

Verantwoordingsdocument

Opleiding Tandartsassistent



TRANSLATIONLINK



TRAIOTOOL
practice, practice, proof





Leerjaar 1 TA

Disclaimer: Het is mogelijk dat er bij de uitwerking van deze verantwoording in de 30 leermiddelthema's er op detail is afgeweken. Er kunnen op basis van voortschrijdend inzicht en actuele ontwikkelingen onderwerpen zijn toegevoegd en/of geschrapt.

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
- De zorgverlener - De communicator - De samenwerkingspartner - De organisator	Kennismaking mondzorgpraktijk Engels in de TA-context Rollen in de praktijk - Interne rollen. - Externe rollen. - Backoffice. - Frontoffice. Inzoomen op: - Doorgroeien als Tandartsassistent. - Stoelassistent. - Preventieassistent. - Balieassistent. - Functieprofiel Tandartsassistent volgens de Koninklijke Nederlandse Maatschappij tot bevordering der Tandheelkunde (KNMT).	Introductie op de benodigde kennis, vaardigheden en gedrag en de verschillende rollen.	WP overstijgend
- De zorgverlener - De gezondheidsbevorderaar	Mondhygiëne (basis) - Voeding en eetgewoonten. - Voorlichting mondhygiëne. - Voorlichting slechte gewoontes en gevolgen voor het gebit. - Belangrijke factoren bij gebitsonderhoud (zoals remineralisatie, risicofactoren cariës, erosie). - Gezond parodontium, parodontale aandoeningen gingivitis, parodontitis. - PPS: Periodiek Parodontaal Screenen. - Wat is tandplaque en hoe ontstaat het? - Tandsteen (supragingivaal, subgingivaal) verwijderen. - Polijsten. - Sealen (introductie). - Het stellen van de juiste diagnose (tandarts). - Wat is een anamnese? - Preventief advies, o.a. reinigen volwassen gebit (dentitie), het kindergebit (melkdentitie), poetsmethodes, interdentaal reinigen, voeding.	- Heeft specialistische kennis van preventiemaatregelen zoals mondverzorging en voedingsadviezen. - Heeft brede kennis van instructie- en voorlichtingsmethodieken. - Kan instructie mondhygiëne geven (incl. voedingsadvies) en preventiemaatregelen uitvoeren. - Kan kennis van voeding en voedingsadviezen toepassen bij het voorlichten en instrueren van de patiënt/zorgvrager. - Kan motivatie-, overtuigings- en beïnvloedingstechnieken toepassen. - Kan feedbackvaardigheden inzetten. - Gebruikt de volgende gespreksvoering en weet wanneer die toe te passen: adviseren, instructie geven, overtuigen, reflecteren, stimuleren en voorlichten. - Stimuleert zelfmanagement bij de patiënt/zorgvrager. - Is sociaal vaardig. - Stemt de communicatie af op het niveau van de patiënt/zorgvrager. - Is duidelijk in overleg met de patiënt/zorgvrager. - Laat adequaat met non-verbale signalen zien dat zij/hij aandacht en interesse toont. - Gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie. - Roept tijdig de hulp van de behandelaar in bij twijfel over de urgentiebepaling. - Wekt vertrouwen op basis van haar/zijn deskundigheid. - Combineert vlot de verkregen informatie om de hulpvraag te concretiseren. - Reageert adequaat in stressvolle (onvoorziene of spoedeisende) situaties. - Werkt nauwkeurig, gericht op de zaken die prioriteit hebben, binnen haar/zijn eigen grenzen. - Gebruikt de juiste kanalen, (digitale) formulieren en systemen om de vastgestelde vervolgstap(pen) aan te vragen of te organiseren.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang.



Leerjaar 1 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
	Mondhygiëne	- Overlegt tijdens de behandeling tijdig, duidelijk en regelmatig m.b.t. het aanreiken van materialen. - Is proactief in het klaarleggen en verwerken van instrumenten en materialen t.b.v. de behandeling en ruimt deze volgens protocol na behandeling weer op. - Werkt tijdens de behandeling consequent volgens de richtlijnen, waaronder de Richtlijn Infectiepreventie en protocollen van de organisatie/praktijk. - Anticipeert doortastend op de aanwijzingen en instructies van de behandelaar; kan snel schakelen bij veranderende omstandigheden. - Beheerst vakjargon zodanig dat zij/hij de behandelaar adequaat kan bijstaan. - Draagt op de juiste wijze zorg voor (veiligheid en beschikbaarheid van) instrumentarium en middelen. - Bedient apparatuur accuraat volgens werkinstructies van de praktijk.	B1-K2-W2: Assisteert bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen.
		- Wekt vertrouwen door deskundigheid en kwaliteit van het gegeven advies. - Geeft passende voorlichting, advies en begeleiding die aansluit bij de betreffende patiënt/zorgvrager. - Maakt adequaat gebruik van voorlichtingsmateriaal. - Past taalgebruik aan de vermogens van de patiënt aan; - Zet actief in op inzicht bij de patiënt, motivatie van de patiënt en nauwkeurige instructie om gedragsverandering in gang te zetten;	B1-K2-W3: Geeft voorlichting en advies.
		- Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg. - Geeft gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten/zorgvragers tijdig door aan de juiste persoon. - Levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden. - Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.	B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).



