

## Senior tandartsassistent

### Algemene kenmerken

De tandartsassistent ondersteunt de tandarts en eventueel ook andere tandheelkundige professionals, zodat deze efficiënt en effectief de patiënten kunnen behandelen. De tandartsassistent kan in opdracht gedelegeerde taken uitvoeren, een en ander met in achtneming van de regels die de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG) en de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) daaraan stellen. De tandartsassistent werkt volgens professionele richtlijnen, werkinstructies en protocollen van de organisatie. De functie tandartsassistent komt voor op junior, vakvolwassen en senior niveau.

De senior tandartsassistent betreft een functionaris die in staat is om de werkzaamheden uit deze functiebeschrijving ook in complexe situaties met enig gemak te verrichten. De senior tandartsassistent heeft veel werkervaring en is een expert op zijn deskundigheidsgebied in de volle breedte. Hij heeft inzicht en overzicht over de grenzen van zijn werkzaamheden heen. Naast de werkzaamheden uit de functiebeschrijving van een vakvolwassen tandartsassistent verricht de senior tandartsassistent tevens werkzaamheden met betrekking tot het uitdragen van expertise en het vakinhoudelijk begeleiden, instrueren, coachen en motiveren van (junior) assistenten en stagiaires.

Hieronder zijn de taakgebieden van de senior tandartsassistent beschreven, met dien verstande dat de beschreven taken niet per definitie door elke senior tandartsassistent worden uitgevoerd. Of een specifieke senior tandartsassistent deze taken uitvoert, is afhankelijk van de specifieke omstandigheden van de praktijk en het takenpakket.

### Doel van de functie

Het bieden van ondersteuning aan tandheelkundige zorgverleners bij de voorbereiding, uitvoering en afronding van patiëntenbehandelingen. Het uitvoeren van onderdelen van tandheelkundige behandelingen. Het vakinhoudelijk begeleiden van (junior) assistenten en stagiaires.

### Organisatorische positie

De senior tandartsassistent ontvangt hiërarchisch leiding van of namens de werkgever. De senior tandartsassistent ontvangt functioneel leiding van de tandarts die hij assisteert bij de patiëntbehandeling. De senior tandartsassistent geeft functioneel leiding aan (junior) tandartsassistenten, assistenten omloop en sterilisatie en stagiaires.

### Resultaatgebieden

#### 1. Verrichten van baliewerkzaamheden

- Neemt de telefoon aan. Handelt gesprekken en mail zelfstandig af. Overlegt hierover indien nodig met een inhoudelijk deskundige.
- Staat patiënten en derden aan de balie te woord en verstrekt, conform geldende protocollen, de benodigde informatie.
- Vraagt de patiënt om de benodigde gegevens, zoals NAW, BSN, tandheelkundige, medische- en verzekeringsgegevens. Slaat de gegevens op in het daartoe bestemde systeem. Ziet erop toe dat de gegevens in het systeem actueel zijn.
- Controleert de gegevens van de patiënt in de daarvoor bestemde databanken.
- Draagt zorg voor het laten invullen van een medische anamneselijst door de patiënt en het verwerken ervan.
- Plant, in overleg met de patiënt, afspraken in en bewaakt en beheert de agenda. Attendeert zonodig de behandelaar en de patiënt op gemaakte afspraken en onderneemt de afgesproken acties bij niet nagekomen afspraken.

=

- Verheldert, aan de hand van geldende protocollen, de tandheelkundige vraag of pijnklacht en beoordeelt deze op spoedeisendheid en behandelingsduur. Overlegt bij twijfel met de behandelaar.
- Verwerkt standaard recepten en verwijfsbrieven. Print deze en geeft deze, na controle en ondertekening door de behandelaar, mee aan de patiënt.
- Verstreckt zonodig de rekening aan de patiënt en draagt eventueel zorg voor directe betaling.
- Neemt, conform hiertoe geldende afspraken in de praktijk, klachten van patiënten in ontvangst en zorgt dat deze terecht komen bij de daarvoor verantwoordelijke functionaris.

