

Zahnmedizinische | r Fachangestellte | r



Dein Beruf mit Zukunft!



Herausgeberin

Zahnärztekammer Westfalen-Lippe
Körperschaft des öffentlichen Rechts
Auf der Horst 29 | 48147 Münster

☎ 0251 507 - 0

☎ 0251 507 - 570

✉ zaekwl@zahnaerzte-wl.de

🌐 www.zahnaerzte-wl.de

Präsident

Dr. Klaus Bartling | V.i.S.d.P.

Copyright

© Zahnärztekammer Westfalen-Lippe
Nachdruck, Kopie oder sonstige Vervielfältigung,
auch auszugsweise, nur mit ausdrücklicher
Genehmigung der Herausgeberin gestattet.

Gesamtgestaltung

Diemon Design
CI | Design | Kommunikation
Overbergstraße 21 | 48145 Münster

Bildnachweis

Zahnärztekammer Westfalen-Lippe | Fotolia

Druck

Druckerei Buschmann GmbH & Co. KG
Nevinghoff 18 | 48147 Münster

Stand

Januar 2020

Seite

- 4 Ein vielseitiger Beruf
- 5 Multitalente gefragt
- 6 – 7 Aufgabenschwerpunkte
- 8 – 9 Kommunikation
- 10 – 13 Ausbildung
- 14 – 15 Ausbildung und dann?

(4) Ein vielseitiger Beruf

Wer Abwechslung, Vielseitigkeit und den Kontakt mit Menschen sucht, der sollte sich diesen Beruf auf jeden Fall näher anschauen.

Die Zahnmedizinischen Fachangestellten sind längst keine „Sprechstundenhilfen“ mehr. Heute wird fundiertes medizinisches Fachwissen, organisatorisches Talent und ein feinfühliges Umgang mit Menschen erwartet, ob nun bei der Patientenbetreuung, als rechte Hand der Zahnärzte oder im Praxismanagement.

Du...

Zahnmedizinische Fachangestellte sind die Schnittstelle zwischen den Zahnärzten und den Patienten. Eingebunden in ein Team, managen sie den Praxisbetrieb. Die sowohl zahnmedizinischen als auch verwaltungsmäßigen Aufgaben sind vielfältig. Anhand der folgenden Fragen ist es möglich herauszufinden, ob der Beruf der | des Zahnmedizinischen Fachangestellten zur eigenen Persönlichkeit passt:

hast einen guten Schulabschluss?

Unabhängig, ob es sich um einen Hauptschulabschluss, Realschulabschluss oder Abitur handelt.

gehst gerne mit Menschen um?

Wichtig ist ein offenes, aufmerksames und freundliches Wesen und Interesse für die Probleme der Patienten.

hast Interesse an medizinischen und technischen Themen?

Dich interessieren Bereiche wie Zahngesundheit, Hygiene oder das Röntgen?

bist teamfähig?

In den Zahnarztpraxen ist Teamarbeit gefragt, um einen reibungslosen Praxisablauf zu gewährleisten.

kannst organisieren?

Sorgfalt und Ordnungssinn sind in den Zahnarztpraxen unentbehrlich.

bist belastbar?

In den Zahnarztpraxen kann es mal sehr stressig werden. Es ist wichtig auch dann ruhig und konzentriert zu arbeiten.

bist verschwiegen?

Alles was in der Praxis geschieht, unterliegt der Schweigepflicht. Nichts davon darf an Dritte weitergegeben werden.

besitzt manuelles Geschick?

In der Assistenz ist Feinmotorik und eine ruhige Hand erforderlich.



Zahnmedizinischer Bereich

Das Behandlungszimmer ist der zentrale Mittelpunkt jeder Zahnarztpraxis. Es ist die Aufgabe der Zahnmedizinischen Fachangestellten, den Behandlungsraum unter Berücksichtigung der aktuellen Hygiene- und Sicherheitsvorschriften vorzubereiten. So führen sie vor und nach jeder Behandlung Hygienemaßnahmen auf der Grundlage eines Hygieneplanes durch, z. B. desinfizieren der Flächen, sowie das Aufbereiten der Instrumente durch den Einsatz von Reinigungs- und Desinfektionsgeräten.