Leerjaar 1 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
De zorgverlener	Anatomie en pathologie - Anatomie hoofd-halsgebied, kaakstelsel. - Het parodontium, andere omringende structuren van de mondholte. (tong, lippen, wangen en verhemelte, speekselklieren, kaakgewricht), inclusief nomenclatuur. - Voedselverwerking. - Botstructuren orofaciale gebied, schedel en kaakbotten. - Zenuwen in het orofaciale gebied, (waaronder n. facialis, n. trigeminus en vertakkingen). - Ligging en functie van de speekselklieren. - Spieren in het orofaciale gebied: kauwspieren, mimische spieren, tongspier, suprahyoidale- en infrahyoidale spieren, spieren van het kaakgewricht, slikbeweging. - Het kaakgewricht, bouw en bewegingen. - Lip-, kaak- en verhemeltespleten. - Botten, Latijnse en Nederlandse benamingen. - Hersenschedel. - Aangezichtschedel: boven- en onderkaak, neusbeenderen en jukbeenderen. - Foramina onder- en bovenkaak. - Opbouw, functie en bewegingsmogelijkheden van het kaakgewricht. - Vaatstelsel en bloedsomloop. - Ziekte, afweer infectieziekten, lymfatisch systeem. Voorbeeld: invloed diabetes en hartziekten.	- Heeft brede kennis van de algemene anatomie en pathologie van het menselijk lichaam in relatie tot het orofaciale gebied. - Heeft brede kennis van de functie en anatomie van het orofaciale gebied. - Heeft brede kennis van pathologie, zoals ziektes, infecties en beschadigingen in het orofaciale gebied. - Heeft brede kennis van het ontstaan van cariës, gingivitis en parodontitis. - Heeft specialistisch kennis van röntgenanatomie.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang.
	Het gebit Ontwikkeling gebit Engels in de TA-context - Ontwikkelingsfasen gebit. - Doorbraak van de gebitselementen. - Overgang van melkgebit (melkdentitie) naar volwassen gebit, ook afwijkingen en behandeling. - Afwijkingen elementen: amelogenes imperfecta, dentinogenes imperfecta. - De bouw van het gebit. - Elementen boven- en onderkaak. - Bouw van een element. - Anatomie gebitselementen. - Functie van het gebit. - Aanduiding elementvlakken. - Aanduiding gebitselementen. - Bloedvaten, zenuwen.	- Voert tandheelkundige handelingen correct en efficiënt uit (bijv. het maken van röntgenfoto's). - Handelt volgens de geldende kwaliteitseisen van de tandartspraktijk. - Graag nog toevoegen: Is zorgvuldig in het handelen volgens wet- en regelgeving. - Anticipeert doortastend op de aanwijzingen en instructies van de behandelaar. - Beheerst vakjargon zodanig dat zij/hij de behandelaar adequaat kan bijstaan. - Werkt tijdens de behandeling consequent volgens de richtlijnen, waaronder de Richtlijn Infectiepreventie en protocollen van de organisatie/praktijk.	B1-K2-W1: Voert bepaalde tandheelkundige handelingen uit. B1-K2-W2: Assisteert bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen.
		- Combineert vlot de verkregen informatie om de hulpvraag te concretiseren. - Roept tijdig de hulp van de behandelaar in bij twijfel over de urgentiebepaling. - Wekt vertrouwen op basis van haar/zijn deskundigheid.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang.
		- Voert tandheelkundige handelingen correct en efficiënt uit. (bijvoorbeeld maken van röntgenfoto's). - Handelt volgens de geldende kwaliteitseisen van de tandartspraktijk. - Beheerst vakjargon zodanig dat zij/hij de behandelaar adequaat kan bijstaan.	B1-K2-W1: Voert bepaalde tandheelkundige handelingen uit.
		- Anticipeert doortastend op de aanwijzingen en instructies van de behandelaar. - Beheerst vakjargon zodanig dat zij/hij de behandelaar adequaat kan bijstaan. - Werkt tijdens de behandeling consequent volgens de richtlijnen, waaronder de Richtlijn Infectiepreventie en protocollen van de organisatie/praktijk.	B1-K2-W2: Assisteert bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen.



Leerjaar 1 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
- De zorgverlener - De communicator - De gezondheidsbevorderaar - De professional en kwaliteitsbevorderaar	Infectiepreventie - Hygiënemaatregelen (bronnen van besmetting, soorten besmettingsoverdracht). - Persoonlijke hygiënemaatregelen (ter bescherming van de patiënt/zorgvrager, zoals nagels, haar, sieraden). - Persoonlijke beschermingsmiddelen (zoals handschoenen, oogbescherming, mond-neusmasker). - Handhygiëne, vervangen handschoenen. - Infecties en immunisatie. - Accidenteel bloedcontact. - Vaccinatie hepatitis B. - Protocollen en richtlijnen.	- Werkt tijdens de behandeling consequent volgens de richtlijnen, waaronder de Richtlijn Infectiepreventie en protocollen van de organisatie/praktijk. - Draagt op de juiste wijze zorg voor (veiligheid en beschikbaarheid van) instrumentarium en middelen.	B1-K2-W2: Assisteert bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen.
		- Voert tandheelkundige handelingen correct en efficiënt uit. - Handelt volgens de geldende kwaliteitseisen van de tandartspraktijk. - Is zorgvuldig in het handelen volgens wet- en regelgeving.	B1-K2-W1: Voert bepaalde tandheelkundige handelingen uit.
		- Bestelt tijdig de juiste benodigde (voorlichtings)materialen en instrumentarium. - Controleert nauwkeurig (bij binnenkomst) of de geleverde bestelling(en) voldoet/voldoen aan de kwaliteitseisen.	B1-K2-W4: Zorgt voor logistiek en beheer.
		- Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg. - Geeft signaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten/zorgvragers tijdig door aan de juiste persoon. - Levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden. - Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.	B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).



Leerjaar 1 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
- De zorgverlener - De organisator - De professional en kwaliteitsbevorderaar	Hygiëne en randvoorwaarden - Materialen en middelen bij desinfectie. - Desinfectieermogelijkheden. - Beleid bij desinfectie van afdrukken en tandtechnische werkstukken. - Beleid bij RDS (reiniging, desinfectie, sterilisatie) van soorten instrumentarium. - Randvoorwaarden aan praktijkruimten. - Ruimtelijke en logistieke randvoorwaarden ten aanzien van hygiëne bij een mondzorgpraktijk. - Mondzorgpraktijk (kritische en niet-kritische ruimten). - Inrichting behandelruimte en RDS. - Welke niet-klinisch patiëntgebonden handelingen vinden plaats in de behandelruimte? - Kwaliteitsbeleid van water uit de behandelunit. - Beleid bij chirurgische ingrepen. - Beleid rondom afvoer en verwerking van afval. - Protocollen.	- Overlegt tijdens de behandeling tijdig, duidelijk en regelmatig m.b.t. het aanreiken van materialen. - Is proactief in het klaarleggen en verwerken van instrumenten en materialen t.b.v. de behandeling en ruimt deze volgens protocol na behandeling weer op. - Draagt op de juiste wijze zorg voor (veiligheid en beschikbaarheid van) instrumentarium en middelen. - Bedient apparatuur accuraat volgens werkinstructies van de praktijk. - Stemt adequaat de verschillende activiteiten af t.b.v. de tandheelkundige zorg, rekening houdend met de benodigde middelen en techniekwerk. - Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg.	B1-K2-W2: Assisteert bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen.
		Stemt adequaat de verschillende activiteiten af t.b.v. de tandheelkundige zorg, rekening houdend met de benodigde middelen en techniekwerk.	B1-K1-W2: Zorgt voor de planning van de praktijk/organisatie (organiseren).
		- Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg. - Geeft gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten tijdig door aan de juiste persoon. - Leverd actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden. - Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.	B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).



