



●●●●
ZADKINE

leren
denken
durven
doen

**APOTHEKERS-, DOKTERS-,
EN TANDARTSASSISTENT**



INHOUD

Onderwijs van nu bij Zadkine	3
Assistenten in de gezondheidszorg bij Zadkine	5
Apothekersassistent	6
Doktersassistent	10
Tandartsassistent	14
Algemene informatie/contactgegevens	16

Onderwijs van nu bij Zadkine

Leren, denken, durven, doen

Zadkine is een van de grootste opleidingscentra voor middelbaar beroepsonderwijs in regio Rotterdam. Je wordt bij ons opgeleid tot een uitstekende vakman of -vrouw. Bij Zadkine werken we samen hard aan jouw vakkennis en vaardigheden. Dat gebeurt in theorie gecombineerd met praktijk, hoe reëler hoe beter!

Opleidingen op maat

Zadkine biedt een groot aantal beroepsopleidingen aan.

Beroepsopleidingen zijn er op vier niveaus:

- Assistentenopleiding (niveau 1)
- Basisberoepsopleidingen (niveau 2)
- Vakopleidingen (niveau 3)
- Middenkader-/specialistenopleiding (niveau 4)

Afhankelijk van je vooropleiding kun je instromen in één van deze niveaus.

Bol of bbl

Bij veel opleidingen heb je de keuze tussen twee leerwegen, bol of bbl.

Wil je voornamelijk op school lessen volgen en praktijkvorming opdoen via stage, dan kies je voor de beroepsopleidende leerweg (bol). Wil je juist veel praktijkervaring opdoen in een bedrijf en maar één of twee dagen per week naar school gaan, dan is de beroepsbegeleidende leerweg (bbl) je op het lijf geschreven. Sommige opleidingen bij Zadkine kun je ook in deeltijd of via het avondonderwijs volgen.

Aandacht voor jou

Zadkine heeft oog voor elke leerling afzonderlijk. En als je een extra steuntje in de rug nodig hebt, kun je ook op Zadkine rekenen. Als je bijvoorbeeld problemen hebt in je thuissituatie,



financiën, situatie op school of andere problemen waar je over wilt praten, Zadkine staat voor je klaar. Bij Zadkine haal je het beste uit jezelf!

Majors & minors

De opleiding van je keuze is je major. Daarnaast kun je een aanvullend keuzepakket, een zogenaamde minor volgen. De minors kleuren je hoofdvak verder in. Een minor kan van een andere studierichting zijn. Maar je kunt je in sommige gevallen ook specialiseren binnen je eigen vak. Zadkine leidt je zodoende breder op of stelt je in staat je te specialiseren. Op deze manier kun je jouw kansen op de arbeidsmarkt vergroten of je voorbereiden op doorstroom naar het hbo.



Assistenten in de gezondheidszorg bij Zadkine

Werken in de gezondheidszorg

Dat iedereen zijn gezondheid belangrijk vindt, hoeven wij je natuurlijk niet te vertellen. Zet de televisie aan, lees de krant of sla een tijdschrift open, overal zie en lees je iets over de gezondheidszorg.

Als assistent in de gezondheidszorg kom je dagelijks in aanraking met mensen van alle leeftijden en achtergronden die rekenen op jouw deskundige zorg en advies. Als je kiest voor de gezondheidszorg, dan kies je voor een beroep met veel afwisseling en verantwoordelijkheid waarin de patiënt/cliënt centraal staat. Het is belangrijk dat je goed met mensen kunt omgaan. Heb je bovendien een praktische instelling en kun je nauwkeurig werken, dan is een baan in de gezondheidszorg zeker iets voor jou.

Niet alleen de zorgvrager, maar ook het werkveld stellen eisen aan je. Daarom geven wij samen met de werkgevers vorm en inhoud aan de opleidingen binnen de gezondheidszorg.

