



## ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO (ADDETTO)

prezzo: 2400 €

Da Dicembre 2020

Settore ISFOL: 28 - SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

SubSettore ISFOL: 2803 - Servizi sanitari

Codice Profilo: 28030003

### Descrizione

L'Assistente di studio odontoiatrico, attenendosi alle disposizioni dell'Odontoiatria, è in grado di assistere lo stesso e i professionisti del settore durante le prestazioni proprie dell'odontoiatria, di predisporre l'ambiente e lo strumentario, di relazionarsi con le persone assistite, i collaboratori esterni, i fornitori e di svolgere le attività di segreteria per la gestione dello studio. Egli non può svolgere alcuna attività di competenza delle arti ausiliarie delle professioni sanitarie, delle professioni mediche e delle altre professioni sanitarie per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea.

### Codice ISFOL (comparto)

2803 - Servizi sanitari

### Codice ATECO (2007)

QQ - SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE

**Tipologia:** Qualifica Professionale

**Livello europeo qualifica:** II

### Riferimenti normativi

Legge 1 febbraio 2006 n. 43 "Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetricia, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione e delega al Governo per l'istituzione dei relativi ordini professionali"; Accordo tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano n. 209/CSR del 23 novembre 2017 concernente l'individuazione del profilo professionale di Assistente di studio odontoiatrico quale operatore di interesse sanitario di cui all'art. 1, comma 2 della Legge n. 43/2006 recepito con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 febbraio 2018; DGR 484 del 07/05/2018.

### Obiettivi di competenza e relative aree di sapere(BASE)

Ord	obiettivi competenze	aree di sapere
1	INTERAGIRE CON LE PERSONE ASSISTITE, I MEMBRI DELL'EQUIPE PROFESSIONALE, I FORNITORI E I COLLABORATORI ESTERNI: Essere in grado di assumere comportamenti volti a trasmettere serenità, sicurezza e a sviluppare un rapporto di fiducia con le persone assistite; Essere in grado di applicare i protocolli predisposti dall'odontoiatra nel fornire alle persone assistite informazioni utili per affrontare interventi e/o trattamenti; Essere in grado di adottare misure idonee a ricevere l'assistito in linee di accompagnamento ed	Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale; Elementi di etica; Tecniche di analisi della clientela e elementi di customer satisfaction; Tecniche di negoziazione e problem solving; Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro; Orientamento al ruolo

	<p>assistenza ai trattamenti; Essere in grado di adottare comportamenti e modalità predefinite dall'odontoiatra finalizzate a creare un ambiente sicuro e accogliente; Essere in grado di utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali adeguate alla condizione della persona assistita; Essere in grado di adottare comportamenti appropriati con i colleghi, con i membri dell'equipe, con i fornitori e i collaboratori esterni; Essere in grado di gestire la propria emotività nelle situazioni di particolare impegno e delicatezza; Essere in grado di trasmettere al personale in formazione, le proprie conoscenze ed esperienze professionali.</p>	
--	--	--

**Obiettivi di competenza e relative aree di sapere(TECNICO-PROFESSIONALI E TRASVERSALI)**

Ord	obiettivi competenze	aree di sapere
1	<p>ALLESTIRE SPAZI E STRUMENTAZIONI DI TRATTAMENTO ODONTOIATRICO SECONDO PROTOCOLLI E PROCEDURE STANDARD Essere in grado di applicare metodologie di sanificazione e sanitizzazione nei diversi ambienti di lavoro; Essere in grado di applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e riordino della postazione clinica; Essere in grado di applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e sterilizzazione dello strumentario chirurgico e delle attrezzature/apparecchiature di lavoro; Essere in grado di applicare le procedure per la raccolta, lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati; Essere in grado di allestire i Tray per la conservativa, per l'endonzia, per la protesi e per la chirurgia orale (parontale, implantare, estrattiva); Essere in grado di controllare e conservare lo stumentario, i farmaci, le attrezzature, le apparecchiature e i materiali dentali</p>	<p>Elementi di merceologia; Elementi di chimica, biochimica e microbiologia; Elementi di igiene; Confort e sicurezza dell'ambiente di lavoro; Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione</p>
2	<p>ASSISTENZA ALL'ODONTOIATRA Essere in grado di utilizzare tecniche di assistenza all'odontoiatra durante le prestazioni di igiene orale e profilassi, la seduta operatoria ed assistenza protesica, la seduta operatoria ed assistenza in endonzia, la seduta operatoria ed assistenza in ortodonzia, la seduta operatoria ed assistenza in chirurgia odontoiatrica (orale); Essere in grado di coadiuvare l'odontoiatra nelle manovre di primo soccorso e per l'organizzazione dei soccorsi durante le emergenze; Essere in</p>	<p>Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato stomatognatico; Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario; Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria; Apparacchiature per la diagnostica e modalità d'uso; Elementi di primo soccorso; Cenni di radiologia e di radioprotezione; Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori</p>