Leerjaar 1 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
De zorgverlener	Restauratieve behandelingen - Controles. - Voorbehouden handelingen. - Gewoon gaaf! Ivoren kruis. - Composieten, amalgaam (en modernere technieken), cementen, hoe te vullen, op welke methode afgewerkt, composietmaterialen, soorten ets, prime, bondings, etc. - Hoe wordt het verwerkt? - Hoe wordt het gehecht aan het tandmateriaal? - Aantal veelgebruikte matrixsystemen. - Assisteren bij composietvullingen. - Indeling preparatievormen.	- Overlegt tijdens de behandeling tijdig, duidelijk en regelmatig m.b.t. het aanreiken van materialen. - Is proactief in het klaarleggen en verwerken van instrumenten en materialen t.b.v. de behandeling en ruimt deze volgens protocol na behandeling weer op. - Werkt tijdens de behandeling consequent volgens de richtlijnen, waaronder de Richtlijn Infectiepreventie en protocollen van de organisatie/praktijk. - Anticipeert doortastend op de aanwijzingen en instructies van de behandelaar. - Kan snel schakelen bij veranderende omstandigheden. - Beheerst vakjargon zodanig dat zij/hij de behandelaar adequaat kan bijstaan. - Draagt op de juiste wijze zorg voor (veiligheid en beschikbaarheid van) instrumentarium en middelen. - Bedient apparatuur accuraat volgens werkinstructies van de praktijk.	B1-K2-W2: Assisteert bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen.
		- Kan werken volgens de voor de tandheelkunde geldende ergonomische principes. - Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg. - Geeft gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten/zorgvragers tijdig door aan de juiste persoon. - Levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden. - Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.	B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).
- De zorgverlener - De organisator	Instrumentarium - Bijvoorbeeld de behandelstoel, de tandarts- of assistentenstoel, operatielamp, roterend instrumentarium, röntgenapparaat, behandelingsinstallatie. - Klein instrumentarium. - Afzuigmotor. - Airrotor. - Compressor. - Desinfectie en sterilisatie. - Desinfectie en sterilisatie van hand- en hoekstukken (DAC). - Hand- en hoekstukken. - Meerfunctiespuit. - Micromotoren. - Mondscanner. - Röntgenapparatuur (standaard en OPT). - Schud- en mengapparatuur. - Sterilisator. - Stoel en verlichting. - Thermodesinfector. - Ultrasone apparatuur, scalers.	- Overlegt tijdens de behandeling tijdig, duidelijk en regelmatig m.b.t. het aanreiken van materialen. - Is proactief in het klaarleggen en verwerken van instrumenten en materialen t.b.v. de behandeling en ruimt deze volgens protocol na behandeling weer op. - Werkt tijdens de behandeling consequent volgens de richtlijnen, waaronder de Richtlijn Infectiepreventie en protocollen van de organisatie/praktijk. - Anticipeert doortastend op de aanwijzingen en instructies van de behandelaar. - Kan snel schakelen bij veranderende omstandigheden. - Beheerst vakjargon zodanig dat zij/hij de behandelaar adequaat kan bijstaan. - Draagt op de juiste wijze zorg voor (veiligheid en beschikbaarheid van) instrumentarium en middelen. - Bedient apparatuur accuraat volgens werkinstructies van de praktijk.	B1-K2-W2: Assisteert bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen.
		Stemt adequaat de verschillende activiteiten af t.b.v. de tandheelkundige zorg, rekening houdend met de benodigde middelen en techniekwerk.	B1-K1-W2: Zorgt voor de planning van de praktijk/organisatie (organiseren).



Leerjaar 1 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
- De zorgverlener - De communicator - De organisator - De professional en kwaliteitsbevorderaar	Administratie mondzorgpraktijk deel 1 Engels in de TA-context - Digitale administratieve verwerking. - Verwerken van patiëntgegevens. - Medische anamnese, verkorte medische anamnese. - Receptverwerking. - Behandeljournaal verwerken. - Gegevens verwerken in de status praesens. - Parodontiumstatus en PPS invoeren. - Röntgenfoto's verwerken. - Tandheelkundig zorgplan. - Facturen. - Verwijsbrieven. - Afspraken plannen, agenda. - Documenteren en archiveren van patiëntendossiers (fysiek en digitaal). - Informed consent en aspecten WGBO. - Rechten en plichten van een patiënt/zorgvrager en behandelaar, wanneer patiënt/zorgvrager uitschrijven, beroepsgeheim, AVG. - Kosten, declarabele verrichting en afhandeling.	Mbo Tandartsassistent is eigentijds leren. Als docent kun je zelf materiaal, opdrachten, teksten en samenvattingen toevoegen en opdrachten nakijken. - Heeft specialistische kennis van automatiseringssystemen toespitst op het werkveld. - Kan (ICT-)vaardigheden toepassen. - Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie in het digitale systeem. - Werkt nauwkeurig, gericht op de zaken die prioriteit hebben, binnen haar/zijn eigen grenzen. - Gebruikt de juiste kanalen, (digitale) formulieren en systemen om de vastgestelde vervolgstap(pen) aan te vragen of te organiseren. - Gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang.
		- Overlegt regelmatig met collega's/andere disciplines over zaken betreffende de werkzaamheden en agendaplanning. - Stemt adequaat de verschillende activiteiten af t.b.v. de tandheelkundige zorg, rekening houdend met de benodigde middelen en techniekwerk.	B1-K1-W2: Zorgt voor de planning van de praktijk/organisatie (organiseren).
		- Werkt klantgericht in het zorg dragen voor de patiëntplanning. - Maakt efficiënt gebruik van de aanwezige capaciteit qua mensen en (digitale) communicatiemiddelen. - Voert alle (digitale) administratieve handelingen op een nauwkeurige en accurate wijze uit. - Gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie. - Gebruikt de juiste (digitale) middelen voor de communicatie naar patiënten/zorgvragers en zorgverleners. - Verzorgt communicatie/verwijsbrieven/recepten correct. - Handelt financiële administratie zoals begrotingen en facturen, nauwkeurig af. - Archiveert (digitale) patiëntdossiers accuraat en volgens geldende protocollen. - Zorgt voor inzichtelijke en uitwisselbare informatie. - Stelt op verzoek tijdig en efficiënt bepaalde informatie ter beschikking aan (bevoegde) derden (zorgverzekeraars).	B1-K1-W3: Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie.
- De zorgverlener - De communicator	Eenvoudige gesprekken voeren Engels in de TA-context Gesprekstechnieken - Argumenteren. - Assertief reageren, grenzen aangeven. - Concretiseren. - Discussiëren. - Luisteren, samenvatten, doorvragen. - Mening verwoorden. Gespreksvoering - Adviseren. - Instructie geven. - Overtuigen. - Reflecteren. - Stimuleren. - Voorlichten.	- Heeft specialistische kennis van verschillende gesprekstechnieken. - Kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen in contact met patiënten/zorgvragers en collega's. - Kan de communicatie afstemmen op diverse doelgroepen en culturele achtergronden. - Kan professioneel omgaan met uitingsvormen van pijn en angstgevoelens van patiënten/zorgvragers. - Kan voorlichtings-, adviserings- en instructietechnieken toepassen. - Laat adequaat met non-verbale signalen zien dat zij/hij aandacht en interesse toont. - Gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie. - Roept tijdig de hulp van de behandelaar in bij twijfel over de urgentiebepaling. - Wekt vertrouwen op basis van haar/zijn deskundigheid. - Combineert vlot de verkregen informatie om de hulpvraag te concretiseren. - Reageert adequaat in stressvolle (onvoorziene of spoedeisende) situaties. - Werkt nauwkeurig, gericht op de zaken die prioriteit hebben, binnen haar/zijn eigen grenzen. - Gebruikt de juiste kanalen, (digitale) formulieren en systemen om de vastgestelde vervolgstap(pen) aan te vragen of te organiseren.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang.

