voeren voor administratie, logistiek en beheer.
- Communiceren: omgaan met patiënten, doorvragen, motiveren, informatie opnemen in dossier, doorverwijzen binnen de zorgketen, informatieoverdracht.
- Samenwerken: assisteren, feedback geven en ontvangen, proactief handelen, multidisciplinair en in ketenzorg samenwerken.
- Organiseren: organiseren van eigen werk, voorwaarden scheppen voor efficiënt werken van anderen, registreren, participeren kwaliteitszorg, stellen van prioriteiten.
- Gezondheidsbevorderend handelen: adviseren en voorlichten, bevorderen van gezondheid, informeren en stimuleren van bewustwording, motiveren, handelen volgens relevante wet- en regelgeving en veilig handelen.
- Leren & ontwikkelen: kennis onderhouden, participeren in netwerken van belangen en beroepsverenigingen.
- Professioneel handelen: beroepshouding, ethisch handelen, omgaan met privacy, rekening houden met wet- en regelgeving en handelen volgens beroepscode, ergonomisch werken en omgaan met incidenten en calamiteiten.

*De competentiegebieden zijn vermeld in de titels van de werkprocessen.

Typerende beroepshouding

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.

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.

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.

De tandartsassistent staat kritisch ten opzichte van haar eigen beroepshouding, kan deze indien nodig aanpassen, kan omgaan met feedback en reflecteren op haar eigen gedrag. Ze is erop gericht haar beroepscompetenties blijvend te ontwikkelen.

* Daar waar in de tekst 'zij' staat wordt ook 'hij' bedoeld.

** De term patiënt(en) kan ook als zorgvrager(s) worden gelezen.

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 handswijze 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:

- heeft brede kennis van patiëntgroepen die zich onderscheiden in bijvoorbeeld leeftijd en culturele achtergrond
- heeft brede kennis van de algemene anatomie en pathologie van het menselijk lichaam in relatie tot het orofaciale gebied
- heeft brede kennis van de functie en anatomie van het orofaciale gebied
- heeft brede kennis van pathologie zoals ziektes, infecties en beschadigingen in het orofaciale gebied
- heeft brede kennis van duur en impact van behandelingen
- heeft brede kennis van tandheelkundige methoden en behandelingen en de bijbehorende risico's
- heeft brede kennis van tandheelkundige behandelingen met betrekking tot preventie, parodontologie, restauratieve tandheelkunde, prothetische tandheelkunde, endodontie, orthodontie, kaakchirurgie en implantologie
- heeft specialistische kennis van verschillende gesprekstechnieken
- heeft specialistische kennis van medische anamnese m.b.t. een tandheelkundige behandeling
- heeft specialistische kennis van automatiseringssystemen toegespitst op het werkveld
- kan ICT-vaardigheden toepassen
- kan afwijkingen signaleren in relatie tot de algehele gezondheidstoestand van de patiënt
- kan triagevaardigheden toepassen volgens afspraken in de praktijk
- kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen in contact met patiënten en collega's
- kan de communicatie afstemmen op diverse doelgroepen en culturele achtergronden
- kan professioneel omgaan met uitingsvormen van pijn en angstgevoelens van patiënten
- kan professioneel omgaan met veeleisende patiënten
- kan professioneel omgaan met conflictsituaties, agressie en/of grensoverschrijdend gedrag
- kan voorlichtings- adviserings- en instructietechnieken toepassen
- kan logistieke processen in de tandheelkundige praktijk plannen, uitvoeren en bewaken
- kan geldende wet- en regelgeving, richtlijnen en protocollen toepassen

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

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 de gegevens in het digitale patiëntdossier 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 en de vervolgstap(pen) akkoord is.

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

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, (digitale) formulieren en systemen om de vastgestelde vervolgstap(pen) aan te vragen of te organiseren.

