



Dentalassistent/in EFZ

Bildungsverordnung und Bildungsplan Schulische Bildung und Kompetenzen

Die **Bildungsverordnung** regelt die wichtigen rechtlichen Inhalte der beruflichen Grundbildung. Sie definiert die Kernelemente des Lehrberufes wie z. B. Dauer, Ziele in der beruflichen und schulischen Bildung, Umfang der Bildungsinhalte, Qualifikationsverfahren, Titel usw.

Der **Bildungsplan** ist Teil der Bildungsverordnung. Er kann je nach Lehrberuf mehr als 100 Seiten umfassen und beschreibt detailliert die Ziele, welche während der beruflichen Grundbildung erreicht werden müssen. Bildungspläne können nach zwei verschiedenen pädagogischen Konzepten erarbeitet werden.

Im Bildungsplan des vorliegenden Berufes sind die Handlungskompetenzen nach der **Triplex-Methode**

dargestellt. Die Ziele und Anforderungen werden auf drei Stufen mit Leistungszielen, Richtzielen und **Leitzielen** beschrieben. Diese sind meist nach Themen oder Technologien strukturiert.

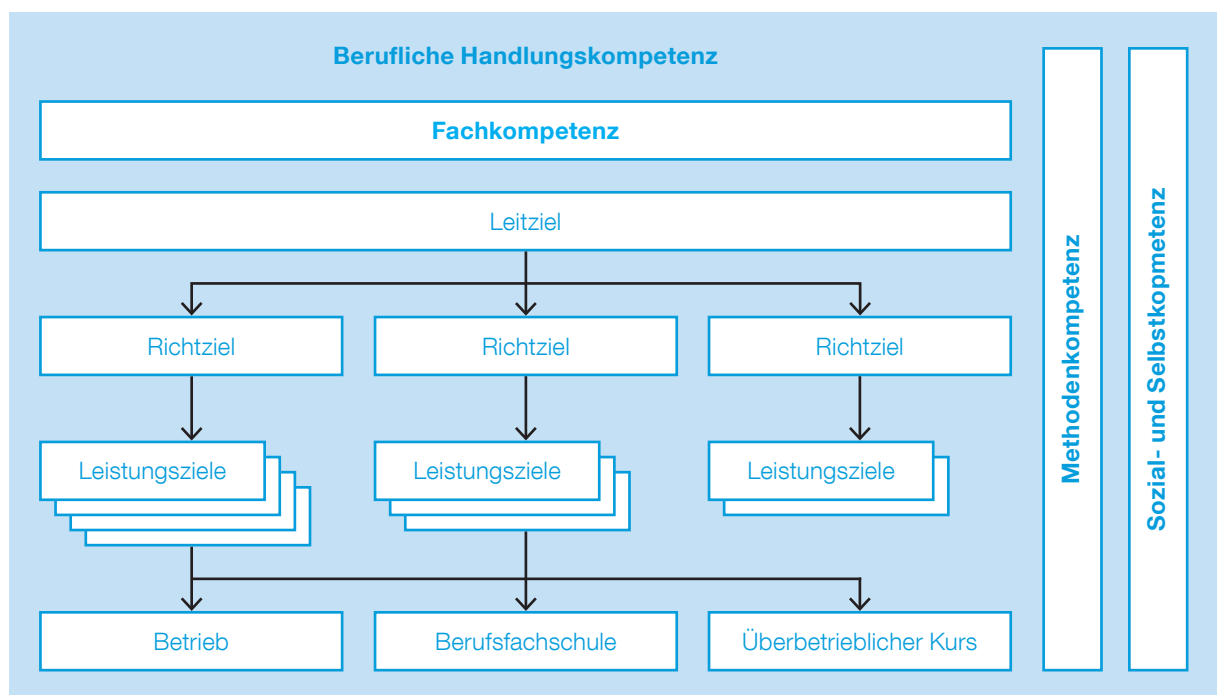
Für den vorliegenden Ordner wurden folgende Themen aus der Bildungsverordnung und dem Bildungsplan herausgegriffen:

Schulische Bildung: Lektionentafel und Fächergewichtung bei der Abschlussprüfung sowie Angaben zum Qualifikationsverfahren für Erwachsene ohne Grundbildung im jeweiligen Lehrberuf

Kompetenzen: Übersicht

Fachkompetenz: **Leitziele**

Quellen: www.sbf.admin.ch und www.lex.dbk.ch
Die Bildungsverordnung und der Bildungsplan sind abrufbar unter www.sbf.admin.ch/bvz



Schulische Bildung

Lektionentafel Berufsfachschule

Die schulische Bildung im obligatorischen Unterricht umfasst 1080 Lektionen. Daneben besteht die Möglichkeit zum Besuch von Freikursen. Bei Bedarf können auch zusätzlich Stützkurse angeordnet werden.