Welke opleidingen biedt Zadkine

Bij Zadkine leiden we je op in één van de volgende studierichtingen:

- Apothekersassistent
- Doktersassistent
- Tandartsassistent

We kunnen met recht zeggen:...
"Ons onderwijs zorgt voor de regio"



Apothekersassistent



Je maakt het recept
klaar en geeft de
juiste voorlichting

Niveau	4
Leerweg	beroepsopleidende leerweg (bol)/ beroepsbegeleidende leerweg (bbi)
Duur	2 tot 3 jaar
Crebonummer	91300
Start	september

De opleiding

Aan de start van de opleiding ga je vijf dagen per week naar school. Tijdens de opleiding werk je aan de beroepscompetenties (kennis, vaardigheden en beroepshouding) om de belangrijkste taken van je beroep (kerntaken) goed te kunnen uitvoeren. Natuurlijk ga je niet alleen naar school. Bij voldoende studieresultaten en de juiste beroepshouding ga je na een aantal maanden stage lopen. De school zorgt voor het stageadres. De duur van de opleiding is verschillend. In het eerste jaar wordt na een aantal maanden gekeken welk traject het meest geschikt is voor jou. Studieresultaten en je beroepshouding spelen hierin een belangrijke rol.

Afhankelijk van de duur van de opleiding zijn er de volgende stages:

- In de tweejarige opleiding ga je in het voorjaar twee dagen per week op stage.
- In de tweeënhalfjarige opleiding ga je in mei op (snuffel) stage.
- De driejarige opleiding start in het tweede jaar met stage.
- In het tweede en derde jaar gaat iedereen twee of soms wel drie dagen per week stage lopen in een apotheek.

Aan het eind van de opleiding doe je de meesterproef. Dan kun je laten zien dat je genoeg weet om als assistent in de gezondheidszorg aan de slag te gaan.

Het beroep

Als apothekersassistent vervul je een belangrijke rol binnen de gezondheidszorg. Meestal werk je in een apotheek. Elke dag komen er veel mensen met of zonder recept binnenlopen. Ze komen hun medicijnen of zelfzorgmiddelen halen en daar komt heel wat bij kijken. Jij bent degene die ze te woord staat, advies en voorlichting geeft; je moet dus goed met mensen kunnen omgaan. Als apothekersassistent heb je een drukke en afwisselende baan met veel verantwoordelijkheid. Je werkt in een team en samen verricht je onder andere de volgende kerntaken:

- Farmaceutische patiëntenzorg
- Bereiden, beheren en bestellen van geneesmiddelen

Farmaceutische patiëntenzorg

Als apothekersassistent zorg je ervoor dat de patiënt/cliënt de geneesmiddelen krijgt die de arts voorschrijft. Het werken aan de balie neemt dan ook een belangrijke plaats in. Je controleert met behulp van de computer de gegevens van de patiënt. Je maakt het recept klaar en geeft de juiste voorlichting over het gebruik, de houdbaarheid en eventuele bijwerkingen van de medicijnen. Ook de verkoop van zelfzorgmiddelen behoort tot jouw taak. Als apothekersassistent weet je natuurlijk veel over gezondheid en geneesmiddelen en kunnen de mensen bij jou terecht voor een deskundig en goed advies.

Je hebt een drukke en
afwisselende baan met
veel verantwoordelijkheid





Bereiden, beheren en bestellen van geneesmiddelen

Een gedeelte van alle verstrekte geneesmiddelen wordt in de apotheek bereid. Dat gebeurt als een patiënt iets anders nodig heeft dan wat er standaard wordt geleverd door de fabrikanten. Tijdens je opleiding leer je hoe je bijvoorbeeld capsules, zetabletten en crèmes moet maken. Dit is nauwkeurig werk, dus moet je geconcentreerd kunnen werken en goed kunnen rekenen. Dagelijks gaan er vele geneesmiddelen en andere producten over de toonbank. Als apothekersassistent houd je de voorraad op peil. Je plaatst de bestellingen bij de leverancier en verwerkt deze samen met je collega's. In een apotheek werk je vaak in teamverband, je helpt elkaar en controleert elkaars werk. Recepten worden bijvoorbeeld altijd dubbel gecontroleerd, zodat je zeker weet dat de patiënt met het juiste geneesmiddel naar huis gaat.

Persoonskenmerken

Een apothekersassistent werkt secuur en kan goed met mensen omgaan. Een klantvriendelijke instelling is belangrijk. Bovendien moet je een praktische instelling hebben en nauwkeurig kunnen werken.

