



**PROGRAMME  
MENTION  
COMPLEMENTAIRE  
DE L'ASSISTANT  
DENTAIRE EN ODF**

**100 HEURES**

## **OBJECTIF GLOBAL DE CETTE FORMATION**

**Deux modules** permettront d'optimiser la communication et la gestion administrative, par une bonne compréhension des besoins du patient et la connaissance de la réglementation spécifique à l'orthodontie.

**Trois modules** permettront d'acquérir les compétences techniques nécessaires pour assister le praticien dans son exercice clinique d'orthodontie.

# ACCUEILLIR ET COMMUNIQUER EN ODF

## 20H

### I. Objectifs pédagogiques

- Accueillir les patients ;
- Organiser les rendez-vous ;
- Identifier les besoins du patient orthodontique en prenant en compte la réglementation spécifique.

### II. Contenus pédagogiques, durées

#### 1. Introduction à l'orthodontie

4 h

- L'orthodontie à travers les âges ;
- Les différentes malocclusions ;
- Objectifs de traitement ;
- Etablissement du diagnostic et du plan de traitement en Orthodontie ;
- Principes généraux et techniques orthodontiques ;
  - Traitements interceptifs ou fonctionnels
  - Traitements multiattaches, techniques vestibulaires, techniques linguales
  - Traitements par gouttières actives
- L'âge du traitement, à qui s'adresse l'orthodontie ? ;
- La coopération en orthodontie : les obligations du patient ;
- La stabilité du traitement, la phase de contention ;
- Les contre-indications et les limites du traitement orthodontique ;
- La place de l'orthodontie dans les traitements pluridisciplinaires ;

(Prise en charge dentaire des patients porteurs du syndrome d'apnée du sommeil)

- Les limites de l'orthodontie ;
- Les traitements conjoints à la chirurgie orthognathique.

## **2. Eléments de psychologie**

### **a) Eléments de psychologie générale**

Définitions : névrose, psychose, angoisse, projection et refoulement.

### **b) Psychologie de l'enfant et l'adolescent**

- Le développement psychologique de l'enfant : étapes, évolution
- Le développement du langage
- Les différents stades, la période œdipienne, la période de latence
- L'adolescence.

## **3. Rôle et place d'une assistante dentaire**

**3 h**

- Accueil, écoute et accompagnement ;
- Stress et angoisse du patient, des parents ;
- Attitude face à la douleur.

## **4. Le rapport triangulaire enfant-parent-équipe soignante**

**2 h**

- Comment se placer dans la triangulation praticien enfant parent
- Approche sophrologique
- Médiateur de la relation
- L'accord nécessaire des parents
- Recueillir les informations sur le ressenti des enfants

- Travailler ensemble : la coopération dynamique.
- Discussion

### **III. L'organisation des rendez-vous en orthodontie**

#### **1. Les différents actes en orthodontie**

- Définition, durée, rythme
- Impératifs techniques ou préalables (*recueil de documents, préparation du bilan, d'un appareillage, établissement d'un devis...*)

#### **2. Répartition des rendez-vous, dans la semaine 3 h**

- Critères liés au patient (enfant, rythme scolaire, adulte etc....)
- Critères techniques liés au type d'acte
- Cycle des rendez-vous
- Définition et gestion des urgences orthodontiques
- Gestion de l'absentéisme : responsabilité, relance, information des parents

### **IV. Le renforcement par l'assistante de l'information délivrée par le praticien, en orthodontie 4 h**

- Les moyens de communication avec les parents, téléphone, courriers types
- Les moyens de communication avec l'enfant, direct, téléphone, SMS
- Les consignes à délivrer selon chaque type de rendez-vous
- Les conseils d'hygiène buccale, les méthodes de brossage
- Les conseils alimentaires, le port des auxiliaires l'assiduité aux rendez-vous
- Le contrat de soins et le consentement éclairé

## **Réponse aux questions les plus courantes posées par les parents :**

- Pourquoi faut-il extraire des dents ?
  - Est-ce qu'il aura mal ?
  - Pourquoi un appareil fixe ?
  - Pourquoi la contention ?
  - Quand est-ce qu'on le débague ?
  - Il ne supporte pas les élastiques
- 
- Le consentement et la motivation du jeune patient
  - Responsabilité partagée des parents séparés
  - Les doléances
  - La demande d'interruption de traitement,
  - Explications et décharge de responsabilité
  - Gestion des conflits

## **V. Le transfert d'un dossier en ODF**

- Pièces à conserver, documents à donner, à qui les donner, responsabilité, décharge
- La continuité des soins

## **VI. Les fiches administratives**

**½ h**

### **1. Collection des renseignements lors du premier rendez-vous**

- Fiche de renseignement administrative
- Fiche de renseignement médicaux

## 2. Fiche de transfert d'un dossier

### VII. Rapport avec les correspondants

#### Les correspondants :

Chirurgien-dentiste, pédiatre, médecin ORL, orthophoniste, Kinésithérapeute, chirurgien orthognathique.

