

訓練番号 4-30-46-02-04-0016



募集延長

ハロートレーニング

(求職者支援訓練)

実践コース

基礎からの 歯科助手・歯科受付事務養成科

(訓練実施施設名) アジャスト・スクール

定員 13名

(定員に満たない場合は、中止することがあります)

(訓練実施場所) 〒890-0055 鹿児島市上荒田町 2-17 第2育英ビル
(TEL)099-257-6689 担当 川原

(訓練期間)

平成30年9月26日から平成30年12月25日まで

(10時00分～16時50分。土日祝日等は休校です。)

(受講料等) 無料(ただし、教材費 6,000 円(税込)は自己負担です。)

※ 駐車場あり(3台無料(※教室より1km、申込多数の場合は抽選))

・駐輪場あり(無料)



経験のない方でも基礎から学べます。

受付業務に必要な保険関係事務や、接客・接遇の心得を基本から行います。また、歯科で使用する専門用語や略称を学び、将来、歯科受付業務および歯科助手分野に就業するために必要な知識・技能を習得できるよう訓練を行います。

朝10時のゆっくりとした時間帯から授業開始で家事を済ませてからでも大丈夫です。

- 訓練目標・・・ 歯科医院において歯科助手業務および歯科受付、歯科事務の作業ができる。
- 訓練内容・・・ 歯科助手・歯科受付事務の仕事に関する基礎的知識および技能・技術を習得する。

募集期間 平成30年7月23日から平成30年8月31日まで

選考日 平成30年9月7日(金) ※開始時刻は個別に連絡致します。

〈選考会場〉アジャスト・スクール (訓練実施場所)

〈持参する物〉筆記用具

〈選考方法〉面接(各自10分程度)

結果通知日 平成30年9月12日(水)に文書を訓練施設から応募者へ発送します。

(合格者は諸手続きのため、速やかにハローワークへお越し下さい。)

応募手続

受講申込書(写真<3cm×4cm>を貼付)を持参または郵送。

(持参→最終日の8月31日17時までに必着、郵送→8月31日必着)

〈提出先〉アジャスト・スクール

(〒890-0055 鹿児島市上荒田町 2-17 第2育英ビル)

詳細は最寄りのハローワークまでお問い合わせください。



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

訓練カリキュラム

訓練実施機関名： 有限会社 アジャスト

| 訓練概要 | | 歯科助手・歯科受付事務の仕事に関する基礎的知識および技能・技術を習得する。 | | | | | | | |
|-----------------|---------------|---|-------|-------------------------------------|--------|------|-----|--------|-----|
| 科目 | | 科目の内容 | | | | 訓練時間 | | | |
| 学 科 | 医療保険関係事務概論 | ●保険制度の概要<6H> ●診療録の取扱<6H> ●点数表の見方<6H> ●カルテの記入<6H> ●点数表と記載概要<6H> | | | | 30時間 | | | |
| | 歯科受付事務概論 | ●受付から請求まで<6H> ●患者対応の基本<6H> ●受付業務の基本<6H> | | | | 18時間 | | | |
| | 歯科基礎概論 | ●歯の知識<6H> ●歯科助手の心得<6H> ●歯科医院での日常業務<6H> ●歯科用語、歯式、歯の構造<12H> ●歯科診療補綴の概要<12H> ●歯科スタッフ関連法規<6H> | | | | 48時間 | | | |
| | 診療用器械・材料の取扱概論 | ●診療用器械の概論<3H> ●歯科用材料の基本的な取扱法・保存法<6H> ●診療用小器具の概要、取扱い、手入れ法<6H> | | | | 15時間 | | | |
| | 安全衛生 | ●安全衛生の概要 ●安全衛生の重要性 | | | | 3時間 | | | |
| | 就職支援 | ●履歴書(職務経歴書)作成に関わる指導 ●面接指導 | | | | 18時間 | | | |
| 実 技 | 診療準備作業実習 | ●診療器械の手入れ・取扱い<12H> ●歯科用材料の基本的な取扱・保存・診療用小器具の取扱い、手入れ実習<12H> ●消毒と滅菌<12H> ●歯科医院で使われる器具・器材<12H> ●診療の準備・片付け<12H> | | | | 60時間 | | | |
| | 診療用器械・材料の取扱実習 | ●材料の作成実習<12H> ●器械、材料の授受<18H> | | | | 30時間 | | | |
| | 保険関係事務実習 | ●診療録の取扱、点数表の確認、請求明細書の扱い<12H> | | | | 12時間 | | | |
| | 窓口業務実習 | ●受付業務の基本動作<12H> ●患者接遇実習<12H> ●電話対応実習<6H> ●初診からの流れ<12H> ●歯科保健指導実習<6H> ●患者に対する刷掃の説明<18H> | | | | 66時間 | | | |
| 企業実習 | ✓ | 実施しない | 実施する | ※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。 | | | | | |
| 職場見学、職場体験、職業人講話 | 【職業人講話】 | 6時間×1回 ・12/20「歯科医院全体の作業、流れ、受付の魅力と担う役割について」 坊野敦子 氏 | | | | 6時間 | | | |
| 訓練時間総合計 | 306時間 | 学科 | 132時間 | 実技 | 168時間 | 企業実習 | 0時間 | 職場見学等 | 6時間 |
| 受講者の負担する費用 | 教科書代 | | | | 6,000円 | 合計 | | 6,000円 | |
| | その他 () | | | | | | | | |
| | 備考 () | | | | | | | | |