Wist je dat Boom beroepsonderwijs een domeinbundel Zorg & Welzijn voor keuzedelen heeft? Vraag jouw educatief adviseur naar de mogelijkheden.



Leerjaar 1 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
	Structuur telefoongesprek - Aanvang (vriendelijk, taalgebruik afstemmen, patiëntendossier checken). - Analyse (hulpvraag achterhalen, afstemmen op taal van de patiënt, patiëntendossier checken). - Aanbod: patiënt/zorgvrager informeren over de vervolgstappen. - Afsluiting: concreet gemaakte afspraken herhalen. - Betrokkenen informeren. - De voor- en nadelen van de telefoon. - Soorten vragen. - Doorvragen. - Werken volgens een telefoonprotocol, voorbeelden. Doelgroepen en klachten. - Gesprek netjes voeren en afronden. - WHAM. - Slechtnieuwsgesprekken. - Informeren. - Consult. - Klachten. TrainTool - Consultvoering: Actief luisteren, Parafraseren, Samenvatten.	- Pakt effectief signalen op van patiënten/zorgvragers die het moeilijk hebben voorafgaand aan of tijdens de behandeling. - Wekt vertrouwen door deskundigheid en kwaliteit van het gegeven advies. - Gebruikt heldere taal en hanteert een goed spreektempo. - Past taalgebruik aan de vermogens van de patiënt/zorgvrager aan. - Geeft passende voorlichting, advies en begeleiding die aansluit bij de betreffende patiënt/zorgvrager. - Zet actief in op inzicht bij de patiënt/zorgvrager, motivatie van de patiënt/zorgvrager en nauwkeurige instructie om gedragsverandering in gang te zetten. - Motiveert de patiënt/zorgvrager welbewust om adviezen op te volgen. - Maakt adequaat gebruik van voorlichtingsmateriaal.	B1-K2-W3: Geeft voorlichting en advies.
• De zorgverlener • De professional en kwaliteitsbevorderaar	Wetten in de praktijk Onder andere: - Arbo-wetgeving. - AVG. - WGBO. - Wkkgz. - WLZ. - WMG. - WMO. - Zvw. - Gespecificeerd voor de tandartsenpraktijk (voorbeelden van de Wet BIG). - Voorbeeld: maken röntgenfoto. - Datalekken (voorbeelden). - Opiatenwetgeving (recept).	- Kan geldende wet- en regelgeving, richtlijnen en protocollen toepassen (Kenniselement KD). - Voert frontofficetaken uit volgens geldende wet- en regelgeving, richtlijnen en protocollen.	WP overstijgend

Mbo Tandartsassistent is eigentijds leren. Als docent kun je zelf materiaal, opdrachten, teksten en samenvattingen toevoegen en opdrachten nakijken.



Leerjaar 1 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
- De zorgverlener - De professional en kwaliteitsbevorderaar	Ergonomisch werken - Statische en dynamische spierarbeid. - Fysieke houding tijdens het assisteren. - Stand van de stoel. - Willekeurige en onwillekeurige bewegingen. - De positie van de patiënt/zorgvrager. - De juiste zithouding. - Verlichting. - Four handed dentistry.	- Kan werken volgens de voor de tandheelkunde geldende ergonomische principes. - Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg. - Geeft gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten/zorgvragers tijdig door aan de juiste persoon. - Levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden. - Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.	B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).
		- Werkt tijdens de behandeling consequent volgens de richtlijnen, waaronder de Richtlijn Infectiepreventie en protocollen van de organisatie/praktijk. - draagt op de juiste wijze zorg voor (veiligheid en beschikbaarheid van) instrumentarium en middelen. - bedient apparatuur accuraat volgens werkinstructies van de praktijk.	B1-K2-W2: Assisteert bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen.

De student gaat individueel of in groepsverband op zoek naar informatie en oplossingen. Het onderwijsprogramma wordt per thema met een vaste structuur aangeboden.



Leerjaar 2 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
- De zorgverlener - De communicator - De organisator - De professional en kwaliteitsbevorderaar	Administratie mondzorgpraktijk deel 2 Engels in de TA-context Het patiëntendossier in de praktijk - Vragen stellen, redenen en verwachtingen nieuwe patiënt/zorgvrager. - KNMT-richtlijn patiëntendossier. - Anamneseformulier. - Röntgenfotoadministratie - Machtigingen. - Algemeen archief / overige correspondentie. - Oproepkaart. - Verwijsbrief/-kaart. - Recept. - Techniekbon/tandtechniker. - Tandheelkundige nota subonderdeel: financiële administratie, zoals factoring bedrijf, verzekeraarsbegroting maken, WGBO. - No-shows, wetgeving. - Correspondentie verzorgen (soorten correspondentie, brieven van patiënten/zorgvragers verzekeraars, specialisten, bankafschriften). - Vervolgafspraak (kaartje, sms, WhatsApp).	- Overlegt regelmatig met collega's/andere disciplines over zaken betreffende de werkzaamheden en agendaplanning. - Stemt adequaat de verschillende activiteiten af t.b.v. de tandheelkundige zorg, rekening houdend met de benodigde middelen en techniekwerk. - Werkt klantgericht in het zorg dragen voor de patiëntplanning. - Maakt efficiënt gebruik van de aanwezige capaciteit qua mensen en middelen. - Maakt efficiënt gebruik van digitale communicatiemiddelen.	B1-K1-W2: Zorgt voor de planning van de praktijk/organisatie.
		- Voert alle (digitale) administratieve handelingen op een nauwkeurige en accurate wijze uit. - Gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie. - Gebruikt de juiste (digitale) middelen voor de communicatie naar patiënten/zorgvragers en zorgverleners. - Verzorgt communicatie/verwijsbrieven/recepten correct. - Handelt financiële administratie zoals begrotingen en facturen, nauwkeurig af. - Archiveert (digitale) patiëntdossiers accuraat en volgens geldende protocollen.	B1-K1-W3: Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie.
- De zorgverlener - De communicator - De gezondheidsbevorderaar	Pijnklacht Engels in de TA-context - Soorten pijn, o.a. kloppende pijn, ontsteking, zeurende pijn, vage pijn. - Specifieke pathologie: cystes, aangeboren afwijkingen schisis, tumoren. - Verdoving, lokale anesthesievormen: infiltratieanesthesie, intraligamentaire anesthesie, oppervlakte-anesthesie. - Lachgas-sedatie. - Pijnbestrijding. - Triage.	- Pakt effectief signalen op van patiënten/zorgvragers die het moeilijk hebben voorafgaand aan of tijdens de behandeling. - Wekt vertrouwen door deskundigheid en kwaliteit van het gegeven advies. - Gebruikt heldere taal en hanteert een goed spreektempo. - Geeft passende voorlichting, advies en begeleiding die aansluit bij de betreffende patiënt/zorgvrager. - Maakt adequaat gebruik van voorlichtingsmateriaal.	B1-K2-W3: Geeftvoorlichting en advies.
		- Laat adequaat met non-verbale signalen zien dat ze aandacht en interesse toont. - Gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie. - Roept tijdig de hulp van de behandelaar in bij twijfel over de urgentiebepaling. - Wekt vertrouwen op basis van haar deskundigheid. - Combineert vlot verkregen informatie om hulpvraag te concretiseren. - Reageert adequaat in stressvolle (onvoorziene of spoedeisende) situaties. - Werkt nauwkeurig, gericht op de zaken die prioriteit hebben, binnen haar eigen grenzen. - Gebruikt de juiste kanalen, (digitale) formulieren en systemen om de vastgestelde vervolgstap(pen) aan te vragen of te organiseren.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang.