De onderliggende competenties zijn: Aandacht en begrip tonen, Samenwerken en overleggen, Ethisch en integer handelen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Met druk en tegenslag omgaan, Presenteren

B1-K1-W2: Zorgt voor de planning van de praktijk/organisatie (organiseren)

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, rekening houdend met de benodigde middelen en techniekwerk;
- werkt klantgericht in het zorgdragen voor de patiëntplanning;
- maakt efficiënt gebruik van de aanwezige capaciteit qua mensen en middelen;
- maakt efficiënt gebruik van digitale communicatiemiddelen.

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 (professioneel handelen)

Omschrijving

De tandartsassistent verzorgt, in opdracht van de behandelaar, administratieve werkzaamheden ten behoeve van een actuele administratie van patiënt- en behandelgegevens. Zij registreert en verwerkt digitaal gegevens in elektronische patiëntenkaarten en -dossiers. Zij beheert en archiveert digitale patiëntdossiers en stelt in voorkomende gevallen nieuwe dossiers op. Zij registreert, in opdracht van de behandelaar, relevante gegevens (over de behandeling). De tandartsassistent verstrekt de door de behandelaar voorgeschreven recepten en verwijfsbrieven en verzorgt de (digitale) communicatie met patiënten en zorgverleners. Zij verzorgt de financiële administratie zoals begrotingen en facturen.

B1-K1-W3: Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie (professioneel handelen)

Resultaat

De tandartsassistent heeft (patiënt)gegevens vastgelegd, verwerkt, beheerd en/of gearchiveerd 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;
 - gebruikt de juiste (digitale) middelen voor de communicatie naar patiënten en zorgverleners;
 - verzorgt communicatie/verwijsbrieven/recepten correct;
 - handelt financiële administratie zoals begrotingen en facturen, nauwkeurig af;
 - archiveert (digitale) patiëntdossiers accuraat en volgens geldende protocollen;
 - zorgt voor inzichtelijke en uitwisselbare informatie;
 - stelt, op verzoek, tijdig en efficiënt 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

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

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 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. 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 tandartsassistent ondersteunt vaak meerdere en/of gedifferentieerde behandelaars in de praktijk, dit vraagt flexibiliteit en brede en specialistische kennis van tandheelkundige behandelingen. Verder moet zij vaardig zijn in het werken met steeds complexere technische apparatuur.

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 bekwaame 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 de functie en anatomie van het orofaciale gebied
- heeft brede kennis van pathologie zoals ziektes, infecties en beschadigingen in het orofaciale gebied
- heeft brede kennis van het ontstaan van cariës, gingivitis en parodontitis
- heeft brede kennis van tandheelkundig vakjargon
- heeft brede kennis van tandheelkundige methoden en behandelingen en de bijbehorende risico's
- heeft brede kennis van tandheelkundige behandelingen met betrekking tot preventie, parodontologie, restauratieve tandheelkunde, prothetische tandheelkunde, endodontie, orthodontie, kaakchirurgie en implantologie
- heeft brede kennis van ondersteunende tandheelkundige behandelingen zoals: behandelgebied droogleggen, cofferdam en matrix aanbrengen, afdrukken en noodkronen maken, hechtingen verwijderen en gebitselementen polijsten
- heeft specialistische kennis van complicaties van tandheelkundige behandelingen
- 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 preventiemaatregelen zoals mondverzorging en voedingsadviezen
- heeft brede kennis van patiëntgroepen die zich onderscheiden in bijvoorbeeld leeftijd en culturele achtergrond
- heeft brede kennis van mondzorg bij ouderen
- heeft brede kennis van geneesmiddelen in relatie tot de behandeling van bijvoorbeeld pijn, infectie, allergie, bloeding en droge mond
- heeft brede kennis van instructie- en voorlichtingsmethodieken
- heeft kennis van technologische ontwikkelingen in de tandheelkunde
- 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 het maken van röntgenfoto's en gebitsscans
- heeft specialistische kennis van röntgenanatomie

