

TANDARTSASSISTENT
SE-N-SE
TSO

LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

VVKSO – BRUSSEL D/2010/7841/033
September 2010



Inhoud

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | STUDIERICHTINGSPROFIEL | 5 |
| 1.1 | Afbakening en omschrijving van het beroep | 5 |
| 1.2 | Beroepscompetentieprofiel en opleiding | 5 |
| 1.3 | Leerlingenprofiel en verwachte beginsituatie | 5 |
| 1.4 | Toekomstmogelijkheden | 6 |
| 1.5 | Algemene pedagogische-didactische wenken | 6 |
| 1.6 | Evaluatie..... | 7 |
| 1.7 | Algemene doelstellingen of competenties..... | 7 |
| 2 | LEERPLANDOELEN..... | 8 |
| 3 | MINIMALE MATERIELE VEREISTEN | 15 |
| 4 | VOORSTEL VAN LESSENTABEL..... | 16 |

1 STUDIERICHTINGSPROFIEL

1.1 Afbakening en omschrijving van het beroep

De tandartsassistent biedt ondersteuning bij de voorbereiding, uitvoering en de afronding van een behandeling zodat de tandarts de behandeling efficiënter kan uitvoeren, de stoeltijd van de patiënt verkort en de organisatie binnen de tandartspraktijk vlotter verloopt.

De tandartsassistent werkt altijd onder supervisie van de tandarts. De tandarts blijft de eindverantwoordelijkheid dragen.

1.2 Beroepscompetentieprofiel en opleiding

Bij het tot stand komen van het leerplan vormde het beroepscompetentieprofiel, gepubliceerd door de SERV in januari 2008, een belangrijk uitgangspunt.

Nagegaan werd hoe dit beroepscompetentieprofiel binnen de opleiding kan geïntegreerd worden. Hierbij werd het BCP aangepast aan de eigen pedagogische eisen en doelen van een opleiding.

1.3 Leerlingenprofiel en verwachte beginsituatie

Deze studierichting biedt afgestudeerden uit het studiegebied personenzorg (sociale en technische wetenschappen, gezondheids- en welzijnswetenschappen, jeugd- en gehandicaptenzorg, kinderzorg, thuis- en bejaardenzorg/zorgkundige, organisatie-assistente) een zinvolle kans om een (bijkomende) finaliteit te behalen.

Daarnaast verwachten wij ook een belangrijke instroom vanuit het studiegebied handel, meer bepaald vanuit de studierichtingen secretariaat-talen en kantoor. De studierichting bevindt zich immers op het snijpunt van beide studiegebieden. Zowel empathische en verzorgende competenties uit het studiegebied personenzorg als de communicatieve en commerciële competenties uit het studiegebied handel zijn essentieel voor de beroepsuitoefening van de tandartsassistent.

Er zijn ook belangrijke raakvlakken met de studierichting onthaal en public relations binnen het studiegebied toerisme.

Ook kandidaten uit andere studiegebieden tso/bsso en uit aso kunnen instromen in de studierichting met reële slaagkansen. Het overgrote deel van de beroepsspecifieke kennis en vaardigheid wordt immers tijdens het opleidingsjaar zelf verworven.

Daarnaast verwachten wij ook dat de studierichting zal gevolgd worden door een aantal leerlingen, die op oudere leeftijd deze opleiding aangrijpen om zich te herscholen en te reïntegreren binnen het arbeidsveld.

Meer dan door de specifieke leerachtergrond wordt het ideale leerlingenprofiel bepaald door een combinatie van competenties. De tandartsassistent combineert op een flexibele manier communicatieve, organisatorische en technische competenties. Dit simultaan verwerven, verwerken en in praktijk brengen van zeer verschillende soorten van kennis, vaardigheden en attitudes stelt hoge eisen aan de kandidaat-tandartsassistenten.

1.4 Toekomstmogelijkheden

Tewerkstelling: Door de groeiende vraag naar tandheelkundige verzorging en een dalend aantal tandartsen komt de uitvoering van de mondzorg in de toekomst in het gedrang. Een mogelijke oplossing zou zijn het aantal gekwalificeerde tandartsassistenten in de tandartspraktijken in te schakelen om een belangrijk aantal taken van de tandartsen over te nemen. Op die manier zouden de tandartsen de evolutie van hun collega's in andere landen volgen, waar al lang assistenten worden ingeschakeld.

