

# Dipl. Dentalhygienikerin HF

## Voraussetzungen

Kandidatinnen müssen eine abgeschlossene Ausbildung auf Sekundarstufe II vorweisen (dreijährige Berufsausbildung, Berufs-, Fach- oder gymnasiale Maturität oder gleichwertiger Abschluss) und ihre Eignung abklären lassen. Das Fähigkeitszeugnis als Dentalassistentin bildet eine gute Voraussetzung für diesen Beruf. Wichtig sind manuelles Geschick, Konzentrationsfähigkeit, physische und psychische Belastbarkeit, Einfühlungsvermögen und Kommunikationstalent.

## Der Praxisalltag

Die dipl. Dentalhygienikerin HF arbeitet vorwiegend als Mitglied im zahnmedizinischen Team. Weitere Einsatzgebiete sind Zahnkliniken, Spitäler, Heime, Industrie und Ausbildungsstätten (DH-Schulen). Sie ist die Fachperson, die im zahnmedizinischen Bereich in der Prophylaxe, in der Gesundheitsförderung und in der nicht-chirurgischen und erhaltenden Parodontaltherapie tätig ist.

## Die Dentalhygienikerin HF:

- untersucht Patienten klinisch und radiologisch, sie erkennt krankhafte Veränderungen an Zähnen, Zahnfleisch, Schleimhäuten und Zahnhalteapparat
- erstellt den dentalhygienischen Behandlungsplan gemeinsam mit der Patientin, abgestimmt auf den Gesamtbehandlungsplan der Zahnärztin oder des Zahnarzts
- führt die nicht-chirurgische Parodontaltherapie durch und entfernt sowohl weiche wie harte Beläge an Zahn- und Wurzeloberflächen
- motiviert und instruiert zur optimalen individuellen Zahnpflege
- betreibt Ernährungsberatung im Rahmen der Mundgesundheit und Rauchstopp-Intervention
- poliert Füllungen, Kronen und Brücken
- versiegelt Fissuren
- fluoridiert Zähne
- behandelt empfindliche Zahnhälse
- bleicht vitale Zähne

## Die Ausbildung

Die Ausbildung auf Ebene Höhere Fachschule (HF) dauert drei Jahre und wird in Bern (medi), Genf (EDH) und Zürich (PZZ und Careum) angeboten. In den ersten beiden Jahren erwerben die Studierenden theoretisches Grundlagenwissen, sie werden berufspsychologisch für den Umgang mit Patientinnen und Patienten geschult, und sie erlernen manuelle Fertigkeiten am Modell und in der Ausbildungsklinik. Im dritten Jahr absolvieren die Studierenden ein Praktikum in zahnmedizinischen Praxen oder Universitätskliniken.

## Diplom

Die Studierenden erlangen bei erfolgreichem Abschluss ihrer Ausbildung den eidgenössisch anerkannten Titel Dipl. Dentalhygienikerin HF / Dipl. Dentalhygieniker HF.



**Die Dentalhygienikerin ist Spezialistin für die nicht-chirurgische parodontale Behandlung ihrer Patienten.**

## Nützliche Adressen

Presse- u. Informationsdienst SSO  
Stabsstelle Praxisteam  
Postgasse 19  
Postfach  
3000 Bern 8  
Tel. 031 310 20 80  
Fax 031 310 20 82  
info@sso.ch  
www.sso.ch

SSO-Stellenvermittlung  
Münzgraben 2  
Postfach 1041  
3000 Bern 7  
Tel. 031 311 67 32  
Fax 031 311 74 70  
jobs@sso.ch

Schweizerischer Verband der Dentalassistentinnen SVDA  
Stadthof  
Bahnhofstrasse 7b  
6210 Sursee  
Tel. 041 926 07 75  
Fax 041 926 07 99  
info@svda.ch

Swiss Dental Hygienists  
Zentralsekretariat  
Bahnhofstrasse 7b  
CH-6210 Sursee  
Tel. +41 (0)41 926 07 90  
Fax +41 (0)41 926 07 99  
E-Mail: info@dentalhygienists.ch  
Internet: www.dentalhygienists.ch

Allgemeine Informationen zur Berufsbildung (Wegweiser durch die Berufslehre, gesetzliche Bestimmungen, Lerndokumentation):

www.berufsbildung.ch

*Aus Gründen der Lesbarkeit wird in diesem Flyer für Angehörige des Praxisteam nur die weibliche Form verwendet. Die männlichen Berufsleute sind immer mitgemeint.*

1. Auflage Juli 2011, Auflage 35'000 Ex., Art. 2041



# Berufe in der Zahnarztpraxis

## Dentalassistentin EFZ

*Prophylaxeassistentin*

*Dentalsekretärin*

## Dentalhygienikerin HF

Schweizerische Zahnärzte-Gesellschaft  
Société suisse des médecins-dentistes  
Società svizzera odontoiatri  
Swiss Dental Association

**SSO**

# Dentalassistentin EFZ

## Voraussetzungen

Abgeschlossene Volksschule mit guten Leistungen.

## Anforderungen

- Dentalassistentinnen (DA) arbeiten gerne mit Menschen
- Sie arbeiten gerne im Team
- Sie haben geschickte Hände
- Sie achten auf Sauberkeit und gute Ordnung
- Sie haben gute Sprachkenntnisse (Kommunikationsfähigkeit)
- Sie sind belastbar und einfühlsam
- Sie sind körperlich robust
- Sie haben Organisationsgeschick

## Der Praxisalltag

- Die DA empfängt und betreut die Patienten, begleitet sie ins Sprechzimmer und sorgt mit einem Lächeln für eine freundliche Atmosphäre.
- Sie assistiert dem Zahnarzt am Behandlungsstuhl, reicht die Instrumente, saugt Speichel und Bohrkühlwasser ab und bereitet Füllungs- und Abdruckmaterialien zu.
- Sie reinigt, desinfiziert und sterilisiert Behandlungsraum und Instrumente.
- Sie bedient das Telefon, plant den Tagesablauf,

vereinbart Termine, führt die Patientendossiers nach, erledigt Korrespondenz und verbucht Zahlungseingänge.

