

Themenbereiche der BBA-Z-Kurse zum/r Zahnmedizinischen Fachassistenten/in (ZMF)

Kursteil 1: „Karies- und Parodontalprophylaxe“	Kursteil 2: „Abformung, Provisorien, Praxishygiene“	Kursteil 3: „Füllungsmaterialien, Kofferdam, Röntgen“	Kursteil 4: „Zahnarztlabor“	Kursteil 5: „Praxisorganisation und Verwaltung“	Kursteil 6: „Abrechnung“
Referenten: Dr. Michael Back Dr. Boris Brehmer	Referent: Dr. Matthias Wurz	Referenten: Dr. Christoph Schirmer ZÄ'in Stephanie Fischer	Referent: Dr. Christof Vatter	Referenten: Fr. A.-K. Fensterer-Lamott ZÄ'in Stephanie Fischer Fr. Sigrid Hauk Hr. Christian Dietl	Referenten: Dr. Michael Orth Dr. Karl-Martin Handrich Fr. A.-K. Fensterer-Lamott
Kursinhalt:	Kursinhalt:	Kursinhalt:	Kursinhalt:	Kursinhalt:	Kursinhalt:
Anatomie, Histologie, Pathologie und Physiologie des Zahnes und des Zahnhalteapparates Ätiologie und Pathophysiologie der Karies und der Parodontopathien Kariesprophylaxe einschließlich aller theoretischen Grundlagen für die Durchführung von prophylaktischen Maßnahmen sowie Ernährungsberatung und Indices <u>Demonstration:</u> Aufklärungsgespräch, Relative Trockenlegung und Fluoridierung Parodontalprophylaxe einschl. der theoretischen Grundlagen für die PA-Vorbehandlung <u>Demonstration:</u> Aufklärungsgespräch, Zahnsteinentfernung Aufschleifen von PA-Instrumentarium Versiegelung	Material- und Werkstoffkunde einschl. Verarbeitung Abformung für Situationsmodelle Herstellung von Modellen Fertigstellung provisorischer Kronen und Brücken Pflege des Ersatzes einschl. Reinigung Patientenberatung zum Zahnersatz Allgemeine Aufklärung und Umgang mit Zahnersatz Hygiene, Sterilisation/Desinfektion, Instrumentenpflege und- planung	Anatomie des Zahnes Kleine Werkstoffkunde der Zahnerhaltung (Politur) Kofferdam Röntgen	Zahnersatzarten und Materialien Werkstoffkunde – Prothetik Herstellung von Modellen Individuelle Abformlöffel Bissregistrierhilfen Herstellen von Aufbissbehelfen und Verbandsplatten Notfallmäßige Wiederherstellung von Zahnersatz	Terminplanung Krankenblattführung und Dokumentation Allgemeine Verwaltung, Material- und Geräteverwaltung; Bürokunde Einführung in Gesetze und Verordnungen Allgemeine Grundlagen der Berufsausbildung Grundlagen Arbeitsrecht Einführung in die EDV inkl. Online-Berichtsheftführung Mitarbeiterführung Kommunikation/Rhetorik ZQMS BUS-Dienst	BEMA GOZ KFO PAR
Dauer: ca. 82 Stunden	Dauer: ca. 40 Stunden	Dauer: ca. 30 Stunden	Dauer: ca. 30 Stunden	Dauer: ca. 60 Stunden	Dauer: ca. 60 Stunden
Kosten: 750,-- Euro	Kosten: 550,-- Euro	Kosten: 500,-- Euro	Kosten: 500,-- Euro	Kosten: 600,-- Euro	Kosten: 600,-- Euro

Kosten des Gesamtkurses (Kursteile 1-6): 3.500,-- Euro * inkl. Prüfung (ohne Kursteil 7 – LZK RLP Mainz)

(*Es können in einzelnen Kursteilen Zusatzkosten anfallen, die nicht in der Kursgebühr enthalten sind!)