

**Teil V: Lernfelder**

<b>Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Zahnmedizinischer Fachangestellter / Zahnmedizinische Fachangestellte</b>				
<b>Lernfelder</b>		<b>Zeitrichtwerte</b>		
<b>Nr.</b>		<b>1. Jahr</b>	<b>2. Jahr</b>	<b>3. Jahr</b>
1	Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren	60		
2	Patienten empfangen und begleiten	60		
3	Praxishygiene organisieren	60		
4	Kariestherapie begleiten	60		
5	Endodontische Behandlungen begleiten	40		
6	Praxisabläufe organisieren		80	
7	Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten		60	
8	Chirurgische Behandlungen begleiten		60	
9	Waren beschaffen und verwalten		80	
10	Behandlungen von Erkrankungen der Mundhöhle und des Zahnhalteapparates begleiten; Röntgen- und Strahlenschutzmaßnahmen vorbereiten			80
11	Prophylaxemaßnahmen planen und durchführen			80
12	Prothetische Behandlungen begleiten			80
13	Praxisprozesse mitgestalten			40
	Summe (insgesamt 840)	280	280	280

Lernfeld 1:	Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
-------------	---	---

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Situation in der Praxis mit dem Ziel, teamorientiert zu arbeiten. Sie kommunizieren im Praxisteam und mit Personen des beruflichen Umfeldes und entwickeln Lösungsstrategien für dabei auftretende Probleme. Tätigkeitsfelder und Funktionsbereiche in der Zahnarztpraxis werden von ihnen identifiziert, beschrieben und mit Arbeitsabläufen verknüpft. Dabei wird der für das eigene Handeln relevante rechtliche Rahmen einbezogen. Sie skizzieren die Zahnarztpraxis als wirtschaftliches Dienstleistungsunternehmen des Gesundheitswesens und ordnen sie in das Wirtschaftsgefüge ein. Zur Vorbeugung möglicher Risiken für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und zur aktiven Mitgestaltung ihrer Berufsausbildung und späteren Tätigkeit informieren sie sich über Unfallverhütungsvorschriften, gesetzliche und vertragliche Regelungen von Ausbildung und Berufstätigkeit sowie soziale und tarifliche Absicherungen. Dazu werten sie Vertrags- und Regelwerke aus und entwickeln und artikulieren eigene Interessen. Für die Informationsbeschaffung nutzen sie aktuelle Medien.

**Inhalte:**

Formelle und informelle Organisation, Führungsstile, Kompetenzen  
 Berufe und Zweige des Gesundheitswesens  
 Berufsorganisationen  
 Zahnärztliche Organisationen  
 Leistungsangebot  
 Arbeitssicherheit  
 Berufsausbildungsvertrag  
 Berufsbildungsgesetz  
 Jugendarbeitsschutz  
 Arbeitsvertrag  
 Arbeitsgerichtsbarkeit  
 Sozialversicherung, private Absicherung  
 Gehaltsabrechnung  
 Kommunikationstechnik

Lernfeld 2:	Patienten empfangen und begleiten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
-------------	-----------------------------------	---

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler tragen durch ihr Auftreten dazu bei, ein positives Erscheinungsbild der Praxis zu entwickeln mit dem Ziel, ein langfristiges Vertrauensverhältnis zwischen Praxis und Patient aufzubauen. Sie beobachten ihr eigenes Verhalten, unterscheiden und bewerten verschiedenen Umgangsformen und setzen diese bewusst zur Gestaltung der Patienten-Praxis-Beziehung und der Atmosphäre in der Praxis ein. Unter Berücksichtigung von Patientenverhalten, -interessen und -alter planen und führen sie das Gespräch mit dem Patienten. Auf der Basis der Rechtsbeziehungen zwischen Patient und Zahnarzt erfassen die Schülerinnen und Schüler Patientendaten mit aktuellen Medien und prüfen sie auf Vollständigkeit. Sie planen die Vorbereitung der Untersuchung und dokumentieren Befunde und die zahnärztliche Aufklärung. Die aufgenommenen Daten und Datenträger ordnen sie unter abrechnungs- und verwaltungstechnischen Gesichtspunkten. Dazu beschreiben sie die Abrechnungswege, unterscheiden verschiedene Ordnungssysteme und prüfen deren Anwendbarkeit für die Zahnarztpraxis. Sie treffen Vorkehrungen zur Datensicherung und beachten die Schweigepflicht und die rechtlichen Bestimmungen des Datenschutzes. Die Schülerinnen und Schüler bedienen eine Datenverarbeitungsanlage, nutzen Branchen- und Standardsoftware zur Datenerfassung und -aufbereitung und wenden Möglichkeiten aktueller Telekommunikation an.

