Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r

Betrieblicher Ausbildungsplan

Der betriebliche Ausbildungsplan ist von der/dem ausbildenden Zahnärztin/Zahnarzt zu erstellen und informiert die Auszubildenden über den Ablauf der Ausbildung zur/zum Zahnmedizinischen Fachangestellten (ZFA). Grundlage für den betrieblichen Ausbildungsplan ist die Ausbildungsverordnung und der Ausbildungsrahmenplan. Der betriebliche Ausbildungsplan bezeichnet in kurzer Form, aufgegliedert in größere Zeitabschnitte, die zur Vermittlung vorgesehenen Kenntnisse und Fertigkeiten. Sollte sich die reguläre Ausbildungsdauer von drei Jahren verändern, so ist der betriebliche Ausbildungsplan der tatsächlichen Ausbildungsdauer mit allen geforderten Inhalten in zeitlicher Abfolge anzupassen und individuell zu entwickeln.

Betrieblicher Ausbildungsplan 1. – 18. Monat (Teil 1)

Lfd. Nr.	Berufsbildposition Zeitlicher Richtwert in Wochen gesamt	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	**Verschwiegenheitspflichten und berufsrechtliche Vorgaben erkennen und einhalten (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)** **5**	a) rechtliche Regelungen, auch zur ärztlichen Schweigepflicht, einhalten und durch geeignete Maßnahmen sicherstellen b) rechtliche Grenzen für selbständiges Handeln einhalten c) Dokumente und Behandlungsunterlagen unter Berücksichtigung von Datenschutzvorgaben sicher aufbewahren und die Aufbewahrungsfristen einhalten d) Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse wahren
2	**Patientinnen und Patienten individuell betreuen (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)** **15**	a) Patientinnen und Patienten empfangen b) Auskünfte, auch in einer Fremdsprache, erteilen c) auf die Situation und Verhaltensweisen der Patientinnen und Patienten vor, während und nach der zahnärztlichen Behandlung bedürfnisgerecht eingehen und dabei deren Erwartungen und Wünsche sowie soziale, psychische und somatische Bedingungen berücksichtigen, insbesondere bei ängstlichen Menschen, bei Menschen mit Behinderung oder mit besonderem medizinischem Unterstützungsbedarf, bei Risikopatienten sowie bei Kindern d) Anliegen und Beschwerden von Patientinnen und Patienten situationsadäquat aufnehmen und lösungsorientiert handeln e) Patientinnen und Patienten unter Anwendung analoger oder digitaler Kommunikationswege informieren f) Patientinnen, Patienten und begleitenden Personen die zahnärztlichen Behandlungen und Praxisabläufe verständlich erläutern und zur Kooperation motivieren g) eigenes Verhalten als Beitrag zur Zufriedenheit von Patientinnen und Patienten reflektieren und daraus Schlussfolgerungen für die Patientenbeziehung ziehen
4	**Hygienemaßnahmen durchführen (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)** **20**	a) rechtliche Regelungen und Empfehlungen, insbesondere zum Arbeits- und Infektionsschutz sowie zum Umgang mit Gefahrstoffen, einhalten, betriebliche Standards anwenden b) Infektionswege und Gefahren erkennen sowie Maßnahmen zur Vermeidung von Infektionen und zum Schutz vor Kontaminationen ergreifen c) persönliche Schutzausrüstung anwenden d) Arbeitsplatz vorbereiten e) hygienische Bedingungen bei der Durchführung zahnärztlicher Maßnahmen situationsgerecht sicherstellen f) Arbeitsplatz nachbereiten g) kontaminierte Materialien und Abfälle erfassen, sammeln und fachgerecht entsorgen h) Musterhygieneplan nach fachlichen Vorgaben auf Grundlage betriebsspezifischer Gegebenheiten individualisieren
5	**Medizinprodukte aufbereiten und freigeben (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)** **20**	a) rechtliche Regelungen zur Aufbereitung von Medizinprodukten einhalten sowie betriebliche Standards anwenden und dabei räumliche und organisatorische Aspekte der Aufbereitung beachten b) aufzubereitende Instrumente in der zahnmedizinischen Versorgung ermitteln c) Medizinprodukte einer Risikobewertung unterziehen und einstufen, Aufbereitungsverfahren auswählen d) Medizinprodukte sachgerecht zur Aufbereitung vorbereiten, insbesondere vorbehandeln, sammeln, vorreinigen sowie zerlegen e) Medizinprodukte reinigen, desinfizieren, spülen sowie trocknen f) Medizinprodukte auf Sauberkeit, Unversehrtheit und Funktionstüchtigkeit prüfen, Medizinprodukte pflegen, Instand setzen, verpacken und sterilisieren g) Durchführung des ausgewählten Aufbereitungsprozesses beurteilen und optimieren, Verpackung auf Unversehrtheit prüfen, Sterilgut kennzeichnen, aufbereitete Medizinprodukte freigeben, dokumentieren und lagern h) Arbeits- und Verfahrensanweisungen zur Aufbereitung von Medizinprodukten unter Berücksichtigung rechtlicher Regelungen und Empfehlungen sowie nach betrieblichen Vorgaben des Qualitätsmanagements erstellen