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

- heeft specialistische kennis van de richtlijn tandheelkundige radiologie m.b.t. het gebruik van röntgenapparatuur
- heeft specialistische kennis van eigenschappen van, gevaren van en bescherming tegen straling
- heeft specialistische kennis van voor het werkveld relevante wet- en regelgeving, richtlijnen en protocollen
- heeft specialistische kennis van procedures, protocollen en werkafspraken betreffende patiëntveiligheid
- heeft specialistische kennis van taakbegrenzing wat betreft bevoegdheid en bekwaamheid
- heeft brede kennis van voorraadbeheersystemen
- kan plaque kleurtest, fluoride applicaties en het behandelen van gevoelige tandhalzen uitvoeren
- kan het behandelgebied droogleggen; cofferdam en matrix aanbrengen; afdrukken, noodkronen, röntgenfoto's en gebitsscans maken; hechtingen verwijderen en gebitselementen polijsten
- 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 de richtlijn tandheelkundige radiologie toepassen bij het bedienen van de röntgenapparatuur
- kan de richtlijn tandheelkundige radiologie toepassen bij het plaatsen en voorbereiden van de patiënt voor een panoramische opname
- kan de richtlijn tandheelkundige radiologie toepassen bij het plaatsen van film of sensor m.b.v. instelapparatuur
- kan de richtlijn tandheelkundige radiologie toepassen bij het richten van het röntgentoestel voor bitewing en solo-röntgenfoto's
- kan vaardig omgaan met uitingsvormen van pijn en angstgevoelens van patiënten
- kan proactief (h)erkennen en handelen bij (bijna) incidenten om schade voor de patiënt te beperken, openheid te bieden en herhaling te voorkomen
- kan EHBO-technieken toepassen bij het verlenen van basale eerste hulp en een AED gebruiken
- kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen in contact met patiënten en collega's
- kan samenwerkingsvaardigheden toepassen
- kan instructie mondhygiëne geven (incl. voedingsadvies) en preventiemaatregelen uitvoeren
- kan de communicatie afstemmen op diverse doelgroepen en culturele achtergronden
- kan kennis van voeding en voedingsadviezen toepassen bij het voorlichten en instrueren van de patiënt
- kan motivatie-, overtuigings- en beïnvloedingstechnieken toepassen
- kan feedbackvaardigheden inzetten
- kan volgens hygiëne protocollen en de richtlijn Infectiepreventie in mondzorgpraktijken werken
- kan werken volgens de voor de tandheelkunde geldende ergonomische principes
- kan signalen herkennen van sociale problematiek waaronder huiselijk geweld, seksueel misbruik en kindermishandeling en actie ondernemen volgens wet- en regelgeving en het beleid/protocol van de organisatie

B1-K2-W1: Voert bepaalde tandheelkundige handelingen uit (vakinhoudelijk handelen)

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 indien van toepassing aantoonbaar bevoegd)
- werkt kundig met instrumentarium en de materialen;
- werkt nauwgezet volgens de voor de tandheelkunde algemeen geldende wet- en regelgeving, richtlijnen en protocollen;

B1-K2-W1: Voert bepaalde tandheelkundige handelingen uit (vakinhoudelijk handelen)

- zet de materialen en middelen zo efficiënt en effectief mogelijk in;
- voert tandheelkundige handelingen correct en efficiënt uit;
- handelt volgens de geldende kwaliteitseisen van de tandartspraktijk;
- herkent en corrigeert kundig fouten op gemaakte digitale gebitsscans en röntgenopnames;
- 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 (vakinhoudelijk handelen, samenwerken)

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 onverwachte 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 proactief 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 (gezondheidsbevorderend handelen)

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 mondgezondheid en het gebruik van mondzorgproducten en stimuleert de patiënt om deze (blijvend) na te leven. Indien nodig overlegt zij hierover met de behandelaar. Bij het geven van voorlichting en advies houdt ze rekening met de leeftijd, cultuur en leefstijl van de patiënt.

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.