	grado di sostenere la persona assistita durante la seduta e rilevare le reazioni	
3	TRATTAMENTO DOCUMENTAZIONE CLINICA E AMMINISTRATIVO-CONTABILE Essere in grado di utilizzare strumenti informativi e pacchetti applicativi per la gestione automatizzata dello studio professionale; Essere in grado di gestire i contatti con fornitori, informatori scientifici, agenti di commercio, consulenti e collaboratori esterni; Essere in grado di gestire l'agenda degli appuntamenti delle persone assistite, i ritardi e le urgenze; Essere in grado di gestire gli ordini e il materiale in entrata ed in uscita dal magazzino; Essere in grado di applicare tecniche di archiviazione, registrazione e aggiornamento di documenti amministrativi, contabili e cartelle cliniche; Essere in grado di applicare disposizioni e procedure per il trattamento dei dati delle persone assistite	Elementi di informatica; Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi; Elementi di amministrazione e contabilità; Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni; Elementi di legislazione sanitaria; Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili; Gestione e conservazione documentazione clinica e materiale radiografico

**Durata minima (ore):** 700

### Requisiti di ingresso

	Titoli di istruzione	Qualifiche professionali conseguite mediante percorso/i formativo/i	Eventuali altri requisiti aggiuntivi rispetto ai titoli di studio/formazione
a)			ALTRO adempimento al diritto dovere all'istruzione e formazione professionale ai sensi della normativa vigente ()

### Sbocchi occupazionali

Lavoro dipendente presso studio odontoiatrico

### Professionalità docente

I docenti sono:

- Docente laureato in ambito medico/odontoiatrico per l'insegnamento delle materie attinenti alla competenza n. 3 (Assistenza all'odontoiatra)
- Docente/i con esperienza professionale o esperienza didattica complessivamente pari a tre anni maturata negli ultimi cinque anni

### Attrezzature e sussidi didattici

Strutture e attrezzature adeguate per poter impartire la necessaria formazione frontale e pratica.

### Note

Per l'accesso al corso di formazione di Assistente di studio odontoiatrico è richiesto l'adempimento al diritto dovere all'istruzione e formazione professionale ai sensi della normativa vigente.

Chi ha conseguito il titolo di studio all'estero deve presentare la dichiarazione di valore o un

documento equipollente/corrispondente che attesti il livello di scolarizzazione.

I cittadini stranieri devono dimostrare di possedere una buona conoscenza della lingua italiana orale e scritta, che consenta la partecipazione attiva al percorso formativo. Tale conoscenza deve essere verificata tramite un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. I corsi di formazione per Assistente di studio odontoiatrico hanno durata complessiva non inferiore a 700 ore così suddivise:

- 300 di teoria ed esercitazioni
- 400 di tirocinio.

Nello specifico, il corso è articolato in due moduli:

1) modulo di base: 150 ore di teoria di cui 20 ore dedicate alle esercitazioni e 100 ore di tirocinio:

2) modulo professionalizzante: 150 ore di teoria di cui 30 ore dedicate alle esercitazioni e 300 ore di tirocinio

I corsi di formazione hanno una durata non superiore ai 12 mesi. La formazione può essere erogata anche attraverso modalità FAD fino ad un massimo del 20% del monte ore teorico del percorso, secondo le modalità stabilite dalla Dgr 1179/2011 al punto A.2.4. Il corso comprende un tirocinio guidato presso gli studi odontoiatrici, i servizi e le strutture autorizzate ai sensi del decreto legislativo n. 502/92 presso cui opera l'Assistente di studio odontoiatrico.

Nelle strutture presso cui si svolge il tirocinio, come sopra identificate, la supervisione dello stesso è affidata dal responsabile della struttura ad un soggetto (tutor aziendale) con esperienza professionale di almeno 2 anni, anche non continuativi, maturata negli ultimi cinque anni nell'esercizio dell'attività lavorativa.

Lo standard professionale fa riferimento all'Allegato 1 (descrittivo della figura professionale) e all'allegato 2 (competenze, abilità, conoscenze/materie di insegnamento) dell'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 23.11.2017

Sono esentati dall'obbligo di frequenza, di superamento dell'esame del corso di formazione e conseguimento dell'attestato di qualifica/certificazione di Assistente di studio odontoiatrico i soggetti in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 11 dell'Accordo Stato Regioni n. 209 del 23.11.2017.

Coloro che conseguono l'attestato di qualifica/certificazione di assistente di studio odontoiatrico e i lavoratori esentati sono obbligati a frequentare degli eventi formativi di aggiornamento della durata di almeno 10 ore all'anno, al termine dei quali viene rilasciata una attestazione relativa alla frequenza



Per informazioni:

Eleonora Colucci  
Responsabile VenereFormazione – Scuola Professioni del Benessere CNA  
Sophia scarl - Agenzia formativa di CNA Prato e Pistoia  
Via G.B. Mazzoni 13 (angolo piazza Ciardi)  
59100 Prato (PO)  
e.colucci@formazione sophia.com - Tel. 0574 699 830