*Resultaat: Patiënten en derden zijn op professionele wijze ontvangen en te woord gestaan. De juiste gegevens zijn verzameld, gecontroleerd en correct opgeslagen in het daartoe bestemde systeem. Vragen en pijnklachten zijn correct beoordeeld op spoedeisendheid en behandelingsduur. De ontvangen informatie en de vervolgstappen zijn duidelijk voor de patiënt. Afspraken zijn correct ingepland en klachten zijn op correcte wijze in ontvangst genomen.*

## 2. Geven van voorlichting en advies

- Geeft voorlichting en advies aan patiënten over het voorkomen van tandheelkundige problemen, het bevorderen van de mondgezondheid, mondzorgproducten, prothesen en tandheelkundige behandelingen. Geeft zonodig instructies ter verduidelijking van het advies en/of verstreckt voorlichtingsmateriaal.
- Geeft advies en instructie aan patiënten met complexe problematiek of die bijzondere aandacht behoeven.
- Attendeert de patiënt zonodig op andere informatiebronnen, bijvoorbeeld folders en websites.
- Registreert het advies in de daartoe bestemde dossiers en systemen.
- Bespreekt zijn bevindingen zonodig met de behandelaar.

*Resultaat: De patiënt heeft op passende wijze voorlichting en advies ontvangen en heeft de betreffende informatie begrepen. De senior tandartsassistent heeft op professionele wijze gebruik gemaakt van voorlichtingsmateriaal.*

## 3. Assisteren bij de behandeling van patiënten

- Maakt de behandelkamer, materialen en instrumentarium gereed voor de behandeling.
- Assisteert de behandelaar bij de behandeling van de patiënt. Licht de behandeling en werkwijze toe aan de patiënt. Informeert de patiënt zonodig over eventuele vervolgstappen.
- Reinigt en desinfecteert, volgens geldende protocollen, richtlijnen en werkinstructies, de behandelkamer, verontreinigde oppervlakken, gebruikte materialen en instrumenten. Draagt zorg voor onderhoud van instrumenten en ruimt deze op.
- Registreert de patiënt- en behandelgegevens in de daartoe bestemde dossiers en systemen.

*Resultaat: De senior tandartsassistent heeft op professionele wijze geassisteerd bij de behandelingen. De patiënt is op professionele wijze begeleid tijdens de behandeling en is voldoende en op heldere wijze geïnformeerd en zo goed mogelijk gerustgesteld over de behandeling en eventuele na-effecten. Behandelkamer, verontreinigde oppervlakken, materialen en instrumenten zijn veilig en hygiënisch gereinigd en opgeruimd en/of klaargelegd voor een volgende behandeling.*

## 4. Uitvoeren van onderdelen van tandheelkundige behandelingen

- Voert, in opdracht en conform de geldende voorwaarden, onderdelen van tandheelkundige behandelingen uit. De werkzaamheden kunnen bestaan uit: taken op het gebied van preventie en mondhygiëne, het nemen van (begin)afdrukken en maken van gipsmodellen/lepels, tandtechnische werkzaamheden, het maken van kleurenfoto's van gelaat en gebit en het belichten en verwerken van intra-orale röntgenfoto's<sup>1</sup>.
- Verricht bovenstaande werkzaamheden ook in complexe situaties.
- Bespreekt zijn bevindingen met de behandelaar.
- Registreert de behandelgegevens in de daartoe bestemde dossiers en systemen.

---

<sup>1</sup> Dit is een onderdeel van een voorbehouden handeling.

*Resultaat: In opdracht van de behandelaar zijn op professionele wijze tandheelkundige handelingen zelfstandig of indien nodig onder toezicht uitgevoerd. Bij bijzonderheden is adequaat gehandeld.*

#### **5. Uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden**

- Draagt zorg voor de dagelijkse organisatie van en planning in de praktijk.
- Verzorgt de schriftelijke correspondentie met patiënten en derden.
- Verricht administratieve werkzaamheden, zoals het verwerken van intake- en anamneselijsten, maken van etiketten, verwerken van mutaties in NAW- en/of verzekeringsgegevens.
- Verwerkt in- en uitgaande post en attendeert collega's en de werkgever op relevante stukken.
- Beheert en archiveert patiëntendossiers.
- Draagt zorg voor het voorraadbeheer en verricht bestellingen.
- Zorgt voor (planning van) onderhoud van apparatuur. Schakelt indien nodig externen in (bijvoorbeeld leveranciers).

