

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge n.43/2006 "Disposizione in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione e delega al Governo per l'istituzione dei relativi ordini professionali"

## PROFESSIONALITA'

- Coordinatore del corso: laureato con esperienza didattica in ambito medico-odontoiatrico.
- Docenti: esperienza almeno triennale nella pratica professionale ed esperienza didattica della materia di riferimento.

## ATTREZZATURE E SUSSIDI DIDATTICI

1. **Lezioni teoriche:** lavagna digitale, lavagna luminosa, proiettore di immagini digitali, testi, dispense, diapositive e supporti informatici.
2. **Esercitazioni Pratiche:** aula computer, telecamera, registratore.
3. **Esercitazioni Pratiche presso Studi Odontoiatrici:** gli studi che ospiteranno gli Assistenti alla poltrona saranno dotati di tutte le attrezzature e materiali necessari alle esercitazioni pratiche.

**Chiamare 0382 - 474772**



IdeAzione@Formazione

Via Breventano, 26/28  
27100 Pavia  
Tel. 0382/474772  
Fax 0382/564687  
E-mail: [info@levelepavia.it](mailto:info@levelepavia.it)  
[www.levelepavia.it](http://www.levelepavia.it)

## CENTRO FORMAZIONE "LE VELE" PAVIA

CENTRO FORMAZIONE  
"LE VELE" PAVIA



## ASSISTENTE ALLA POLTRONA DI Studio Odontoiatrico

Grande Richiesta di Mercato

per una professione *ambita e altamente qualificata*

Durata del percorso:  
- 1000 ore  
• 500 Teoria  
• 100 Eserc. Pratiche  
• 400 Stage  
- 500 ore  
per coloro  
che lavorano



Corso a  
Numero Chiuso

Chiama Subito  
0382/474772

Riconosciuto dalla Regione Lombardia  
(Decreto 6481 del 14/06/2007)



Provincia di Pavia

Centro Formazione "Le Vele" di Pavia  
Via Breventano, 26/28 - 27100 Pavia  
Tel. 0382/474772 - Fax 0382/564687  
E-mail: [info@levelepavia.it](mailto:info@levelepavia.it)

È un Certificato ISO 9001:2000  
Tutto Accreditato da Regione Lombardia



Regione Lombardia

## DESCRIZIONE

L'Assistente alla poltrona di Studio Odontoiatrico opera all'interno di strutture medico-odontoiatriche private e pubbliche.

La figura professionale di Assistente alla poltrona di Studio Odontoiatrico si occupa dell'accoglienza del paziente, del suo accompagnamento alla poltrona e della gestione della relazione durante tutta la cura, fino al momento del congedo, offrendo supporto pratico-operativo e supporto psicologico e relazionale.

Si occupa della strumentazione dello Studio, del suo riordino nonché della sua sterilizzazione, della preparazione per gli specifici interventi.

Nell'ambito delle proprie competenze l'Assistente alla poltrona di Studio Odontoiatrico svolge i seguenti compiti:

- Riceve e accoglie i pazienti
- Gestisce l'agenda degli appuntamenti
- Controlla e aggiorna gli schedari
- Ha rapporti con fornitori e collaboratori esterni
- Svolge le quotidiane attività amministrative, anche con tecnologia informatica
- Prepara l'area di intervento clinico
- Assiste l'operatore durante l'esecuzione delle prestazioni
- Manipola, prepara e stocca i materiali dentali
- Archivia e cataloga il materiale radiografico e iconografico del paziente
- Riordina, pulisce, disinfetta, sterilizza, prepara lo strumentario e le attrezzature
- Decontamina e disinfetta gli ambienti di lavoro

## STANDARD FORMATIVO

### AREA RELAZIONALE

1. Orientamento al ruolo
2. Comunicazione
3. Orientamento al paziente

### AREA TECNICO PROFESSIONALE

1. Tecnologia e materiale dentale
2. Tecniche di assistenza
3. Tipologie di intervento
4. Gestione segreteria
5. Informatica e applicativi
6. Inglese scientifico

### AREA SCIENTIFICA

1. Nozioni base di odontoiatria
2. Nozione di Igiene

### AREA SOCIO PSICOLOGICA

1. Lavorare in equipe

### AREA LEGISLATIVA

1. Legislazione sanitaria
2. Normativa amministrativa e contabile

## REQUISITI DI INGRESSO

Il corso è rivolto a chi è in possesso di:

- Diploma di maturità
- Qualifica OSS
- Qualifica professionale rilasciata al termine di percorsi biennali o triennali di prima formazione ai sensi dell'art.2 lettera a) della legge regionale 95/80

## CRITERI DI SELEZIONE

Qualora il numero delle richieste superi quello dei posti disponibili, l'ammissione verrà effettuata tramite lo svolgimento di un colloquio attitudinale.

## SBOCCHI OCCUPAZIONALI

1. Rapporto lavoro dipendente presso uno studio professionale privato e/o convenzionato;
2. Rapporto di lavoro dipendente presso una struttura pubblica;
3. Inserimento in aziende operanti nel settore.

## DURATA

Percorso annuale di 1000 Ore complessive di cui: 360 ore di teoria, 100 di esercitazioni pratiche e 400 di stage.

*Per coloro che ad oggi prestano servizio in strutture pubbliche o private in funzioni assimilabili all'Assistente alla poltrona, per un periodo di due anni, le ore possono essere ridotte alle sole 500 ore di teoria.*

## ATTESTATO RILASCIATO

Ai partecipanti che avranno frequentato regolarmente il corso e che avranno superato l'accertamento finale verrà rilasciato l'Attestato di Competenze "Assistente alla poltrona di Studio Odontoiatrico"