Voor 1/08/2008 bestond er in het Vlaamse onderwijs geen reguliere opleiding voor tandartsassistent. Wel bestonden er een beperkte VDAB-opleiding, die niet volstaat om het tekort aan geschoolde assistenten te voorzien.

We verwachten dat de studierichting tandartsassistent in het derde jaar van de derde graad personenzorg tegemoet komt aan deze maatschappelijk behoefte en dat de tewerkstellingskansen dus hoog zijn. We verwachten dat de opleiding kwalitatief sterk genoeg blijkt om professionele tandartsassistenten te kwalificeren.

Doorstroming: De afgestudeerde tandartsassistent kan verder studeren in diverse professionele bacheloropleidingen waarvan de competenties aansluiten bij deze die in de opleiding verworven worden. Wij denken hierbij aan opleidingen als office management, medisch secretariaat, maar ook aan mogelijk te creëren opleidingen als mondhygiënist.

1.5 Algemene pedagogische-didactische wenken

In de opleiding tandartsassistent wil men leerlingen de kans bieden de doelstellingen van de studierichting als een samenhangend geheel te bereiken.

Daarom vertrekt het leerplan van vakoverstijgende doelstellingen.

Deze leerplandoelstellingen moeten zoveel mogelijk in samenhang verworven worden.

Gestructureerd overleg binnen het lerarenteam is hiervoor essentieel. Leraren werken samen in functie van dezelfde doelen en maken afspraken over planning en werkwijze die gehanteerd wordt in lessen en stage.

Leraren werken ook samen in de opvolging, begeleiding en evaluatie van leerlingen.

De opleiding tot tandartsassistent is een kwalificatiegerichte, praktijkgerichte opleiding. Het doel ervan is leerlingen in één jaar zo te vormen dat ze de diverse aspecten van het beroep zo optimaal mogelijk beheersen. Vanzelfsprekend zijn hiervoor onderliggende kennis en vaardigheden belangrijk, maar deze kennis en vaardigheden staan altijd in functie van de beroepsuitoefening en moeten dan ook op praktijkrelevantie getoetst worden alvorens ze in het curriculum worden opgenomen.

Zo is het belangrijk dat kennis die leerlingen verwerven over tandheelkunde beperkt wordt tot de effectieve kennis die tandartsassistenten nodig hebben om hun beroep te kunnen uitoefenen.

Afwisseling in werkvormen, rekening houdend met de verschillende leerstijlen en realiteitsgerichte opdrachten, is nodig. Leren en onderwijzen kunnen plaats vinden onder vele vormen: uitleggen en voordoen, onderwijsleergesprekken, ervaringsgericht en concreet werken via casussen, vaardigheden concreet laten inoefenen, info leren opzoeken en verwerken, gebruik van ICT, ruimte geven voor (zelf)reflectie en feedback...

Stages met gerichte opdrachten zijn noodzakelijk om de algemene doelen en de leerplandoelen te verwerven. Voorwaarde is dat deze stages goed voorbereid, begeleid en geëvalueerd worden en dat hierover stringente afspraken gemaakt worden tussen school, stagebegeleiders, leerlingen en werkveld.

1.6 Evaluatie

De leerplandoelstellingen (en dus niet in eerste instantie de leerinhouden) dienen geëvalueerd te worden.

Leerlingen moeten vooraf goed weten hoe deze evaluatie gaat gebeuren.

Het leerplan is vanuit geïntegreerde doelstellingen geconcipieerd, dus kan er ook geïntegreerd geëvalueerd worden. In ieder geval zal een directe koppeling aan de leerplandoelstellingen vanuit de evaluatie moeten zichtbaar zijn.

Cruciaal in de evaluatie staat de vraag of de leerling klaar is om op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar te kunnen gaan werken als tandartsassistent. De nadruk ligt hier op beginnend beroepsbeoefenaar. Dit wil dus zeggen dat er vooral een voldoende potentieel aan competenties voorhanden moet zijn om toe te laten dat de leerling kan groeien in zijn job.

De evaluatie kan zowel permanent zijn als op geregelde tijdstippen plaats vinden. Een goed evenwicht tussen het evalueren van proces en product is hier belangrijk.

Het al dan niet werken met punten, examens e.d. behoort tot de autonomie van de school.