**Inhalte:**

- Gestaltung des Empfangs- und Wartebereichs
- Verbale und nonverbale Kommunikation
- Patientengruppen
- Anamnesebogen
- Grundlagen des Vertragsrechts
- Behandlungsvertrag
- Versichertennachweis
- Versichertengruppen, Kostenträger,
- Grundlagen der vertrags- und Privatzahnärztlichen Abrechnung
- Anatomischer Aufbau des Zahnes und der Mundhöhle
- Zahnbezeichnung, Lage- und Flächenbezeichnungen der Zähne
- Karteiführung
- Computeranlagenkonfigurationen

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Infektionsgefahren in der Zahnarztpraxis. Sie beschreiben Infektionswege und planen fachgerecht Desinfektions- und Sterilisationsmaßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos. Zur Vermeidung der Weiterverbreitung von Krankheitserregern planen sie Schutzmaßnahmen und treffen fallbezogen eine begründete Auswahl auch unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und umweltgerechter Aspekte. Sie organisieren, dokumentieren und überprüfen die Durchführung von Hygienemaßnahmen im Team unter Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften. Vor ökonomischem und ökologischem Hintergrund planen die Schülerinnen und Schüler die Pflege und Wartung von Instrumenten und Geräten und zeigen Wege für die umweltgerechte Entsorgung von Praxismaterialien auf.

**Inhalte:**

Persönliche Hygiene  
Immunisierungen  
Postexpositionsprophylaxe  
Mikroorganismen  
Hygienekette  
Hygieneplan  
Arbeitsmittel  
Berufsrelevante Infektionskrankheiten  
Meldepflichtige Krankheiten  
Wartungsvertrag  
Praxiskosten  
Abfallsammlung, Abfalltrennung

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler nutzen ihre Kenntnisse über Kariesentstehung und -verlauf zur fachkompetenten Information und Betreuung des Patienten vor, während und nach der Behandlung und zur Unterstützung der Beratung durch den Zahnarzt. Sie orientieren sich über die verschiedenen Möglichkeiten der Kariesdiagnostik und -therapie und planen die Vorbereitung des Behandlungsplatzes und die für die einzelnen Behandlungsschritte notwendigen begleitenden Maßnahmen. Dazu ordnen sie der Kariestherapie die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel zu und machen sich mit den Arbeitsabläufen vertraut. Sie gehen auf den Patienten ein und tragen durch verbale und nonverbale Kommunikation zum Vertrauensaufbau bei. Sie geben dem Patienten fachlich begründete Hinweise zum Verhalten nach einer Füllungstherapie. Die Schülerinnen und Schüler zeichnen die konservierenden Behandlungen im Rahmen der Dokumentationspflicht auf, lesen und interpretieren Regelwerke und wenden die Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versichertengruppen an. Sie machen sich mit der Gestaltung von Privatliquidationen vertraut und erstellen diese formgerecht. Dazu nutzen sie aktuelle Medien.

**Inhalte:**

Histologie des Zahnes  
Dentition  
Kariesentstehung  
Kariesverlauf  
Füllungsalternativen  
Abrechnung von Beratungen, Untersuchungen, Besuchen  
Besondere Vereinbarungen mit Patienten  
Zahnärztliche Software