6	**Zahnärztliche diagnostische und therapeutische Maßnahmen vorbereiten, dabei assistieren und nachbereiten (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)** **10**	a) Fachbegriffe der zahnmedizinischen Terminologie sowie des Abrechnungswesens anwenden b) Arbeitsplatz, insbesondere für die Untersuchungen und Behandlungen, vorbereiten c) bei Befundaufnahme und diagnostischen Maßnahmen mitwirken d) bei präventiven, konservierenden und chirurgischen Behandlungsmaßnahmen assistieren, insbesondere Arzneimittel, Werkstoffe und Materialien vorbereiten und verarbeiten, Instrumente und Geräte behandlungsspezifisch handhaben und Behandlungsabläufe dokumentieren e) bei therapeutischen Maßnahmen von Neoplasien, Mundschleimhauterkrankungen sowie Erkrankungen und Verletzungen des Gesichtsschädels assistieren, insbesondere Arzneimittel und Materialien vorbereiten und verarbeiten, Instrumente und Geräte behandlungsspezifisch handhaben und Behandlungsabläufe dokumentieren
10	**Zahnärztliche Leistungen abrechnen (§ 4 Absatz 2 Nummer 10)** **8**	a) Fachbegriffe der zahnmedizinischen Terminologie sowie des Abrechnungswesens anwenden b) rechtliche Regelungen einhalten und dabei die unterschiedlichen Versicherungsarten und Vergütungssysteme beachten c) erbrachte Leistungen erfassen und Kostenträgern zuordnen

Betrieblicher Ausbildungsplan 19. – 36. Monat (Teil 2)

Lfd. Nr.	Berufsbildposition Zeitlicher Richtwert in Wochen gesamt	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
3	**Über Prävention und Gesundheitsförderung informieren sowie bei Prophylaxemaßnahmen mitwirken (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)** **8**	a) Patientinnen, Patienten und begleitenden Personen Ursache, Entstehung und Verhütung von Erkrankungen des Zahnes und des Zahnhalteapparates verständlich erläutern b) Patientinnen, Patienten und begleitenden Personen individual- und gruppenprophylaktische Maßnahmen, insbesondere deren Ziele, verständlich erläutern c) Zahnbeläge durch Anfärben sichtbar machen, dokumentieren und durch Mundhygienemaßnahmen entfernen d) bei der Diagnostik von Erkrankungen des Zahnes und des Zahnhalteapparates sowie bei lokalen Fluoridierungsmaßnahmen mitwirken e) Patientinnen, Patienten und begleitende Personen über Zahnputztechniken sowie über geeignete Hilfsmittel informieren und deren Anwendung demonstrieren f) Patientinnen, Patienten und begleitende Personen bei der Verbesserung der Mundhygiene unterstützen, anleiten und motivieren
6	**Zahnärztliche diagnostische und therapeutische Maßnahmen vorbereiten, dabei assistieren und nachbereiten (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)** **15**	f) bei parodontologischen Behandlungsmaßnahmenassistieren, insbesondere Arzneimittel und Materialien vorbereiten und verarbeiten, Instrumente und Geräte behandlungsspezifisch handhaben und Behandlungsabläufe dokumentieren g) bei präventiven Maßnahmen und therapeutischen Maßnahmen in Bezug auf Zahnstellungs- und Kieferanomalien assistieren, insbesondere Arzneimittel und Materialien vorbereiten und verarbeiten, Instrumente und Geräte behandlungsspezifisch handhaben und Behandlungsabläufe dokumentieren h) bei implantologischen Behandlungsmaßnahmen assistieren, insbesondere Arzneimittel und Materialienvorbereiten, Instrumente und Geräte behandlungsspezifisch handhaben sowie Behandlungsabläufe dokumentieren i) bei prothetischen Behandlungsmaßnahmen assistieren, insbesondere Arzneimittel, Werkstoffe und Materialien vorbereiten und verarbeiten, Instrumente und Geräte behandlungsspezifisch handhaben, Behandlungsabläufe dokumentieren sowie die Zusammenarbeit mit zahntechnischen Laboren koordinieren j) bei Abformungen assistieren und Planungs- und Situationsmodelle sowie Hilfsmittel zur Abformung und Bisslagebestimmung herstellen k) erwünschte und unerwünschte Wirkungen von Arzneimitteln, Werkstoffen und Materialien unter Berücksichtigung der Patientensicherheit beachten l) Verordnungen von Arzneimitteln vorbereiten und Arzneimittel auf Anweisung abgeben m) Arbeitsplatz nachbereiten und Medizinprodukte der Aufbereitung zuführen
7	**Bildgebende Verfahren unter Beachtung von Strahlenschutzmaß-nahmen durchführen (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)** **10**	a) rechtliche Regelungen sowie Normen, Empfehlungen und betriebliche Vorgaben zum Strahlenschutz einhalten, insbesondere zur Einweisung und Unterweisung b) physikalisch-technische Grundlagen der Erzeugung von Röntgenstrahlen, insbesondere Dosisbegriffe und Dosimetrie, Strahlenrisiko und natürliche Strahlenexposition, erläutern sowie die biologischen Wirkungen von ionisierenden Strahlen beachten c) Film- und Bildverarbeitung, insbesondere intra- und extraorale Aufnahmen, Panoramaschichtaufnahmen sowie Spezialprojektionen nach Anweisung und unter Aufsicht durchführen und dabei die Funktionsweise von zahnmedizinischen Röntgengeräten beachten d) Maßnahmen des Strahlenschutzes für Patientinnen und Patienten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern umsetzen und dokumentieren e) bei Maßnahmen zur Fehleranalyse und Qualitätssicherung mitwirken, Konstanzprüfungen durchführen und dokumentieren f) Unterlagen zur Qualitätssicherung für die Prüfung durch die zahnärztlichen Stellen vorbereiten