Schulorte für Lernende aus dem Kanton Zürich:

www.mba.zh.ch → Schulen der Berufsbildung → Berufsfachschulen

40 Schulwochen = 1 Schuljahr 40 Lektionen pro Jahr = 1 Lektion pro Woche	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
Berufskennnisse				
Patientenbetreuung	20			20
Naturwissenschaftliche Grundlagen	60		20	80
Prophylaxemassnahmen		20		20
Hygienemassnahmen	20		20	40
Indirekte Assistenz/Apparate- und Instrumentenpflege	20			20
Direkte Assistenz bei Behandlungen		70	70	140
Administrative Arbeiten	40	50	50	140
Röntgen		20	20	40
Fremdsprache	40	40	20	100
Total Lektionen Berufskennnisse	200	200	200	600
Allgemeinbildung «Sprache und Kommunikation» und «Gesellschaft»	120	120	120	360
Sport	40	40	40	120
Total Lektionen	360	360	360	1080

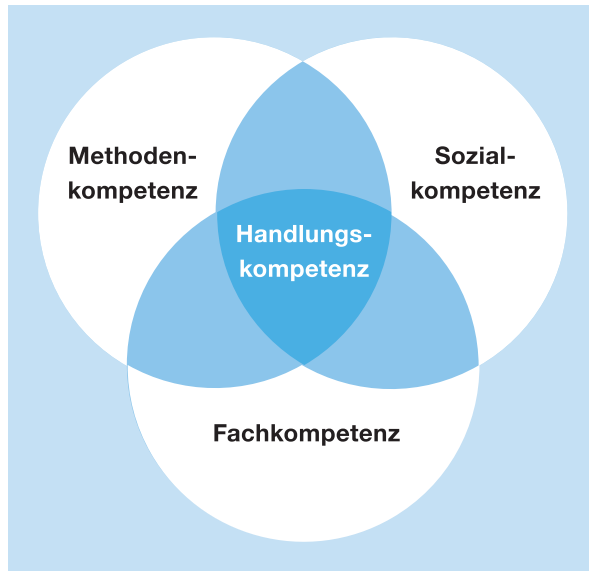
Qualifikationsverfahren

Fächergewichtung bei der Abschlussprüfung

Praktische Arbeit	40 %
Berufskennnisse	20 %
Allgemeinbildung	20 %
Erfahrungsnote des berufskundlichen Unterrichts	20 %

Zulassung zum Qualifikationsverfahren ohne entsprechende Grundbildung (Art. 32 der Berufsbildungsverordnung): Von den 5 Jahren Berufspraxis, die insgesamt verlangt werden, müssen mindestens 3 Jahre im Bereich des angestrebten Berufes erworben worden sein.

Kompetenzen



Ziel der beruflichen Grundbildung ist die Vermittlung von Handlungskompetenz. Sie ist die Fähigkeit, die Aufgaben und Anforderungen des beruflichen Alltags ganzheitlich zu meistern, das heisst fachgerecht, methodisch korrekt, sozial kompetent und eigenständig. Bei jeder beruflichen Tätigkeit sind Kompetenzen in unterschiedlichem Masse beteiligt.

Der Bildungsplan ist nach der **Triplex-Methode** dargestellt.

Im Bildungsplan werden die Ziele und Anforderungen auf drei Stufen mit **Leitziele**n, Leistungszielen und Richtzielen beschrieben. Diese sind meist nach Themen oder Technologien strukturiert.

