

# ORGANISATION AU SEIN DU CABINET DENTAIRE

Durée : 1 jour/7 heures - Horaires : 9h-12h30 et 13h30- 17h00



## OBJECTIFS

Les clés d'une bonne organisation pour fluidifier les journées du cabinet.

Optimisez vos performances,  
**inscrivez-vous !**

FORMATION DISPENSÉE  
EN PRÉSENTIEL



**Madame Sophie CRITON**  
Assistante dentaire qualifiée



**Attestation de fin de stage**  
remise à l'issue de la formation



**CLICHY**  
**Jeudi 20 mars 2025**

CNQAOS Clichy  
98 Boulevard Victor Hugo Immeuble A4D - 2e étage  
92110 CLICHY

Détenteur de la certification Qualiopi délivrée au titre des catégories d'actions suivantes : actions de formation et actions de formation par apprentissage.

L'école des assistants dentaires  
**CNQAOS**

RETROUVEZ-NOUS  
SUR NOS RÉSEAUX



CNQAOS\_N° SIRET : 324 166 610 00141

06 33 44 62 94  
01 78 91 01 40  
formation-continue@cnqaos.org  
JB\_25.03.2024

# ORGANISATION AU SEIN DU CABINET DENTAIRE

Durée : 1 jour/7 heures - Horaires : 9h-12h30 et 13h30- 17h00

## OBJECTIFS

L'assistante dentaire est en permanence sollicitée par des tâches extrêmement diverses. Le multitasking est reconnu comme une source de stress. Comment répondre à tous ces besoins ? Grâce à une bonne organisation le cabinet gagnera en qualité, en efficacité et en rentabilité. De plus une organisation fluide permettra au quotidien à l'équipe soignante de travailler sereinement en se concentrant sur le patient pour lui apporter les meilleurs soins.

## PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

Assistants dentaires qualifiés

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Méthode active et participative basée sur une alternance d'apports théoriques (Lean Management & Méthode GTD), d'analyse de situations concrètes et de partage d'expérience. Grille d'analyse du cabinet, matrices opérationnelles et fiches support.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION DES

### PARTICIPANT(E)S

Un tour de table en fin de journée pour exprimer ce qui a été appris et qui pourra être mis en oeuvre dès le retour au cabinet.  
QCM

## ACCESSIBILITÉ

Les personnes en situation de handicap (PSH) désireuses de suivre l'une de nos formations sont invitées à contacter, en amont de leur inscription, notre référente handicap Sandra Péro [sandra.pero@cnqaos.org](mailto:sandra.pero@cnqaos.org), pour étudier ensemble la faisabilité de leur projet de formation.

## EFFECTIF PAR STAGE

20 personnes maximum

## COÛT GLOBAL

240 € net

## Prise en charge par OPCO EP (Assistants dentaires)

Frais de pédagogie : 210 € pour 7 heures  
Frais de salaires : 12 €/h (prise en charge pour les formations en dehors des locaux de l'entreprise et sur le temps de travail)

Imprimé par PrintOclock  
Ne pas jeter sur la voie publique

CNQAOS\_N° SIRET : 324 166 610 00141

## PROGRAMME

### MATIN

Présentation & Introduction **30min**

- Tour de table & retour des questionnaires préalables
- Brainstorming sur les points de difficultés quotidiens dans une matrice
- facilité de mise en oeuvre /effet sur le travail.

1) L'organisation du poste de travail (Salle de soin, stérilisation, accueil/secrétariat) **1h30**

- Lean Management (Simplification, identification. code couleur, marquage)
- Un espace fonctionnel, esthétique et accueillant
- Cas pratiques

2) Organiser les tâches quotidiennes **1h30**

- Analyse de l'activité (Optimiser les tâches répétitives)
- Méthode GTD
- Gestion du temps et des priorités
- Protocoles & modes d'emploi
- Check Listes (Quotidienne, hebdomadaire, mensuelle)
- Cas pratiques

### APRÈS-MIDI

3) Organiser et fluidifier le travail d'équipe **1h30**

- Répartition des tâches au sein de l'équipe
- Transmission d'informations & Communication
- Cas pratiques

4) Optimiser l'usage du logiciel dentaire **45min**

5) Échange de trucs et astuces, mise en place **45min**

- Plan d'action pour le retour au cabinet
- Comment proposer et mettre en place dès le retour au cabinet

Conclusion / Synthèse **30min**



**Attestation de fin de stage  
remise à l'issue de la formation**

JB\_25.03.2024