8	**Bei medizinischen Not- und Zwischenfällen handeln (§ 4 Absatz 2 Nummer 8)** **5**	a) Maßnahmen zur Vermeidung von medizinischen Not- und Zwischenfällen unter Berücksichtigung der Patienten-anamnese im Rahmen der Behandlungsvorbereitung ergreifen b) Symptome bedrohlicher Zustände, insbesondere bei Schock, Atem- und Kreislaufstillstand, Bewusstlosigkeit, starken Blutungen und Allergien, erkennen und Maßnahmen unter Beachtung des Selbstschutzes einleiten c) Dokumentation auf Anweisung durchführen d) Rettungsdienst alarmieren e) betriebliche Verhaltensregeln einhalten
9	**Arbeitsprozesse organisieren und Qualitätsmanagement umsetzen (§ 4 Absatz 2 Nummer 9)** **14**	a) Aufgaben im eigenen Arbeitsbereich selbstverantwortlich sowie im Team planen, organisieren und durchführen, Ergebnisse abstimmen und auswerten b) Checklisten zur Einhaltung qualitätssichernder Maßnahmen auf Grundlage von Arbeits- und Verfahrensanweisungen nach betrieblichen Vorgaben erstellen c) Vorgänge bearbeiten und dokumentieren, insbesondere betriebliche Dokumentenmanagementsysteme nutzen und Dokumentationspflichten umsetzen d) behandlungskomplexorientierte und patientenspezifische Terminplanung durchführen e) Posteingang und -ausgang bearbeiten, Fristen und Termine erfassen, koordinieren und überwachen f) Korrespondenzen selbstständig verfassen g) Daten von Patientinnen und Patienten erfassen und verarbeiten h) Materialien, Werkstoffe und Arzneimittel nach betrieblichen Vorgaben beschaffen, prüfen und verwalten i) berufsspezifische Informationen aufgabenbezogen in und aus Datenquellen recherchieren, aufbereiten und nutzen; deutsche und fremdsprachige Fachbegriffe anwenden j) Informations- und Kommunikationstechniken nutzen k) Störungen von Arbeitsabläufen, auch von digitalen Arbeitsabläufen, erkennen und Maßnahmen zu ihrer Behebung einleiten l) technische Entwicklungen verfolgen und Schlussfolgerungen für die digitalen Arbeitsabläufe ziehen m) Arbeitsabläufe, auch digitale, bewerten und reflektieren sowie Maßnahmen zur Verbesserung vorschlagen und an deren Optimierung mitwirken
10	**Zahnärztliche Leistungen abrechnen (§ 4 Absatz 2 Nummer 10)** **15**	d) erbrachte Leistungen prüfen und abrechnen sowie Abrechnungen weiterleiten e) Heil- und Kostenpläne auf Grundlage von Therapieplänen erstellen; Mehrkosten- und Behandlungsvereinbarungen aufsetzen; Patientinnen und Patienten über die Kostenzusammensetzung informieren f) Ausgangsrechnungen, auch Privatliquidationen, erstellen g) Eingangsrechnungen, insbesondere zahntechnische Material- und Laborrechnungen, prüfen h) Zahlungsvorgänge, insbesondere Zahlungseingänge und -ausgänge, erfassen und abwickeln i) betriebliches Mahnverfahren organisieren, gerichtliches Mahnverfahren einleiten