Vooropleiding

Je kunt met de opleiding beginnen als je in het bezit bent van een van onderstaande bewijzen of diploma's:

- Diploma vmbo kaderberoepsgerichte, gemengde of theoretische leerweg
- Een gelijkwaardige opleiding
- Bewijs dat je een gelijkwaardige opleiding hebt gevolgd
- Overgangsbewijs van 3 naar 4 havo

Je diploma en dan?

Volop werk! Je kunt gaan werken in een (ziekenhuis)apotheek. Daarnaast zijn er genoeg mogelijkheden in de farmaceutische industrie, bij een zorgverzekeraar of een gezondheidscentrum. Je kunt ook doorstromen naar het hbo richting farmakunde, farmaceutisch manager, voeding en diëtetiek.





Doktersassistent

Niveau	4
Leerweg	beroepsopleidende leerweg (bol)/ beroepsbegeleidende leerweg (bbl)
Duur	2½ tot 3 jaar
Crebonummer	91310
Start	september

De opleiding

Aan de start van de opleiding ga je vijf dagen per week naar school. Tijdens de opleiding werk je aan de beroepscompetenties (kennis, vaardigheden en beroepshouding) om de belangrijkste taken van je beroep (kerntaken) goed te kunnen uitvoeren. Natuurlijk ga je niet alleen naar school. Bij voldoende studieresultaten en de juiste beroepshouding ga je na een aantal maanden stage lopen. De school zorgt voor het stageadres.

Beroepspraktijkvorming

- In het eerste jaar ga je in mei op (snuffel) stage bij de huisarts
- Het tweede jaar ga je tien weken stage lopen in een ziekenhuis of gezondheidscentrum
- Het laatste halfjaar ga je twee dagen per week naar de huisarts of groepspraktijk

Aan het eind van de opleiding doe je de meesterproef. Dan kun je laten zien dat je genoeg weet om als doktersassistent aan de slag te gaan.

Het beroep

Als doktersassistent werk je bijvoorbeeld in een huisartsenpraktijk of op de polikliniek in een ziekenhuis. Ook kun je werken bij de jeugdgezondheidszorg, de arbodienst of bij de GGD. Binnen de gezondheidszorg heb je een belangrijke en afwisselende baan. Overal waar je werkt staat de organisatie van de praktijk en het goed kunnen omgaan met mensen centraal. Zelfstandig of in teamverband verricht je de volgende kerntaken:

- Zorgdragen voor intake, voorlichting en advies
- Bijdragen aan medische zorg
- Zorgdragen voor de praktijkvoering

Zorgdragen voor intake, voorlichting en advies

Voor de patiënt ben jij het eerste aanspreekpunt aan de telefoon of balie. Het is dan ook jouw taak om daar op de juiste manier mee om te gaan. Je toont belangstelling voor de patiënt en beantwoordt zijn vragen. Het aannemen van de telefoon is in de praktijk een van de belangrijkste onderdelen van je werk. Je geeft voorlichting en advies. Je zorgt voor een deskundig beleid, maakt de afspraken en regelt het spreekuur. Om de juiste beslissingen te kunnen nemen heb je vanzelfsprekend een grote dosis medische kennis nodig.

Bijdragen aan medische zorg

Je verricht zelfstandig diverse medisch-technische handelingen. Denk aan het meten van de bloeddruk, wondverzorging en het geven van injecties. Bij het laboratoriumonderzoek controleer je

onder andere het glucose en cholesterolgehalte. Je assisteert de arts bij kleine ingrepen, je zorgt voor de juiste instrumenten en materialen en maakt ze na afloop schoon (steriliseren en desinfecteren).

Zorgdragen voor de praktijkvoering

Belangrijk is een goede spreekuurorganisatie. Dit is in de praktijk niet eenvoudig. Door een juiste planning en samenwerking met de arts ontstaan er geen wachttijden en kan er zo efficiënt mogelijk gewerkt worden. Eigenschappen als flexibiliteit en organisatietalent zijn hier zeker nodig. De medische administratie wordt op de computer bijgehouden. Je voert nieuwe gegevens van de patiënt in zoals laboratoriumuitslagen en brieven van specialisten. Je zorgt voor verwijskaarten, formulieren en herhalingsrecepten.





Persoonskenmerken

Je moet zelfstandig kunnen werken en goed kunnen organiseren. Je moet ook flexibel zijn en goed met mensen kunnen omgaan.

