

“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.
- Hiérarchiser 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 !

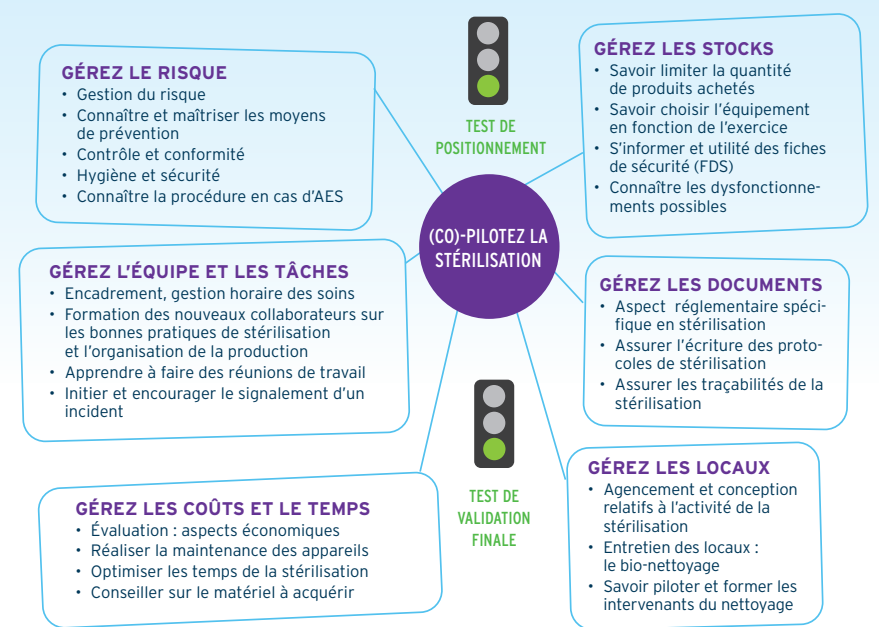
Depuis 2019, tous les ASSISTANT(E)S ET AIDES DENTAIRE(S) ont l’obligation de participer à une formation dédiée à la stérilisation et qui devra être renouvelée tous les cinq ans. Notre formation est validante car reconnue par la CPNE-FP des cabinets dentaires.

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

Programme validé par la CPNE-FP des cabinets dentaires!



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 unique 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