

# ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO

**FSE+**

**Durata: 700 ore di cui 400 ore di stage**

## CIOFS-FP Piemonte ETS

*CFP "Don Bosco"*

Viale Risorgimento,5 - 10092 Beinasco (TO)

+39 011 34 90 725 - [uciofs@ciofs.net](mailto:uciofs@ciofs.net)

TOCF04900Q (codice meccanografico)



## ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO

*CFP "Don Bosco"*

### Obiettivo

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze necessarie a svolgere il ruolo di assistente di studio odontoiatrico. Al termine del percorso, i partecipanti saranno in grado di:

- assistere i professionisti del settore durante le prestazioni odontoiatriche
- predisporre l'ambiente e la strumentazione necessaria alle operazioni
- gestire la relazione con le persone assistite, i collaboratori esterni, i fornitori
- svolgere attività di segreteria proprie della gestione dello studio.

### Contenuti

AREA RELAZIONALE Tecniche di negoziazione e problem solving - Tecniche di analisi della clientela e elementi di customer satisfaction - Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale - Elementi di etica - Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro - Orientamento al ruolo

AREA IGIENICO-SANITARIA 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

AREA TECNICO OPERATIVA Elementi di primo soccorso - Elementi di anatomia, fisiologia e patologia dell'apparato stomatognatico - Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario - Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria - Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso - Cenni di radiologia e di radioprotezione - Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori

AREA SOCIO-CULTURALE, LEGISLATIVA E ORGANIZZATIVA 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 socio-sanitaria - Trattamento dei dati personali in ambito sanitario - Gestione e conservazione della documentazione clinica e del materiale radiografico

### Destinatari

Disoccupati

### Modalità d'accesso

Colloquio motivazionale e di Orientamento

### Certificazione finale

QUALIFICA professionale