

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Assistente di studio odontoiatrico
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 19 - Servizi socio-sanitari
Area di Attività	ADA.19.01.18 - Intervento di assistenza al trattamento odontoiatrico
Processo	Erogazione di interventi tecnici sanitari e parasanitari
Sequenza di processo	Trattamento tecnico sanitario diagnostico e assistenziale
Descrizione sintetica della qualificazione	Attenendosi alle disposizioni dell'odontoiatra, l'assistente di studio odontoiatrico è in grado di assistere lo stesso e i professionisti del settore durante le prestazioni proprie dell'odontoiatria, di predisporre l'ambiente e lo strumentario, di relazionarsi con le persone assistite, i collaboratori esterni, i fornitori e di svolgere le attività di segreteria per la gestione dello studio. L'ASO non può svolgere alcuna attività di competenza delle arti ausiliarie delle professioni sanitarie, delle professioni mediche e delle altre professioni sanitarie, per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea.
Referenziazione ATECO 2007	Q.86.10.10 - Ospedali e case di cura generici Q.86.10.20 - Ospedali e case di cura specialistici Q.86.10.30 - Istituti, cliniche e policlinici universitari Q.86.10.40 - Ospedali e case di cura per lunga degenza Q.86.22.02 - Ambulatori e poliambulatori del Servizio Sanitario Nazionale Q.86.23.00 - Attività degli studi odontoiatrici
Referenziazione ISTAT CP2011	5.3.1.1.0 - Professioni qualificate nei servizi sanitari e sociali
Regolamentata	SI
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni (2972) 2. Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard (2976) 3. Assistenza all'odontoiatra (2978) 4. Trattamento documentazione clinica e amministrativo-contabile (2979) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni
Livello EQF	4
Risultato formativo atteso	Relazioni con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori gestite correttamente
Oggetto di osservazione	Le operazioni relative alle relazioni con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori ed i collaboratori esterni
Indicatori	Ascolto richieste paziente; erogazione informazioni di prima accoglienza e successive; accoglienza paziente nella fase del pre-trattamento; preparazione paziente al trattamento odontoiatrico; gestione rapporti fornitori e collaboratori.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assumere comportamenti volti a trasmettere serenità, sicurezza e a sviluppare un rapporto di fiducia con le persone assistite 2. Applicare i protocolli predisposti dall'odontoiatra nel fornire alle persone assistite informazioni utili per affrontare interventi e/o trattamenti 3. Adottare misure idonee a ricevere l'assistito in linee di accompagnamento ed assistenza ai trattamenti 4. Adottare comportamenti e modalità predefinite dall'odontoiatra finalizzate a creare un ambiente sicuro e accogliente 5. Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali adeguate alla condizione della persona assistita 6. Adottare comportamenti appropriati con i colleghi, con i membri dell'equipe, con i fornitori e i collaboratori esterni 7. Gestire la propria emotività nelle situazioni di particolare impegno e delicatezza 8. Trasmettere al personale in formazione le proprie conoscenze ed esperienze professionali
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tecniche di negoziazione e problem solving 2. Tecniche di analisi della clientela ed elementi di customer satisfaction 3. Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale 4. Elementi di etica 5. Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro 6. Orientamento al ruolo
Referenziazione ISTAT CP2011	5.3.1.1.0 - Professioni qualificate nei servizi sanitari e sociali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard
Livello EQF	4
Risultato formativo atteso	Spazi e strumentazioni allestiti in condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza secondo protocolli e procedure standard
Oggetto di osservazione	Le operazioni di allestimento degli spazi e delle strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard
Indicatori	Sanificazione e sanitizzazione; sterilizzazione strumenti e apparecchiature; organizzazione ambiente di lavoro; controllo materiali e medicinale.
Abilità	<ol style="list-style-type: none">1. Applicare metodologie di sanificazione e sanitizzazione nei diversi ambienti di lavoro2. Applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e riordino della postazione clinica3. Applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e sterilizzazione dello strumentario chirurgico e delle attrezzature/apparecchiature di lavoro4. Applicare le procedure per la raccolta, lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati5. Controllare e conservare lo strumentario, i farmaci, le attrezzature, le apparecchiature e i materiali dentali6. Allestire i tray operatori per igiene orale, la conservativa, per l'endodonzia, per la protesi, per l'ortodonzia e per la chirurgia orale (parodontale, impiantare, estrattiva)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none">1. Elementi di merceologia2. Elementi di igiene3. Elementi di chimica, biochimica e microbiologia4. Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione5. Confort e sicurezza dell'ambiente di lavoro
Referenziazione ISTAT CP2011	5.3.1.1.0 - Professioni qualificate nei servizi sanitari e sociali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Assistenza all'odontoiatra
Livello EQF	4
Risultato formativo atteso	Assistenza all'odontoiatra effettuata nel rispetto delle norme igienico - sanitarie e di sicurezza
Oggetto di osservazione	le operazioni di assistenza all'odontoiatra
Indicatori	Letture cartella clinica del paziente; preparazione singole prestazioni; passaggio strumenti di lavoro; riassetto unità operativa; segnalazione di situazioni evidenti di malessere fisico.
Abilità	<ol style="list-style-type: none">1. Utilizzare tecniche di assistenza all'odontoiatra durante le prestazioni di igiene orale e profilassi, la seduta operatoria ed assistenza protesica, la seduta operatoria ed assistenza in endodonzia, la seduta operatoria ed assistenza in ortodonzia, la seduta operatoria ed assistenza in chirurgia odontoiatrica (orale)2. Coadiuvare l'odontoiatra nelle manovre di primo soccorso e per l'organizzazione dei soccorsi durante le emergenze3. Sostenere la persona assistita durante la seduta e rilevare le reazioni4. Coadiuvare l'odontoiatra nel corso della sedazione inalatoria
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none">1. Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato stomatognatico2. Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario3. Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria4. Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso5. Elementi di primo soccorso6. Cenni di radiologia e di radioprotezione7. Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori
Referenziazione ISTAT CP2011	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4

Denominazione unità di competenza	Trattamento documentazione clinica e amministrativo-contabile
Livello EQF	4
Risultato formativo atteso	Procedure amministrative contabili e cliniche evase correttamente
Oggetto di osservazione	Le operazioni di trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile.
Indicatori	Archiviazione documenti clinici; erogazione e incasso fatture pazienti; fatturazione e schedulazione fornitori; gestione rapporti fornitori e collaboratori esterni; organizzazione agenda/appuntamenti; raccolta e archiviazione autorizzazioni trattamento dati personali e/o sensibili
Abilità	<ol style="list-style-type: none">1. Utilizzare strumenti informativi e pacchetti applicativi per la gestione automatizzata dello studio professionale2. Gestire i contatti con fornitori, informatori scientifici, agenti di commercio, consulenti e collaboratori esterni3. Gestire l'agenda degli appuntamenti delle persone assistite, i ritardi e le urgenze4. Gestire gli ordini e il materiale in entrata ed in uscita dal magazzino5. Applicare tecniche di archiviazione, registrazione e aggiornamento di documenti amministrativi, contabili e cartelle cliniche6. Applicare disposizioni e procedure per il trattamento dei dati delle persone assistite
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none">1. Elementi di informatica2. Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi3. Elementi di amministrazione e contabilità4. Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni5. Elementi di legislazione socio-sanitaria6. Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili7. Gestione e conservazione documentazione clinica e materiale radiografico
Referenziazione ISTAT CP2011	5.3.1.1.0 - Professioni qualificate nei servizi sanitari e sociali