

U N T E R W E I S U N G S P L A N

für einen Lehrgang der überbetrieblichen beruflichen Grundbildung im

ZAHNTECHNIKERHANDWERK Zahntechniker/in (16370-00)

1 Thema der Unterweisung

Arbeitsunterlagen und zahntechnische Vorprodukte erstellen

2 Allgemeine Angaben

Lehrgangsdauer: 1 Arbeitswoche

Teilnahme: Auszubildende im 1. Ausbildungsjahr

Teilnahmezahl: 6 - 12 Auszubildende je Lehrgang

3 INHALT

Zeitanteil

3.1 Datenverarbeitung

25 %

- Datenformate unterscheiden
- Systeme zur analogen und digitalen Gewinnung von intra- bzw. extraoralen Messdaten und deren Anwendung kennen und unterscheiden
- Intra- und extraorale Daten gewinnen, zuordnen und speichern
- Registrierverfahren kennen und anwenden
- Zentrische Kieferrelation ermitteln

3.2 Analoge Erstellung von Arbeitsunterlagen und zahntechnischen Vorprodukten

35 %

- Arbeitsmodelle zur Anfertigung von Arbeitsunterlagen herstellen
- Oberkiefer- und Unterkieferarbeitsmodelle in Kieferbewegungssimulator einsetzen
- Bissregistrierung und individuelle Löffel mit verschiedenen Verfahren herstellen
- Molarenkrone in Wachs auf Arbeitsunterlage modellieren

3.3	Digitale Erstellung von Arbeitsunterlagen und zahntechnischen Vorprodukten	40 %
	<ul style="list-style-type: none">▪ Arbeitsmodelle zur Generierung von Datensätzen von Arbeitsunterlagen herstellen▪ Datensätze zur Konstruktion von Oberkiefer- und Unterkieferarbeitsmodellen generieren▪ Messdaten in Kieferbewegungssimulator übertragen▪ Oberkiefer- und Unterkieferdatensätze in Kieferbewegungssimulator einstellen▪ Bissregistrierung und individuelle Löffel mit verschiedenen Verfahren konstruieren▪ Schienenkonstruktionen mit verschiedenen Verfahren erstellen, u. a. für Druck- und Fräsverfahren▪ Molarenkrone konstruieren	<hr/> 100 % <hr/> <hr/>

Integrative Bestandteile

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Lehrgangs zusätzlich zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten:

- **Sicherheit und Gesundheitsschutz**
 - Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen ergreifen
 - Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden
 - Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden kennen und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
- **Umweltschutz und Nachhaltigkeit**
 - Vorschriften des Umweltschutzes anwenden, Umweltbelastungen erkennen und vermeiden
 - Möglichkeiten der rationellen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen
 - Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen
- **Betriebliche, technische und kundenorientierte Kommunikation**
 - Informationen beschaffen, aufbereiten, auswerten und dokumentieren
 - Technische Unterlagen, Normen, Medizinprodukterecht und anerkannte Regeln der Technik anwenden
 - Arbeitsaufgaben unter Einhaltung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) mit Hilfe von Informations- und Kommunikationssystemen bearbeiten, Anwenderprogramme einsetzen
 - Gespräche mit Kunden und weiteren Personen führen
 - Kundenbeanstandungen entgegennehmen, beurteilen und Maßnahmen zur Bearbeitung ergreifen
- **Planen und Steuern von Arbeitsabläufen**
 - Arbeitsschritte und -abläufe, auch unter Berücksichtigung digitaler Arbeitsprozesse, unter Einhaltung des Medizinprodukterechts planen und vorbereiten
 - Arbeits-, Mess- und Prüfgeräte sowie Hilfsmittel nach Verwendungszweck und Betriebsanweisungen auswählen, bereitstellen, reinigen und pflegen sowie Servicenachweise kontrollieren
 - Arbeitsergebnisse kontrollieren, dokumentieren und beurteilen
 - Ziele und Aufgaben von qualitätssichernden Maßnahmen kennen
 - Qualitätssichernde Maßnahmen unterscheiden und anwenden

Gemäß Empfehlungen des BIBB-Hauptausschusses ist zu berücksichtigen:

- eine gestaltungsoffene und flexible Durchführung vor Ort, die regionale, betriebliche und branchenspezifische Besonderheiten berücksichtigt
- die Zusammenstellung eines geeigneten Methodenmixes, der sich an den Lernvoraussetzungen und an den in der Berufsschule vermittelten Qualifikationen der Teilnehmer orientiert
- eine Orientierung an den Geschäfts- und Arbeitsprozessen des Betriebes