Vooropleiding

Je kunt met de opleiding beginnen als je in het bezit bent van een van onderstaande bewijzen of diploma's:

- Diploma vmbo kaderberoepsgerichte, gemengde of theoretische leerweg
- Een gelijkwaardige opleiding
- Bewijs dat je een gelijkwaardige opleiding hebt gevolgd
- Overgangsbewijs van 3 naar 4 havo

Je diploma en dan?

Je kunt direct gaan werken op diverse locaties in de gezondheidszorg. Met je diploma kun je ook doorstromen naar een hbo-opleiding, zoals fysiotherapie of praktijkondersteuner.

Je zorgt voor een deskundig beleid, maakt de afspraken en regelt het spreekuur





Tandartsassistent

Niveau	4
Leerweg	beroepsopleidende leerweg (bol)/ beroepsbegeleidende leerweg (bbl)
Duur	2 tot 3 jaar
Crebonummer	91410
Start	september

De opleiding

Aan de start van de opleiding ga je vijf dagen per week naar school. Tijdens de opleiding werk je aan de beroepscompetenties (kennis, vaardigheden en beroepshouding) om de belangrijkste taken van je beroep (kerntaken) goed te kunnen uitvoeren. Natuurlijk ga je niet alleen naar school. Bij voldoende studieresultaten en de juiste beroepshouding ga je na een aantal maanden stage lopen. De school zorgt voor het stageadres. De duur van de opleiding is verschillend. In het

eerste jaar wordt na een aantal maanden gekeken welk traject het meest geschikt is voor de deelnemer. Studieresultaten en de beroepshouding spelen hierin een belangrijke rol.

Beroepspraktijkvorming

Afhankelijk van de duur van de opleiding zijn er de volgende stages:

- In de tweejarige opleiding ga je het voorjaar twee dagen per week op stage.
- In de tweeënhalfjarige opleiding ga je in mei op (snuffel) stage.
- De driejarige opleiding start in het tweede jaar met stage.
- In het tweede en derde jaar gaat iedereen twee of soms wel drie dagen per week stage lopen in de tandartspraktijk.

Aan het eind van de opleiding doe je de meesterproef. Dan kun je laten zien dat je genoeg weet om als tandartsassistent aan de slag te gaan.

Het beroep

Als tandartsassistent heb je afwisselend werk binnen de gezondheidszorg. Je moet goed met allerlei mensen overweg kunnen, want je krijgt dagelijks te maken met patiënten van diverse leeftijden en verschillende achtergronden. Het geruststellen van de patiënt en het geven van voorlichting en instructie zijn belangrijke onderdelen van je werkzaamheden. Vaak werk je zelfstandig, maar je moet ook in teamverband kunnen functioneren.

Je werkzaamheden vallen onder de volgende zogenaamde kerntaken:

- Zorgdragen voor intake, voorlichting en advies
- Bijdragen aan tandheelkundige zorg
- Zorgdragen voor de praktijkvoering

Zorgdragen voor intake, voorlichting en advies

Als tandartsassistent heb je telefonisch of aan de balie het eerste contact met de patiënt. Je maakt afspraken en controleert de patiëntgegevens. Je geeft advies/voorlichting over de juiste mondzorg en het voorkomen van tandheelkundige problemen.

Je assisteert tijdens de behandeling aan de stoel





Zorgdragen voor de praktijkvoering

Als goede tandartsassistent zorg je voor de dagelijkse organisatie in de praktijk. Met collega's bespreek je de taakverdeling met betrekking tot het plannen van de behandelingen, het onderhoud van de apparatuur en het bestellen van de materialen om de voorraad op peil te houden. Ook de patiëntenadministratie en het behandelen van de post en het gereedmaken en verzenden van techniekwerk behoren tot je werkzaamheden.

Persoonskenmerken

Je moet zelfstandig kunnen werken, goed kunnen plannen en met mensen kunnen omgaan.

Vooropleiding

Je kunt met de opleiding beginnen als je in het bezit bent van een van onderstaande bewijzen of diploma's:

- Diploma vmbo kaderberoepsgerichte, gemengde of theoretische leerweg
- Een gelijkwaardige opleiding
- Bewijs dat je een gelijkwaardige opleiding hebt gevolgd
- Overgangsbewijs van 3 naar 4 havo

Je diploma en dan?