Het krijgen van voldoende feedback en ondersteuning tijdens een leerproces is echter noodzakelijk voor het leren van leerlingen. Zichzelf leren evalueren is een essentieel deel van het leerproces en zeer belangrijk voor de latere beroepsuitoefening.

1.7 Algemene doelstellingen of competenties

- 1 De patiënten begeleiden voor, tijdens en na de behandeling.
- 2 De patiëntenadministratie verzorgen.
- 3 Logistieke ondersteuning bieden.
- 4 Zorg dragen voor hygiëne, veiligheid en werkmilieu.
- 5 De tandarts assisteren bij de behandeling.

2 LEERPLANDOELLEN

Behalve de uitbreidingsdoelstellingen, aangeduid met **(U)**, zijn alle doelstellingen basisdoelstellingen voor alle leerlingen.

Doelen

Ondersteunende kennis, vaardigheden en attitudes

- | | | |
|-----|---|---|
| 1 | De leerling begeleidt de cliënten voor, tijdens en na de behandeling. | Communicatievaardigheden Gesprekstechnieken: interesse tonen, luisteren. Sociale vaardigheden: empathie, omgaan met angst, ongerustheid en onzekerheid Kennis van doelgroepen en leeftijdsgroepen en eigen aanpak: kinderen, adolescenten, volwassenen, ouderen, patiënten uit bijzondere doelgroepen (sociaal, psychisch, gehandicapt ...) Kennis van factoren die het menselijk gedrag beïnvloeden: socio-cultureel, opvoeding, opleiding, psychisch-emotioneel Kennis van de meest voorkomende behandelingen en nazorgmethoden Kennis van de eigen professionaliteit en van de grenzen ervan Beroepsethiek en beroepsgeheim |
| 1.1 | De leerling ontvangt de patiënt. | Communicatieve vaardigheden: zich inleven in anderen, actief luisteren |
| 1.2 | De leerling geeft uitleg over de behandeling in begrijpelijke taal. | Basiskennis van de meest voorkomende behandelingen Kennis van de geplogenheden en werkmethoden van de tandarts(en) |
| 1.3 | De leerling beantwoordt eenvoudige vragen of bekommernissen van de patiënt. | Belangstelling tonen voor de hulpvraag Aandachtig luisteren naar de patiënt |
| 1.4 | De leerling geeft vragen van de patiënt door aan de tandarts. | |
| 1.5 | De leerling begeleidt de patiënt voor, tijdens en na de behandeling. | Leren begrijpen en omgaan met emoties (angst, onzekerheid ...) Kennis hebben van stressfactoren en gedragsmatige, emotionele en lichamelijke gevolgen van stress Kunnen omgaan met stress |

- | | | |
|-----|---|--|
| 1.6 | De leerling informeert de patiënt over nazorg. | Kennis van de meest voorkomende vormen van nazorg |
| 1.7 | De leerling gaat respectvol om met gevoelige informatie van de patiënt zodat privacy en vertrouwen niet geschonden worden. | Kennis van principes van deontologie en beroepsgeheim Ethisch en integer handelen Respect opbrengen voor de eigenheid van de patiënt Verschillen tussen mensen respecteren |
| 2 | De leerling verzorgt de patiëntenadministratie. | Kennis van en vaardigheid in het hanteren van administratieve en organisatorische taken Kennis van en vaardigheid in hanteren van procedures van interne en externe communicatie Kennis van en vaardigheid in hanteren van procedures van registratie en archivering Kennis van en vaardigheid in hanteren van financiële procedures en betalingen Kennis van wettelijke voorschriften en nomenclatuur Accuraatheid, netheid, betrouwbaarheid |
| 2.1 | De leerling coördineert het afsprakenbeheer, rekening houdend met de benodigde behandelingsstijd, de agenda van de tandarts, de organisatie van de tandartsenpraktijk, de hoogdringendheid van de oproep en de wensen van de patiënt. | Correct en accuraat telefoneren Kennis en gebruik van het agendabeheersysteem Kennis en gebruik van MS-office en specifieke softwareprogramma's Duidelijk en accuraat communiceren en informeren Op een autonome en correcte manier afspraken maken Wijzigingen, annulaties en dringende oproepen in de agenda van de tandarts inpassen |
| 2.2 | De leerling beheert de papieren en/of digitale patiëntendossiers. | Kennis en adequaat gebruik van e-mail Kennis van de wettelijke voorschriften en de nomenclatuur Gegevens en documenten verwerken en archiveren |
| 2.3 | De leerling volgt betalingen van patiënten op. | Kennis van betalingssysteem, verzekeringen en nomenclatuur Een betaling innen De betaling boeken in het dossier volgens procedure |

