

Inhalt

Vorwort 3

Bildquellen 6

Lernfeld 6: Praxisabläufe organisieren

AB 1 Qualitätsmanagement – ohne geht es nicht mehr! 7

AB 2 Aufbau- und Ablauforganisation 9

AB 3 Termine, Termine, Termine 13

AB 4 Konflikte und Beschwerden – Chancen zum Lernen 17

AB 5 Ordnung ist das halbe Leben – die Schriftgutablage 19

AB 6 „Und ab geht die Post“ – die Postbearbeitung 21

AB 7 Fachworttrainer 25

Lernfeld 7:
Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten

AB 1 „Blut, der Saft des Lebens“ – Aufgaben und Zusammensetzung 27

AB 2 Wie das Blut das Leben schützt – Gerinnung und Immunsystem 29

AB 3 Am Puls des Lebens – Herz und Kreislauf 31

AB 4 Die Luft zum Leben – das Atmungssystem 35

AB 5 Auf Warnsignale achten und bei Notfällen richtig reagieren 39

AB 6 Wenn doch etwas passiert – richtig handeln 41

AB 7 Fachworttrainer 45

Lernfeld 8: Chirurgische Behandlungen begleiten

AB 1 Elastisch und stabil – der Zahnhalteapparat 47

AB 2 Schlechte Zeiten an der Wurzelspitze – apikale Parodontitiden 49

AB 3 Chirurgische Instrumente 51

AB 4 Mit dem Operieren allein ist es nicht getan – begleitende Maßnahmen 55

AB 5 Chirurgische Behandlungen 1 57

AB 6 Chirurgische Behandlungen 2 63

AB 7 Die festen Dritten – Implantate 65

AB 8 Fragen Sie Ihren Arzt oder Apotheker – Arzneimittel 67

AB 9 Fachworttrainer 71

Lernfeld 9: Waren beschaffen und verwalten

AB 1 Alles was Recht ist – Rechtsgrundlagen 73

AB 2 Wer die Wahl hat, hat die Qual – Vorbereitung einer Kaufentscheidung 75

AB 3 Wer Rechte hat, der hat auch Pflichten – der Kaufvertrag 79

AB 4 Wenn zwei nicht einer Meinung sind 81

AB 5 Was tun, wenn Rechnungen nicht bezahlt werden? 87

AB 6 Nicht zu viel und nicht zu wenig! – Grundsätze der Lagerhaltung 89

AB 7 „Money makes the world go around!“ – Der Zahlungsverkehr 91

AB 8 Fachworttrainer 97

Anhang

Materialien für Lernfeld 6

M1 für AB 2: Praxisorganisation 99

M2 für AB 3: Zeitmanagement 101

M3 für AB 3: Terminplanung in einer zahnmedizinischen Praxis 102

M4 für AB 4: Konflikte 103

M5 für AB 4: Beschwerdemanagement 105

M6 für AB 5: Schriftgutablage 107

M7 für AB 6: Der Geschäftsbrief 108

Materialien für Lernfeld 9

M8 für AB 7: Vorsichtsmaßnahmen im Umgang mit Giro- und Kreditkarten 110

Schneidebogen für Lernfeld 8, AB 3 111