

## Assistant | Assistante dentaire

Assurer la gestion du cabinet dentaire et assister le praticien dans les soins



### Formation adulte

Vous avez plus de 18 ans ?

Vous cherchez à vous former tout en travaillant ?

L'alternance est la solution idéale pour acquérir les compétences nécessaires à la pratique d'un métier.

En tant qu'assistant dentaire, vous occupez une place importante dans un cabinet.

L'assistant dentaire assiste le dentiste au fauteuil, il/elle prépare le matériel et préparations nécessaires aux soins. Il/elle est capable d'orienter le patient selon le degré d'urgence et en cohérence avec le planning des dentistes.

Pour assurer la bonne marche du cabinet, vous réalisez également diverses tâches administratives. D'une part, vous gérez les stocks du matériel dentaire et des fournitures (inventaire, commande, rangement des produits). D'autre part, vous assurez le suivi du courrier du cabinet (classement et archives des documents) et la gestion financière courante (enregistrement des factures, suivi des paiements, préparation de la petite comptabilité...).

Par ailleurs, la dimension relationnelle du métier est primordiale. Vous accueillez les patients, préparez leur dossier médical et les prenez en charge tout au long de la consultation.

Enfin, vous gérez efficacement la communication et la collaboration avec les différents acteurs du parcours des soins dentaires (équipe de soins, laboratoires de prothèses, mutuelles, assurances, fournisseurs divers...).

## **Journée type**

Chaque jour, vous accueillez les patients au téléphone et dans la structure de soins. Vous planifiez les rendez-vous et organisez l'agenda du praticien. Vous constituez le dossier médico administratif du patient, le tenez à jour et complétez les divers documents de prise en charge des patients (mutuelles, assurances...).

Vous assurez également l'assistance technique au praticien dans la préparation et la réalisation de tout type de soins dentaires. A cet effet, vous préparez l'ensemble du matériel et les instruments nécessaires et secondez efficacement le praticien lors de l'intervention.

Généralement, vous effectuez aussi les préparations (pansements, ciments...), développez et classez

les clichés radiographiques.

Après chaque intervention, vous entretenez le matériel et les appareils dentaires dans des conditions strictes d'hygiène et de sécurité (nettoyage, désinfection, stérilisation, asepsie).



Visite de l'atelier

## Débouchés

**Au bout d'un an de formation, vous pouvez choisir de :**

- Travailler comme employé au sein d'un cabinet dentaire ou d'une autre structure de soins (hôpital, clinique...)
- Vous perfectionner et suivre une autre formation dans le secteur des soins dentaires

## Qualités

**Quelles qualités devez-vous posséder pour être assistant dentaire ?**

Vous devez être organisé, avoir le contact facile et un intérêt pour le monde médical.

**Quelles qualités développerez-vous pendant votre formation ?**

Vous allez développer des compétences techniques et un sens de la précision.

## Détails sur la formation:

**Horaire:**

Les horaires repris ci-dessous sont à titre indicatif et sont susceptibles d'être modifiés.

- Lundi et mardi (9h30 à 17h)

**Programme:****Cours professionnel (356h en 1 an)**

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

## Organisation

L'alternance allie cours théoriques dans un centre de formation et formation pratique en entreprise. Nous vous proposons de vous former dans ce métier en concluant une convention de stage avec une entreprise (+/- 26 à 30 heures par semaine) et en suivant des cours dans un centre de formation (+/- 8 à 12 heures par semaine).

## Pratique en entreprise

Vous devrez être occupé dans la profession pour laquelle vous vous formez soit :

- En concluant une convention de stage rémunérée avec une entreprise formatrice
- En étant sous contrat de travail dans le métier pour lequel vous vous formez
- En bénéficiant d'un stage non rémunéré d'un nombre d'heures de pratique minimum obligatoire si vous êtes dans l'impossibilité de répondre à l'une des deux situations reprises ci-dessus.

Le référent stage est l'intermédiaire à la conclusion de la convention de stage. Il est présent pour vous orienter, vous aider dans vos recherches de stages, il est chargé des aspects administratifs et veille au bon déroulement de votre formation en entreprise.

## Certification

A l'issue de la formation, vous obtenez un diplôme de coordination et encadrement "Assistant dentaire".

### DETAILS SUR LA FORMATION

Diplôme de coordination et encadrement  
Assistant dentaire

**Prix:** 325€ par an

**Durée:** 1 an

Pratique en entreprise obligatoire pour  
chaque année de formation

**Plus d'informations :** 0800 85 210 -  
[info@efp.be](mailto:info@efp.be)

### CONDITIONS D'ADMISSION

Avoir 18 ans accomplis au 31/12 de l'année  
d'inscription ou avoir satisfait à l'obligation  
scolaire à cette date ET répondre à l'une des  
conditions suivantes:

- 4<sup>ème</sup> année secondaire réussie dans  
l'enseignement général, technique ou  
artistique (CESI/CE2D)
- 6<sup>ème</sup> année secondaire réussie dans  
l'enseignement professionnel (CE6P ou CQ6P)
- Examen d'admission aux conditions  
générales (CESI/CE2D)