Während der Behandlung assistieren sie den Zahnärzten bei endodontischen, konservierenden, chirurgischen oder prothetischen Behandlungen. Sie sind in der Lage, Instrumente und Materialien fachgerecht einzusetzen.

Nach Anweisung der Zahnärzte erstellen die Zahnmedizinischen Fachangestellten Röntgenaufnahmen unter Beachtung sämtlicher Strahlenschutzmaßnahmen.

Sollte es Patienten während einer Behandlung - trotz vorbeugender Maßnahmen - nicht gut gehen, sind die Zahnmedizinischen Fachangestellten in der Lage, die Vitalfunktionen des Patienten zu ermitteln und dem Patienten Hilfe zu leisten.

Sie wirken darüber hinaus bei der Aufklärung und Beratung der Patienten mit. Sie leiten Patienten zur systematischen Mundhygiene an und klären über Möglichkeiten der Karies- und Parodontalprophylaxe auf. Hierbei spielen nicht nur die fachlichen, sondern auch persönlichen und sozialen Kompetenzen (z. B. Einfühlungsvermögen etc.) eine entscheidende Rolle.

Nach dem Behandlungsablauf erfassen die Zahnmedizinischen Fachangestellten alle zahnärztlichen Leistungen im Verwaltungssystem der Praxis. Sie stellen somit eine einwandfreie Dokumentation sicher und treffen die ersten Vorbereitungen für die Leistungsabrechnung.



Organisation und Verwaltung

Die Rezeption ist in allen Praxen die Schaltzentrale für die Patienten und das Praxisteam.

Hier koordinieren die Zahnmedizinischen Fachangestellten die Termine, organisieren die täglichen Praxisabläufe und strukturieren den Einsatz der MitarbeiterInnen. Sie empfangen und verabschieden die Patienten, führen den Schriftverkehr und die Kommunikation zwischen den Patienten, den Krankenkassen und den Zahnärzten.

Sie sind für die Abrechnung von zahnärztlichen Leistungen, die Bestellung von Praxismaterial, die Durchführung des Zahlungsverkehrs und des Postversandes zuständig.

Um einen reibungslosen, möglichst fehlerfreien und vor allem patientenfreundlichen Praxisbetrieb zu erreichen, kontrollieren die Zahnmedizinischen Fachangestellten die Arbeitsabläufe im Rahmen des Qualitätsmanagements und optimieren die Handlungsweisen.



Die Kommunikation
ist entscheidend



Zielorientierte Kommunikation hat innerhalb des Praxisteam und im Umgang mit den Patienten einen hohen Stellenwert. Nicht nur die Zufriedenheit der Patienten, sondern auch die reibungslosen Abläufe sind von den kommunikativen Fähigkeiten der Zahnmedizinischen Fachangestellten abhängig.

Kommunikation ist mehr als nur reden, erklären, Ratschläge geben und Anweisungen erteilen. Es ist für die Mitarbeiter in den Zahnarztpraxen wichtig zu wissen, wie Gesten, Tonfall und Körperhaltung

die Beziehung zu anderen Menschen beeinflussen und wie sich Konflikte frühzeitig entschärfen lassen. Nur so können sie ängstlichen Kindern den richtigen Zuspruch geben oder die nötige Geduld für Patienten mit Schmerzen aufbringen.

Für die Zahnmedizinischen Fachangestellten ist es selbstverständlich, Patienten freundlich anzusprechen und ein offenes Ohr für deren Sorgen zu haben, Hilfestellungen zu geben und jederzeit verständnisvoll zu reagieren.

Was erwartet mich während der Ausbildung?