#### Correspondance :

Importance relationnelle, aspect médico-légal ;

Tenue d'un registre, archivage.

### VIII. L'urgence chez l'enfant

½ h

#### TRAVAUX PRATIQUES 2 h ½

Jeux de rôles : mise en situation de gestion des rendez-vous.

#### Moyens pédagogiques :

- Syllabus remis à chaque stagiaire
- Mises en situation
- Rédactions types

#### Outils pédagogiques :

- Projection du cours avec projecteur numérique sur grand écran
- Ordinateurs, logiciel de traitement de texte, progiciels d'orthodontie
- Agendas informatisés des rendez-vous.

## EVALUATION DU MODULE 1

### Objectifs :

- Evaluer la capacité du candidat à prendre en compte les impératifs des traitements, le contexte particulier de chaque patient et de sa famille et les aspects relatifs à la coopération du patient dans sa relation avec les patients.

### MODALITES DE L'ÉPREUVE et CRITERES DE NOTATION

#### 1. Mise en situation durée 5 minutes

Le candidat dispose d'un ensemble de décisions thérapeutiques, d'un agenda et d'un téléphone.

Un patient fictif l'appelle pour préciser son rendez-vous.

**Critères de notation** : qualité et précision du questionnement, prise en compte de la situation du patient, capacité à trouver une solution adaptée à la situation dans un temps donné.

#### 2. Épreuves écrites – durée 10 minutes chacune

- a) Un acte particulier d'orthodontie à décrire brièvement et à qualifier chronologiquement.

**Critères de notation** : exactitude de la description des différentes étapes de l'acte

- b) Une situation professionnelle pour laquelle il est nécessaire de se référer à la psychologie des enfants et des adolescents ou aux rapports avec les parents.

**Critères de notation** : l'analyse de la situation et les solutions proposées

### **3. La coopération de l'enfant et la participation des parents**

**Critères de notation** : Explications légitimant les efforts de coopération, les éléments susceptibles de persuader parents et (ou) enfants.

<b>BARÈME</b>	<b>NOTATION</b>
Mise en situation	/40
Epreuves écrites chacune	/20
	= 60
	/100

# **MAITRISER L'INFORMATIQUE :**

## **DU SUIVI ADMINISTRATIF A LA PHOTOGRAPHIE NUMERIQUE**

### **20H**

#### **I. Objectifs pédagogiques**

- Effectuer la gestion administrative spécifique du cabinet d'orthodontie
- Utiliser les outils informatiques
- Manipuler l'imagerie numérique.

#### **II. Contenus pédagogiques, durées**

##### **1. Gestion courante en ODF**

**1 h**

##### **Les éléments du dossier orthodontique :**

- Fiche administrative, particularité du patient mineur
- Echancier des périodes
- Echancier et journal des encaissements
- Journal administratif : entrées / sorties, documents, correspondance
- Journal des commentaires cliniques
- Le dossier clinique : questionnaire médical, examen clinique, radiographies, analyse céphalométrique, moulages, photos.

##### **2. Gestion informatique du dossier, démonstrations de logiciels**

**4 h**

##### **3. Les formalités administratives précédant le traitement ODF**

**a) Le contrat de soins et le consentement éclairé : 1 h**

- Définition, Contenu
- Justification : Le consentement éclairé relatif au patient mineur
- Responsabilité médico-légale, rappel
- Responsabilité partagée des parents séparés
- **Rappel** : Respect du secret professionnel, respect de la Loi informatique et liberté

**b) Tarification et Honoraires en ODF : 2 h**

- **Principes** : Tarification à l'acte, règlement direct conventionnel et modalités particulières.
- Valeur des lettres-clés en ODF. Base de remboursement de la SS. Leur cadre d'utilisation. Limites de prise en charge
- Actes opposables et Actes non opposables en ODF
- Actes soumis à entente préalable et Actes hors nomenclature