Leerjaar 2 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
	Pijnklacht	- Anticipeert doortastend op de aanwijzingen en instructies van de behandelaar. - Beheerst vakjargon zodanig dat zij/hij de behandelaar adequaat kan bijstaan. - Werkt tijdens de behandeling consequent volgens de richtlijnen, waaronder de Richtlijn Infectiepreventie en protocollen van de organisatie/praktijk. - Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg. - Geeft gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten/zorgvragers tijdig door aan de juiste persoon. - Levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden. - Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.	B1-K2-W2: Assisteert bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen. B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).



Leerjaar 2 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
De zorgverlener	Endodontologie Engels in de TA-context - Oorzaken, ontstaan aandoeningen. - Stiftopbouw. - Wanneer indicatie endo? - Vitaliteitstesten. - Endodontische materialen/instrumentarium. - Soorten wortelkanaalvullingen. - Bijzondere endodontische behandelingen. - De opening. - Ruimen/vijlen/spoelen. - Lengte bepalen c.q. lengtefoto. - Tijdelijke vulling. - Afvullen met guttapercha. - Inwendig bleken element. - Behandeltechnieken (met microscoop, obturator endohoekstuk, met de hand, etc.).	- Overlegt tijdens de behandeling tijdig, duidelijk en regelmatig m.b.t. het aanreiken van materialen. - Is proactief in het klaarleggen en verwerken van instrumenten en materialen t.b.v. de behandeling en ruimt deze volgens protocol na behandeling weer op. - Werkt tijdens de behandeling consequent volgens de richtlijnen, waaronder de Richtlijn Infectiepreventie en protocollen van de organisatie/praktijk. - Anticipeert doortastend op de aanwijzingen en instructies van de behandelaar. - Kan snel schakelen bij veranderende omstandigheden. - Beheerst vakjargon zodanig dat zij/hij de behandelaar adequaat kan bijstaan. - Bedient apparatuur accuraat volgens werkinstructies van de praktijk.	B1-K2-W2: Assisteert bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen.
De zorgverlener	Kroon- en brugwerk Engels in de TA-context - Wanneer kroon. - Opbouwen element. - Prepareren. - Afdruk/mengprocedures. - Noodvoorzieningen. - Passen en plaatsen. - Brug. - Eigenschappen verschillende materialen, gegoten materialen. - Instrumentarium. - Afdruk 3D-scanner en printer of tandheelkundig lab.	- Overlegt tijdens de behandeling tijdig, duidelijk en regelmatig m.b.t. het aanreiken van materialen. - Is proactief in het klaarleggen en verwerken van instrumenten en materialen t.b.v. de behandeling en ruimt deze volgens protocol na behandeling weer op. - Werkt tijdens de behandeling consequent volgens de richtlijnen, waaronder de Richtlijn Infectiepreventie en protocollen van de organisatie/praktijk. - Anticipeert doortastend op de aanwijzingen en instructies van de behandelaar. - Kan snel schakelen bij veranderende omstandigheden. - Beheerst vakjargon zodanig dat zij/hij de behandelaar adequaat kan bijstaan. - Bedient apparatuur accuraat volgens werkinstructies van de praktijk. - Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg. - Geeft gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten/zorgvragers tijdig door aan de juiste persoon. - Levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden. - Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht. Extra werkproces toevoegen.	B1-K2-W2: Assisteert bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen. B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).



Leerjaar 2 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
De zorgverlener	Röntgen - Eisen bij röntgenapparatuur. - ALARA/ALADA-principe. - Beschermende maatregelen bij gebruik röntgenstralen. - Eisen gesteld aan röntgenapparatuur in de tandheelkundige praktijk. - Eisen ten aanzien van de bediener. - Eisen ten aanzien van de gebruiker van tandheelkundige röntgenapparatuur. - Maximaal toegestane doses. - Plichten van de gebruiker. - Werking röntgenapparatuur. - Röntgen en straling. - Absorptie en beeldvorming. - Analoge en digitale röntgenopnamen. - Bissectriceregel insteltechniek. - Driedimensionale opnamen. - Eigenschappen röntgenstraling. - Fouterkenning. - Instelapparatuur, parallel insteltechniek. - Intensiteit van röntgenstraling. - Intra- en extraorale röntgenopnamen. - Invloed van röntgenstraling op levende weefsels. - Onduidelijke opnamen, cone cutting. - Ronde versus rechthoekige conus. - Werking röntgenapparaat in de tandheelkundige praktijk. - Zwarting van een röntgenopname. - Röntgenfoto's maken.	- Kan de Richtlijn Tandheelkundige radiologie toepassen bij het plaatsen van film of sensor m.b.v. instelapparatuur. - Kan de Richtlijn Tandheelkundige radiologie toepassen bij het richten van het röntgentoestel voor bitewing en solo-röntgenfoto's. - Overlegt tijdens de behandeling tijdig, duidelijk en regelmatig m.b.t. het aanreiken van materialen. - Is proactief in het klaarleggen en verwerken van instrumenten en materialen t.b.v. de behandeling en ruimt deze volgens protocol na behandeling weer op. - Werkt tijdens de behandeling consequent volgens de richtlijnen, waaronder de Richtlijn Infectiepreventie.	B1-K2-W2: Assisteert bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen.
		- Voert tandheelkundige handelingen correct en efficiënt uit (bijvoorbeeld maken van röntgenfoto's). - Handelt volgens de geldende kwaliteitseisen van de tandartspraktijk. - Instructies van de behandelaar. - Beheerst vakjargon zodanig dat zij/hij de behandelaar adequaat kan bijstaan.	B1-K2-W1: Voert bepaalde tandheelkundige handelingen uit.
		- Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg. - Geeft gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten/zorgvragers tijdig door aan de juiste persoon. - Levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden. - Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.	B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).
De zorgverlener	Prothetiek Engels in de TA-context - Functie kauwstelsel, functieverlies en herstel. - Onderzoek, afwijkingen. - Volledige prothese. - Partiële prothese. - Overkappingsprothese - Bijv. een prothese door bijzondere tandheelkunde (na kaakchirurgische behandeling). - Frame. - Immediaatprothese. - Afdrukken met alginaat.	- Overlegt tijdens de behandeling tijdig, duidelijk en regelmatig m.b.t. het aanreiken van materialen. - Is proactief in het klaarleggen en verwerken van instrumenten en materialen t.b.v. de behandeling en ruimt deze volgens protocol na behandeling weer op. - Werkt tijdens de behandeling consequent volgens de richtlijnen, waaronder de Richtlijn Infectiepreventie en protocollen van de organisatie/praktijk. - Anticipeert doortastend op de aanwijzingen en instructies van de behandelaar. - Kan snel schakelen bij veranderende omstandigheden. - Beheerst vakjargon zodanig dat zij/hij de behandelaar adequaat kan bijstaan. - Bedient apparatuur accuraat volgens werkinstructies van de praktijk.	B1-K2-W2: Assisteert bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen.
		- Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg. - Geeft gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten/zorgvragers tijdig door aan de juiste persoon.	B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).