Fachkompetenz

unterteilt in 9 **Leitziele**

- Patientenbetreuung
- Naturwissenschaftliche Grundlagen
- Prophylaxemassnahmen
- Hygienemassnahmen
- Indirekte Assistenz/Apparate- und Instrumentenpflege
- Direkte Assistenz bei Behandlungen
- Administrative Arbeiten
- Röntgen
- Fremdsprache

Methodenkompetenz

unterteilt in 4 Leitziele

- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln
- Informations- und Kommunikationsstrategien
- Umweltgerechtes und wirtschaftliches Verhalten

Sozial- und Selbstkompetenz

unterteilt in 7 Leitziele

- Eigenverantwortliches Handeln und exaktes Arbeiten
- Lebenslanges Lernen
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Umgangsformen
- Belastbarkeit

Die **Fachkompetenz** wird anhand der **Leitziele** auf den folgenden Seiten näher beschrieben.

Fachkompetenz

Die Fachkompetenzen befähigen die Dentalassistentinnen EFZ und Dentalassistenten EFZ, fachliche Aufgaben und Probleme im Berufsfeld eigenständig und kompetent zu lösen sowie den wechselnden Anforderungen im Beruf gerecht zu werden und diese zu bewältigen.

Mit den **Leitziele**n werden in allgemeiner Form die Themengebiete und Kompetenzbereiche der Ausbildung beschrieben und begründet, warum diese für Dentalassistentinnen EFZ und Dentalassistenten EFZ wichtig sind. Die **Leitziele** gelten für alle Lernorte.

Patientenbetreuung

Das Aufsuchen einer Zahnarztpraxis stellt für viele Patientinnen eine psychische Belastung dar. Die Dentalassistentin ist in der Regel die erste Person, mit welcher eine Patientin bei einem Zahnarztbesuch in Kontakt tritt. Sie ist der ärztlichen Schweigepflicht unterstellt.

Der Dentalassistent ist fähig, auf Fragen der Patientinnen zum Behandlungsablauf und zu grundsätzlichen zahnärztlichen Belangen kompetent Auskunft geben. Durch zuvorkommendes und freundliches Verhalten nimmt er den Patientinnen das Gefühl des Unbehagens. Dies gilt insbesondere im Umgang mit Kindern, älteren oder behinderten Patientinnen.

In der besonderen Praxissituation zeigen manche gefährdeten Patientinnen lebensbedrohende Reaktionen, die ohne entsprechendes fachgerechtes Eingreifen bis zu einem tödlichen Ausgang führen könnten.

Naturwissenschaftliche Grundlagen

Zum Verständnis der verschiedenen Massnahmen in Untersuchung, Diagnosestellung und Therapie sind Kenntnisse aus den naturwissenschaftlichen Grundlagen eine wichtige Voraussetzung.

Die Dentalassistentin verfügt über das für die Ausübung ihres Berufes notwendige Wissen aus den Gebieten Physik, Chemie, Anatomie, Physiologie sowie der allgemeinen Pathologie und kann deren Bedeutung zu ihrer praktischen Tätigkeit einordnen. Sie setzt es angemessen bei ihren beruflichen Tätigkeiten ein.

Prophylaxemassnahmen

Seitens der Patientin korrekt durchgeführte Prophylaxemassnahmen helfen Zahnschäden zu vermeiden und sind Bestandteil eines modernen Therapiekonzepts. Der Behandlungserfolg ist längerfristig betrachtet von diesen Massnahmen abhängig.

Nach Anweisung der Zahnärztin unterweist der Dentalassistent die Patientin in den üblichen Methoden der Zahnpflege.

Die Dentalassistentin kennt die Zusammenhänge zwischen Karies oder Parodontalerkrankungen und mangelnder Hygiene. Sie verfügt über Kenntnisse in zahn-schonender Ernährung und Fluoridprophylaxe und setzt diese bei ihrer Arbeit fachgerecht ein.

Hygienemassnahmen

Das Übertragen von Krankheitserregern stellt sowohl für die Patientinnen als auch für das Praxispersonal ein grosses Risiko dar. Die Hygienemassnahmen zielen darauf ab, die Übertragung von Krankheitserregern zu verhindern.

Der Dentalassistent ist verantwortlich für die weisungsgemässe Desinfektion des Behandlungsplatzes sowie für Pflege und Sterilisation der Instrumente. Er kann sich selbst wirkungsvoll vor einer Infektion schützen.