B1-K2-W3: Geeft voorlichting en advies (gezondheidsbevorderend handelen)

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 de vermogens van de patiënt aan;
- geeft passende voorlichting, advies en begeleiding die aansluit bij de betreffende 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 (organiseren)

Omschrijving

De tandartsassistent voert beheertaken uit. Zij voert voorraadbeheer van (voorlichtings)materiaal 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 werkruimte is onderhouden en er is voldoende en voor gebruik geschikt (voorlichtings)materiaal en instrumentarium beschikbaar.

Gedrag

De tandartsassistent:

- voert nauwkeurig beheertaken uit volgens geldende richtlijnen binnen de organisatie;
- bestelt tijdig de juiste benodigde (voorlichtings)materiaal en instrumentarium;
- gebruikt de juiste (digitale) middelen voor de beheertaken;
- 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 het verzamelen van gegevens, analyseren 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 leidinggevenden, 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 werken aan eigen deskundigheid, (multidisciplinair) overleg en uitvoeren van kwaliteits(zorg)systemen is de tandartsassistent (mede)verantwoordelijk.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede en specialistische kennis van de kenmerken van professionaliteit
- heeft specialistische kennis van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle betrokkenen binnen de organisatie
- heeft brede kennis van aangrenzende disciplines binnen de eerste- en tweedelijns gezondheidszorg
- heeft brede kennis van diverse beroepsgroepen en belangenorganisaties in het werkveld mondzorg
- heeft brede kennis van actuele ontwikkelingen in het werkveld mondzorg
- heeft brede kennis van relevante vakliteratuur en scholingsaanbod
- heeft specialistische kennis van verschillende gesprekstechnieken
- heeft specialistische kennis van de toepassing van kwaliteits(zorg)systemen in de tandheelkunde
- heeft specialistische kennis van geldende relevante wet- en regelgeving, (klachten)procedures en protocollen met betrekking tot kwaliteitszorg
- kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen in contact met directe collega's en collega's uit andere disciplines
- kan afstemmen op culturele achtergronden in werkcontacten
- kan samenwerkingsvaardigheden toepassen
- kan professioneel omgaan met conflictsituaties, agressie en/of grensoverschrijdend gedrag
- kan feedbackvaardigheden inzetten
- kan reflectievaardigheden inzetten om eigen beroepshandelen te toetsen
- kan onderzoekende en reflectieve vaardigheden inzetten om protocollen, werkwijzen en communicatie naar patiënten te toetsen en te verbeteren
- kan begeleidingsmethodieken toepassen bij het leveren van een bijdrage aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiaires

B1-K3-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid (leren & ontwikkelen)

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 na- en/of bijscholingen. Zij vraagt om feedback over haar eigen functioneren en geeft feedback aan anderen. Zij formuleert voor zichzelf verbeteracties voor haar werkzaamheden en stelt doelen voor haar toekomstige ontwikkeling. 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 verbeteracties en toekomstdoelen geformuleerd en haar deskundigheid verder ontwikkeld. Zij is op de hoogte van actuele wet- en regelgeving en ontwikkelingen in tandheelkundige zorg. Zij heeft haar deskundigheid gedeeld met collega's.

B1-K3-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid (leren & ontwikkelen)

Gedrag

De tandartsassistent:

- haalt betekenis uit teksten met hoge informatiedichtheid: zowel mondeling als schriftelijk;
- 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;
- formuleert doelgerichte verbeteracties en passende toekomstdoelen om zichzelf verder te ontwikkelen.

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

B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen)

Omschrijving

De tandartsassistent werkt mee aan het verbeteren van de kwaliteit van de beroepstaken en werkzaamheden en de (patiënt)veiligheid. Dat doet zij door bijvoorbeeld te participeren in ontwikkel- of intervisiegroepen en door haar kennis van het vakgebied in te zetten bij verbetertrajecten. Zij let op de kwaliteit van haar werkzaamheden en draagt ertoe bij dat anderen zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg houden. Zij signaleert en meldt bijna incidenten en knelpunten volgens interne procedure. Zij doet voorstellen ter verbetering van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid. 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. Verder neemt zij klachten van patiënten in ontvangst conform hiertoe geldende afspraken in de praktijk en zorgt dat deze terecht komen bij de daarvoor verantwoordelijke functionaris.