Leerjaar 2 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
		- Levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden. - Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.	B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).
• De zorgverlener	Orthodontie Engels in de TA-context - Doel. - Leeftijd. - Afwijkingen in de ontwikkeling. - Meestvoorkomende afwijkingen/oorzaken. - Therapie/oplossingen kinderen en volwassenen. - Eventuele operatie. - Herhaling gebitsontwikkeling. - Onderzoek, diagnose.	- Overlegt tijdens de behandeling tijdig, duidelijk en regelmatig m.b.t. het aanreiken van materialen. - Is proactief in het klaarleggen en verwerken van instrumenten en materialen t.b.v. de behandeling en ruimt deze volgens protocol na behandeling weer op. - Werkt tijdens de behandeling consequent volgens de richtlijnen, waaronder de Richtlijn Infectiepreventie en protocollen van de organisatie/praktijk. - Anticipeert doortastend op de aanwijzingen en instructies van de behandelaar. - Kan snel schakelen bij veranderende omstandigheden. - Beheerst vakjargon zodanig dat zij/hij de behandelaar adequaat kan bijstaan. - Bedient apparatuur accuraat volgens werkinstructies van de praktijk.	B1-K2-W2: Assisteert bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen.
		- Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg. - Geeft gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten/zorgvragers tijdig door aan de juiste persoon. - Levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden. - Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.	B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).
• De zorgverlener	Medicatie en pathologie - Pijnstillers in het algemeen. - Specifieke ontstekingsremmers. - Toedieningsvormen. - Paracetamol. - Ibuprofen. - Opname en afbraak van medicatie. - Halfwaardetijd van bepaalde medicatie. - Antistollingsmedicatie, INR-waardes wanneer wel/niet hechten, etc. en de gevolgen voor de tandheelkundige behandelingen. - Recepten. - Andere medicatie, zoals epilepsiemedicatie, antidepressiva, bloeddrukverlagers, cholesterolverlagers. - Veelgebruikte medicatie leren herkennen. En de evt. gevolgen voor de mond. - Osteoporsemedicatie, chemo's, bestralingen hoofd/hals. - Werkingsmechanismen toedieningsvormen, meestvoorkomende bijwerkingen. - Middelen die van invloed kunnen zijn op de tandheelkundige behandeling: cytostatica, bloedverdunnende medicijnen, antibiotica, bisfosfonaten en psychofarmaca.	- Roept tijdig de hulp van de behandelaar in bij twijfel over de urgentiebepaling. - Wekt vertrouwen op basis van haar/zijn deskundigheid. - Combineert vlot de verkregen informatie om de hulpvraag te concretiseren. - Heeft brede kennis van geneesmiddelen in relatie tot de behandeling van bijvoorbeeld pijn of infectie. - Beschrijft de werking en mogelijke bijwerkingen van geneesmiddelen die invloed kunnen hebben op de tandheelkundige behandeling.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang.
		- Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg. - Geeft gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten /zorgvragers tijdig door aan de juiste persoon. - Levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden. - Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.	B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).



Leerjaar 2 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
	- Voorschrijven van recepten, voorbehouden handeling (wet BIG). - Geneesmiddelen tijdens zwangerschap. - Antibioticumprofylaxe. - Voorschrijven van antibiotica als onderdeel van parodontale therapie. - Allergie, bloeding, vaccinaties. - Schimmelpreparaten, Dormicum.		
• De zorgverlener • De professional en kwaliteitsbevorderaar	Patiëntveiligheid - Specifiek voor TA, protocollen en triage. - Instrumentarium tijdens de behandeling, incisie. - Röntgen (straling). - Gevaarlijke stoffen. - Patiënt/zorgvrager veiligheidscultuur. - Factoren die veiligheidscultuur beïnvloeden. - Bijdragen van patiënten/zorgvragers aan veiligheid. - AVG.	- Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg. - Geeft gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten/zorgvragers tijdig door aan de juiste persoon. - Levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden. - Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.	B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).
• De zorgverlener • De communicator	Patiëntgesprekken Engels in de TA-context Aandachtspunten aan de balie - Twee patiënten/zorgvragers tegelijk. - Omgaan met pijnklachten aan de telefoon. - Omgaan met klachten aan de telefoon. - Vanuit perspectief patiënt/zorgvrager: veelvoorkomende irritaties. - Patiënt/zorgvrager aan de balie terwijl de telefoon gaat. Pijnklachten en triage aan de telefoon - Soorten pijnklachten. - Oorzaken kiespijn. - Pijnstillers. - Weekend-/avonddienst. Traintool - Consultvoering: actief luisteren, parafraseren, samenvatten. - Omgaan met mondige patiënten/zorgvragers. - Omgaan met angstige patiënten/zorgvragers.	- Laat adequaat met non-verbale signalen zien dat zij/hij aandacht en interesse toont. - Gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie. - Roept tijdig de hulp van de behandelaar in bij twijfel over de urgentiebepaling. - Wekt vertrouwen op basis van haar/zijn deskundigheid. - Combineert vlot de verkregen informatie om de hulpvraag te concretiseren. - Reageert adequaat in stressvolle (onvoorziene of spoedeisende) situaties. - Werkt nauwkeurig, gericht op de zaken die prioriteit hebben, binnen haar/zijn eigen grenzen. - Gebruikt de juiste kanalen, (digitale) formulieren en systemen om de vastgestelde vervolgstap(pen) aan te vragen of te organiseren. - Overlegt regelmatig met collega's/andere disciplines over zaken betreffende de werkzaamheden en agendaplanning. - Gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie. - Gebruikt de juiste (digitale) middelen voor de communicatie naar patiënten/zorgvragers en zorgverleners.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang. B1-K1-W2: Zorgt voor de planning van de praktijk/organisatie (organiseren). B1-K1-W3: Verwerkt patiënt/zorgvragergerelateerde informatie en administratie.