- | | | |
|-----|--|--|
| 2.4 | De leerling bereidt getuigschriften en formulieren van patiënten voor. | <p>Kennis en hanteren van de wettelijke voorschriften</p> <p>Kennis en hanteren van vergunningen en controle-systemen</p> <p>Kennis van verzekeringen</p> <p>Kennis en hanteren van de nomenclatuur</p> |
| 2.5 | De leerling registreert de patiënteninformatie in het patiënteninformatiesysteem. | <p>Kennis en hanteren van specifieke registratie- en archiefsystemen</p> <p>Patiëntendossiers aanmaken, invullen, opslaan</p> <p>Getuigschriften voor verstrekte hulp klaarmaken aan de hand van verstrekte gegevens over de uitgevoerde behandeling.</p> |
| 2.6 | De leerling verzorgt de externe communicatie op administratief gebied. | <p>Kennis en hanteren van doorverwijzingssystemen</p> <p>Een verwijsbrief opstellen aan de hand van door de tandarts verstrekte informatie</p> <p>Recallsystemen kennen en beheren</p> <p>Schriftelijke communicatie: schrijven van een zakelijke brief</p> |
| 3 | De leerling biedt logistieke ondersteuning in de tandartsenpraktijk. | <p>Vaardigheid in het professionele gebruik van praktijkruimte, tandheelkundige behandelruimte, instrumentarium en infrastructuur, stockbeheer en communicatie met het dentaaltechnisch laboratorium</p> |
| 3.1 | De leerling beheert het instrumentarium en het materiaal binnen de tandartspraktijk. | <p>Kennis van doel en gebruik van groot en klein instrumentarium en toestellen</p> <p>Correct hanteren van instrumentarium en materiaal</p> |
| 3.2 | De leerling selecteert producten en materialen uit het commerciële aanbod. | <p>Kennis van producten en materialen in functie van optimaal economisch gebruik binnen de praktijk</p> |
| 3.3 | De leerling verwerkt producten en materialen in voorbereiding van en tijdens de tandheelkundige praktijktoefening. | <p>Kennis en gebruik van afdrukmaterialen, tandheelkundige cementen, definitieve vullingsmaterialen, labomaterialen, orthodontische materialen, chirurgische materialen</p> <p>Kennis en gebruik van vloeistoffen of baden</p> <p>Opbergen van instrumentarium</p> |
| 3.4 | De leerling beheert de materialen zodat de stock op peil blijft. | <p>Kennis en gebruik van specifieke softwarepakketten voor stockprogramma's in functie van efficiënt voorraadbeheer</p> <p>Bestellen van materialen: producten plaatsen en opvolgen</p> |

- | | | |
|-----|---|---|
| 3.5 | De leerling voert eenvoudige tandtechnische procedures uit. | Basis van tandtechniek kennen Eenvoudige procedures uitvoeren |
| 3.6 | De leerling verzorgt de verzendingen. | Contacten leggen met leveranciers, tandtechnische labo's ... Dentaaltechnisch werk behandelen en verpakken volgens technische voorschriften |
| 3.7 | De leerling assisteert bij de ontwikkeling, fixatie, digitale bewerking en archivering van radiografische opnamen. (U) | Verzendingen afhandelen Basiskennis van radiografie en radioprotectie Kennis van de begrippen straling, dosis, absorptie en verstrooiing Kennis van interactie tussen röntgenstraling en materie Kennis van biologische effecten en gevaren van ioniserende straling Instrumenten in overeenstemming brengen met veiligheid Kennis van eigenschappen van chemicaliën Veilig omgaan met chemicaliën |
| 4 | De leerling draagt zorg voor hygiëne, veiligheid en optimaal werkmilieu. | Kennis en toepassing van voorschriften betreffende hygiëne, veiligheid en milieu Verantwoordelijkheidszin, zin voor orde en netheid |
| 4.1 | De leerling werkt op een hygiënische, veilige en milieubewuste manier | Kennis van de principes van infectiebestrijding door middel van handhygiëne, handschoenen, mondkmasker, bril, werkkledij ... Kennis van besmetting en infectie Beschrijving van de besmettingscyclus Adequaat en accuraat toepassen van de kennis in de praktijk |
| 4.2 | De leerling biedt eerste hulp bij ongevallen. | Basiskennis van EHBO Adequaat gebruik van EHBO bij ongevallen |
| 4.3 | De leerling reinigt en/of steriliseert de instrumenten en de gecontamineerde delen van het tandartsenkabinet. | Kennis van instrumentarium en apparatuur: gebruik, hygiëne en steriliteit |

