

# DÉVELOPPEZ VOS COMPÉTENCES ADMINISTRATIVES

DÉVELOPPEZ VOS  
COMPÉTENCES ADMINISTRATIVES

PETIT  
DÉJEUNER  
ET DÉJEUNER  
INCLUS



## PUBLIC VISÉ

ASSISTANT(E)S DENTAIRES, AIDES DENTAIRES, SECRÉTAIRES MÉDICALES

## HORAIRES

9H À 12H ET DE 13H À 17H

DURÉE : 7H00

## NOMBRE DE STAGIAIRES

20 PERSONNES MAXIMUM PAR SESSION

LIEUX : PARIS / AIX-EN-PROVENCE / BORDEAUX / VALENCIENNES

## TARIF

330€

- POSSIBILITÉ DE PRISE EN CHARGE PAR LES OPCO (POUR LES ENTREPRISES DE MOINS DE 11 SALARIÉS PRISE EN CHARGE DES FRAIS ANNEXES ET DE SALAIRES)

## MODALITÉS

ÉVALUATION DE LA FORMATION  
PAR LES PARTICIPANTS  
REMISE D'UNE ATTESTATION DE FORMATION

## MÉTHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- ALTERNANCE DE THÉORIE ET DE PRATIQUE, RÉFLEXIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES, ÉTUDES DE CAS, JEUX DE RÔLES, EXERCICES EN SOUS-GROUPES, RETOURS D'EXPÉRIENCES

## OBJECTIFS DE FORMATION

- METTRE À JOUR LES **FICHIERS DE DONNÉES** DES PATIENTS
- GÉRER LA MISE EN CONFORMITÉ DE **L'AFFICHAGE** AU CABINET
- **ACCUEILLIR, INFORMER ET ORIENTER** LES PATIENTS, FOURNISSEURS OU REPRÉSENTANTS
- GÉRER ET TRAITER LES CONTACTS DU CABINET : GESTION DU PLANNING, DÉPLACEMENTS
- FILTRER ET **TRANSMETTRE EN INTERNE ET EXTERNE** DES DÉCISIONS ET INFORMATIONS PERTINENTES

PROGRAMME  
DE  
FORMATION

- PROTOCOLE ET MISE EN FORME DES COURRIERS ET COMPTES-RENDUS DU PRATICIEN
- LE DOSSIER PATIENT : RÈGLEMENTATION ASSOCIÉE, DÉLAIS DE CONSERVATION
- MISE À JOUR DE LA RÈGLEMENTATION ASSOCIÉE AU RGPD

- REGISTRE DE PROTECTION DES DONNÉES - RÈGLES À APPLIQUER AU CABINET EN MATIÈRE DE PROTECTION DES DONNÉES
- METTRE EN PLACE L'IDENTITO-VIGILANCE OBLIGATOIRE (LOI DU 1ER JANVIER 2021 - COMMENT L'APPLIQUER EN CABINET)

- APPRÉHENDER LES CHANGEMENTS CCAM - LA CODIFICATION
- ENJEUX DES NOUVELLES NOMENCLATURES
- LE DEVIS : FORME, OBLIGATIONS