Leerjaar 2 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
- De zorgverlener - De communicator	Logistiek en beheer Voorraadbeheer - Bestellen van materialen en instrumentarium met oog voor prijs/kwaliteitsaspecten. - Controleren van geleverde bestellingen. - Opbergen van bestellingen, FIFO. - Verwerken van techniekwerk. Systemen - Werken met beschikbare digitale middelen voor de beheertaken. - Apparatuur bedienen en onderhouden. - Doelgericht investeren in contacten met leveranciers Dental Depot. - Lijst bestellingen, planning. - Uitbesteden logistiek.	- Voert nauwkeurig beheertaken uit volgens geldende richtlijnen binnen de organisatie. - Bestelt tijdig de juiste benodigde (voorlichtings)materialen en instrumentarium. - Heeft brede kennis van voorraadsystemen. - Beschrijft hoe de voorraad beheerd wordt en welke systemen hiervoor worden gebruikt. - Gebruikt de juiste (digitale) middelen voor de beheertaken. - Gaat zorgvuldig om met dilemma's wat betreft kosten en baten waarbij eventuele kostenbesparing niet ten koste mag gaan van de dienstverlening. - Controleert nauwkeurig (bij binnenkomst) of de geleverde bestelling(en) voldoet/voldoen aan de kwaliteitseisen. - Bergt nauwkeurig de bestellingen volgens de geldende bewaarcondities en procedures op. - Houdt bij de keuze van materialen en middelen kostenbewust rekening met mogelijkheden, beperkingen en beschikbaarheid. - Investert doelgericht in contacten met leveranciers en dienstverleners.	B1-K2-W4: Zorgt voor logistiek en beheer.
- De zorgverlener - De communicator - De samenwerkingspartner - De reflectieve EBP-professional - De professional en kwaliteitsbevorderaar	Grensoverschrijdend gedrag - De-escalerend werken. - Escalatie van spanningen. - De-escalerend werken met een signaleringsplan. - Omgaan met agressie. - Agressie, vormen van agressie, oorzaken van agressie.	- Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg. - Geeft gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten/zorgvragers tijdig door aan de juiste persoon. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden. - Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.	B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).
- De zorgverlener - De communicator - De samenwerkingspartner	Samenwerken mondzorgpraktijk Met wie communiceer je? En hoe doe je dat? - Tandarts. - Patiënt/zorgvrager. - Team. - Tandtechniker. - Dental Depot. - Kaakchirurg, orthodontist, parodontoloog, endodontoloog. - Implantoloog. - Kindertandarts. - Angsttandarts. - Bijzondere tandheelkunde. Samenwerken in je team - Professioneel samenwerken. - Reflecteren. - Intervisie.	- Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg. - Geeft gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten/zorgvragers tijdig door aan de juiste persoon. - Levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden. - Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht. - Maakt tijdig problemen, conflicten en (bijna-)incidenten bespreekbaar. - Formuleert kernachtig tijdens discussies. - Draagt bij aan concrete prioriteitsbepaling van activiteiten en werkzaamheden. - Draagt bij aan concrete afstemming in overleg met andere disciplines (ketenzorg). - Informeert andere disciplines in de keten tijdig en accuraat bij een zorgvraag (ketenzorg).	B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen). B1-K3-W3: Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af.



Leerjaar 2 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
	Samenwerken mondzorgpraktijk Naast het tandheelkundig team: - De collega-tandarts. - Tandtechnisch laboratorium. - Tandprotheticus, kaakchirurg. - Huisarts. - Orthodontist. - Centrum Bijzondere Tandheelkunde. - Alle verwijstandartsen.	- Stimuleert (nieuwe) collega's en/of stagiaires om zich te ontwikkelen. - Nodigt (nieuwe) collega's en/of stagiaires actief uit tot het inbrengen van eigen opvattingen, ideeën en/of tot het stellen van vragen. - Stemt de begeleiding doelbewust af op diversiteit. - Maakt concrete afspraken over te behalen leerdoelen en resultaten. - Geeft heldere instructies. - Reageert adequaat op non-verbale signalen en op uitingen. - Beoordeelt zo objectief mogelijk het beroepsmatig handelen van stagiaires.	B1-K3-W4: Levert een bijdrage aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiaires (leren & ontwikkelen).

Mbo Tandartsassistent is eigentijds leren. Als docent kun je zelf materiaal, opdrachten, teksten en samenvattingen toevoegen en opdrachten nakijken.



Leerjaar 3 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
De zorgverlener	Chirurgische behandelingen Engels in de TA-context - Anamnese. - Complicaties bij extracties. - Instrumentarium en materialen. - Orthodontische ingrepen kaakchirurg. - Extracties, extractietangen. - Verwijdering M3. - Hechten. - Odontogene ontstekingen. - Tandletsels. - Kaakabces, incisies. - Slijmvliesafwijkingen. - Tumoren. - Kaakcysten. - Flapoperaties. - Schisis. - Orthodontische chirurgie. - Traumachirurgie kaakfracturen. - Apexresecties. - Preprothetische chirurgie. - Kaakgewricht.	- Overlegt tijdens de behandeling tijdig, duidelijk en regelmatig m.b.t. het aanreiken van materialen. - Is proactief in het klaarleggen en verwerken van instrumenten en materialen t.b.v. de behandeling en ruimt deze volgens protocol na behandeling weer op. - Werkt tijdens de behandeling consequent volgens de richtlijnen, waaronder de Richtlijn Infectiepreventie en protocollen van de organisatie/praktijk. - Anticipeert doortastend op de aanwijzingen en instructies van de behandelaar. - Kan snel schakelen bij veranderende omstandigheden. - Beheerst vakjargon zodanig dat zij/hij de behandelaar adequaat kan bijstaan. - Bedient apparatuur accuraat volgens werkinstructies van de praktijk.	B1-K2-W2: Assisteert bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen.
	Implantologie - Soorten implantaten. - Toepassing implantaten. - Materialen voor implantaten. - De behandeling. - Implantaten in een blijvend gebit. - Implantaten onder een prothese. - Welk instrumentarium en materiaal wordt er gebruikt. - Onderhoud en verzorging.	- Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg. - Geeft gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten/zorgvragers tijdig door aan de juiste persoon. - Levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden. - Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.	B1-K2-W2: Assisteert bij het uitvoeren van tandheelkundige behandelingen. B1-K3-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).

Wist je dat Boom beroepsonderwijs een domeinbundel Zorg & Welzijn voor keuzedelen heeft? Vraag jouw educatief adviseur naar de mogelijkheden.