- | | | |
|-----|--|---|
| 4.4 | De leerling onderhoudt de radiografische apparatuur volgens de geldende milieuvoorschriften. | <p>Kennis van radiografische apparatuur: gebruik en milieuvoorschriften</p> <p>Kennis van wetgeving betreffende het gebruik van apparaten en beschermingsmiddelen</p> |
| 4.5 | De leerling draagt zorg voor het afvalbeheer volgens de geldende milieuvoorschriften | Kennis van wettelijke voorschriften milieubeheer en afvalbeheer kennen en toepassen |
| 4.6 | (U) De leerling instrueert de cliënt over het belang van preventie en (mond)hygiëne. | <p>Mondhygiëne - Gezondheidsvoorlichting en opvoeding - communicatieve vaardigheden en methodieken</p> <p>Kennis van de verschillende poetstechnieken, voordelen en nadelen</p> <p>Kennis van interdentale reinigingstechnieken, voordelen en nadelen</p> <p>Reinigingstechnieken aanpassen aan individuele situatie van de patiënt (kind, volwassene...)</p> <p>Kennis en beschrijving van koolhydraten en kunstmatige zoetstoffen in functie van tandbederf</p> <p>Cariës en tandmaterie in verband brengen met eet- en drinkgewoonten</p> <p>Kennis van de werking van fluoride en verschillende fluoridebronnen</p> <p>Kennis van het ontstaan van cariës, erosie, abrasie of paradontitis</p> <p>Kennis van de preventie van cariës, erosie, abrasie of paradontitis</p> <p>Op professionele wijze gezondheidsvoorlichting geven</p> |
| 5 | De leerling assisteert de tandarts bij de behandeling. | <p>Kennis van basisbegrippen uit de anatomie, de fysiologie, de pathologie en de behandelingswijze van mond en tanden</p> <p>Kennis van de meest gebruikte tandheelkundige producten en materialen</p> <p>Vaardigheden nodig voor het uitoefenen van 'four-handed dentistry' en het assisteren van de tandarts bij tandheelkundige behandelingen</p> |
| 5.1 | De leerling bereidt de behandeling voor door kennis te verwerven van anatomie, fysiologie en pathologie van de tanden en door kennis te verwerven over de meest gebruikte tandheelkundige producten en materialen. | <p>Kennis van mondholte en onderdelen</p> <p>Kennis van de tanden, de verschillende anatomische onderdelen, de omliggende steunweefsels en de weke weefsels</p> <p>Kennis van morfologie en gebitselementen</p> |

- Kennis van tandnummering en gebitsbeschrijving
 - Gebruik van gebitsbeschrijving op tandfiche
 - Kennis van kenmerken van gebitsontwikkeling en gebitswisseling
 - Kennis van de gemiddelde doorbraaktijden van tanden
 - Kennis van de microbiologische en biochemische aspecten van tandplaquevorming in relatie tot het cariësproces
 - Kennis van de evolutie van de soorten cariës
 - Kennis van microbiologische en biochemische aspecten van tandplaquevorming in relatie tot het cariesproces
 - Kennis van de begrippen: pulpitis, pulpanecrose, peri-apicale ontsteking
 - Kennis van van gingivitis, paradontis en hun etiologie
 - Kennis van de begrippen abrasie, attritie, abfractie in hun onderscheid met cariës
 - Kennis van de eigenheid en het gebruik van plastische vulmaterialen: composieten, amalgaam, glasiomeren
 - Kennis van de eigenheid en het gebruik van tandheelkundige cementen: zinkfosfaat, polycarboxylaat ...
 - Kennis van de eigenheid en het gebruik van afdrukmaterialen; alginaat, siliconen, polyethers
 - Kennis van de eigenheid en het gebruik van labomaterialen: wassen, gips, kunstharsen, porselein, materialen, wondverbanden
- 5.2 De leerling assisteert de tandarts in diverse activiteiten van de behandeling (four - handed dentistry).
- Kennis van de werkvolgorde van een bepaalde behandeling
 - Kennis van het benodigde instrumentarium voor een bepaalde behandeling
 - Adequate toepassing van kennis bij assistentie
 - De nodige materialen en producten verzamelen, klaarmaken en aanleveren
 - Een adequate verlichting verzorgen
 - De speekselzuiger plaatsen

