



Patrycja Pawleta

Brak ocen dla tego dostawcy

Fundament nowoczesnej asysty stomatologicznej – szkolenie dla asystentek stomatologicznych. Poziom drugi

Numer usługi 2026/06/17/221498/3632843

- Tarnowskie Góry
- Usługa szkoleniowa
- mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
- Zajęcia grupowe
- 14:00 h
- 27.11.2026 do 28.11.2026

3 000,00 PLN brutto
3 000,00 PLN netto
214,29 PLN brutto/h
214,29 PLN netto/h
475,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Stomatologia

Grupa docelowa usługi

Adresatami szkolenia są:

- asystentki stomatologiczne,
- higienistki stomatologiczne współpracujące z lekarzem dentystą,
- osoby posiadające podstawowe doświadczenie w pracy asystentki lub higienistki stomatologicznej, zainteresowane rozwojem kompetencji zawodowych,
- osoby objęte obowiązkiem ustawicznego rozwoju zawodowego,
- osoby wykonujące zadania asystentki lub higienistki stomatologicznej, zainteresowane poszerzeniem kompetencji w zakresie asysty stomatologicznej.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

10-11-2026

Forma prowadzenia usługi

mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest przygotowanie uczestnika do samodzielnego wykonywania zadań asystentki stomatologicznej podczas zabiegów stomatologicznych wymagających rozszerzonego zakresu wiedzy poprzez rozwój kompetencji w zakresie organizacji pracy gabinetu stomatologicznego, przygotowania stanowiska pracy i instrumentarium, współpracy z lekarzem dentystą podczas zabiegów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zakres odpowiedzialności asystentki stomatologicznej oraz jej rolę w organizacji pracy gabinetu stomatologicznego.	wskazuje zakres odpowiedzialności asystentki stomatologicznej; charakteryzuje rolę asystentki stomatologicznej w zespole stomatologicznym; wskazuje możliwości rozwoju zawodowego asystentki stomatologicznej; wyjaśnia wpływ współpracy zespołowej na organizację i jakość pracy gabinetu stomatologicznego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady zrównoważonego gospodarowania materiałami w gabinecie stomatologicznym.	wskazuje sposoby ograniczania strat materiałowych w gabinecie stomatologicznym; charakteryzuje zasady organizacji pracy zgodnie z ideą less waste; wyjaśnia zasady racjonalnego gospodarowania materiałami stomatologicznymi; wskazuje rozwiązania ograniczające negatywny wpływ działalności gabinetu stomatologicznego na środowisko.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady profesjonalnej komunikacji oraz postępowania w trudnych sytuacjach występujących w gabinecie stomatologicznym.	opisuje sposoby postępowania w stresujących sytuacjach klinicznych; charakteryzuje zasady komunikacji z wymagającym pacjentem; omawia sposoby postępowania w przypadku błędów i sytuacji konfliktowych; wyjaśnia zasady komunikacji w sytuacjach kryzysowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zasady organizacji stanowiska pracy oraz przygotowania materiałów i instrumentarium do procedur odbudowy zębów.	charakteryzuje zasady ergonomii pracy lekarza dentysty i asystentki stomatologicznej; charakteryzuje zasady organizacji stanowiska pracy do procedur odbudowy zębów; rozdziela systemy matrycowe stosowane w odcinku przednim i bocznym; wskazuje materiały i instrumentarium wykorzystywane podczas procedur odbudowy zębów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady organizacji stanowiska pracy oraz asystowania podczas podstawowych procedur ortodontycznych.	rozpoznaje instrumentarium i materiały stosowane podczas podstawowych procedur ortodontycznych; charakteryzuje zasady organizacji stanowiska pracy do wizyty ortodontycznej; opisuje przebieg procedury wymiany łuków ortodontycznych; wskazuje materiały i instrumentarium wykorzystywane podczas leczenia ortodontycznego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady wykonywania i organizacji dokumentacji fotograficznej zgodnie ze standardami stosowanymi w stomatologii.	opisuje znaczenie dokumentacji cyfrowej w pracy gabinetu stomatologicznego; wymienia standardy i sekwencje wykonywania zdjęć stomatologicznych; charakteryzuje zasady przygotowania stanowiska do wykonywania fotografii stomatologicznej; analizuje dokumentację fotograficzną pacjenta pod kątem zgodności ze standardami wykonywania zdjęć stomatologicznych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
v)Charakteryzuje zasady organizacji stanowiska pracy oraz doboru materiałów i instrumentarium do podstawowych procedur protetycznych.	charakteryzuje przebieg podstawowych procedur protetycznych; charakteryzuje zasady organizacji stanowiska pracy do leczenia protetycznego; rozpoznaje materiały i instrumentarium wykorzystywane podczas podstawowych procedur protetycznych; wskazuje materiały niezbędne podczas pracy z koronami i protezami.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program usługi