Betrieblicher Ausbildungsplan integrativ – gesamte Ausbildungszeit (Teil 3)

Lfd. Nr.	Berufsbildposition Zeitlicher Zuordnung gesamte Ausbildung	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	**Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 3 Nummer 1)** **während der gesamten Ausbildung**	a) den Aufbau und die grundlegenden Arbeits- und Geschäftsprozesse des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag sowie Dauer und Beendigung des Ausbildungsverhältnisses erläutern und Aufgaben der im System der dualen Berufsausbildung Beteiligten beschreiben c) die Bedeutung, die Funktion und die Inhalte der Ausbildungsordnung und des betrieblichen Ausbildungsplans erläutern sowie zu deren Umsetzung beitragen d) die für den Ausbildungsbetrieb geltenden arbeits-, sozial-, tarif- und mitbestimmungsrechtlichen Vorschriften erläutern e) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebs erläutern f) Beziehungen des Ausbildungsbetriebs und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen und Gewerkschaften erläutern g) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erläutern h) wesentliche Inhalte von Arbeitsverträgen erläutern i) Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs und der beruflichen Weiterentwicklung erläutern
2	**Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)** **während der gesamten Ausbildung**	a) Rechte und Pflichten aus den berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und diese Vorschriften anwenden b) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und auf dem Arbeitsweg prüfen und beurteilen c) sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten erläutern d) technische und organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen sowie von psychischen und physischen Belastungen für sich und andere, auch präventiv, ergreifen e) ergonomische Arbeitsweisen beachten und anwenden f) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben g) betriebsbezogene Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und erste Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen

3	**Umweltschutz und Nachhaltigkeit (§4 Absatz 3 Nummer 3)** **während der gesamten Ausbildung**	a) Möglichkeiten zur Vermeidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich erkennen und zu deren Weiterentwicklung beitragen b) bei Arbeitsprozessen und im Hinblick auf Produkte, Waren oder Dienstleistungen Materialien und Energie unter wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sozialen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit nutzen c) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes einhalten d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen e) Vorschläge für nachhaltiges Handeln für den eigenen Arbeitsbereich entwickeln f) unter Einhaltung betrieblicher Regelungen im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nachhaltigen Entwicklung zusammenarbeiten und adressatengerecht kommunizieren
4	**Digitalisierte Arbeitswelt (§ 4 Absatz 3 Nummer 4)** **während der gesamten Ausbildung**	a) mit eigenen und betriebsbezogenen Daten sowie mit Daten Dritter umgehen und dabei die Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten b) Risiken bei der Nutzung von digitalen Medien und informationstechnischen Systemen einschätzen und bei deren Nutzung betriebliche Regelungen einhalten c) ressourcenschonend, adressatengerecht und effizient kommunizieren sowie Kommunikationsergebnisse dokumentieren d) Störungen in Kommunikationsprozessen erkennen und zu ihrer Lösung beitragen e) Informationen in digitalen Netzen recherchieren und aus digitalen Netzen beschaffen sowie Informationen, auch fremde, prüfen, bewerten und auswählen f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden, digitale Lern-medien nutzen und Erfordernisse des lebensbegleitenden Lernens erkennen und ableiten g) Aufgaben zusammen mit Beteiligten, einschließlich der Beteiligten anderer Arbeits- und Geschäftsbereiche, auch unter Nutzung digitaler Medien, planen, bearbeiten und gestalten h) Wertschätzung anderer unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt praktizieren
5	**Kommunikation und Ko-operation (§4 Absatz 3 Nummer 5)** **11 Wochen im 19. - 36. Monat**	a) situations- und adressatengerecht sowie zielorientiert kommunizieren b) Ursachen von Konflikten und Kommunikationsstörungen erkennen und zu deren Lösung beitragen c) sich in das Team integrieren, mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kooperieren und ergebnisorientiert handeln d) betriebliche Kommunikationsregeln beachten, Kommunikationskanäle auswählen und verwenden e) Wertschätzung, Respekt und Vertrauen als Grundlage erfolgreichen Handelns sowie soziokulturelle Unterschiede berücksichtigen f) eigenes Verhalten reflektieren

Während der Berufsausbildung ist über die Vermittlung der Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in der Ausbildungspraxis ein <u>Ausbildungsnachweis</u> zu führen.

Den vollständigen Ausbildungsnachweis mit den erforderlichen Formularen finden Sie auf der Homepage der BLZK.

QR-Code muss noch erstellt werden

Ausbildungsnachweis / Formulare

QR-Code muss noch erstellt werden

Hinweis und Informationen zum Führen des Ausbildungsnachweises