**Tarifictions particulières en ODF :**

- Actes hors nomenclature HN
- Actes en entente directe ED
- Dépassement d'honoraire exceptionnel, DE
- Dépassement permanent : DP
- Exigence particulière EP

**c) La demande d'accord préalable :**

- **Rappel** : L'article 7 de la Nomenclature
- Indications, document cerfa N° 10518 01 et protocole d'utilisation, confidentialité

- L'accord, les délais, le renouvellement de la demande d'AP
- **Rôle du dentiste conseil** : Rappel

### **Le refus de prise en charge :**

- Motif administratif, les voies de recours
- Motifs techniques : l'obligation de moyens, les voies de recours

### **L'expertise de la sécurité sociale :**

- Les principes, différence avec l'expertise judiciaire, condition de nullité
- Rôle de l'assistante, relations avec le contrôle dentaire de la caisse de l'assuré.

### **d) Le devis descriptif en ODF :**

- Réglementation, article 6 de la convention
- Le montant des honoraires et le remboursement de la sécurité sociale
- L'affichage réglementaire des tarifs

## **4. La facturation des soins en ODF**

### **Facturation des actes non soumis à accord préalable :**

- La consultation, le bilan et la règle des trois mois
- Les actes de radiologie, l'analyse céphalométrique

### **Facturation des actes soumis à accord préalable :**

- Document cerfa N°11104\*01 et protocole d'utilisation
- Facture et reçu papier ;
- La facturation des soins par Sésam Vitale
  - Le matériel

- La carte CPS du praticien
- La carte Vitale du patient
- Le protocole de télétransmission
- Le tiers payant

### **Facturation des actes hors nomenclature**

Facture et reçu papier ; Quand faire ou ne pas faire la feuille sécurité sociale ?

**Les litiges** : La Commission Paritaire Départementale, art 26

- La répétition d'indu en ODF
- Le praticien contrôlé

### **TRAVAUX PRATIQUES**

**2 h**

#### **5. Cas particulier : Le cadre de la CMU et des ACS en ODF**

**½ h**

- La réglementation ;
- Modalités pratiques : le consentement éclairé, la demande AP, le devis, le 1/3 payant ;
- Le suivi des règlements par les caisses.

#### **6. Gestion des honoraires et la tenue de la comptabilité en ODF**

**½ h**

- Obligations légales
- L'échéancier des règlements en ODF
- Particularité : le patient n'est le payeur, l'acte dure 6 mois
- Le fichier des règlements du patient
- Le livre journal : obligation fiscale
- Le journal de caisse, de carte bancaire

- Le bordereau de remise en banque
- Les rapprochements bancaires

## **7. La correspondance**

**½ h**

- **Les moyens de communication** : Courriers types, courriers individualisés, appel téléphonique, SMS et site Internet, cadre d'utilisation, avantages et limites.

- **Correspondance avec les parents**

§ Protocoles d'envois, renouvellement DEP, appel d'honoraires, relances et facturations

§ Gestion de l'absentéisme au rendez-vous, d'un manque de coopération

§ Certificats, justificatifs d'absence : aspect réglementaire

§ Les prescriptions en ODF

- **Correspondance avec les confrères** : Dentiste traitant, pédiatre, chirurgien, orthophoniste, Kinésithérapeutes.

§ Courriers : remerciements, compte-rendu de bilan, de fin de traitement

- **Journaux de correspondance, conservation du courrier**

**2 h**

## **8. Suivi des travaux de laboratoire en ODF**

**Rappel** : Journal des envois et pointage à réception

Bordereau de travail ou fiche navette du laboratoire, traçabilité des dispositifs médicaux non stériles sur mesure et des matériaux en matière d'orthodontie.

