



FORMATIONS des
EQUIPES des centres DENTEKA

Septembre à Décembre 2024



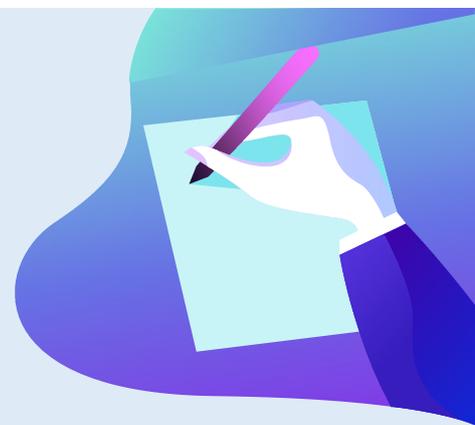
Denteka Academy - 96 bis rue
Edouard Vaillant – 92300 Levallois

○ *Calendrier des formations*

○ *Programmes des formations
pour les AD*

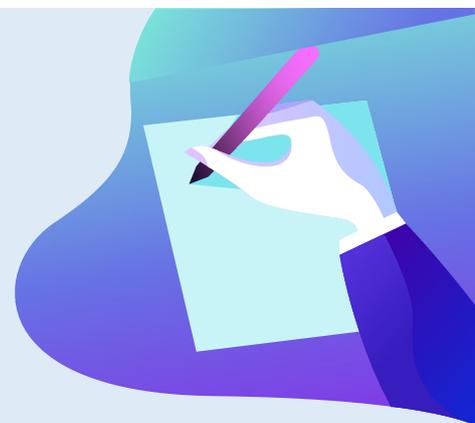
○ *Inscriptions, modalités d'accès,
contact*





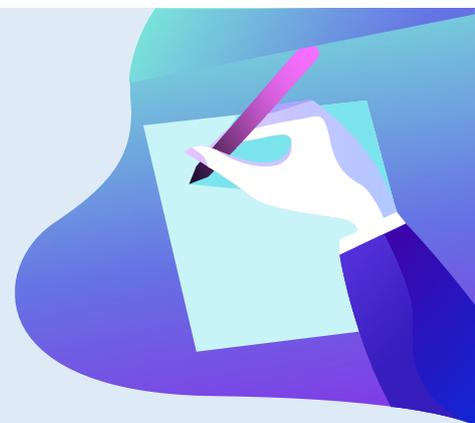
septembre 2024

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
2	3	4	5 <small>Matin</small> Les missions de l'ADR J2 ADR Céline Paschal et Sophie Benayoun	6
9 <small>Soirée</small> Le 1er Rv patient * Dentistes Dr Abitbol	10 <small>Après-midi</small> Desmos Création de dossiers * Secrétaires Maud Foloppe	11	12	13
16 <small>Journée</small> Parodontie au quotidien Dentistes Dr Karouni	17	18	19 <small>Après-midi</small> Comprendre et utiliser Sicorfe * Directeurs Maud Foloppe	20
23	24	25	26	27
30				



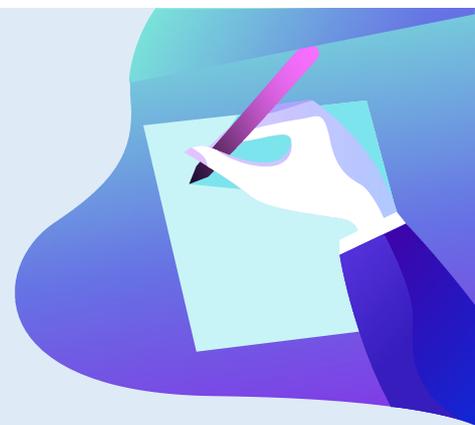
octobre 2024

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
30	1 <i>Après-midi</i> Optimiser Doctolib * Directeurs Barbara Peltier	2	3	4
7	8 <i>Journée</i> Réussir dans sa fonction de manager Directeurs Cécile Rocaboy	9	10 <i>Matin</i> Ortho gestion adm Secrétaires / Directeurs Maud Foloppe et Céline Paschal	11
14 <i>Journée</i> Dentisterie zéro douleur * Dentistes Dr Diaz	15 <i>Matin</i> Entretien du matériel et des fauteuils AD/ADR Céline Paschal	16	17	18
21 <i>Soirée (Visio)</i> Retours d'expérience et analyse de cas Dentistes Dr Diaz	22 <i>Après-midi</i> Optimiser la relation avec les patients * Secrétaires Sophie Benayoun	23	24	25
28	29	30	31	



