

Activiteitenlijst erkenning voor de opleiding “tandartsassistent duaal”

In de opleiding **tandartsassistent duaal** leert men het voorbereiden van de medisch-technische elementen op de handeling van de tandarts, het verzorgen van de medisch- administratieve opvolging van patiënten / klantendossiers en het bieden van technische ondersteuning aan de tandarts bij de verzorging. Dit wordt gedaan om het administratieve en logistieke beheer van de organisatie uit te voeren en de medische behandeling van de patiënt te ondersteunen.

Hieronder vindt u de lijst van activiteiten die in kader van de opleiding **tandartsassistent duaal** op de werkplek aangeboden moeten worden om als leerwerkplek erkend te worden voor deze opleiding. Deze lijst is niet gelijk aan het opleidingsprogramma!!

Indien u niet alle onderstaande activiteiten uitvoert, is een gedeeltelijke erkenning mogelijk. Duid aan in welke mate de activiteit door het bedrijf zelf wordt uitgevoerd.

1	2	3	Deze activiteit wordt wekelijks door het bedrijf uitgevoerd
1	2	3	Deze activiteit wordt maandelijks door het bedrijf uitgevoerd
1	2	3	Deze activiteit wordt zelden of nooit door het bedrijf uitgevoerd

UIT TE VOEREN ACTIVITEITEN	<i>In welke mate wordt de activiteit bij het LEERBEDRIJF uitgevoerd</i>
Plant de afspraken volgens de behoefte van de patiënt, het soort interventie, de graad van hoogdringendheid	
○ Gebruik van kantoorsoftware/tandheelkundige software	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Gaat om met urgenties en plant deze volgens het praktijkprotocol in de agenda in	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Handelt zelfstandig afspraken af op basis van richtlijnen en protocollen	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
Legt patiëntendossier aan en volgt dit medisch administratief op	
○ Volgt de registratie van de patiënten op en de betaling in het systeem	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Selecteert patiënten voor een recall en waarschuwt de patiënt volgens interne procedure	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
Voert administratie uit en beheert documentatie in	
○ Externe communicatie	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Opdrachtbonnen voor labo invullen	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Stuurt patiëntendossier door	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Verdeelt inkomende post	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Beantwoord mails en bedient antwoordapparaat	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Herinneringsbrieven maken voor openstaande facturen	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Gebruik van kantoorsoftware	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3

○ Voert administratie voor aanvullende verzekeringen uit	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Verwerkt documenten van mutualiteiten	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Volgt klachten van patiënten op	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
Ondersteuning van het logistieke beheer van de tandartspraktijk	
○ Ontsmet, identificeert en verpakt de medisch-technische elementen en stuurt deze naar de betreffende dienst door gebruik te maken van procedures van reiniging, desinfectie en sterilisatie	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Controleert de werking van de toestellen en informeert de onderhoudsdienst en/of de verantwoordelijke bij een storing op basis van praktijkprotocollen	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Volgt productvoorraad op, stelt de nodige bevoorrading vast en geeft de bestelling door gebruik te maken van voorraadbeheer, kantoorsoftware, tandheelkundige software	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Ruimt werkruimte, materiaal en producten op en maakt ze schoon na elke behandeling op basis van praktijkprotocollen, hygiëne- en ontsmettingsregels, procedures voor reiniging, desinfectie en sterilisatie	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
Ondersteuning van de tandarts tijdens de medisch-technische activiteiten	
○ Begeleidt de patiënt voor, tijdens en na de behandeling	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
Maakt het medisch-administratieve dossier van de patiënt aan of vult aan en verwijst de patiënt door naar de wachtkamer, de verzorgingskamer, de onderzoekskamer,....	
○ Patiënt gegevens invoeren in het systeem	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Gebruik van kantoor- en tandheelkundige software	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Begeleidt de patiënt doorheen de praktijk	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Vult tijdens een onderzoek of behandeling, op aangeven van de tandarts, de gegevens in volgens interne afspraken/codes	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Klasseert patiënten fiches, radiografieën, afdrukken, verwijsbrieven, verslagen van specialisten, conformiteitsattesten, facturen volgens interne afspraak	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Controleert of patiënt een ingevuld en ondertekend getuigschrift van de behandeling heeft gekregen	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Bereidt het materiaal, de producten voor volgens de aanwijzing van de tandarts en de aard van de interventie op basis van praktijkprotocollen	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
Bereidt de benodigdheden voor radiologie voor, behandelt de radiologische opnames en slaat ze op in het patiëntendossier en draagt een dosimeter	
○ Brengt de nodige bescherming bij de patiënt aan	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Bereidt de juiste RX-film met houder voor in functie van de plaats en de soort opname	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Ontwikkelt radiografieën volgens de interne procedure en klasseert deze	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
○ Reikt op het juiste moment de juiste materiaal en instrumenten aan	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3

○ Assisteert de patiënt bij het spoelen	1 2 3
Assisteert de tandarts tijdens de ingreep	
○ Installatie van de patiënt in de behandelstoel	1 2 3
○ Beschermt de kledij van de patiënt	1 2 3
○ Zoekt de patiënten fiche op	1 2 3
○ Reikt op het juiste moment de juiste materiaal en instrumenten aan	1 2 3
○ Assisteert de patiënt bij het spoelen	1 2 3

VERMELD HIERONDER DE ACTIVITEITEN DIE HET BEDRIJF REGELMATIG UIVOERT EN DIE HIERBOVEN <u>NIET</u> VERMELD ZIJN	
○ ...	
○ ...	