Er is veel vraag naar tandartsassistenten. Je kunt aan de slag bij de tandarts, de orthodontist of op de afdeling mondziekten en kaakchirurgie in een ziekenhuis. Na het volgen van een cursus kun je aan de slag als preventieassistent. Ook kun je doorstromen naar het hbo richting praktijkmanager.

Bijdragen aan tandheelkundige zorg

Samen met de tandarts zorg je voor een vlot verloop van de behandelingen:

- Je zorgt dat alles klaarstaat en assisteert tijdens de behandeling aan de stoel.
- Je maakt materialen voor vullingen en gebitsafdrukken klaar.
- Je geeft fluoride behandelingen en voorlichting over de mondhygiëne.
- En natuurlijk heb je de zorg voor het schoonhouden van de instrumenten.



Algemene informatie/ contactgegevens

A. Opleidingenoverzicht

Opleiding	Niveau	Leerweg	Duur	Locatie	Vooropleiding
Apothekersassistent	4	bol/bbl	2 tot 3 jaar	Marconistraat 16, Rotterdam	Zie pagina 6
Doktersassistent	4	bol	2½ tot 3 jaar	Marconistraat 16, Rotterdam	Zie pagina 10
Tandartsassistent	4	bol	2 tot 3 jaar	Marconistraat 16, Rotterdam	Zie pagina 14



B. Belangrijke data schooljaar

Weet je nog niet precies welke opleiding je wilt volgen? Kom dan naar de Infodagen of Open dagen van Zadkine! Kijk voor de geopende locaties op www.zadkine.nl.

Infodagen

donderdag 11 november 2010	14.00 tot 17.00 uur
donderdag 10 maart 2011	15.00 tot 20.00 uur
woensdag 13 april 2011	15.00 tot 20.00 uur
donderdag 16 juni 2011	14.00 tot 17.00 uur

Open dagen

vrijdag 21 januari 2011	14.00 tot 20.00 uur
zaterdag 22 januari 2011	12.00 tot 16.00 uur

C. Hulp bij opleidingskeuze

Heb je nog geen idee wat je wilt en zoek je hulp bij het maken van je opleidingskeuze? Neem dan contact op met de Zadkine Infoshop. Bij de Infoshop kun je terecht met al je studievragen. De Infoshop is iedere werkdag geopend en gevestigd op de Schiekade 986 in Rotterdam (naast het Shell-benzinestation bij het Hofplein).

D. Opleidingskosten

Vanaf je achttiende jaar ben je verplicht lesgeld (voor de bol) of cursusgeld (voor de bbl) te betalen. Deze kosten worden vastgesteld door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en wijzigen ieder schooljaar. Kijk voor de actuele bedragen op www.zadkine.nl.

Naast kosten voor cursus- of lesgeld zijn er mogelijk nog kosten voor boeken, kleding, verzekeringen, excursies en andere activiteiten. Deze bedragen kunnen verschillen per opleiding.

E. Meeloopdagen

Vind je het lastig een goede opleidingskeuze te maken? Misschien is een meeloopdag iets voor jou. Tijdens een meeloopdag 'loop' je een dag mee met een leerling van Zadkine bij een opleiding van jouw interesse. Op deze manier zie je precies wat een opleiding inhoudt, hoor je ervaringen van leerlingen die de opleiding volgen en proef je de sfeer van de locatie.

F. Aanmelden

Wil je je aanmelden voor één van de opleidingen van Zadkine? Surf naar www.zadkine.nl/aanmelden en vul het aanmeldformulier in. Na ontvangst van je aanmelding krijg je een uitnodiging voor een (intake)gesprek waarin bekeken wordt wat jouw mogelijkheden zijn. Na het gesprek kun je je definitief inschrijven voor de opleiding. Telefonisch of per e-mail een aanmeldingsformulier aanvragen kan natuurlijk ook. Neem dan contact op met de locatie en vraag naar de deelnemersadministratie.

11

12

Marconistraat 16
3029 AK Rotterdam
T (010) 4891100
E administratieGLO@zadkine.nl

www.zadkine.nl

2010-09-001