novembre 2024

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
28	29	30	31	1
4	5 <i>Journée</i> Réussir dans sa fonction de manager Directeurs régionaux Cécile Rocaboy	6	7 <i>Après-midi</i> Desmos DPEC Secrétaires Maud Foloppe	8
11	12 <i>Journée</i> Réussir dans sa fonction de manager Directeurs Cécile Rocaboy	13	14 <i>Matin</i> Améliorez votre posture au fauteuil Dentistes Alexandre Leclercq	15
18 <i>Matin</i> Les protocoles DENTEKA de qualité et d'hygiène * AD alt Céline Paschal	19	20 <i>Soirée (Visio)</i> Retours d'expérience et analyse de cas Dentistes Dr Diaz	21 <i>Après-midi</i> Desmos * Dentistes / AD Maud Foloppe	22
25	26 <i>Après-midi</i> Organisation de la journée des AD* AD Sandrine Souffir	27	28 <i>Journée</i> Endodontie - Les fondamentaux * Dentistes Dr Aoun	29



décembre 2024

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
2	3 <i>Journée</i> Réussir dans sa fonction de manager J2 Directeurs régionaux Cécile Rocaboy	4 <i>journée</i> Les prothèses partielles Dentistes Dr Bismuth	5 <i>Matin ET après-midi</i> Retours d'expériences ADR (2 groupes) ADR Céline Paschal et Sophie Benayoun	6
9 <i>Journée</i> Endodontie - Cas complexes Dentistes Dr Aoun	10	11	12 <i>Matin</i> Les missions de la secrétaire référente Coordo / directeurs Maud Foloppe / Sophie Benayoun	13
16 <i>Soirée (Visio)</i> Retours d'expérience et analyse de cas Dentistes Dr Diaz	17	18	19 <i>Matin</i> Recevoir les enfants au fauteuil Dentistes Dr Chelbi	20
23	24	25	26	27
30	31			



Programmes des formations pour les Assistante.e.s dentaires

* Pour rappel, certaines formations sont à suivre obligatoirement dans le cadre du parcours d'intégration

	Les missions de l'ADR J2	Céline Paschal et Sophie Benayoun	Matin	250 €	05/09/2024
NEW	· Ortho gestion adm (Maud / Céline)	Maud Foloppe et Céline Paschal	Matin	250 €	10/10/2024
	· Entretien des fauteuils et du matériel (Kavo / Dental price)	Céline Paschal	Matin	250 €	15/10/2024
NEW	· Améliorez votre posture au fauteuil	Alexandre Leclercq	Matin	250 €	14/11/2024
	· Qualité et hygiène (alternants) *	Céline Paschal	Matin	250 €	18/11/2024
	· Comprendre et utiliser Desmos *	Maud Foloppe	Après-midi	250 €	21/11/2024
	Organisation de la journée des AD*	Sandrine Souffir	Après-midi	250 €	26/11/2024
NEW	· Retours d'expérience ADR	Céline Paschal et Sophie Benayoun	Matin OU après-midi	250 €	05/12/2024

Gestion administrative de l'orthodontie

OBJECTIFS :

- Connaître les étapes de la gestion des dossiers des actes d'orthodontie

▪ PUBLIC :

Directeurs, AD et secrétaires de centre de santé dentaire

▪ PRE-REQUIS :

Exercer en tant que directeur, assistant.e dentaire ou secrétaire dans un centre dentaire DENTEKA

▪ DUREE : 4h30

▪ RECONNAISSANCE :

Remise d'une attestation de suivi de formation

▪ TITRE / QUALITE DU FORMATEUR :

Maud Foloppe, secrétaire coordinatrice et Céline Paschal, responsable qualité



Vous êtes en situation de handicap ? L'une de nos formations vous intéresse ? Contactez-nous et prenons rendez-vous pour l'adapter autant que possible à vos besoins

▪ COMPETENCES A ACQUERIR

- Découvrir les fonctions de base de Doctolib
- Comprendre les enjeux d'une gestion rigoureuse du planning des RV
- Savoir positionner un RV patient pour optimiser le planning des praticiens

▪ PROGRAMME

En cours de création

▪ MOYENS PEDAGOGIQUES

- Entraînements en mode simulation
- Fiches mémos
- Exercices d'application
- Retours d'expériences

▪ APPRECIATION DES RESULTATS

Vérification de l'acquisition des compétences
Evaluation de satisfaction

Entretien et maintenance des équipements

OBJECTIFS :

- *Prendre conscience du soin à apporter aux équipements*

▪ PUBLIC :

Directeurs de centre et assistantes dentaires

▪ PRE-REQUIS :

Exercer en tant que directeurs de centre ou assistantes dentaires dans un centre du groupe DENTEKA

▪ DUREE : 4h30

▪ RECONNAISSANCE :

Remise d'une attestation de suivi de formation

▪ TITRE / QUALITE DU FORMATEUR :

Céline Paschal



Vous êtes en situation de handicap ? L'une de nos formations vous intéresse ? Contactez- nous et prenons rendez-vous pour l'adapter autant que possible à vos besoins

▪ COMPETENCES A ACQUERIR

- Connaître les protocoles d'entretien
- Pouvoir expliquer comment effectuer un suivi de ces protocoles

▪ PROGRAMME

#1 : Rappels

- Obligation de maintenance et contrôles
- Les coûts liés à un défaut d'entretien (financiers, en temps, en image)
- Pourquoi et quand faire appel à un technicien ?