Resultaat

De tandartsassistent heeft vanuit haar deskundigheid een bijdrage geleverd aan het systematisch 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;
- motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden;
- bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg;
- geeft gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten tijdig door aan de juiste persoon;
- levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling;
- zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden;
- 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 (samenwerken)

Omschrijving

De tandartsassistent stemt de werkzaamheden af met 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 functioneel contact met andere zorgverleners. Zij 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;

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

- maakt tijdig problemen, conflicten en (bijna) incidenten bespreekbaar;
 - formuleert kernachtig tijdens discussies;
 - draagt bij aan concrete prioriteitsbepaling van activiteiten en werkzaamheden;
 - draagt bij aan concrete afstemming in overleg met andere disciplines (ketenzorg);
 - informeert andere disciplines in de keten tijdig en accuraat bij een zorgvraag (ketenzorg).
- De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Presenteren, Plannen en organiseren, Overtuigen en beïnvloeden

B1-K3-W4: Levert een bijdrage aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiaires (leren en ontwikkelen)

Omschrijving

De tandartsassistent levert een bijdrage aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiaires. Ze kiest, in samenspraak, een passende wijze van begeleiden. Zij geeft instructies, aanwijzingen en adviezen. Ze geeft feedback op hun leeractiviteiten, beroepsmatig handelen en voortgang.

Resultaat

De tandartsassistent heeft er door middel van passende begeleiding voor gezorgd dat de expertise van de nieuwe collega's en/of stagiair(e)s optimaal is ingezet.

Gedrag

De tandartsassistent:

- stimuleert (nieuwe) collega's en/of stagiaires om zich te ontwikkelen;
- nodigt (nieuwe) collega's en/of stagiaires actief uit tot het inbrengen van eigen opvattingen, ideeën en/of tot het stellen van vragen;
- stemt de begeleiding doelbewust af op diversiteit;
- maakt concrete afspraken over te behalen leerdoelen en resultaten;
- geeft heldere instructies;
- reageert adequaat op non-verbale signalen en op uitingen;
- beoordeelt zo objectief mogelijk het beroepsmatig handelen van stagiaires.

De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Begeleiden, Aandacht en begrip tonen, Vakdeskundigheid toepassen

2. Generieke onderdelen

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

Nederlandse taal

Van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier maakt het generieke examenonderdeel Nederlandse taal deel uit. De referentieniveaus en de kwalificatie - eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op www.s-bb.nl/generieke-kwalificatie-eisen en vormt een integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Het betreft de volgende referentieniveaus:

- a. voor entreekwalificaties en voor kwalificaties op niveau 2 en 3: 2F;
- b. voor kwalificaties op niveau 4: 3F.

Rekenen

Van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier maakt het generieke examenonderdeel rekenen deel uit. De referentieniveaus en de kwalificatie - eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op www.s-bb.nl/generieke-eisen en vormt een integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Het betreft de volgende referentieniveaus:

- a. voor entreekwalificaties en voor kwalificaties op niveau 2 en 3: 2F;
- b. voor kwalificaties op niveau 4: 3F.

Loopbaan en burgerschap

Van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier maakt het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap deel uit. 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 www.s-bb.nl/generieke-eisen en vormt een integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Van elke kwalificatie op mbo niveau 4 in dit kwalificatiedossier maakt het generieke examenonderdeel Engels deel uit. Op grond van artikel 17a van het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB zijn de referentieniveaus en de kwalificatie - eisen voor dit generieke onderdeel opgenomen in bijlage 2 bij dit besluit. Deze bijlage is te vinden op www.s-bb.nl/generieke-eisen en vormt een integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Het betreft de volgende referentieniveaus:

- a. lezen en luisteren: B1;
- b. schrijven, spreken en gesprekken voeren: A2.

Profieldeel

P1 Tandartsassistent

Mbo-niveau

4

Typering van het beroep

Beroepsvereisten

Nee