



## **S1 - ASSISTENTE ALLA POLTRONA DI STUDIO ODONTOIATRICO: MODALITA' DI APPROCCIO AL CLIENTE - 72 ore**

### **CONTENUTI MODULO FORMATIVO**

- Tecniche di comunicazione verbale e non verbale
- Tipologie di pazienti: caratteristiche e necessità
- Disponibilità all'ascolto
- L'archivio pazienti attraverso software applicativi
- L'agenda e la pianificazione degli orari clinico-terapeutici
- Procedure relative al posizionamento del paziente sulla poltrona
- Comportamenti scorretti che possono recare danni al paziente
- Il segreto professionale riguardante la salute del paziente

### **DESCRIZIONE PROFILO**

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. In particolare, nell'ambito delle proprie competenze, l'Assistente alla poltrona di Studio Odontoiatrico svolge i seguenti compiti: gestisce l'agenda degli appuntamenti, controlla e aggiorna gli schedari, intrattiene 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, decontamina e disinfetta gli ambienti di lavoro riordina, pulisce, disinfetta, sterilizza, prepara lo strumentario e le attrezzature.

### **COMPETENZA**

Gestire il paziente dalla richiesta di appuntamento al momento dell'accoglienza presso lo studio medico

Sedi di svolgimento:  
VARESE