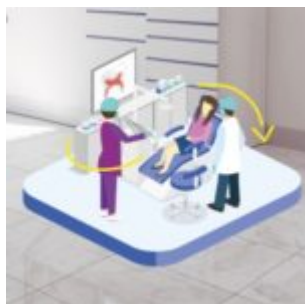


## Organisation optimisée au cabinet dentaire : gestion de l'agenda, des stocks et ergonomie de l'espace de travail



Mise à jour du document le 22/04/2022

### Précisions sur le type de formation

#### Titre

Organisation optimisée au cabinet dentaire : gestion de l'agenda, des stocks et ergonomie de l'espace de travail

#### Présentation

*L'optimisation de l'organisation est un enjeu fondamental au cabinet dentaire afin de maintenir productivité, cohésion d'équipe et qualité des parcours de soins.*

#### Tarif

##### Précisions sur le tarif

Chirurgien-Dentiste : 360 €

Assistant(e) Dentaire : 210 €

Le déjeuner n'est pas inclus.

#### Spécialité

#### Public

Equipe Dentaire : Chirurgien-Dentiste ou Assistant(e) Dentaire

#### Pré-requis

Être Chirurgien-Dentiste ou Assistant(e) Dentaire

#### Durée

1 journée de 7 heures

#### Formateurs

Marilyn Michel

#### Objectifs

Objectifs opérationnels :

- Optimiser votre gestion des stocks
- Organiser l'agenda du cabinet efficacement afin de gagner en sérénité
- Vous familiariser avec les fondamentaux de l'ergonomie afin de mettre en place un cadre de travail rassurant
- Vous appuyer sur les protocoles et procédures et maîtriser les outils de gestion des risques professionnels

## Méthodes pédagogiques

Alternance apports théoriques et pratiques

Mises en situations professionnelles et jeux de rôles

Mise en commun d'expériences

## Nombre maximum de stagiaires par session

30

## Calendrier

En inter :

- **23 juin 2022**, de 9h à 17h30, en **classe virtuelle**
- **06 octobre**, de 9h à 17h30, en **présentiel à PARIS**

En intra :

Sur demande ( [formation@ufsbdd.fr](mailto:formation@ufsbdd.fr) )

## Modalités d'inscription

1 : Inscription et règlement via nos formulaires en ligne : [formulaire Chirurgien-Dentiste](#) - [formulaire Assistant\(e\) Dentaire](#)

2 : Vous recevez un mail de confirmation d'inscription

3 : Le lundi qui précède votre formation, vous recevrez par email votre convocation avec tous les éléments pour rejoindre votre classe virtuelle

4. Vous recevrez sous 7 jours après la formation, par email, votre attestation de présence et de règlement.

## Modalités d'accueil des stagiaires en situation de handicap

Le contractant ou tout stagiaire inscrit peut contacter le Référent Handicap de l'UFSBD par téléphone au 01 44 90 72 83 ou via l'adresse mail : [referenthandicap@ufsbdd.fr](mailto:referenthandicap@ufsbdd.fr).

Le Référent Handicap se mettra en relation avec le contractant ou le stagiaire afin de mener à bien le processus d'analyse des besoins, proposera et s'assurera de la mise en œuvre de solutions raisonnables adaptées à la situation de handicap qui lui sera décrite.

## Programme

### 1/ Module 1 : LES BASES DE L'ERGONOMIE : définitions, optimisation, qualité de vie au travail et gestion du risque contaminant

- Les bases de l'ergonomie
  - Définitions
  - L'ergonomie physique, l'ergonomie cognitive
  - Qualité de vie au travail
- Ergonomie et circulation dans le cabinet dentaire
  - Ergonomie des gestes en hygiène et asepsie
  - Les zones de risques
  - Contrôle des différentes zones de circulation

### 2/ Module 2 : CREATION DE PROCEDURES ET PROCESS DE GESTIONS : instrumentation, stock, agenda

- Organisation des actes : rationaliser les actes et les différentes gestions
  - Protocoles et procédures
  - Choix du matériel
  - Gestion des stocks
  - Mettre en place une check list pour ne plus rien oublier
- Organisation du temps : l'agenda : quelles solutions apporter ?
  - Les bases des RDV / gestion de l'agenda
  - Optimiser sa prise de RDV
  - Systématiser le groupement des actes
  - Maîtriser son agenda

- Les pièges à éviter

### **3/ Module 3 : ORGANISATION DU CABINET & ERGONOMIE DE L'ESPACE DE TRAVAIL**

- Ergonomie et prévention des risques professionnels
  - Prévention et protection : quelles différences ?
  - Les dangers et risques professionnels au cabinet dentaire
  - ERP et prévention des risques professionnels
  - Rédiger son document unique
- Ergonomie autour du fauteuil dentaire
  - Position et posture de travail Praticien/Assistante
  - Les ambiances physiques de travail ( bruit, éclairage, ambiance thermique )
  - Les règles de bases en posturologie
  - Préparer le fauteuil et anticiper les gestes

#### **Méthodes d'évaluation**

**En début de formation** : évaluation des connaissances pré-formation via un questionnaire en ligne

**En cours de formation**: le formateur procède à des tours de tables afin de vérifier la progression et la satisfaction du groupe

**En fin de formation** : évaluation des acquis post-formation via un questionnaire en ligne et évaluation de la satisfaction via un questionnaire en ligne

#### **Chiffres clés**

- **Satisfaction apprenants : Nouveauté 2022**
- **Nombre de stagiaires formés : Nouveauté 2022**

#### **Couleur de mise en avant**