Apprendistato professionalizzante

Formazione formale tecnico professionale

AGENZIA DEL LAVORO

Titolo modulo	ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DI MATERIALI E DOCUMENTI DELLO STUDIO ODONTOIATRICO		
Durata - ore	24	**Codice**	SAP306
Figura professionale	[117] A.S.O. Assistente allo studio odontoiatrico		
Prerequisiti Formativi	[SAP 301] Predisposizione della documentazione del paziente destinata ai collaboratori interni ed esterni		
Prestazione attesa al termine del modulo	Gestire l'archiviazione di documentazione clinica e non, anche con supporti informatici, favorendone la rintracciabilità nel rispetto della normativa sulla privacy		
Contenuti	• Caratteristiche, finalità e destinatari d'uso dei materiali diagnostici e dei documenti oggetto di archiviazione in ambito odontoiatrico • Indicazioni operative per l'archiviazione nel rispetto della normativa sulla privacy • Tecniche, metodologie e criteri di archiviazione anche informatici, del materiale clinico in un'ottica di ottimizzazione della ricerca successiva. • Tecniche, metodologie e criteri di archiviazione anche informatici di radiografie e immagini diagnostiche. • Tecniche, metodologie e criteri di archiviazione della documentazione compilata nella fase di sterilizzazione e disinfezione		
Metodologie didattiche	**Metodologia prevalente**	Simulazioni in ambito clinico con supporti informatici.	
	Metodologie di prossimità	Riflessioni in plenaria e studio di autocasi; confronto e discussione riguardo alle esperienze in studio odontoiatrico; lezione frontale con supporti di materiali	
Modalità di verifica della prestazione attesa	Osservazione dell'esercitazione con griglia strutturata dal docente e test a domande chiuse e/o aperte con ripresa dei contenuti ritenuti necessari durante il modulo		

Area di attività	Operazioni tecniche extra cliniche in ambito operativo
Competenza	Assicurare la rintracciabilità della documentazione radiografica, delle cartelle cliniche e altro materiale diagnostico Assicurare la rintracciabilità della documentazione prevista dalle linee guida per la fase di sterilizzazione e disinfezione
Abilità	Applicare criteri e procedure per l'archiviazione di radiografie, immagini e materiale diagnostico Facilitare la rintracciabilità di radiografie, immagini e materiale diagnostico Rispettare la privacy Eseguire l'archiviazione (anche informatizzata) della documentazione prevista per la sterilizzazione.
Conoscenze	Criteri di archiviazione di radiografie, immagini e materiale diagnostico Norma sulla privacy e relativi adempimenti Criteri e procedure per la conservazione della documentazione prevista nella fase di fase di sterilizzazione e disinfezione Elementi di utilizzo di software di gestione di radiografie, immagini e materiale diagnostico