

Parce que la stérilisation est au cœur de votre métier

(co)-pilotez la stérilisation au cabinet dentaire !

une formation pensée exclusivement pour vous

AIDES ET ASSISTANT(E)S DENTAIRE(S)



BILAN 2019*

SATISFACTION STAGIAIRES LES PREMIERS CHIFFRES...



FORMATION 100% EN LIGNE

Plus d'infos au verso

QU'ATTENDEZ-VOUS POUR NOUS REJOINDRE ?



PROTHÈSE CONJOINTE : CE QUI CHANGE EN 2020

FICHE PRATIQUE
Le point sur...

Depuis le 1^{er} janvier, dans le cadre de la réforme 100 % santé, trois paniers de soins ont été créés, différenciant les remboursements des prothèses en fonction des matériaux utilisés et de la localisation des dents. AD fait le point pour vous.

Panier « RAC 0 (reste à charge zéro) ou 100 % santé », les tarifs des actes sont plafonnés et ils sont pris en charge à 100 % par l'Assurance Maladie obligatoire et les complémentaires santé, si les patients ont un contrat dit « responsable ».

Panier « reste à charge modéré » : les tarifs des actes sont plafonnés, mais sans obligation d'une prise en charge intégrale par les complémentaires santé.

Panier « honoraires libres » : les actes de ce panier ne sont pas soumis au plafonnement de tarifs. Ils sont remboursés sur la base du tarif de l'Assurance Maladie obligatoire et par les complémentaires santé en fonction du contrat du patient.

Différents matériaux disponibles

- Les prothèses en résine**
La résine est le matériau utilisé pour les prothèses transitoires. Leur prise en charge est variable selon le panier de soins de la prothèse définitive.
- Les prothèses métalliques**
Le métal peut être conseillé pour les dents moins visibles, l'alliage le plus utilisé est le chrome cobalt. Le Titane est de plus en plus utilisé avec l'usinage.
- Les prothèses céramo-métalliques**
Elle est constituée de deux parties, une armature métallique qui sera recouverte par de la céramique généralement en trois couches (opaquer+dentine+incisale).
- Les prothèses céramiques monolithique hors zircon**
Le matériau est le disilicate de lithium, qui est maillé en surface selon la teinte demandée.
- Les prothèses céramiques monolithique (full zircon)**
La zircon est le nom commun de l'oxyde de zirconium. Cette couronne est constituée d'une seule pièce et offre une excellente résistance mécanique. Elle peut être maillée en surface pour être plus esthétique.
- Les prothèses céramo-céramiques**
Sa teinte et sa transparence s'apparentent à celles des dents naturelles, la chape est souvent réalisée en disilicate de lithium ou oxyde de zirconium et caractérisée en surface avec une couche dentine et une couche incisale céramique.

| HONORAIRES AU 1 ^{ER} JANVIER 2020 | TYPES DE PROTHÈSE | TYPES DE DENT | | | | | |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|-----|----|----|
| | | Inc | Can | 1PM | 2PM | 1M | 2M |
| | COURONNE ALLIAGE NON PRÉCIEUX | 290 € | | | | | |
| | COURONNE CÉRAMO-MÉTALLIQUE | 500 € | 550 € | HONORAIRES LIBRES | | | |
| | COURONNE CÉRAMIQUE MONOLITHIQUE (ZIRCON) | 440 € | | 440 € | | | |
| | COURONNE CÉRAMIQUE MONOLITHIQUE (HORS ZIRCON) | 500 € | 550 € | | | | |
| | COURONNE CÉRAMO-CÉRAMIQUE | HONORAIRES LIBRES | | | | | |
| | BRIDGE CÉRAMO-MÉTALLIQUE (2 piliers d'ancrage céramométal et 1 élément intermédiaire céramométal) | 1465 € | 2020 : HONORAIRES LIBRES 2021 : 1635 € | | | | |
| | INLAY-ONLAY CÉRAMIQUE | HONORAIRES LIBRES | | | | | |
| | INLAY-ONLAY COMPOSITE OU MÉTALLIQUE | 2020 : HONORAIRES LIBRES 2021 : 350 € | | | | | |
| | INLAY-CORE MÉTALLIQUE | 175 €* | | | | | |
| | COURONNE PROVISOIRE | 60 €* | | | | | |

Inc : INCISIVE / Can : CANINE / PM : PRÉMOULAIRE / M : MOLLAIRE
*Pour les paniers 100 % santé et maîtrisé

Pratiques Assistant(e)s dentaires

n°5

La newsletter au service de l'évolution de votre métier

Mars 2020 / ufsbd

3 idées reçues !
Tout le monde aura des caries

FAUX ! La carie n'est pas une fatalité car aujourd'hui, il y a 4 fois plus d'enfants indemnes de caries qu'il y a 20 ans. Respecter un brossage soigneux, biquotidien, adopter une alimentation équilibrée, consulter chaque année un dentiste, a permis à la Suède de réduire son incidence carieuse de 90 % dans toutes les tranches d'âge.