*Resultaat: De ondersteunende werkzaamheden zijn conform de geldende instructies en procedures uitgevoerd. De tandheelkundige dossiers en de administratie van de praktijk zijn op orde. Voorraad is voldoende aanwezig en apparatuur functioneert naar behoren.*

#### **6. Begeleiden van (junior) assistenten en stagiaires**

- Begeleidt, instrueert, coacht en motiveert de junior functionaris naar een vakvolwassen niveau.
- Geeft vakinhoudelijk leiding aan (junior) assistenten en begeleidt stagiaires door de kwaliteit en kwantiteit van de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden te controleren en te coördineren en hen te begeleiden, instrueren, coachen en motiveren waar nodig.
- Initieert en ziet toe op een juiste organisatie, uitvoering en kwaliteit van de zorgverlening conform gemaakte afspraken en binnen geldende wet- en regelgeving, procedures, protocollen en voorschriften.
- Begeleidt nieuwe medewerkers en levert input voor periodieke evaluatiegesprekken.
- Signaleert trainingsbehoeften en bespreekt deze met de hiërarchisch leidinggevende.
- Levert input voor functioneringsgesprekken.
- Levert een bijdrage aan werving- en selectiegesprekken.

*Resultaat: De (junior) assistenten en stagiaires zijn begeleid, zodanig dat zij de doelstellingen ten aanzien van hun werkzaamheden hebben gerealiseerd.*

#### **7. Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden werkzaamheden**

- Houdt het deskundigheidsniveau op peil door het lezen van vakliteratuur, het volgen van bijscholingscursussen, het deelnemen aan lezingen en congressen, et cetera. Volgt relevante ontwikkelingen op het gebied van nieuwe behandelingen, producten en wet- en regelgeving.
- Stimuleert de (junior) assistenten en stagiaires tot het ontwikkelen, onderhouden en delen van kennis.
- Neemt deel aan inhoudelijke discussies met collega's en anderen over het beroep en vormt een visie ten aanzien van het beroep en de beroepsuitoefening. Draagt deze visie aan anderen uit.
- Bevordert en bewaakt de kwaliteitszorg door te participeren in ontwikkel- of intervisiegroepen en de kennis van het vakgebied in te zetten in verbetertrajecten. Ziet toe op de naleving van geldende protocollen en richtlijnen.
- Stemt werkzaamheden af met collega's en de werkgever. Signaleert organisatorische en procesmatige knelpunten en formuleert verbetervoorstellen.
- Neemt deel aan werkoverleg.

*Resultaat: De deskundigheid van de senior tandartsassistent is actief en adequaat bevorderd en doelbewust aangewend om de kwaliteit van de werkzaamheden te verbeteren. Werkzaamheden zijn afgestemd met betrokkenen en er is op professionele wijze deelgenomen aan relevante overleggen.*

## Profiel van de functie

### Kennis

- MBO+ werk- en denkniveau, verkregen door opleiding en/of relevante werkervaring.
- Ruime werkervaring als tandartsassistent.
- Kennis van relevante wet- en regelgeving en de geldende protocollen, instructies en richtlijnen.
- Kennis op het gebied van coaching en didactiek.
- Kennis van de toegepaste applicaties en automatiseringspakketten.
- Kennis van kwaliteitssystemen en –instrumenten.

### Specifiekefunctiekenmerken

- Representativiteit.
- Dienstverlenende en patiëntgerichte instelling.
- Sociale vaardigheden, zoals tact en empathisch vermogen.
- Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid bij het overdragen van informatie, bij het verzorgen van correspondentie, et cetera.
- Leidinggevende en coördinerende vaardigheden.
- Didactische en coachende vaardigheden voor het begeleiden van medewerkers.
- Plan- en organisatievermogen voor het plannen van de werkzaamheden en het stellen van prioriteiten.
- Accuratesse voor het op een correcte wijze verwerken van een diversiteit aan gegevens.
- Flexibiliteit en stressbestendigheid bij het verrichten van werkzaamheden onder tijdsdruk en bij het schakelen tussen werkzaamheden en adhoc inspelen op wijzigingen in plannen.
- Inzicht benodigd voor het beoordelen van de spoedeisendheid en behandelingsduur van tandheelkundige vragen en pijnklachten en het in werking stellen van het juiste proces.
- Fijn motorische vaardigheden voor het verrichten van tandheelkundige handelingen in de mond.
- Integriteit bij de omgang met vertrouwelijke (patiënten)informatie.

### Bezwarendewerkomstandigheden

- Bij het uitvoeren van onderdelen van tandheelkundige behandelingen kan sprake zijn van werken in een onnatuurlijk gebogen houding.
- Het in aanraking kunnen komen met röntgenstraling en gevaarlijke stoffen en het lopen van risico's op infecties.