Die Ausbildung zur | zum Zahnmedizinischen Fachangestellten dauert drei Jahre und erfolgt im dualen System an zwei Lernorten: in der Zahnarztpraxis und im Berufskolleg. Die Wahl der jeweiligen Praxis hängt von der persönlichen Neigung ab, dies kann beim Zahnarzt, beim Kieferorthopäden, beim Oralchirurgen oder in Zahnkliniken sein.



Praxis

Die zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten während der Ausbildung sind im Ausbildungsrahmenplan festgelegt.

Dazu gehört in der Praxis z. B.

- Durchführung von Hygienemaßnahmen,
- Patientenbetreuung,
- Vor- und Nachbereitung der Behandlungsräume,
- Asstistenz,
- Einsatz von Röntgengeräten,
- Umgang mit Arznei- und Heilmitteln,
- Pflege, Wartung und Einsatz medizinischer Geräte und Instrumente,
- Praxisorganisation und -verwaltung sowie
- Hilfeleistung bei Zwischen- und Unfällen.

Berufskolleg

Der Unterricht im Berufskolleg findet in der Regel zweimal in der Woche statt, vertieft das praktische Wissen und vermittelt ausbildungsrelevante Kenntnisse.

Im ersten Ausbildungsjahr sind z. B. die Organisation der Praxishygiene, die Abrechnung von Wurzelkanalbehandlungen, der Empfang und die Begleitung der Patienten und die Grundlagen im Beruf und Gesundheitswesen vorgesehen.

Im zweiten Ausbildungsjahr steht unter anderem die Organisation von Praxisabläufen, die Verwaltung und Beschaffung von Waren und das Vorbeugen von Zwischenfällen, sowie die Hilfeleistung im Notfall auf dem Lehrplan.

Das dritte und letzte Ausbildungsjahr beschäftigt sich beispielsweise mit der Planung und Durchführung der Prophylaxe (Vorbeugung von Zahnerkrankungen), der Vorbereitung von Röntgen und Strahlenschutzmaßnahmen, der Abrechnung von Parodontose-Behandlungen und der Gestaltung von Praxisprozessen.



Berichtsheft

Das Berichtsheft gibt den Auszubildenden, den Ausbildern und der Zahnärztekammer einen genauen Überblick über den jeweiligen Ausbildungsstand. Es zeigt den zeitlichen und sachlichen Ablauf der Ausbildung an. Die vermittelten Kompetenzen werden durch Fachberichte dokumentiert. Das Führen des Berichtsheftes ist u. a. eine Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

Ausbildungsvergütung

Im Rahmen der Ausbildung zur | zum Zahnmedizinischen Fachangestellten wird von den Arbeitgebern eine jährlich ansteigende Ausbildungsvergütung gezahlt. Die Vergütung ist im Vergütungstarif geregelt. Die Arbeitgeber dürfen diese nur maximal 20% unterschreiten.

Aktuelle Vergütungstarife können auf der Internetseite der Kammer eingesehen werden: www.zahnaerzte-wl.de/zfa



Prüfungen

Während der Ausbildung sind eine Zwischen- und eine Abschlussprüfung abzulegen. Die schriftliche Zwischenprüfung erfolgt kurz vor Ende des 2. Ausbildungsjahres. Die Teilnahme ist verpflichtend, um zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden. Die Abschlussprüfung besteht am Ende der Ausbildung aus dem schriftlichen und dem mündlich | praktischen Teil. Bei guten schulischen Leistungen kann eine vorgezogene Abschlussprüfung beantragt werden.



„Die Ausbildung zur ZFA war genau das Richtige für mich. Die abwechslungsreichen Tätigkeiten und der Umgang mit Menschen machen viel Spaß.“

Melisa Onur

„Der Beruf ist vielseitiger als ich dachte. Ich wollte gern etwas Medizinisches machen, mich hat aber auch die Verwaltung interessiert. Hier habe ich beides.“

Vivien Wieczorek

„Die Chancen nach der Ausbildung übernommen zu werden sind super gut, genauso wie die Fortbildungsmöglichkeiten.“

Jasmin Baumgart

Spätere attraktive Jobperspektiven und bessere Verdienstmöglichkeiten sind nicht nur abhängig von einer guten Ausbildung, sondern auch von der Möglichkeit und der stetigen Bereitschaft, sich fortzubilden.