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler nutzen ihre Kenntnisse über die Erkrankungen der Pulpa zur Interpretation der Dringlichkeit der Terminvergabe bei Schmerzpatienten. Bei der Patientenaufnahme dokumentieren sie spezielle Erkrankungen, um bei der Anwendung von Anästhetika Risiken zu mindern. Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die verschiedenen Behandlungsmaßnahmen und -abläufe bei erhaltungswürdiger und nicht erhaltungswürdiger Pulpa. Sie planen die Vorbereitung des Behandlungsplatzes und die begleitenden Maßnahmen für Diagnostik und Therapie unter besonderer Berücksichtigung der nötigen Sicherheitsmaßnahmen. Hierfür werden die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel von ihnen den einzelnen Behandlungsschritten zugeordnet. Durch fachkompetente Information und Betreuung des Patienten vor, während und nach der Behandlung unterstützen die Schülerinnen und Schüler den Zahnarzt in seiner Beratungsfunktion und tragen zur Vermittlung des Bildes eines sich am Patienten orientierenden Praxisteam bei. Im Rahmen der Dokumentationspflicht zeichnen sie die endodontischen Behandlungen auf, wenden die Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versichertengruppen an und erstellen formgerechte Privatrechnungen. Dazu interpretieren sie die Regelwerke und nutzen aktuelle Medien.

**Inhalte:**

Aufbau des Schädels und Knochens  
Reizleitung, Nervus trigeminus, Nervus facialis  
Arten der Schmerzausschaltung  
Pulpitiden  
Apikale Parodontitis  
Besondere Vereinbarungen mit Patienten  
Zahnärztliche Software

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die im Zusammenhang mit der Verfolgung von Praxiszielen auftretenden zeitlichen Abläufe in der Praxisorganisation und -verwaltung. Sie verschaffen sich einen Überblick über Möglichkeiten der Terminplanung und nutzen ihre Kenntnisse über Bestellsysteme bei der Terminvereinbarung unter Berücksichtigung von Patienten- und Praxisinteressen. Auf die im Zusammenhang mit der zahnärztlichen Behandlung relevanten Regelungen der Sozialgesetzgebung weisen sie den Patienten hin. Darüber hinaus informieren sie ihn über den auf den Behandlungsfall bezogenen Praxisablauf, nehmen Fragen und Beschwerden entgegen und entwickeln fallbezogene Lösungsmöglichkeiten. Sie erkennen und schätzen Konfliktpotential ein, vermeiden durch vorbeugendes Verhalten dessen Entfaltung und tragen durch situationsgerechtes Verhalten zur Konfliktlösung bei. Die Schülerinnen und Schüler reflektieren Verwaltungsabläufe unter den Gesichtspunkten Zeitmanagement und Qualitätssicherung und entwickeln und erstellen für standardisierte Arbeitsabläufe Formulare und Pläne. Sie organisieren die Archivierung von Behandlungsunterlagen und Dokumentationen zu Rechtsverordnungen unter Beachtung der Aufbewahrungsfristen und des Datenschutzes und beurteilen Ablesesysteme unter Kosten-Nutzen-Aspekten. Sie überwachen den Posteingang, bewerten ihn im Hinblick auf die weitere Bearbeitung und bereiten unter begründeter Auswahl der Versendungsform den Postausgang vor. Auf der Grundlage der gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen stellen sie die Abrechnungsunterlagen für die Leistungsabrechnung mit den Kostenträgern zusammen und erledigen den damit im Zusammenhang stehenden Schriftverkehr. Sie nutzen aktuelle Medien der Informationserfassung, -bearbeitung und -übertragung.

**Inhalte:**

Ablauforganisation  
Terminvergabe  
Sozialgesetzbuch V  
Praxisteam  
Konfliktmanagement  
Telefonnotiz, Praxisinformationen  
Schriftgutablage  
Besondere Versendungsarten  
Checklisten  
Zahnärztliche Software

Lernfeld 7:	Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten	2. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 60 Stunden
-------------	--	--

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler gehen verantwortungsvoll mit sich und anderen um. Sie informieren sich über anatomische, physiologische und pathologische Zusammenhänge und begreifen den Menschen als psychische und physische Einheit. Auf der Grundlage ihrer Kenntnisse über Patientengruppen mit Gesundheitsrisiken ermitteln sie bei der Patientenaufnahme mögliche Risikopatienten, um Zwischenfällen vorbeugen zu können. Im Zusammenhang mit angezeigten Schwangerschaften weisen sie auf die damit verbundenen Besonderheiten und Risiken bei zahnärztlichen Behandlungen hin und beachten die Vorschriften des Mutterschutzes. Durch regelmäßiges Beobachten des Patienten während der Behandlung und unter Beachtung der aufgenommenen Daten verringern sie die Gefahr eines Notfalles. Sie erkennen Notfallsituationen, leiten Erste Hilfe-Maßnahmen ein und unterstützen ärztliche Sofortmaßnahmen. Die erbrachten Leistungen werden von ihnen dokumentiert und unter Anwendung der Regelwerke und Nutzung aktueller Medien für die Abrechnung aufbereitet.