Leerjaar 3 TA

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
- De zorgverlener - De communicator	Assertieve communicatie - Je mening geven met overtuigingskracht. - Motiverende gespreksvoering, voorlichting geven, leefstijladviezen. - Omgaan met agressieve patiënten/zorgvragers. TrainTool: - Je mening geven met overtuigingskracht. - Motiverende gespreksvoering. - Omgaan met agressieve patiënten/zorgvragers.	- Maakt tijdig problemen, conflicten en (bijna-)incidenten bespreekbaar. - Formuleert kernachtig tijdens discussies. - Draagt bij aan concrete prioriteitsbepaling van activiteiten en werkzaamheden. - Draagt bij aan concrete afstemming in overleg met andere disciplines(ketenzorg). - Informeert andere disciplines in de keten tijdig en accuraat bij een zorgvraag (ketenzorg).	B1-K3-W3: Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af.
		- Wekt vertrouwen op basis van haar/zijn deskundigheid. - Combineert vlot de verkregen informatie om de hulpvraag te concretiseren. - Reageert adequaat in stressvolle (onvoorziene of spoedeisende) situaties.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang.
- De zorgverlener - De communicator - De professional en kwaliteitsbevorderaar	Specifieke doelgroepen Engels in de TA-context - Dak- en thuislozen. - Kinderen en jongeren. - Mensen die lijden aan dementie. - Mensen die moeite hebben informatie te begrijpen. - Mensen die palliatieve of terminale zorg nodig hebben. - Mensen met angst, boosheid, agressie en claimend gedrag. - Mensen met een gehoorbeperking. - Mensen met een verslaving. - Mensen met een verstandelijke beperking. - Mensen met een visuele beperking. - Mensen met geestelijke gezondheidsproblemen. - Mensen zonder geldige verblijfsdocumenten. - Migranten, anderstaligen. - Ouderen, chronisch zieken en mensen met lichamelijke beperkingen. - Zwangeren.	- Laat adequaat met non-verbale signalen zien dat zij/hij aandacht en interesse toont. - Wekt vertrouwen op basis van haar/zijn deskundigheid. - Combineert vlot de verkregen informatie om de hulpvraag te concretiseren. - Kan signalen herkennen van sociale problematiek waaronder huiselijk geweld, seksueel misbruik en kindermishandeling en actie ondernemen volgens wet- en regelgeving en het beleid/protocol van de organisatie.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang.
		- Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg te houden. - Bewaakt systematisch de kwaliteit en veiligheid van zorg. - Geeft gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze en klachten van patiënten/zorgvragers tijdig door aan de juiste persoon. - Levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en (patiënt)veiligheid van de werkzaamheden. - Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang.
- De reflectieve EBP-professional - De professional en kwaliteitsbevorderaar	Deskundigheidsbevordering - Cursussen, opleidingen, seminars, etc. - Begeleiden andere studenten. - Bijhouden vakkennis via vakliteratuur.	- Haalt betekenis uit teksten met hoge informatiedichtheid: zowel mondeling als schriftelijk. - Maakt effectief gebruik van feedback om zich verder te ontwikkelen. - Formuleert doelgerichte verbeteracties en passende toekomstdoelen om zichzelf verder te ontwikkelen.	B1-K3-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid (leren en ontwikkelen).
		- Stimuleert (nieuwe) collega's en/of stagiaires om zich te ontwikkelen. - Nodigt (nieuwe) collega's en/of stagiaires actief uit tot het inbrengen van eigen opvattingen, ideeën en/of tot het stellen van vragen. - Stemt de begeleiding doelbewust af op diversiteit. - Maakt concrete afspraken over te behalen leerdoelen en resultaten. - Geeft heldere instructies. - Reageert adequaat op non-verbale signalen en op uitingen. - Beoordeelt zo objectief mogelijk het beroepsmatig handelen van stagiaires.	B1-K3-W4: Leverd een bijdrage aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiaires (leren en ontwikkelen).



**VOOR ELKE
ONDERWIJSSITUATIE
EEN VOLLEDIG
AANBOD**



100% DIGITAAL



**MAATWERK EN
FLEXIBILITEIT**



**UITGEBREID
AANBOD KRITISCHE
BEROEPSSITUATIES**



Contactgegevens

Aan de slag met Angerenstein Zorg & Welzijn

Ben je enthousiast geworden na het lezen over Angerenstein Apothekersassistent en wil je aan de slag met het lesmateriaal Angerenstein Zorg & Welzijn op jouw school? Of wil je een persoonlijk advies over het inzetten van het lesmateriaal? Maak een vrijblijvende fysieke of digitale afspraak met een van onze educatief adviseurs Zorg & Welzijn. Wij zijn telefonisch bereikbaar, maar ook online via Microsoft Teams.



Contactgegevens

Boom mbo
Stationsweg 66
7941 HG Meppel

[www.boom.nl/mbo/angerenstein/zorg-en-welzijn/
assistentindegezondheidszorg](http://www.boom.nl/mbo/angerenstein/zorg-en-welzijn/assistentindegezondheidszorg)

E-mailadres: klantenservice@boom.nl

Klantenservice: 088 0301000

Bereikbaar op werkdagen tussen 8:00 – 17:00 uur



Over Boom

Beeld je eens in. Een Nederland zonder juridisch en administratief medewerkers, verzorgenden of beveiligers. Zonder onderwijsassistenten, koks of detaillisten. Zo'n wereld is toch niet voor te stellen? Zonder deze beroepen en zonder deze mensen zou ons dagelijks leven niet bestaan. Dit zijn de helden die zorgen dat onze economie blijft draaien. Daarom verdient de beroepsgerichte generatie van de toekomst het allerbeste.

Wij zijn Boom. Wij zijn er voor deze doeners en makers. Al meer dan 30 jaar maken wij lesmateriaal voor het praktijkonderwijs, vmbo en mbo, waarmee wij jongeren helpen uit te blinken in dát waar ze goed in zijn. En dat maakt ons trots! Dit doen wij niet alleen, maar in samenwerking met docenten, auteurs, studenten en het werkveld. Wij geloven in samen doen, samen leren, elkaar uitdagen en samen groeien. Want als wij ons werk goed doen, werkt Nederland net dat stukje beter.

Wij zijn Boom. Samen maken wij werk van onderwijs.

Succesvol onderwijs begint bij de docent. Een vak leren wordt pas leuk wanneer de docent enthousiast en bevlogen is. We hebben dat allemaal ervaren. De meeste mensen krijgen een glimlach op het gezicht als iemand hun vraagt naar hun favoriete leraar van vroeger. Lesmateriaal versterkt de docent bij het lesgeven en helpt om zijn vak goed over te brengen. Dat maakt leren en lesgeven leuker en makkelijker én verhoogt het leerrendement. Zodat niet alleen docenten en ouders, maar ook jongeren trots kunnen zijn op zichzelf en hun talenten.

Beroepsonderwijs, voor nu én in de toekomst

We begrijpen als geen ander dat de docent zijn vak zo goed mogelijk wil overbrengen. We weten ook dat beroepsgerichte jongeren het beste leren door te ervaren. Daarom sluiten onze leermiddelen en professionele ondersteuning volledig aan bij de belevingswereld van docent én student. Wij bieden leermiddelen die docenten kunnen verbinden met hun eigen lesprogramma's. Onze leerstof is praktijkgericht, uitdagend en bereidt studenten voor op een toekomstige carrière.

Online en offline service, wij staan altijd voor je klaar

Advies nodig over de keuze en de inzet van ons lesmateriaal? Vragen over onze leermiddelen? Of hulp nodig bij de toegang tot onze digitale producten? Dan doen wij ons uiterste best om jou een passende oplossing aan te reiken. Direct en persoonlijk. Ons team staat voor je klaar via WhatsApp, telefoon of direct op locatie. Service die in elk onderzoek hoog gewaardeerd wordt en die je van ons gewend bent.

boom.nl

Boom