Um selbst weiterzukommen und die Patienten noch kompetenter betreuen und beraten zu können, stehen Anpassungs- und Aufstiegsfortbildungen zur Verfügung.

Die Anpassungsfortbildungen haben in der Regel eine kurze Fortbildungsdauer und aktualisieren und erweitern die Kenntnisse und Fähigkeiten und somit den Einsatzrahmen der Zahnmedizinische Fachangestellten.

- Hierzu gehören z. B.
- Prothetische Assistenz,
 - Oralchirurgisch-Implantologische Assistenz,
 - Basiskurs Prophylaxe,
 - Zusatzmodul Prophylaxe,
 - Versiegelung von Zahnfissuren,
 - Hygienemanagement in der Zahnarztpraxis,
 - Qualitätsmanagement und -sicherung.

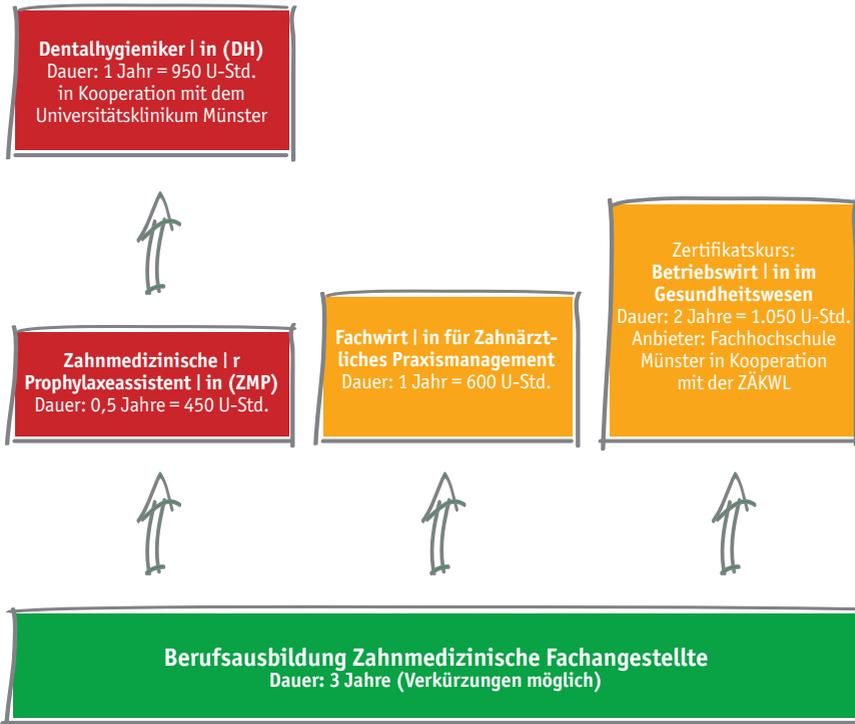
Die Aufstiegsfortbildungen laufen über einen längeren Zeitraum und geben die Möglichkeit des beruflichen Aufstiegs verbunden mit mehr Kompetenzen und einem höheren Gehalt.

- Die Aufstiegsfortbildungen werden in Unterrichtsblöcken sowohl für den Assistenzbereich
- Zahnmedizinische | r Prophylaxe-assistent | in,
 - Dentalhygiener | in, als auch berufsleitend für den Verwaltungsbereich:
 - Fachwirt | in für Zahnärztliches Praxismanagement,
 - Betriebswirt | in im Gesundheitswesen angeboten.

Struktur der Aufstiegsfortbildung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe

Zahnärztliche Behandlungsassistentz

Zahnärztlicher Verwaltungsbereich



Ausbildung und dann?

Infos für Berufseinsteiger