Se frotter les dents avec du citron et du bicarbonate les rend plus blanches

FAUX ! Cette astuce ne rend pas les dents plus blanches, elle les abîme ! Les propriétés alcalines de cet agrume pour notre organisme ne se révèlent malheureusement pas bénéfiques dans notre bouche. L'acidité du citron va causer une déminéralisation de l'émail et, ajouté à cela, le côté abrasif de la granulométrie du bicarbonate va fragiliser l'émail des dents.

La tétine, c'est mauvais pour les dents

VRAI mais... La tétine peut avoir un impact sur la dentition si elle est utilisée dans la durée et de façon excessive. C'est le développement du palais, qui peut être altéré, car la tétine a tendance à le creuser et à le rendre trop étroit. Pour éviter cela, un usage pondéré d'une tétine même physiologique est conseillé.

GÉRER SON TEMPS ET SON ORGANISATION : et si on arrêta de courir après le temps ?

L'organisation, c'est d'abord un schéma que l'on va mettre en place dans sa tête. Il n'y a pas de bonne organisation qui ne soit d'abord élaborée en pensée. Bien s'organiser nécessite un temps de réflexion préalable à l'action.

La première étape consiste à clarifier ensemble les différents objectifs de la journée, et à recueillir toute l'information pertinente. La deuxième étape concrétise les solutions choisies par un plan d'action et une planification appropriés. Suivre un plan et ajuster son organisation vont permettre de gérer les imprévus, tels que les urgences et apporter les réponses pertinentes. Planifier l'ensemble des tâches de l'activité du cabinet dentaire dépend souvent du degré d'importance qu'on leur accorde. Comparer les différentes tâches à accomplir facilite aussi la détermination des priorités.

Il faut ensuite identifier les personnes et les organisations qui seront chargées de chaque tâche et toutes celles qui y contribueront. L'une des priorités sera d'établir une liste des responsabilités. Chacun doit savoir ce que l'on attend de lui et chacun doit aussi connaître le temps nécessaire pour chaque tâche. Car c'est une chose, d'estimer un temps idéal pour accomplir chaque tâche, et une autre, d'avoir ce temps-là disponible.

Les horaires sont des outils de planification à court terme.

Car il va falloir faire des choix judicieux quant à l'utilisation optimale du temps et des ressources disponibles pour coordonner toutes les activités entre elles. La planification doit résumer le plan d'ensemble de la journée à venir. Tout l'intérêt est d'assurer une vision panoramique à long terme, d'anticiper les problèmes d'engorgement, de prévoir les marges de manœuvre, d'étaler l'effort, de définir les vraies urgences et de placer les différentes activités aux moments les plus propices.

La minute philo' avec le Dr Pauline CHARDRON MAZIERE

On le prend, on le perd... on en profite, on le juge... on cherche à l'optimiser, on le possède...
Comment peut-on prétendre faire du temps un objet alors qu'il s'écoule sans nous depuis la nuit des temps... justement ?
Au sein de l'équipe du cabinet, le temps est-il le même pour tous ?
Oui, si on se réfère à sa mesure physique donnée par l'horloge du stérilisateur ou le chronomètre des prises d'empreinte.
Pas forcément, si on considère la durée des actes, c'est-à-dire leur représentation subjective, ce que Bergson nomme « le sentiment intérieur de durée ».
Pas simple, d'accorder notre horloge interne...



Newsletter encartée dans le numéro Pratiques Dentaires de Mars 2020

“ Parole d’assistante ”,



LINDSAY BRUNEAU,
Assistante dentaire à Bordeaux

Bonjour, Lindsay ! Qu’est-ce qui vous a motivée à suivre la formation Assistant(e) dentaire : Éduquez les patients à la santé orale !

J’ai participé à la première formation proposée sur Bordeaux en 2019.

Le but de ma participation était d’être capable d’effectuer la prévention dentaire auprès de tous les patients, petits et grands, et de me former au discours nécessaire. La formation continue permet de recevoir des compléments sur notre formation de base, c’est pourquoi j’ai choisi celle-ci.

Quels sont les enseignements que vous avez acquis par la formation et qui vous ont marquée ?