(45 punktów edukacyjnych)

Moduł 1. Odpowiedzialność i rola asystentki stomatologicznej

Omówienie zakresu odpowiedzialności asystentki stomatologicznej w organizacji pracy gabinetu oraz jej roli w zespole stomatologicznym. Przedstawienie zasad budowania profesjonalnej postawy zawodowej, współpracy z lekarzem dentystą oraz możliwości rozwoju zawodowego.

Zakres tematyczny:

- zakres odpowiedzialności asystentki stomatologicznej,
- organizacja pracy gabinetu stomatologicznego,
- rola asystentki w zespole stomatologicznym,
- rozwój kompetencji zawodowych,
- budowanie profesjonalnego autorytetu,
- współpraca z lekarzem dentystą i zespołem.

Moduł 2. Zrównoważone gospodarowanie materiałami w gabinecie stomatologicznym

Omówienie zasad racjonalnego gospodarowania materiałami oraz organizacji pracy zgodnie z ideą less waste. Przedstawienie rozwiązań wspierających efektywne zarządzanie materiałami i ograniczanie strat w codziennej pracy gabinetu.

Zakres tematyczny:

- ograniczanie strat materiałowych,
- organizacja pracy zgodnie z ideą less waste,
- efektywne gospodarowanie materiałami,
- planowanie i zamawianie materiałów,
- ekologiczne rozwiązania stosowane w gabinetach stomatologicznych.

Moduł 3. Profesjonalna komunikacja w sytuacjach trudnych

Omówienie zasad profesjonalnej komunikacji z pacjentem oraz współpracy z zespołem gabinetu stomatologicznego w sytuacjach wymagających właściwego doboru sposobu postępowania.

Zakres tematyczny:

- komunikacja z wymagającym pacjentem,
- postępowanie w sytuacjach stresowych,
- reakcja na błędy i sytuacje konfliktowe,
- organizacja pracy pod presją czasu,
- komunikacja w sytuacjach kryzysowych.

Moduł 4. Organizacja pracy podczas procedur odbudowy zębów

Przygotowanie uczestników do organizacji stanowiska pracy oraz przygotowania materiałów i instrumentarium wykorzystywanego podczas procedur odbudowy zębów.

Zakres tematyczny:

- ergonomia pracy lekarza dentysty i asystentki stomatologicznej,
- organizacja stanowiska pracy,
- systemy matrycowe stosowane w odcinku przednim i bocznym,
- dobór systemów matrycowych,
- organizacja materiałów i instrumentarium,
- przebieg procedur odbudowy zębów,
- ćwiczenia praktyczne.

Moduł 5. Organizacja pracy podczas podstawowych procedur ortodontycznych

Przygotowanie uczestników do organizacji stanowiska pracy oraz przygotowania materiałów i instrumentarium wykorzystywanego podczas podstawowych procedur ortodontycznych.

Zakres tematyczny:

- instrumentarium ortodontyczne,
- materiały stosowane w ortodoncji,
- organizacja stanowiska pracy,
- przebieg procedury wymiany łuków ortodontycznych,
- przygotowanie materiałów do procedur ortodontycznych,
- organizacja wizyty ortodontycznej,
- ćwiczenia praktyczne.

