



FORTBILDUNG

Die praxisinterne Prophylaxe-Fortbildung

von Beate Schulz-Brewing, ZMF, Kiel

Die Prophylaxe wird in den Zahnarztpraxen immer beliebter, denn immer mehr Patienten schätzen den gesundheitlichen Mehrwert einer professionellen Zahnreinigung. Vom Praxisteam und den Fachkräften erfordert diese Tätigkeit ständige Schulungen und Fortbildungen, um immer auf dem aktuellen Stand der Zahnheilkunde zu sein. Zusätzlich zu den vielen guten externen Fortbildungsmöglichkeiten hat es sich in unserer Praxis seit zehn Jahren bewährt, praxisintern Schulungen und Übungen durchzuführen. Warum das so ist und wie wir das gestalten, erfahren Sie nachfolgend. |

Interne Fortbildung gut vorbereiten und rechtzeitig planen

Das Praxisteam trifft sich ein- bis zweimal im Jahr zu einer gut vorbereiteten praxisinternen Fortbildung, um sich fachlich auszutauschen und auch, um sich abzugleichen. In vielen Praxen sind z. B. mehrere Prophylaxe-Assistentinnen im Schichtdienst im Einsatz. Da ist es wichtig, sich zu synchronisieren und „aus einem Munde zu sprechen“.

Damit alle Teilnehmer einen Termin rechtzeitig vormerken können, muss früh ein Tag festgelegt werden, an dem alle Zeit haben. In unserer Praxis hat sich der Samstagvormittag bewährt. In anderen Praxen gibt es vielleicht einen freien Nachmittag oder eine andere Möglichkeit, um sich für drei bis vier Stunden Zeit zu nehmen. Etwa vier Monate im Voraus sollte der Termin feststehen und ausgehängt werden, damit genug Zeit zur Vorbereitung und zum Erstellen der Vorträge bleibt. Leitung, Planung und Moderation werden von einer erfahrenen Kollegin übernommen. Es können aber auch mehrere Teammitglieder zusammen die Präsentationen übernehmen.

PRAXISHINWEIS | Auszubildende sollten unbedingt an den praxisinternen Schulungen teilnehmen! Es gibt kaum ein besseres Training für die praktische Abschlussprüfung als in kleinen Referaten und Demonstrationen Fachinhalte aufzubereiten und vorzutragen. Das Lernfeld 16 (Prophylaxe) wird in der Berufsschule erst relativ spät unterrichtet und im Rahmen einer Praxisfortbildung können sich die zukünftigen Prüflinge in dieses Thema einarbeiten. Vorträge halten ist auch Trainingssache!

Wunschthemen auswählen

Die Wahl des Themas und die Auswahl der Übungen richtet sich nach den aktuellen Bedürfnissen der Praxis. Ist eine neue Kollegin dabei und möchte gerne genau wissen, wie die Arbeitsabläufe in der Prophylaxe funktionieren? Stehen Auszubildende kurz vor der Prüfung? Sind für die Aktion „Stoppt Parodontitis“ Abläufe zu verbessern oder neu zu gestalten? Wie werden schwangere Patientinnen betreut und therapiert? Über diese Themen können Sie

Fachlicher Austausch empfiehlt sich ein- bis zweimal im Jahr

Termin etwa vier Monate im Voraus festlegen

Azubis sollten unbedingt teilnehmen

wunderbar diskutieren und Praxisabläufe organisieren. Gibt es neue Geräte – und wie bedient man sie? Sollen neue Geräte vorgestellt und angeschafft werden? Laden Sie den Vertreter des Herstellers ein und lassen Sie sich alles zeigen. Weitere Themen – die etwas Zeit benötigen – können sein:

- Wie sind Zahnpasten zusammengesetzt und welche sind wirklich empfehlenswert?
- Wie sind die Pulver der Pulverstrahlgeräte zu benutzen?
- Wie führt man einen großen Speicheltest durch?
- Wie nimmt man fehlerfrei einen PAR-Abstrich?
- Was ist das Besondere an Kinderbehandlungen?
- Wie kann man Patienten zu einer zahngesunden Ernährung führen?

Mehrere Referenten bringen Abwechslung

Ganz gleich, welches Thema das Team auswählt: Es ist gut, für Abwechslung zu sorgen und mehrere Referenten zu Wort kommen zu lassen. Das lockert die Atmosphäre auf. Vielleicht bereiten die Behandler ein Thema vor oder die DH? Hat ein Mitarbeiter aus dem Labor oder ein Pharmareferent die Möglichkeit, Materialien vorzustellen? Wir haben die Erfahrung gemacht, dass hier immer sehr positiv reagiert und unterstützt wird.

PRAXISHINWEIS | Besonders ein Wechsel zwischen Vorträgen und praktischen Tätigkeiten am Stuhl lockert die Stimmung auf und lässt keine Längen aufkommen. Für die praktischen Übungen stehen Patienten, Familienangehörige sowie Kolleginnen immer wieder gern zur Verfügung.

Bitten Sie die Referenten, auf keinen Fall die Zeit zu überziehen. Dies wirkt sehr demotivierend. Bei allem Fleiß und allem Interesse: Planen Sie Pausen ein und halten Sie diese ein! Ein kleines Frühstück oder eine Tasse Kaffee zwischendurch sind willkommene Unterbrechungen, die dem Team und den Referenten Gelegenheit geben, in Kontakt zu treten und locker miteinander zu kommunizieren.

Was man schreibt, das bleibt!

Bitten Sie jeden Vortragenden darum, ein kleines Skript mit seinen wesentlichen Informationen vorzulegen und für alle zu kopieren. So hat jeder die Möglichkeit, immer wieder ein Thema nachzulesen und zu festigen. Ein kleines Dankeschön für jeden Vortragenden wie z. B. ein Blumenstrauß oder eine Kinokarte sind nette Gesten und eine schöne Anerkennung. Das haben sich die Referenten verdient, denn das Erstellen der Referate bedeutet einige Stunden an Vorbereitung.

FAZIT | Eine praxisinterne Fortbildung bietet viele Vorteile: Sie bringt den Teilnehmern fachlich einen echten Gewinn und stärkt die Zusammenarbeit sowie das Klima im Team. Zudem ist sie in der Regel nicht teuer – was insbesondere Praxischefs erfreut.

Mögliche Vorträge
und Referate

Zwischen Vorträgen
und praktischen
Übungen wechseln

Pausen nicht
vergessen!

Vortragende freuen
sich über ein kleines
Dankeschön