## **9. Procédures de sauvegarde**

### **10. Procédures d'archivage du dossier orthodontique**

**1 h**

Documents administratifs, délais de conservation, procédures d'archivage  
(Documents, moulages, radios, photos)

### **III. Gestion de base des photos numériques**

**6 h**

- Saisie informatique : à partir de l'appareil photo, d'un lecteur de carte, d'un CD
- Acquisition optique numérisée
- Notion de définition : pixels, mise au point, sensibilité, profondeur de champ etc.
- Retouches de base : orientation, recadrage
- Modification des paramètres de luminosité, contraste
- Classement, traitement des photos
- Sauvegarde et archivage
- Insertion dans les courriers : utilisation du traitement de texte Word
- Insertion dans Power point

*Voir travaux pratiques*

### **IV. Travaux pratiques** (inclus dans l'énumération des contenus pédagogiques)

- Manipulation de logiciels d'orthodontie sur PC et sur Mac
- Remplir une DEP et établir l'échéancier selon le projet thérapeutique
- Rédaction de la fiche navette du laboratoire
- Manipulation de Word
- Manipulation des photographies numériques :

- Faire des photos en bouche -utilisation des logiciels de classement et de retouches d'images
- Insertion de photographies dans un courrier Word et dans Power point

### **Moyens pédagogiques :**

- Syllabus remis à chaque stagiaire
- Projection du cours sur Power point et projecteur numérique sur grand écran
- Démonstrations reproduites en travaux pratiques avec matériel idoine
- Ordinateurs et progiciels d'orthodontie et de traitement de texte

### **Outils pédagogiques :**

- Connexion internet avec ADSL
- Projection du cours avec projecteur numérique sur grand écran

### **Travaux pratiques :**

- **1** ordinateur pour **2** stagiaires avec licences d'utilisation des logiciels
- Word, et Power point, logiciels de classement et de retouches de photos, progiciels d'orthodontie
- Documents CERFA
- Appareils photos tels que définis dans le cahier des charges.

## EVALUATION DU MODULE 2

### Objectifs

- Evaluer la capacité du candidat à prendre en charge la gestion administrative spécifique du cabinet d'orthodontie, en prenant en compte les lois et règlements nécessaires à la gestion du cabinet d'orthodontie et en utilisant les outils informatiques adéquats.

### MODALITES DE L'ÉPREUVE ET CRITÈRES DE NOTATION

#### 1. Épreuves écrites – durée ½ heure

- **QCM** ou **QROC1** comprenant 30 questions relatives à l'ensemble du contenu du module ; Cri
- Question écrite sur un sujet administratif ou réglementaire appliqué à l'orthodontie

**Critère de notation** : exposé de la situation, précision de l'application administrative ou réglementaire

#### 2. Mise en situation – durée ½ heure

Réaliser un document informatique devant être remis à une famille pour le traitement de leur enfant et l'imprimer. Le document doit contenir une ou plusieurs photographies.

**Critère de notation** : vitesse de la réalisation et qualité du document

<b>BARÈME</b>	<b>NOTATION</b>
QCM/QROC : 30 questions	/30
Question écrite	/30
Réalisation du document	/40
	/100

# ASSISTER LE PRATICIEN DANS LES ACTES CLINIQUES EN ODF

**20 H**

## I. Objectifs pédagogiques

- Reconnaître l'instrumentation, les matériaux et la pharmacopée associés à chaque acte
- Préparer le plateau technique nécessaire à chaque acte d'orthodontie
- Appliquer les protocoles spécifiques et assister le praticien pour chaque acte d'orthodontie
- Appliquer les règles d'asepsie en ODF

## II. Contenus pédagogiques, durée

### 1. Définition de l'aide technique au fauteuil lors des actes d'orthodontie

- **Déontologie** : secret professionnel
- Attributions de l'assistante dentaire lors des travaux d'orthodontie

### 2. Les appareillages en orthodontie

**3 h**

- Description, indications, mode d'action, limites
- Appareillages fixes en technique vestibulaire
  - Bagues, brackets, tubes, préinformés, autoligaturants ou non
  - Les auxiliaires fixés, auxiliaires amovibles par le patient
  - Notion de glisse et d'ancrage
  - Les différents fils, importance de leur section, du matériau ; les ligatures

- Appareillages fixes en technique linguale
- Les gouttières actives
- Appareillages d'interception, fixes et mobiles
- Appareillages fonctionnels
- Orthodontie pré et post chirurgicale
- Moyens de contention post thérapeutiques, mobiles, fixes

**III. Morphologie dentaire** **4 h**

- Denture et dentition
- Les âges dentaires et morphogenèse des arcades
- Applications aux choix des bagues et des attaches
- Technique de stripping
- La lecture du panoramique
- La lecture du cone beam
- **Travaux pratiques**

**IV. L'instrumentation orthodontique spécialisée** **1 h ½**

- Description
- Indication d'utilisation
- Démonstration
- Utilisation du laser

**V. Les matériaux consommables en ODF**

Indications, mode d'emploi et mode de stockage.