- Sie überwacht und ergänzt das Materiallager und entsorgt Abfall umweltgerecht.
- Sie stellt unter Aufsicht des Zahnarztes selbständig Röntgenbilder her.

## Die Ausbildung

Die Ausbildung dauert drei Jahre. Mögliche Lernorte für die berufliche Bildung sind Zahnarztpraxen oder Kliniken. Die schulische Bildung erfolgt an einer Berufsfachschule (ein Tag pro Woche). Überbetriebliche Kurse (ÜK) ergänzen und erweitern die berufliche Bildung: So üben angehende DA zum Beispiel das Reagieren in Notfallsituationen, Apparate- und Instrumentenpflege oder Röntgentechnik und Strahlenschutz.

## Das Qualifikationsverfahren

An der Abschlussprüfung werden folgende Fächer geprüft:

## Praktische Arbeit

- Patientenbetreuung, Prophylaxemassnahmen, direkte Assistenz bei Behandlungen
- Hygienemassnahmen
- Administrative Arbeiten
- Röntgen und Strahlenschutz

## Berufskennntnisse

- Administrative Arbeiten, Fremdsprache
- Naturwissenschaftliche Grundlagen
- Hygienemassnahmen
- Indirekte Assistenz / Apparate- und Instrumentenkunde
- Prophylaxemassnahmen, direkte Assistenz bei Behandlungen
- Röntgen und Strahlenschutz

Wer die Abschlussprüfung besteht, erhält das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis «Dentalassistentin / Dentalassistent EFZ».

## Berufsmaturität

DA mit guten schulischen Leistungen können während oder nach der beruflichen Grundbildung die Berufsmaturitätsschule besuchen. Die eidgenössische Berufsmaturität berechtigt zum Studium an einer Fachhochschule.



**Dentalassistentinnen sind verantwortlich für den Empfang, sie assistieren am Zahnarztstuhl, erstellen Röntgenaufnahmen oder leiten die Patienten zu guter Mundhygiene an.**

## Weiterbildungsmöglichkeiten für DA:

### Die Prophylaxeassistentin (PA)

#### Voraussetzungen

Abgeschlossene Ausbildung als Dentalassistentin / Dentalassistent EFZ, gute Leistungen, manuelles Geschick, Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen.

#### Der Praxisalltag

Die Prophylaxeassistentin PA arbeitet hauptsächlich in Privatpraxen, aber auch in Heimen, Spitälern, Schul- und Volkszahnkliniken. Sie erfüllt neben ihren Kernaufgaben als Dentalassistentin folgende Aufgaben:

- Verhütung von Erkrankungen der Zähne und des Zahnhalteapparates durch präventive Massnahmen
- Aufklärung und Instruktion des Patienten
- Entfernung von sichtbaren Zahnbelägen
- Massnahmen zum Bleichen von Zähnen

#### Die Weiterbildung

Die Weiterbildung zur PA ermöglicht ausgebildeten Dentalassistentinnen eine Erweiterung ihres Tätigkeitsgebiets. Sie arbeitet am Patienten unter der Leitung und Verantwortung eines Zahnarztes. Interessierte DA müssen mindestens ein Jahr auf ihrem Beruf gearbeitet haben und eine Aufnahmeprüfung bestehen.

Prophylaxeassistentinnen werden an einer von der SSO anerkannten PA-Schule ausgebildet, dies zurzeit in Basel, Bern, Lausanne, Zürich und Lugano. Die Weiterbildung wird berufsbegleitend absolviert und dauert mindestens acht Monate. Kernelement der PA-Weiterbildung ist ein sechsmonatiges Praktikum in einer SSO-Zahnarztpraxis. Nach dem Bestehen einer Zwischen- und der Abschlussprüfung erhalten die PA-Absolventinnen den SSO-Fachausweis als Prophylaxeassistentin.

### Die Dentalsekretärin (DS)

#### Voraussetzungen

Abgeschlossene Ausbildung als Dentalassistentin / Dentalassistent EFZ, gute Leistungen, Kommunikationstalent, gute Sprachkenntnisse und Freude am Organisieren.

#### Der Praxisalltag

Die Dentalsekretärin (DS) entlastet den Praxisinhaber bei administrativen Tätigkeiten. Sie betreut weitgehend selbständig folgende Bereiche:

- Informatik-Praxissystem
- Korrespondenz
- Finanz- und Rechnungswesen
- Personalwesen
- Patienten-Management
- Ausbildung der Lernenden
- Verwaltung des Material- und Medikamentenlagers

#### Die Weiterbildung

Die Weiterbildung zur DS ermöglicht ausgebildeten Dentalassistentinnen eine weitgehend selbständige administrative Praxistätigkeit. Interessierte DA müssen mindestens ein Jahr auf ihrem Beruf gearbeitet haben und eine Aufnahmeprüfung bestehen.

Dentalsekretärinnen werden an einer von der SSO anerkannten DS-Schule ausgebildet, dies zurzeit in Basel und Zürich. Die Weiterbildung wird berufsbegleitend absolviert und dauert mindestens acht Monate. Kernelement der DS-Weiterbildung ist ein sechsmonatiges Praktikum in einer SSO-Zahnarztpraxis. In der Ausbildung ist der Berufsbildnerkurs integriert. Nach dem Bestehen der Abschlussprüfung erhalten die DS-Absolventinnen den SSO-Fachausweis als Dentalsekretärin.