

**Berufliche Grundbildung****Tätigkeiten**

**Dentalassistenten und Dentalassistentinnen arbeiten in zahnärztlichen Praxen und Kliniken. Sie empfangen Patienten, assistieren bei Behandlungen, sterilisieren Instrumente, erstellen Röntgenaufnahmen und erledigen administrative Arbeiten.**

Dentalassistenten und Dentalassistentinnen kümmern sich um einen möglichst reibungslosen Arbeitsalltag in Zahnarztpraxen und Zahnkliniken. Sie planen den Tagesablauf vorausschauend, empfangen und betreuen Patienten und Patientinnen und assistieren der Zahnärztin oder dem Zahnarzt bei Behandlungen. Als wichtiges Teammitglied übernehmen sie Aufgaben sowohl im zahnmedizinischen als auch im administrativen Bereich.

Vor Beginn einer Behandlung legen die Berufsleute im Behandlungsraum die Instrumente, Materialien und die Krankengeschichte des Patienten bereit. Je nach Behandlung unterscheiden sich die benötigten Hilfsmittel. Danach rufen sie den Patienten auf, bitten ihn in den Behandlungsraum, weisen ihn auf den Patientenstuhl und bereiten ihn für die Behandlung vor.

Während der Behandlung reichen sie der Zahnärztin die Instrumente, saugen bei der Patientin Speichel und Bohrkühlwasser ab und mischen die Füllungs- und Abdruckmaterialien an. Die Berufsleute kennen die Behandlungsschritte ganz genau und wissen, was wann benötigt wird. Sie assistieren der Zahnärztin schnell und ohne viele Worte. Auf Anweisung erstellen sie zudem analoge oder digitale Röntgenaufnahmen gemäss Strahlenschutzvorschriften.

Nach der Behandlung räumen die Berufsleute das Behandlungszimmer auf. Es gelten strikte Hygienevorschriften. Sie desinfizieren den Schwebetisch, den Patientenstuhl, die Arbeitsflächen und das Speibecken. Die gebrauchten Instrumente sterilisieren sie im Sterilisator. Sie führen an zahlreichen Geräten und Apparaten der Zahnarztpraxis kleine Reparaturen und Pflegearbeiten durch.

Dentalassistenten und Dentalassistentinnen übernehmen administrative Arbeiten: Sie bedienen das Telefon, vereinbaren Termine und bieten die Patienten und Patientinnen zu regelmässigen Zahnkontrollen auf. Sie führen die Krankengeschichten, schreiben Rechnungen und Briefe oder verbuchen Zahlungseingänge. Zudem verwalten sie das Material, machen Bestellungen und sorgen für einen sparsamen Instrumenten- und Materialeinsatz. Abfall entsorgen sie umweltgerecht.

**Berufsfeld 21**  
Gesundheit**Ausbildung****Grundlage**

Eidg. Verordnung vom 5.7.2019

**Dauer**

3 Jahre

**Bildung in beruflicher Praxis**

In einer zahnärztlichen Praxis oder in einer Zahnklinik

**Schulische Bildung**

1 Tag pro Woche an der Berufsfachschule

**Berufsbezogene Fächer**

- Umsetzen von allgemeinen Behandlungsprozessen; Assistieren bei speziellen Behandlungen
- Umsetzen von Hygienevorschriften und Hygienemassnahmen; Ausführen von Unterhaltsarbeiten
- Durchführen von bildgebender Diagnostik
- Betreuen von Patienten und Patientinnen; Erledigen von administrativen Arbeiten

**Überbetriebliche Kurse**

Praktisches Erlernen und Üben beruflicher Grundlagen

**Berufsmaturität**

Bei sehr guten schulischen Leistungen kann während der Grundbildung die Berufsmaturitätsschule besucht werden.

**Abschluss**

Eidg. Fähigkeitszeugnis "Dentalassistent/in EFZ"

---

## Voraussetzungen

### Vorbildung

- obligatorische Schule mit mittleren oder hohen Anforderungen abgeschlossen

### Anforderungen

- Interesse an naturwissenschaftlichen und kaufmännischen Themen
- Freude an Computerarbeit
- Kontaktfreude
- Einfühlungsvermögen
- gute Umgangsformen
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Dienstleistungsbewusstsein
- Organisationsfähigkeit
- geschickte Hände
- zuverlässige, sorgfältige Arbeitsweise
- Sinn für Sauberkeit und Ordnung
- gute Gesundheit (Bein- und Rückenbelastung)
- keine Überempfindlichkeit gegenüber Chemikalien
- Verschwiegenheit (ärztliche Schweigepflicht)

---

## Weiterbildung

### Kurse

Angebote an Berufsfachschulen, an Zahnmedizinischen und anderen Gesundheitsschulen sowie von Berufsverbänden und von Stiftungen, z. B. Schulzahnpflege-Instruktor/in (SZPI)

### Verbandsdiplome

Prophylaxeassistent/in, Praxisadministrator/in oder medizinische/r Sekretär/in

### Höhere Fachschule

Dipl. Dentalhygieniker/in HF

---

## Berufsverhältnisse

Dentalassistentinnen und Dentalassistenten arbeiten in Zahnarztpraxen und Zahnkliniken. Je nach Arbeitsplatz haben sie unregelmässige Arbeitszeiten. Notfälle und Unvorhergesehenes können zu längeren Arbeitstagen führen. Zahnkliniken sind auch an Samstagen geöffnet und haben abends und an Feiertagen manchmal Pikettdienst.

Je nach Arbeitsort lernen sie bestimmte Fachgebiete besser kennen, z. B. Implantologie, Kieferorthopädie oder orale Chirurgie. Berufsleute mit einer Weiterbildung als Prophylaxeassistent/in leiten Patienten und Patientinnen zur richtigen Zahnpflege sowie Vorbeugung von Zahnerkrankungen an.

---

## Weitere Informationen

Schweizerische Zahnärzte-Gesellschaft SSO  
Presse- und Informationsdienst  
3000 Bern 8  
Telefon: +41 31 310 20 80  
[www.sso.ch](http://www.sso.ch)

Schweiz. Verband der  
Dentalassistentinnen SVDA  
Zentralsekretariat  
6210 Sursee  
Telefon: +41 41 926 07 75  
[www.svda.ch](http://www.svda.ch)

Fachzeitschriften:  
"Praemolar"

Allgemeine Informationen:  
[www.berufsberatung.ch](http://www.berufsberatung.ch)

Lehrstellensuche:  
[www.berufsberatung.ch/lena](http://www.berufsberatung.ch/lena)

---

## Verwandte Berufe

Berufsfeld / SD

Medizinische/r Praxisassistent/in EFZ	21 / 0.723.18.0
Zahntechniker/in EFZ	21 / 0.723.28.0