**VI. Exemples de protocoles** **7 h**

Plateaux techniques, instrumentation, matériaux utilisés, impératifs techniques et rôle de l'assistante :

- Recueil des éléments du dossier
- Empreinte pour moulages d'étude
- Radiographie panoramique et téléradiographie
- Photographies exo et endobuccales
- Collage d'un appareillage multi-attache en méthode directe
- Collage d'un appareillage multi-attache en méthode indirecte vestibulaire ou lingual
- Pose de bagues
- Ancrage osseux
- Activation d'un appareillage fixe vestibulaire
- Activation en technique linguale
- Activation d'un appareillage mobile
- Débagage
- Collage d'un arc de contention

## **VII. Les règles d'asepsie en ODF**

**½ h**

**Rappel** : Hygiène de la salle de soins, des instruments dynamiques, lampes à photopolymériser, appareil de photographie.

**Conditionnement du matériel** : procédures d'hygiène appropriées au matériel spécifique ODF

- Stérilisation et conditionnement des instruments en ODF
- Stérilisation et stockage des bagues et attachements ; des auxiliaires
- Éléments à usage unique, définition
- Instruments non stérilisables à chaud

- Désinfection des empreintes, conservation et emballage pour le labo
- Désinfection des appareillages orthodontiques, conditionnement, stockage

**Classement des déchets de soin en orthodontie, procédures de traitement et traçabilité.**

**VIII. La Gestion des stocks appliquée à l'ODF 1 h**

- Rappel de gestion des stocks et de traçabilité. Législation et réglementation
- Mise en place d'un protocole de traçabilité en ODF
- Exemple : les consommables spécifiques :
  - Les attachements : brackets tubes bagues
  - Les fils
  - Les élastiques et autres auxiliaires

**Travaux pratiques 1 h**

- Reconnaissance d'instruments
- Reconnaissance de dents
- Constitution des plateaux nécessaires aux différents actes
- Enregistrer les éléments de traçabilité dans la fiche du patient

**Moyens pédagogiques :**

- Syllabus remis à chaque stagiaire
- Projection du cours sur Power point et projecteur numérique sur grand écran
- Démonstrations reproduites en travaux pratiques avec matériel idoine

## **Outils pédagogiques :**

Projection du cours avec projecteur numérique sur grand écran

## **Travaux pratiques :**

Jeu d'instrumentation et matériaux ODF complet jeux de dents, radiographies panoramiques

Appareils et consommables pour le conditionnement en vue des désinfections et stérilisation.

## **EVALUATION DU MODULE 3**

### **Objectifs**

Evaluer la capacité du candidat à :

- Préparer un plateau pour chacune des interventions principales.
- Reproduire la morphologie dentaire
- Mettre en application les règles de l'asepsie appliquée à l'ODF

### **MODALITES DE L'ÉPREUVE ET CRITÈRES DE NOTATION**

#### **1. Épreuves écrites – durée 10 minutes chacune**

- **QROC** 40 questions portant sur la reconnaissance de l'instrumentation.

**Critère de notation :** 1 réponse fausse enlève de 2 à 3 points.

- Question sur l'asepsie.

**Critère de notation :** rigueur et exactitude de la réponse.

#### **2. Épreuve de dessin** Dessiner une des dents de face et de profil.

**Critère de notation :** forme générale du dessin de la dent, exactitude des détails

#### **Simulation – durée 30 minutes**

Préparer un plateau pour un acte fictif.

**Critère de notation : 3 à 5 points enlevés par élément oublié**

## **DUREE**

- **QROC : 10 minutes**, passation collective
- **Simulation 30 minutes**, passation individuelle
- **Épreuve de dessin 10 minutes** passation collective
- **Petite question écrite sur l'asepsie 10 minutes**
- **Durée totale 1 heure**

## **CRITERES**

## **NOTATION**

<b>QROC</b> : 10 minutes, passation collective : la note au besoin tient compte des notes des travaux pratiques	/20
Simulation 10 minutes, passation individuelle : idem travaux pratiques	/20
Épreuve de dessin : idem travaux pratiques	/20
Petite question écrite sur l'asepsie	/40
	/100