Moduł 6. Fotografia stomatologiczna i dokumentacja cyfrowa

Przygotowanie uczestników do wykonywania dokumentacji fotograficznej zgodnie ze standardami obowiązującymi w stomatologii oraz organizacji stanowiska pracy do wykonywania fotografii.

Zakres tematyczny:

- znaczenie dokumentacji fotograficznej i cyfrowej,
- standardy wykonywania fotografii stomatologicznej,
- sekwencje fotografii stomatologicznej,
- organizacja stanowiska fotograficznego,
- analiza dokumentacji fotograficznej,
- ćwiczenia praktyczne.

Moduł 7. Organizacja pracy podczas podstawowych procedur protetycznych

Przygotowanie uczestników do organizacji stanowiska pracy oraz przygotowania materiałów i instrumentarium wykorzystywanego podczas podstawowych procedur protetycznych.

Zakres tematyczny:

- przebieg podstawowych procedur protetycznych,
- organizacja stanowiska pracy,
- materiały stosowane w protetyce,
- instrumentarium protetyczne,
- organizacja materiałów wykorzystywanych podczas pracy z koronami i protezami,
- ćwiczenia praktyczne.

Pierwszy dzień szkolenia realizowany jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy umożliwiającej dwustronną komunikację audio i wideo pomiędzy prowadzącym a uczestnikami.

Drugi dzień szkolenia realizowany jest w formie warsztatów stacjonarnych w sali szkoleniowej wyposażonej w stanowiska ćwiczeniowe z fantomami stomatologicznymi oraz sprzęt i materiały niezbędne do wykonywania ćwiczeń praktycznych. Uczestnicy wykonują procedury praktyczne pod nadzorem prowadzącego.

Podczas szkolenia stosowane są metody aktywizujące, w tym analiza przypadków, pokaz procedur, ćwiczenia praktyczne, dyskusja oraz sesje pytań i odpowiedzi. Szkolenie zakończone jest testem pisemnym złożony z pytań zamkniętych, jednokrotnego wyboru.

Po spełnieniu warunków ukończenia usługi, uczestnik otrzymuje zaświadczenie z punktami edukacyjnymi potwierdzające ukończenie szkolenia. 45 punktów edukacyjnych.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 10

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 10 Odpowiedzialność, rola asystentki stomatologicznej i zielone kompetencje	Zajęcia	Patrycja Pawleta	27-11-2026	08:30	10:00	01:30	Nie
2 z 10 -	Przerwa	-	27-11-2026	10:00	10:15	00:15	Nie
3 z 10 Trudne sytuacje w gabinecie	Zajęcia	Patrycja Pawleta	27-11-2026	10:15	11:15	01:00	Nie
4 z 10 -	Przerwa	-	27-11-2026	11:15	12:00	00:45	Nie

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
5 z 10 Nowoczesne obudowy, protetyka, ortodoncja z elementami dokumentacji cyfrowej - teoria	Zajęcia	Patrycja Pawleta	27-11-2026	12:00	15:30	03:30	Nie
6 z 10 Nowoczesne systemy odbudowy zębów	Zajęcia	Patrycja Pawleta	28-11-2026	09:00	10:00	01:00	Tak
7 z 10 Protetyka w codziennej pracy asystentki	Zajęcia	Patrycja Pawleta	28-11-2026	10:00	11:30	01:30	Tak
8 z 10 -	Przerwa	-	28-11-2026	11:30	12:30	01:00	Tak
9 z 10 Asysta w leczeniu ortodontycznym. Fotografia stomatologiczna i dokumentacja cyfrowa	Zajęcia	Patrycja Pawleta	28-11-2026	12:30	15:30	03:00	Tak
10 z 10 -	Walidacja	Patrycja Pawleta	28-11-2026	15:30	16:00	00:30	Tak

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	14:00
w tym suma godzin zajęć	11:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:00

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Suma godzin dydaktycznych bez przerw

16:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	214,29 PLN
Koszt osobogodziny netto	214,29 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	14:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Patrycja Pawleta

Patrycja Pawleta – higienistka stomatologiczna, nauczycielka kierunków medycznych oraz trenerka z 12-letnim doświadczeniem zawodowym w branży stomatologicznej. Posiada doświadczenie w pracy klinicznej oraz organizacji i koordynacji pracy gabinetów stomatologicznych.