**Inhalte:**

Karteiführung

Präventivmaßnahmen

Ohnmacht, Schock, Atem- und Kreislaufstillstand, Blutungen, allergische Reaktionen

Notfallmeldung



**Zielformulierung:**

Zur Vorbereitung des Behandlungsplatzes und Planung der Diagnostik und Therapie bei chirurgischen Eingriffen begleitenden Maßnahmen machen sich die Schülerinnen und Schüler mit den Indikationen für chirurgische Eingriffe und dem üblichen Behandlungsablauf vertraut. Sie ordnen den Behandlungsphasen die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel zu. Vor, während und nach der Behandlung informieren und betreuen sie den Patienten, um die Anweisungen des Zahnarztes zu unterstützen. Sie wenden sich dem Patienten zu und tragen bei ihm zum Aufbau von Vertrauen bei. Auf Anweisung bereiten sie Verordnungen von Arzneimitteln unterschriftsfertig vor und informieren den Patienten über deren Anwendung und Wirkung. Beim Umgang mit zahnärztlichen Geräten und chirurgischen Instrumenten beachten sie die Hygienevorschriften und leiten Schutzmaßnahmen ein. Die Schülerinnen und Schüler zeichnen die chirurgischen Behandlungen im Rahmen der Dokumentationspflicht auf, wenden die Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versichertengruppen an und erstellen Privatrechnungen. Sie nutzen aktuelle Medien.

**Inhalte:**

Folgen von Pulpaerkrankungen  
Zahn-, Kiefer- und Mundhöhlenverletzungen  
Schmerzpatient  
Angst und Angstabbau  
Arzneimittelgruppen, -formen, -verabreichungsarten, -missbrauch  
Präprothetische Chirurgie, Implantate  
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, Unfallanzeigen  
Besondere Vereinbarungen mit Patienten  
Zahnärztliche Software

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die bedarfs- und umweltgerechte Versorgung der Praxis mit Waren und Materialien. Sie erkunden Beschaffungsmöglichkeiten, holen Informationen ein und bereiten die gewonnenen Daten zur Vorbereitung von Kaufentscheidungen auf. Dazu nutzen sie die Formen mündlicher und schriftlicher Kommunikation mit aktuellen Medien. Angebote analysieren und vergleichen sie unter qualitativen, quantitativen und wirtschaftlichen Aspekten und treffen eine ökonomisch und ökologisch begründete Auswahlentscheidung. Sie überwachen und erfassen den Wareneingang. Auftretende Erfüllungsstörungen und damit verbundene Konflikte werden identifiziert, Praxisinteressen verdeutlicht und unter Berücksichtigung rechtlicher und wirtschaftlicher Gesichtspunkte gegenüber dem Kaufvertragspartner vertreten. Dazu kommunizieren sie sowohl mündlich als auch schriftlich unter Verwendung moderner Informationstechnik. Unter Nutzung ihrer Fachkenntnisse über Zahlungsbedingungen und aktuelle Zahlungsformen bereiten sie Zahlungsvorgänge vor, erfassen und überwachen diese. Beim Umgang mit Belegen wenden sie relevante Rechtsvorschriften an. Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die zu lagernden Materialien und Werkstoffe und berücksichtigen die mit der Lagerung verbundenen Besonderheiten. Sie nutzen Möglichkeiten der Energieeinsparung und planen die umweltgerechte Wiederverwertung und Entsorgung von Materialien und Geräten entsprechend den rechtlichen Vorschriften.