Les deux enseignements qui m’ont le plus marquée sont le fait d’adapter la prévention dentaire à chaque patient avec empathie et la mise en avant du rôle de l’assistante dentaire dans la mission d’éducatrice à la santé orale.

Avez-vous déjà mis en application cette démarche ?

Depuis la formation, le Dr Thierry me délègue la prévention au sein de son cabinet dentaire. Cela me permet de diversifier mes tâches et d’être plus proche des patients.

Les assistantes dentaires sont demandeuses de cela, c’est aussi une autre manière d’aborder leur travail quotidien et d’accompagner la prévention auprès des patients.

Un modèle d’organisation à appliquer au cabinet dentaire : LA CHECK-LIST

QU’EST-CE QU’UNE CHECK-LIST ? DÉFINITION...

Libérez-vous l’esprit, n’ayez plus peur d’oublier ! Une check-list, en français liste de vérifications, est un document construit dans le but de ne pas oublier les étapes nécessaires d’une procédure pour qu’elle se déroule avec le maximum de sécurité. À la base, c’est la liste de manœuvres que doit successivement effectuer l’équipage d’un avion lors du décollage ou de l’atterrissage, mais c’est surtout une liste d’actions à mener par ordre. Utilisée au bloc opératoire, une check-list supporte les différents standards de sécurité devant être vérifiés avant, pendant et après toute intervention chirurgicale.

QUELS SONT LES AVANTAGES DE LA CHECK-LIST ?

- Améliorer la sécurité et réduire les erreurs en validant les différents points.
- Éviter l’oubli de matériel, de consommables, ou d’instruments nécessaires à l’exécution des soins.
- Aider les cabinets dentaires à examiner et à évaluer les pratiques (démarche qualité).
- Garantir la sécurité du patient par des vérifications systématiques.
- Hierarchiser les priorités, les urgences.
- Mieux gérer les situations anormales (panne, aléa).
- Énumérer et planifier les besoins.
- Utiliser son temps de travail de manière optimale.

POURQUOI UTILISER LA CHECK LIST ?

Mieux qu’un simple pense-bête, une check-list sert à se libérer l’esprit ! Dès lors qu’on envisage une organisation, les check-lists fournissent une structure logique dans la chronologie des soins. Quand rien n’est oublié, le résultat final est un travail de qualité ! Son efficacité est visible lorsque vous cochez les cases, et permet aussi de prioriser votre activité, et d’effectuer chaque tâche dans un ordre précis. C’est un outil d’aide à la productivité qui va permettre d’observer la progression et motive à continuer. Cela permet aussi d’approcher une tâche ou un soin sous un angle de productivité et d’efficacité maximales.



CE N’EST PAS :

- > Un outil de banalisation de la traçabilité
- > Une procédure de plus

C’EST :

- > Une liste des actions à effectuer
- > Une liste de contrôles (points clés à vérifier)

ADAPTER LA CHECK-LIST POUR MIEUX L’ADOPTER

Bien que des check-lists, modèles et processus présentent de nombreux avantages, il se peut que cela se retourne contre vous s’ils ne sont pas bien gérés. Par exemple, si le travail implique de la créativité et de la spontanéité, les check-lists peuvent ne pas être les meilleurs outils à utiliser, car elles reposent sur une planification préalable. Elles peuvent aussi rendre le travail trop répétitif lorsqu’on en abuse, conduisant à de la monotonie.

CONCEVOIR ET RÉDIGER UNE CHECK-LIST : nos conseils, trucs & astuces !

- Le premier point est de mettre en forme la check-list : certaines applications numériques permettent aussi une mise en page rapide.
- Évitez d’établir une liste de choses à faire sur 20 pages : une c’est bien assez !
- Utilisez une matrice qui sera répétée dans d’autres activités.
- Pour bien organiser votre check-list, vous devez prendre en compte la durée des différentes tâches.
- Visuellement claire et bien organisée : vous pourrez voir en un seul coup d’œil l’avancement de toutes vos tâches.
- Rangez vos check-lists dans un classeur.

UNE EFFICACITÉ PROUVÉE ! C’EST UN FILTRE ANTI-ERREUR !

La check-list est conçue dans le but de s’assurer que toutes les étapes essentielles d’une procédure donnée sont prises en compte. Ainsi, on va noter une réduction du risque d’erreur et l’amélioration du partage d’informations. Au bloc opératoire, la check-list de sécurité a marqué la diminution des complications et de la mortalité post-opératoire. Elle est devenue obligatoire (HAS : dès janvier 2010, la check-list de la HAS est applicable en France dans tous les établissements de santé qui disposent d’un bloc opératoire).

