

ISTITUTO TECNICA 2000

CORSO DI QUALIFICA PER "ASO - ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO"

Struttura del programma Formativo:

1. Inquadramento della professione: 8 ore

Conoscenze: Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro, Orientamento al ruolo, Aspetti contrattualistici, fiscali e previdenziali.

2. Gestire le relazioni - psicologia della comunicazione: 26 ore

Contenuti: Elementi di etica, Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale, Tecniche di negoziazione e problem solving.

3. Tecniche di analisi della clientela e elementi di customer satisfaction: 7 ore

Contenuti: 3. Tecniche di analisi della clientela e elementi di customer satisfaction.

4. Allestire la postazione di lavoro e gli strumenti e garantirne l'igiene: 42 ore

Contenuti: Confort e sicurezza dell'ambiente di lavoro, Elementi di chimica, biochimica e microbiologia, Elementi di igiene, Elementi di merceologia, Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione, Strumentario chirurgico e delle attrezzature/apparecchiature di lavoro.

5. Strumenti e materiali utilizzati negli interventi odontoiatrici: 20 ore

Contenuti: Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario
Attrezzature e strumentario

6. Anatomia e fisiologia generale e dell'apparato stomatognatico: 24 ore

Contenuti: Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato stomatognatico.

7. Principi di radiologia e principali riferimenti legislativi e normativi in materia di radioprotezione - Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso: 12 ore

Contenuti: Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso, Cenni di radiologia e di radioprotezione.

8. Applicare tecniche di assistenza alla poltrona: assistenza nell'igiene, protesica, in endodonzia, in ortodonzia, in chirurgia odontoiatrica: 60 ore

Contenuti: Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria.

9. Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria: 5 ore

Contenuti: Elementi di primo soccorso.

10. Gestire gli appuntamenti e l'archivio pazienti: 40 ore

Contenuti: Elementi di informatica, Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi, Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili, Gestione e conservazione documentazione clinica e materiale radiografico.

11. Registrare in prima nota documenti contabili, gestire i pagamenti e i fornitori: 40 ore

Contenuti: Elementi di amministrazione e contabilità, Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni, Elementi di legislazione socio-sanitaria.

12. Operare in sicurezza nel luogo di lavoro: 16 ore

Contenuti: Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Tirocinio: 400 ore

Il tirocinio sarà svolto presso studi odontoiatrici convenzionati, servizi e strutture autorizzate ai sensi del Decreto Legislativo n. 502/92, sotto la supervisione di operatore qualificato ed esperto.