**Inhalte:**

Bezugsquellenermittlung  
Informationsbeschaffung, Anfrage  
Angebotsvergleich  
Skontoberechnung und Zinsrechnung  
Kaufvertrag  
Sprechstundenbedarf  
Mangelhafte Lieferung, Lieferungsverzug  
Umgang mit Belegen  
Gerätebuch und -verzeichnis  
Checklisten  
Grundsätze der Lagerhaltung

Lernfeld 10:	Behandlungen von Erkrankungen der Mundhöhle und des Zahnhalteapparates begleiten; Röntgen- und Strahlenschutzmaßnahmen vorbereiten	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
--------------	--	---

### **Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit Erkrankungen der Mundhöhle und des Zahnhalteapparates und damit verbundenen Behandlungsabläufen vertraut. Sie informieren und betreuen den Patienten vor, während und nach der Behandlung, um den Zahnarzt bei der Beratung des Patienten zu unterstützen. Im Rahmen einer systematischen Parodontaltherapie organisieren sie nach Absprache mit Zahnarzt und Patient die Terminplanung. Sie planen die Vorbereitung des Behandlungsplatzes und die begleitenden Maßnahmen für Diagnostik und Therapie unter besonderer Berücksichtigung der nötigen Sicherheitsmaßnahmen. Den Behandlungen und Arbeitsabläufen ordnen sie die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel zu.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Aufnahmetechniken bei intra- und extraoralen Röntgenaufnahmen sowie über Maßnahmen des direkten und indirekten Strahlenschutzes. Sie nutzen ihre Kenntnisse über die Entstehung und Eigenschaften der Röntgenstrahlen für einen verantwortungsvollen Umgang mit Patienten und Röntgengeräten. Die Schülerinnen und Schüler planen die Arbeitsschritte für die Film- und Bildverarbeitung sowie für qualitätssichernde Maßnahmen und beachten Schutzvorschriften bei der umweltgerechten Entsorgung. Sie planen vorgeschriebene Prüf-, Überwachungs- und Belehrungstermine und achten auf deren Einhaltung.

Sie zeichnen die Behandlungen und Röntgenleistungen im Rahmen der Dokumentationspflicht auf, wenden die Abrechnungsbestimmungen bei Behandlungen und Röntgenleistungen für verschiedene Versichertengruppen an und erstellen Privatrechnungen. Dazu nutzen sie aktuelle Medien.

### **Inhalte:**

Aufbau der Mundschleimhaut und des Parodontiums  
 Zahnstein und Konkremente  
 Orofaziales System  
 Orale Tumore  
 Erstellung von schriftlichen Informationsmaterialien  
 Besondere Vereinbarungen mit dem Patienten  
 Zahnärztliche Software  
 Aufbau und Funktion der Röntgenröhre  
 Bildträgerarten  
 Konstanzprüfung  
 Röntgenkontrollbuch, Röntgenpass

Lernfeld 11: Prophylaxemaßnahmen planen und durchführen	3. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 80 Stunden
---	--

### **Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Möglichkeiten zahnmedizinischer Prävention und Prophylaxe und nutzen dabei ihre Kenntnisse über Ursachen von Zahn- und Parodontalerkrankungen, sowie von Zahnstellungs- und Kieferanomalien. Sie beschreiben Maßnahmen der Mundhygiene, professionelle mechanische Zahnreinigung, zahngesunde Ernährung, Fluoridierung, Fissurenversiegelung und ordnen sie der Individual- bzw. Gruppenprophylaxe zu. Zur Information, Motivation und Instruktion verschiedener Patientengruppen planen sie Maßnahmen und führen diese im Rahmen ihrer Kompetenzen exemplarisch bei Kindern oder Jugendlichen durch. Dabei wenden sie ihre Kenntnisse über Gesprächstechniken, Vermittlungsmethoden und Zeitplanung für eine adäquate Kommunikation und für eine rationelle Terminplanung an. Bei der Information der Patienten berücksichtigen sie auch Aspekte einer gesundheitsbewussten Lebensführung. Sie kontrollieren und bewerten den Erfolg der Mundhygiene anhand anerkannter Testmethoden und berücksichtigen dabei Hygiene- und Arbeitsschutzmaßnahmen. Die Schülerinnen und Schüler zeichnen die Prophylaxemaßnahmen im Rahmen der Dokumentationspflicht auf, wenden die Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versichertengruppen an und erstellen Privatrechnungen. Sie nutzen aktuelle Medien. Zur Überwachung und Rationalisierung ihrer Arbeit erstellen sie Checklisten der benötigten Instrumente, Hilfsmittel, Arzneimittel und Materialien und bereiten Bestellungen vor.