# DE L'EMPREINTE AUX MODELES EN ODF, PREPARER LES GOUTTIERES TRANSFORMEES

**20 H**

## I. Objectifs pédagogiques

- Participation à la prise d'empreinte
- Photographie 3D de la bouche et des dents
- Savoir couler un modèle en plâtre
- Connaître la taille américaine
- Savoir préparer un modèle en vue d'un collage indirect

## II. Contenus pédagogiques, durées

1. **Les Empreintes** : indications et objectifs en ODF, impératifs techniques, rôle de l'assistante

a) **Les alginates** : **½ h**

- Propriétés
- Indications en ODF et mode d'emploi, manipulation
- Désinfection, conservation, emballage, étiquetage de l'empreinte.

b) **Les silicones** **½ h**

- Propriétés
- Indications en ODF et mode d'emploi, manipulation
- Désinfection, conservation, emballage et étiquetage de l'empreinte.

2. **Acquisition optique numérisée**

- Différents types d'acquisition optique
- Indications en ODF et mode d'emploi, manipulation
- Gestion des fichiers, nettoyage
- Le setup numérique
- **Travaux pratiques 3 h ½**

### **3. Les modèles en ODF**

**½ h**

- a) Modèles d'études, caractéristiques, indication et intérêt
- b) Modèles de travail caractéristiques, indication et intérêt
- c) Modèles en plâtre, modèles imprimés, modèles virtuels

### **4. La coulée du plâtre**

**½ h**

- Les différentes qualités de plâtres, leurs propriétés et leur mode de prise
- Facteurs influençant la prise du plâtre
- Conservation et stockage du plâtre
- Le choix du plâtre en orthodontie : pour un modèle d'étude, pour un modèle de travail
- Protocoles de coulée des empreintes avec et sans conformateur
- **Travaux pratiques 2 heures**

### **5. Les imprimantes 3D**

- Les différentes techniques d'impression
- Gestion des impressions
- **Travaux pratiques 2 heures**

### **6. La taille des modèles en plâtre**

**Les outils :** taille plâtre, bac de décantation, trusquin...

Description, entretien, décontamination

**Taille à l'américaine**, protocole de taille, finitions et polissage

**Travaux pratiques 6 heures**

### **7. Les gouttières dans la pratique ODF**

**½ h**

- Le collage indirect ;
- Les différents types de thermo formeuses ;
- Les monoblocs ;
- Les gouttières de blanchiment ;
- La contention ;
- Les setup numériques et gouttières actives ;
- Les gouttières de transfert.

### **3. La réalisation de gouttières thermoformées**

**Les outils** : thermo formeuse, modèles, plaques et la découpe

Description

**Travaux pratiques 4 heures**

**Organisation des travaux pratiques**

2 ateliers simultanés §4 et §8 d'une part et §6 d'autre part

- l'Acquisition optique

**Moyens pédagogiques :**

- Syllabus remis à chaque stagiaire
- Projection du cours sur Power point et projecteur numérique sur grand écran
- Démonstrations reproduites en travaux pratiques avec matériel idoine

## **Outils pédagogiques :**

- Projection du cours avec projecteur numérique sur grand écran + syllabus
- Laboratoire avec spatulateur sous vide, vibreurs
- Accessoires pour prise d'empreintes et coulée des modèles
- 3 taille plâtre Whemer
- 1 imprimante 3D
- 1 caméra d'acquisition optique en location ou prêt
- 1 thermoformeuse
- 2 salles de travaux pratiques

## **EVALUATION DU MODULE 4**

### **Objectifs**

Evaluer la capacité du candidat à concevoir les différents types de modèles

### **MODALITES DE L'ÉPREUVE ET CRITÈRES DE NOTATION**

#### **1. Epreuve écrite – durée 15 minutes**

QCM de 40 questions portant sur l'utilisation des matériaux utilisés dans ce cours.

#### **2. Epreuve orale – durée 15 minutes**

Présentation d'un travail issu d'un atelier :

Critère de notation : précision du travail, qualité de la finition.

<b>BARÈME</b>	<b>NOTATION</b>
QCM	/50
Travaux pratiques	/50
	/100

# GERER L'IMAGERIE, REALISER LE TRACE

## CEPHALOMETRIE

**20 H**

### I. Objectifs pédagogiques

- Reconnaître les structures anatomiques nécessaires à la construction des analyses céphalométriques les plus communes
- Réaliser un tracé céphalométrique à partir des points définis par le praticien
- Identifier les indications de l'imagerie en ODF
- Réaliser des clichés photographiques (portraits et photos intra-buccales).