Zu diesem Zweck kennt die Dentalassistentin die gefährlichen Krankheitserreger und deren Übertragungswege sowie die Krankheiten, die von diesen verursacht werden. Sie trifft alle Massnahmen fachgerecht, um eine einwandfreie Hygiene sicherzustellen.

Indirekte Assistenz/Apparate- und Instrumentenpflege
Die moderne Zahnarztpraxis setzt eine Vielzahl von hochtechnologischen Gerätschaften ein. Damit die Untersuchungen und Behandlungen effizient und ohne Gefährdung der Patientinnen ablaufen können und eine lange Lebensdauer der Geräte gewährleistet ist, müssen diese Geräte und Instrumente korrekt gewartet und gepflegt werden. Dafür ist der Dentalassistent verantwortlich.

Direkte Assistenz bei Behandlungen

Moderne Behandlungsmethoden basieren auf dem Vierhandprinzip. Ein übersichtliches Operationsfeld ist Voraussetzung für eine optimale Qualität der Behandlung. Die Dentalassistentin reicht der Zahnärztin situationsgerecht die zubereiteten Materialien und benötigten Instru-

mente zu. Dies ermöglicht der Zahnärztin, sich voll auf die Behandlung zu konzentrieren und dieselbe in möglichst kurzer Zeit durchzuführen.

Administrative Arbeiten

Der Dentalassistent entlastet die Zahnärztin von allen nicht medizinischen Arbeiten, damit die Zahnärztin ihre Arbeitszeit möglichst effizient für den Patienten einsetzen kann. Zu den administrativen Aufgaben der Dentalassistentin gehören die Telefonbedienung, das Erstellen von Rechnungen, die Terminvergabe, die Materialverwaltung, die nachhaltige Abfallbewirtschaftung (Vermeiden, Vermindern, Recyceln, Entsorgen) sowie die umfangreichen Archivierungsarbeiten.

Hierzu gehören insbesondere die Telefonbedienung, das Erstellen von Rechnungen, die Terminvergabe, die Materialverwaltung sowie die umfangreichen Archivierungsarbeiten.

Da diese Arbeiten in der Regel EDV-unterstützt ablaufen, verfügt der Dentalassistent über umfangreiche EDV-Kenntnisse. Die Dentalassistentin führt administrative Arbeiten weisungsgemäss in eigener Verantwortung aus.

Röntgen

[gem. Strahlenschutzverordnung vom 22.06.1994 BAG und Strahlenschutz-Ausbildungsverordnung vom 15.09.1998](#)

Im Hinblick auf einen speditiven und patientengerechten Ablauf soll der Dentalassistent auf Anweisung des Zahnarztes selbstständig Röntgenbilder anfertigen können.

Um einen sicheren Umgang mit ionisierender Strahlung zu gewährleisten, verfügt die Dentalassistentin über grundlegende Kenntnisse in Strahlenphysik, Strahlenbiologie, Strahlenschutz und Strahlenmessung.

Der Dentalassistent nimmt unter strikter Einhaltung der Strahlenschutzmassnahmen intraorale Röntgenbilder nach Anweisung der Zahnärztin auf, verarbeitet und archiviert sie.

Fremdsprache

Um mit den Patientinnen und den Partnern im Gesundheitswesen angemessen zu kommunizieren, stellen grundlegende Kenntnisse in einer Fremdsprache eine wichtige Voraussetzung dar.

Die Fähigkeit, in einer zweiten Landessprache oder Fremdsprache zu kommunizieren, ist für Dentalassistentinnen und Dentalassistenten eine willkommene Erweiterung ihrer beruflichen und menschlichen Kompetenz. Deshalb wird im Unterricht der Schwerpunkt auf eine der täglichen Arbeit angepasste und dem Patientenumgang ausgerichtete Sprachfertigkeit gelegt. Ausserdem sollten die Dentalassistentinnen bei Anrufen aus anderen Sprachregionen der Schweiz eine entsprechende Kommunikationsebene finden.

Quellen:

Bildungsverordnung und Bildungsplan vom August 2009, mit Anpassungen im Bildungsplan vom Mai 2012