| | |
|--|---|
| | Weke weefsels weghouden |
| | Instrumenten en materialen accuraat aanreiken |
| | Patiënten helpen bij spoelmomenten |
| 5.2.1 De leerling assisteren bij een tandheerkundige behandeling in het kader van conserverende tandheelkunde. | Kennis van basisbegrippen, behandelingswijze en gebruikte producten en materialen bij specifieke behandelingen in het kader van conserverende tandheelkunde |
| 5.2.2 De leerling assisteert bij een tandheerkundige behandeling in het kader van parodontologie. (U) | Kennis van basisbegrippen, behandelingswijze en gebruikte producten en materialen bij specifieke behandelingen in het kader van parodontologie |
| 5.2.3 De leerling assisteert bij een tandheerkundige behandeling in het kader van endodontie. (U) | Kennis van basisbegrippen, behandelingswijze en gebruikte producten en materialen bij specifieke behandelingen in het kader van endodontie |
| | Adequate toepassing van kennis bij assistentie |
| 5.2.4 De leerling assisteert bij een tandheerkundige behandeling in het kader van tandchirurgie. (U) | Kennis van basisbegrippen, behandelingswijze en gebruikte producten en materialen bij specifieke behandelingen in het kader van tandchirurgie |
| | Adequate toepassing van kennis bij assistentie |
| 5.2.5 De leerling assisteert bij een tandheerkundige behandeling in het kader van prothese. (U) | Handvaardigheden - Kennis van basisbegrippen, behandelingswijze en gebruikte producten en materialen bij specifieke behandelingen in het kader van prothese |
| | Adequate toepassing van kennis bij assistentie |
| 5.2.6 De leerling assisteert bij een tandheerkundige behandeling in het kader van orthodontie. (U) | Kennis van basisbegrippen, behandelingswijze en gebruikte producten en materialen bij specifieke behandelingen in het kader van orthodontie |
| | Adequate toepassing van kennis bij assistentie |

3 MINIMALE MATERIELE VEREISTEN

Een aangepast praktijklokaal waarin een tandartsenkabinet gesimuleerd wordt:

- Een tandartsstoel
- Een spoelbak aan de stoel
- Verlichtingssets boven stoel en spoelbak
- Opslagruimte

Tandheelkundige producten en materiaal:

- Afdrukmaterialen: alginaat, siliconen, polyethers ...
- Tandheelkundige cementen: zinkfosfaat, polycarboxylaat, glasionomeer, ZOE, CA(OH)² en/of de meest gebruikte cementen.
- Vullingsmaterialen: composieten, amalgaam, glasiomeren ...
- Labomaterialen; wassen, gips, kunstharsen, porselein, metalen ...
- Orthodontische materialen: brackets, draden, elastieken.
- Chirurgische materialen: suturedraden, hemostatische materialen, wondeverbanden

Materialen voor aanleren van preventie en mondhygiëne.

Een aangepast lokaal voor aanleren van secretariaatsvaardigheden en geschikte softwareprogramma's.

4 VOORSTEL VAN LESSENTABEL

Specifiek gedeelte (S)

| | | | | |
|----------|---|--|----|---|
| | | Minimum S | 32 | |
| 2007/066 | S | Godsdienst | 2 | AV Godsdienst |
| 1995/064 | S | Nederlands | 2 | AV Nederlands |
| 2010/033 | S | Secretariaat tandheerkundige praktijk | 8 | TV Boekhouding/Kantoortechnieken/ Tandtechniek |
| | S | Stage | 8 | TV Tandtechniek |
| | S | Tandartsassistentie | 12 | TV Tandtechniek |

Complementair gedeelte (C) - aanbevelingen

| | | | | |
|----------|---|------------------------|---|---------------------------|
| 1995/099 | C | Lichamelijke opvoeding | 2 | AV Lichamelijke opvoeding |
|----------|---|------------------------|---|---------------------------|