

ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO

Programma GOL

Durata: 700 ore di cui 400 ore di stage

CIOFS-FP Piemonte ETS

CFP "Ist. Immacolata"

Via Paolo Gallarati,4 - 28100 Novara

+39 0321 62 31 11 - lciofs@ciofs.net

NOCF00300L (codice meccanografico)



ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO

Corso Assistente studio odontoiatrico a Novara!

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