### **Inhalte:**

Jüngere Patienten  
 Ursachen der Parodontalerkrankungen  
 Zahnbeläge: Zusammensetzung und Stoffwechselfvorgänge  
 Kariesrisikobestimmung: Speicheltests  
 Zahnputztechniken  
 Hilfsmittel bei der Zahnreinigung  
 Wirkungsweise von Fluoriden  
 Zuckeraustauschstoffe und Zuckerersatzstoffe  
 Bonusheft  
 Recallsystem  
 Besondere Vereinbarungen mit Patienten  
 Zahnärztliche Software

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler stimmen Termine vor dem Hintergrund zahntechnischer Arbeitsabläufe ab. Sie informieren und betreuen den Patienten vor, während und nach der Behandlung, um den Zahnarzt bei der Beratung des Patienten zu unterstützen. Dabei berücksichtigen sie medizinische, psychologische, rechtliche und finanzielle Aspekte. Sie planen die Vorbereitung des Behandlungsplatzes und die begleitenden Maßnahmen für Diagnostik und Therapie. Dafür ordnen sie den prothetischen Behandlungen die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel zu und machen sich mit den Arbeitsabläufen vertraut. Die Schülerinnen und Schüler informieren nach Anweisung den Patienten unter Nutzung aktueller Medien über Arten von Zahnersatz und demonstrieren dessen Pflege. Auf der Grundlage zahnärztlicher Planung erstellen sie Heil- und Kostenpläne. Sie überprüfen Material- und Laborkostenrechnungen anhand der Leistungen des Labors. Im Rahmen der Dokumentationspflicht zeichnen sie die Leistungen bei prothetischen Behandlungen auf, wenden die Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versichertengruppen an und erstellen Privatrechnungen. Sie überwachen Zahlungstermine und kontrollieren Zahlungseingänge. Bei Zahlungsverzug leiten sie unter Nutzung ihrer Fachkenntnisse kaufmännische Mahnverfahren ein, führen den dazu notwendigen Schriftverkehr und zeigen Wege zur gerichtlichen Eintreibung von Forderungen auf. Die Schülerinnen und Schüler nutzen aktuelle Medien der Informations- und Kommunikationstechnik.

**Inhalte:**

Ältere Patienten  
Abformungen  
Wiederherstellungen und Erweiterungen  
Vertragsbeziehungen zum Labor  
Gewährleistung  
Besondere Vereinbarungen mit Patienten  
Rechnungsstellung  
Außergerichtliches Mahnverfahren, gerichtliches Mahnverfahren  
Verjährung  
Zahnärztliche Software

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen Maßnahmen zu Qualitätssicherung und Zeitmanagement im eigenen Verantwortungsbereich und präsentieren und begründen Verbesserungsvorschläge. Dazu untersuchen sie die Arbeitsabläufe in ihrem Verantwortungsbereich und identifizieren Schnittstellenprobleme und kritische Punkte. Aufgrund ihrer während der Ausbildung gewonnenen Erfahrungen und Fachkenntnisse tragen sie zu Problemlösungsansätzen bei der Optimierung von Praxisabläufen bei und wägen Kosten und Nutzen einzelner Maßnahmen gegeneinander ab. Sie organisieren im Team den Personaleinsatz unter Berücksichtigung vorhandener Kompetenzen und Qualifikationen sowie ihrer Kenntnisse über Schutzbestimmungen für schwangere Mitarbeiterinnen und deren Einsatzmöglichkeiten, nutzen Planungsinstrumente und dokumentieren die Ergebnisse. Bei der Personaleinsatzplanung vertreten sie ihre Interessen. Sie informieren sich über Möglichkeiten der berufsbezogenen Fort- und Weiterbildung, begründen deren Bedeutung für die Praxis und die eigene Entwicklung und erfahren Lernen als lebensbegleitenden Prozess. Vor diesem Hintergrund stellen sie ihre Persönlichkeit in einer Bewerbung dar. Sie nutzen aktuelle Medien der Informations- und Kommunikationstechnik.

**Inhalte:**

Ablaufpläne  
Planungstechnik  
Gütekriterien, Praxisziele  
Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung  
Haftung und strafrechtliche Verantwortung  
Mitarbeiterführung  
Dienstplan, Urlaubsplan  
Arbeitsschutzgesetze  
Bewerbungsgespräch