SANITANOVA
Governance Learning Management

CFMO
CENTRO DI FORMAZIONE IN MEDICINA E ODONTOIATRIA

CORSO PER
ASSISTENTE ALLA POLTRONA ODONTOIATRICA

INTRODUZIONE

L'assistente alla poltrona è una figura professionale che ricopre un ruolo fondamentale all'interno di uno studio odontoiatrico in quanto espleta una collaborazione fattiva intervenendo sia nell'ambito dell'assistenza sia nell'ambito del disbrigo delle pratiche amministrative.
Sanitanova e CFMO, scuole specializzate esclusivamente nel settore sanitario ed odontoiatrico avviano un innovativo percorso di formazione di tipo teorico e pratico finalizzato a formare la figura dell'assistente di studio odontoiatrico.
Il percorso si caratterizza per la sua specifica e immediata applicazione, grazie allo **stage di 350 ore** che verrà svolto in studi odontoiatrici di Bari e provincia, che rappresentano punti di riferimento nella pratica clinica e nella gestione del paziente. Durante lo stage i partecipanti al corso verranno inseriti nei *team* già presenti e coinvolti in un percorso di crescita e addestramento continuo.
La parte teorica è svolta da esperti docenti e professionisti in odontoiatria.

PROGRAMMA

PARTE TEORICA (90 ORE)

- Il ruolo dell'assistente alla poltrona nei vari settori dell'odontoiatria, dagli aspetti ergonomici allo strumentario e alle competenze specifiche
- Anatomia e fisiologia dell'apparato stomatognatico
- Il processo carioso e le sue complicanze
- La malattia parodontale
- Cenni sul carcinoma orale e patologie della mucosa orale
- Cenni sulla malocclusione
- La gestione dell'emergenza nello studio odontoiatrico
- Cenni di microbiologia e prevenzione delle infezioni crociate
- La disinfezione dello studio, sterilizzazione dello strumentario
- Tecniche e metodologie di disinfezione e sterilizzazione
- Rapporto con il paziente
- La cartella clinica, consenso informato e tutela della *privacy*
- Norme comportamentali, etica e deontologia professionale
- Il DL 81: la prevenzione e la sicurezza negli ambienti di lavoro
- Cenni di etica e diritto amministrativo
- *Managed care* dello studio
- Il computer e la gestione informatizzata dello studio

CORPO DOCENTE

- Dott.ssa A. Abbinante, igienista dentale
- Dott.ssa E. Altamura, esperta di management odontoiatrico
- Dott. G. Balice, medico odontoiatra
- Dott. P. Canfora, medico odontoiatra
- Sig. E. Cardinale, esperto di informatica
- Dott. G. Chiarello, medico odontoiatra
- Dott.ssa A. Clemente, odontoiatra
- Sig.ra E. De Ruvo, assistente alla poltrona
- Dott.ssa A. Laforgia, igienista dentale
- Prof. E. Maiorano - Professore Ordinario di Anatomia Patologica
- Dott. G. Memeo, odontoiatra
- Prof. G. Miragliotta - Professore Ordinario di Microbiologia, Direttore Scuola di Specializzazione e dell'Istituto di Microbiologia, Università degli Studi di Bari
- Dott. A. Nisio, medico odontoiatria
- Dott. E. Saracino, odontoiatra specialista in ortodonzia

INFO E ISCRIZIONI

REQUISITI D'ACCESSO:
Diploma di scuola media superiore, oppure diploma di Qualifica O.S.A. o Qualifica O.S.S., oppure diploma di Assistente Amministrativo Studio Odontoiatrico.
I candidati saranno ammessi dopo un colloquio di selezione di tipo psico-attitudinale.

CALENDARIO DEL CORSO
Parte Teorica: da Ottobre a Dicembre 2013
Stage: da Gennaio a Marzo 2014
Durata complessiva: 440 ore

Le lezioni si terranno il venerdì pomeriggio dalle 14.00 alle 19.00 e il sabato mattina dalle 8.30 alle 14.30 presso la scuola CFMO: Via Ottavio Tupputi 17/19 - 70126 Mungivacca (BA)

Costo: € 1.500

Per informazioni contatti la segreteria organizzativa di **Sanitanova** al numero telefonico **080 8972103**.
Per partecipare al corso inviare la scheda di iscrizione in allegato al numero di fax **080 8971730** o per e-mail all'indirizzo **didattica@sanitanova.it**