Formation obligatoire pour les assistant(e)s et aides dentaires : (co)-pilotez la stérilisation au cabinet dentaire !

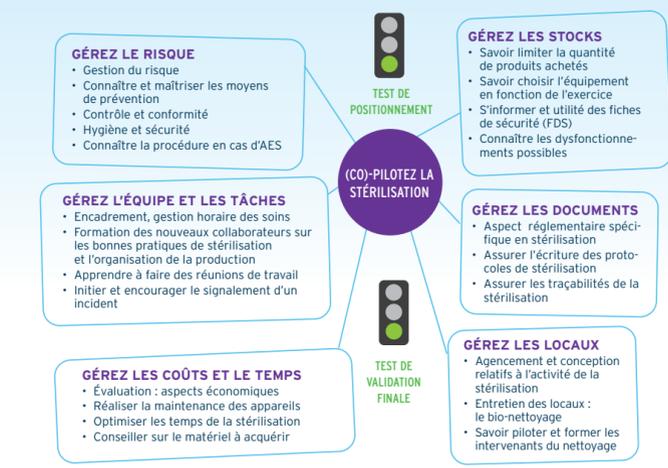
Depuis 2019, tous les ASSISTANT(E)S ET AIDES DENTAIRE(S) ont l’obligation de participer à une formation dédiée à la stérilisation et qui devra être renouvelée tous les cinq ans. Notre formation est validante car reconnue par la CPNE-FP des cabinets dentaires.

Validation de votre obligation à revalider tous les cinq ans

Formation 100 % en ligne (7 H DURANT 1 MOIS)

- Formation **dynamique et ludique** qui alterne **minividéos et activités pédagogiques**
- Sans** vous déplacer et à **votre rythme**
- Choix de l’ordre des modules**
- Nombreux jeux et tests pour **évaluer votre progression**
- En bonus**, toutes les pages sont imprimables
- Accès à une « bibliothèque » enrichie de documents, procédures...
- Formation **interactive** grâce au **tchat** permettant d’échanger avec les autres apprenants
- Possibilité de **poser des questions à votre tutrice pédagogique**

Programme validé par la CPNE-FP des cabinets dentaires¹



LE DÉROULÉ DE LA FORMATION

Lors de votre première connexion, accédez à un « prémodule » qui vous permet de vous familiariser avec la plateforme (tuto, conseils de la tutrice pédagogique, mur collaboratif...)

Ce prémodule reste accessible tout au long du travail sur la plateforme. Réalisez ensuite le **test de positionnement**. En fonction de vos réponses, des préconisations de parcours vous sont proposées.

Naviguez sur la plateforme sans **contrainte** : accès à six modules composés chacun de plusieurs minicours illustrés et d’activités pédagogiques. **À tout moment, vous pouvez vous déconnecter et reprendre votre parcours là où vous l’aviez laissé !**

Répondez aux questions de l’évaluation finale et obtenez un score sur 20.

Certificat de validation, attestation de suivi et facture à la fin de l’évaluation finale.

Madame Monsieur

Prénom : _____

Nom de naissance : _____ Date de naissance : _____

Nom d’usage : _____ Lieu de naissance : _____

RPPS : _____ E-mail employeur : _____

Tél. mobile : _____ E-mail² (différent de celui de l’employeur) : _____

Nom complet de l’employeur (pour l’édition de votre convention) : _____ Adresse de l’employeur : _____

Tél. employeur : _____ Code postal/ville : _____

Formation 100 % en ligne

Tarif 240 € (prise en charge 210 € OPCO EP)

Si inscription en ligne Tarif : 210 € → 100 % prise en charge OPCO EP

- Je retourne le bulletin d’inscription complété et accompagné d’un chèque de règlement à UFSBD Formation - 7 rue Mariotte 75017 Paris
- Les informations renseignées ci-dessus vous permettront de recevoir vos identifiants d’accès à la formation. Assurez-vous de fournir les bonnes informations. Pour obtenir le remboursement de la formation, connectez-vous sur <https://www.opcoep.fr/> et remplissez une demande de prise en charge.

Vous avez des questions ? Contactez-nous !
01 44 90 93 91/94 ou par mail à formation@ufsbd.fr

UFSBD FORMATION - 7 rue Mariotte 75017 Paris
Siret : 784 719 247 00057
n° d’organisme de formation : 117 523 720 75

1 Cf. modification de la convention collective du personnel des cabinets dentaires
2 Retrouvez notre Charte de traitement des données personnelles (RGPD) sur www.ufsbd.fr