Prowadzi szkolenia dla asystentek i higienistek stomatologicznych z zakresu organizacji pracy gabinetu stomatologicznego, profilaktyki stomatologicznej, dokumentacji medycznej, komunikacji w zespole medycznym oraz asysty podczas zabiegów stomatologii zachowawczej, endodoncji, chirurgii stomatologicznej, ortodoncji i protetyki.

Posiada doświadczenie dydaktyczne zdobyte jako nauczycielka kierunków medycznych oraz doświadczenie w realizacji usług rozwojowych dla personelu stomatologicznego. W prowadzeniu szkoleń wykorzystuje wiedzę wynikającą z praktyki zawodowej oraz obowiązujące standardy i procedury stosowane w gabinetach stomatologicznych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, obejmujące prezentację w formacie PDF oraz skrypt dotyczący organizacji pracy w gabinecie stomatologicznym. Materiały stanowią wsparcie procesu uczenia się i mogą być wykorzystywane przez uczestników po zakończeniu szkolenia do utrwalania i porządkowania zdobytej wiedzy.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem ukończenia usługi jest:

- uczestnictwo w minimum 80% czasu szkolenia,
- potwierdzenie obecności zgodnie z wymaganiami BUR,
- udział w walidacji efektów uczenia się przewidzianej programem,
- uzyskanie pozytywnego wyniku testu wiedzy.

Informacje dodatkowe

Pierwszy dzień szkolenia realizowany jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy umożliwiającej dwustronną komunikację audio i wideo pomiędzy prowadzącym a uczestnikami.

Drugi dzień szkolenia realizowany jest w formie warsztatów stacjonarnych w sali szkoleniowej wyposażonej w stanowiska ćwiczeniowe z fantomami stomatologicznymi oraz sprzęt i materiały niezbędne do wykonywania ćwiczeń praktycznych. Uczestnicy wykonują procedury praktyczne pod nadzorem prowadzącego.

Podczas szkolenia stosowane są metody aktywizujące, w tym analiza przypadków, pokaz procedur, ćwiczenia praktyczne, dyskusja oraz sesje pytań i odpowiedzi.

Po spełnieniu warunków ukończenia usługi uczestnik otrzymuje zaświadczenie z punktami edukacyjnymi potwierdzające ukończenie szkolenia. 45 punktów edukacyjnych.

Warunki techniczne

W pierwszym dniu szkolenie prowadzę za pośrednictwem platformy **MS Teams**. Abyś mógł/mogła w pełni korzystać z warsztatowej formy spotkania, Twoje urządzenie powinno spełniać następujące parametry:

Sprzęt: komputer lub laptop z systemem Windows 10/11 lub macOS.

Wydajność: procesor wielordzeniowy (min. 1.6 GHz) oraz min. 4 GB pamięci RAM (rekomendowane 8 GB dla płynnego działania kamery i prezentacji jednocześnie).

Multimedia: sprawna kamera (HD), mikrofon oraz głośniki/słuchawki (wbudowane lub zewnętrzne).

Łącze: Stabilne połączenie internetowe o prędkości min. 10 MB/s (płynny obraz i dźwięk).

Oprogramowanie: Aktualna przeglądarka (Chrome, Edge, Firefox) oraz narzędzia do odczytu plików PDF i Word.

Adres

ul. Opatowska 126
42-600 Tarnowskie Góry
woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja

Kontakt



PATRYCJA PAWLETA

E-mail p.z.pawleta@gmail.com

Telefon (+48) 724 121 994