Assistant dentaire (H/F/X)

Soins - Bien-être

Coordination et encadrement

Durée

1 an

Tranche d'âge

18 à 25 ans

25 ans et +

Finalité

Diplôme

Pratique en entreprise / Alternance

Oui

Métier en pénurie / Fonction critique

Non

Vous souhaitez un métier qui mêle à la fois organisation et technique, le tout avec le sourire ? Pourquoi ne pas devenir Assistant dentaire, grâce à cette formation plein
!

L'Assistant dentaire et l'Assistante dentaire sont des auxiliaires des dentistes, orthodontistes et chirurgiens dentaires. Ils occupent une place importante au sein d'un c
d'un service dentaire. Ils réalisent des activités variées qui requièrent la mise en oeuvre de**compétences techniques, administratives et relationnelles**.

Au cours de cette formation de Coordination et encadrement, vous développerez toutes les compétences et apprendrez toutes les techniques nécessaires au métier d'
dentaire :

Assurer l'accueil du patient: vous accueillez le patient au téléphone et/ou dans la structure de soins. Vous réalisez une anamnèse médicale selon les indications
responsabilité du praticien. Vous gérez l'agenda. Vous informez et sensibilisez les patients sur l'hygiène bucco-dentaire.

Gérer le dossier médico-administratif du patient : vous établissez, mettez à jour et classez les dossiers médico-administratifs des patients. Vous gérez les paiem
préparez les documents à destination des patients.

Gérer les tâches administratives du cabinet dentaire : vous gérez les stocks. Vous gérez et classez le courrier papier et électronique ainsi que la documentation dentaire. Vous assurez la correspondance et les contacts avec les différents partenaires et intervenants. Vous effectuez les opérations courantes relatives à la g comptable et budgétaire.

Gérer le risque infectieux et assurer la maintenance du matériel : vous assurez la mise en route quotidienne du cabinet dentaire. Vous effectuez le nettoyage et désinfection des plans de travail après chaque consultation. Vous nettoyez, désinfectez, stérilisez, emballez et rangez les instruments et le matériel utilisés. Vou maintenance courante des appareils. Vous gérez les déchets dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de respect de l'environnement. Vous gérez les c les services d'entretien.

Assurer l'assistance technique au praticien : vous préparez le matériel, les instruments et produits. Vous installez le patient au fauteuil. Vous assistez le praticie travail à quatre mains. Vous développez/numérisez et classez les radiographies. Vous assistez le praticien dans des situations d'interventions urgentes.

Communiquer efficacement dans le cadre des relations professionnelles: vous appliquez les techniques de communication professionnelle. Vous gérez efficace collaboration et la coordination du travail en équipe.

Alors si vous souhaitez redonner le sourire à votre avenir professionnel, rendez-vous dans un des Centres IFAPME qui proposent cette formation afin de vous y inscrir

La pratique en entreprise est obligatoire dans cette formation :

de préférence via le modèle de formation en alternance *(https://www.ifapme.be/decouvrir-lalternance)* : ± 8h de cours en horaire décalé et ± 30h de prati entreprise par semaine ; rémunérées.

sinon via un ou des **stages de pratique professionnelle** : pour un total de 250h réparties sur l'année de formation ; non-rémunérées.

Débouché(s) métier(s)

Employé / Employée dans un cabinet dentaire

Employé / Employée dans une maison de soins dentaires

Employé / Employée dans un hôpital, un service dentaire

Débouché(s) future(s) formation(s)

Technicien en prothèse dentaire *(https://www.ifapme.be/formations/chef-dentreprise/technicien-en-prothese-dentaire)*

Point(s) fort(s)

Contact client Travail en autonomie et en équipe Formation courte Quotidien varié

Finalité

Diplôme de Coordination et d'encadrement homologué par la Communauté française

Aptitudes

L'assistant dentaire occupe une fonction d'employé dans une structure de soins : cabinet dentaire individuel ou établissement hospitalier (cliniques dentaires, maisons centres de soins…). Il peut être amené à travailler pour un ou plusieurs praticiens.

Les horaires de travail sont réguliers, mais peuvent être prolongés en fonction des nécessités du service, ce qui demande une certaine souplesse. Certains dentistes tra samedi.