### II. Contenus pédagogiques, durées

#### 1. Introduction :

- Définition ; générateur, principes, suppression numérique du grandissement
- Principe de la tomographie : mouvement source et récepteur
- Radiographies argentiques, radiographies numérisées
- Intérêt diagnostique et médico-légal de l'imagerie et de la céphalométrie en orthodontie.

#### 2. Les radiographies en orthodontie

**2 h**

##### a) Le Panoramique

- Principes
- Matériel et technique, indications

## **b) La téléradiographie**

- Principes
- Matériel et technique
- Les différentes incidences
  - Télécône en occlusion centrée de profil
  - De face
  - En incidence de Hirtz

## **a) Radiographie du poignet**

Détermination de l'âge osseux indications en ODF

## **b) Imagerie 3D**

Principes, matériel et technique, indications en ODF

## **c) IRM**

Principes, matériel et technique, indications en ODF

## **3. La Céphalométrie**

### **a) Rappel d'ostéologie :**

Les os du crâne, Les os de la face

L'articulation temporo-mandibulaire

### **b) Rappels d'anatomie radiologique :**

Structures crâniennes, Structures faciales

### **c) Reconnaissance des structures anatomiques sur la téléradiographie de profil.**

**d) Repérage des points**

**e) Le tracé céphalométrique**

**f) Les 3 grandes analyses métriques: Démonstration, travaux pratiques**

**L'analyse de Steiner**

- Utilisation de la charte des mesures
- Interprétation
- **Travaux pratiques**

**L'analyse de Tweed**

- Utilisation de la charte de mesures
- Interprétation
- **Travaux pratiques**

**L'analyse de Ricketts**

- Utilisation de la charte de mesures
- Interprétation

**Analyses structurales : Analyse de Delaire**

**4. Démonstration d'un logiciel de céphalométrie**

**10 h**

**5. La prise de photographie en ODF**

### **a) Indications, principes**

- Photographies numérique
- Les réglages, l'éclairage.

### **b) Les portraits**

- Indication et intérêt en ODF
  - Impératifs requis en ODF Le cadrage, l'orientation, l'éclairage

### **c) Les photographies endo-buccales, macrophotographie**

- Indication et intérêt
- Impératifs requis en ODF le cadrage, l'orientation, l'éclairage, utilisation du flash annulaire.
- **Travaux pratiques 8 heures**

### **Travaux pratiques :**

- Reconnaissance des points
- Utilisation des appareils photos numériques, prise des portraits et des photos endobuccales.

### **Moyens pédagogiques :**

- Syllabus remis à chaque stagiaire
- Projection du cours sur Power point et projecteur numérique sur grand écran
- Démonstrations reproduites en travaux pratiques avec matériel idoine : Planches d'anatomie, crâne sec, négatoscopes, téléradiographies, papier acétate et protractor

## **Outils pédagogiques :**

Projection du cours avec projecteur numérique sur grand écran

## **Travaux pratiques :**

- Ordinateurs PC et Mac, logiciels de céphalométrie
- 1 négatoscope par stagiaire
- Appareils photos tels que définis dans les cahiers des charges.

## **EVALUATION DU MODULE 5**

### **Objectifs**

Evaluer la capacité du candidat à :

- Réaliser un tracé céphalométrique
- Effectuer les différentes étapes liées aux clichés photographiques de la réalisation à l'archivage (portraits et photos intra-buccales).

### **MODALITES – CRITÈRES DE NOTATION**

**Epreuves orales et mises en situation qui se déroulent** pendant les heures de travaux pratiques

- Nommer les points marqués par l'intervenant. Réaliser un des tracés d'analyse céphalométrique. Délimiter et placer une structure anatomique dans l'ensemble du crâne.

### **Critère de notation :**

**20 points** pour les réponses aux questions de l'intervenant. 20 points pour le tracé

**10 points** pour la structure anatomique.

- Effectuer des clichés photographiques numériques intra buccaux et des portraits, les charger sur l'ordinateur avec un logiciel approprié, les placer dans un dossier patient.

**Critère de notation** : Exactitude de la technique et rapidité de la réalisation.

<b>BARÈME</b>	<b>NOTATION</b>
Travaux pratiques : 1	/50
Travaux pratiques : 2	/50
	/100