

## UNTERWEISUNGSPLAN

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 %

- 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

---

100 %

---

---

## 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