L'assistant dentaire doit appliquer les règles strictes en matière d'hygiène, de sécurité et d'asepsie dans son environnement de travail.

Il applique le règlement d'ordre intérieur du cabinet dentaire qui exige notamment le port d'une tenue professionnelle (blouse, masque, gants) et la vaccination contre

Le port d'un dosimètre est obligatoire. Toutefois, l'assistant dentaire n'est pas autorisé à prendre lui même les radiographies.

Programme

1ère année :

- Q18/25 Communication et gestion d'équipe (24h)
- Q18/25 Accueil des patients et agenda (24h)
- Q18/25 Bureautique (48h)
- Q18/25 Courrier professionnel (20h)
- Q18/25 Dossier médico-administratif du patient (28h)
- Q18/25 Gestion des stocks (16h)
- Q18/25 Assistance administrative à la gestion du cabinet dentaire (16h)
- Q18/25 Anatomie, physiologie et pathologies dentaires (12h)
- Q18/25 Imagerie, radiologie et radioprotection (12h)
- Q18/25 Santé du patient (16h)
- Q18/25 Hygiène au cabinet dentaire (12h)
- Q18/25 Dentisterie opératoire et matériaux (16h)
- Q18/25 Endodontie (12h)
- Q18/25 Orthodontie (12h)
- Q18/25 Parodontologie et implantalogie (16h)
- Q18/25 Pédodontie ou dentisterie pédiatrique (4h)
- Q18/25 Prothèse (16h)
- Q18/25 Chirurgie bucco-dentaire (12h)
- Q18/25 Secourisme / premiers soins (16h)

Conditions d'admission à une formation pour adultes

Ne plus être soumis à l'obligation scolaire *(http://www.enseignement.be/index.php?page=24546&navi=22#r%C3%A8gles)* ;

Satisfaire à l'une de ces 3 exigences :

Soit **être titulaire du certificat d'apprentissage IFAPME** ou avoir terminé avec fruit les cours généraux et professionnels de fin d'apprentissage et réussir pratique au plus tard en fin de la seconde année de formation ;

Soit avoir suivi avec fruit le **2ème degré de l'enseignement secondaire général, technique ou artistique**, ou le 3ème degré de l'enseignement secondaire p et dans ce cas avoir obtenu le certificat de qualification ;

Soit avoir satisfait à un **examen d'entrée**.

S'inscrire aux cours de formation dans la profession faisant l'objet de la convention de stage dans les 6 semaines à dater du premier cours et au plus tard le 31 oc

Il peut exister des conditions particulières pour quelques formations. Soyez attentif aux mentions indiquées dans la fiche formation que vous consulterez.

S'inscrire à une formation pour adultes

Délais et informations

Les inscriptions sont **ouvertes jusque fin octobre.** En cas d'année préparatoire, les inscriptions sont **possibles jusqu'au 15 novembre**. Il est possible de s'inscrire formations *(https://www.ifapme.be/rentree-janvier)* pendant le mois de **janvier**.

Des droits d'inscription sont requis. Le montant varie d'une formation à l'autre mais est compris généralement entre 220 et 350€ ou plus.

Prenez contact avec le Centre IFAPME *(https://www.ifapme.be/centres)* qui organise la formation.

S'inscrire

Pour l'inscription proprement dite, munissez-vous des documents suivants :

votre **carte d'identité** ;

une **copie du dernier diplôme** (ou bulletin) obtenu ;

si vous êtes demandeur d'emploi et vous vous inscrivez à une formation à un "métier en pénurie" *(https://www.ifapme.be/actualites/metiers-en-penuriecritiques-formations-ifapme-y-repondent)* , une **attestation d'inscription au FOREM *(https://www.leforem.be/)*** pour profiter d'un possible incitant financier.

Après cette inscription, **si l'Alternance est possible pour cette formation**, vous pouvez trouver une entreprise avec laquelle signer une convention de stage.

Pour signer votre convention ou en cas de difficultés, contactez un Service de l'IFAPME près de chez vous. Pour ce rendez-vous, munissez-vous des documents suivant

votre carte d'identité

la preuve de votre inscription à la formation.

Sites de formation

Liège - Château Massart, Villers-le-Bouillet.