#2: Les bonnes pratiques

- En salle de soins : fauteuil, aspiration, compresseur ...
- En salle de stérilisation : Autoclave, Thermo-laveur ...
- Autre

#3 : La boîte à outils

- Utiliser un cahier de suivi
- Autres outils nécessaires

▪ MOYENS PEDAGOGIQUES

- Fiches mémos
- Cas pratiques

▪ APPRECIATION DES RESULTATS

QCM

Vérification de l'acquisition des compétences

Evaluation de satisfaction

Améliorez votre posture au fauteuil

OBJECTIFS :

- Connaître les liens existants entre postures et pathologies
- Connaître les risques et identifier les bonnes pratiques pour améliorer son confort de travail

• PUBLIC :

chirurgiens dentistes

• PRE-REQUIS :

Exercer en tant que chirurgien dentiste dans un centre du groupe DENTEKA

• DUREE : 4h30

• RECONNAISSANCE :

Remise d'une attestation de suivi de formation

• TITRE / QUALITE DU FORMATEUR :

Alexandre Leclercq – Directeur de centre dentaire



Vous êtes en situation de handicap ? L'une de nos formations vous intéresse ? Contactez-nous et prenons rendez-vous pour l'adapter autant que possible à vos besoins

• COMPETENCES A ACQUERIR

- Pouvoir effectuer des exercices pratiques
- Etre capable de citer les risques
- Savoir comment adapter sa posture de travail

• PROGRAMME

#1: Rappels de principes généraux d'anatomie et de physiologie – les fonctions biomécaniques

#2 : Les postures de travail : qu'est-ce qui fait mal ? s'auto-diagnostiquer pour mieux se corriger.

#3 : Les bonnes pratiques au fauteuil

#4 hygiène de vie et exercices de renforcement

• MOYENS PEDAGOGIQUES

- Fiches mémos
- Exercices pratiques

• APPRECIATION DES RESULTATS

QCM

Vérification de l'acquisition des compétences
Evaluation de satisfaction

Qualité et hygiène – Respect des protocoles en centre dentaire

OBJECTIF :

Connaître et appliquer les protocoles du centre dentaire

▪ PUBLIC :

AD de centre de santé dentaire

▪ PRE-REQUIS :

Exercer en tant qu'assistant.e dentaire dans un centre dentaire DENTEKA

▪ DUREE : 4h30

▪ RECONNAISSANCE :

Remise d'une attestation de suivi de formation

• TITRE / QUALITE DU FORMATEUR :

Céline Paschal, responsable qualité



Vous êtes en situation de handicap ? L'une de nos formations vous intéresse ? Contactez- nous et prenons rendez-vous pour l'adapter autant que possible à vos besoins

▪ COMPETENCES A ACQUERIR

- Connaître les protocoles et l'organisation du centre
- Savoir utiliser et prendre soin du matériel
- Connaître les principes de la gestion du risque infectieux
- Savoir présenter les protocoles et les matériels d'hygiène

▪ PROGRAMME

- #1 Les protocoles d'hygiène et de soins
- #2 Les protocoles de stérilisation
- #3 L'entretien des équipements du centre
- #3 Focus les risques en cas de non-respect de ces protocoles

▪ MOYENS PEDAGOGIQUES

- Fiches mémos
- Cas pratiques
- Retours d'expériences

▪ APPRECIATION DES RESULTATS

Vérification de l'acquisition des compétences
Evaluation de satisfaction

Utiliser Desmos au quotidien

OBJECTIF :

Permettre aux praticiens et aux assistant.e.s dentaires de centres de pouvoir gérer et créer les différents documents

▪ PUBLIC :

Nouveaux praticiens et aux assistant.e.s dentaires de centre de santé dentaire

▪ PRE-REQUIS :

Exercer en tant que praticien et assistant.e.dentaire dans un centre dentaire DENTEKA

▪ DUREE : 4h30

▪ RECONNAISSANCE :

Remise d'une attestation de suivi de formation

▪ TITRE / QUALITE DU FORMATEUR :

Maud Foloppe, secrétaire coordinatrice de centre dentaire



Vous êtes en situation de handicap ? L'une de nos formations vous intéresse ? Contactez- nous et prenons

▪ COMPETENCES A ACQUERIR

- Connaître les protocoles
- Savoir effectuer un suivi des dossiers patients
- Pouvoir gérer l'organisation des différents documents

▪ PROGRAMME

- #1 Renseigner et compléter les dossiers patients
Étape par étape
Application
Les bonnes pratiques
- #2 Communiquer avec le pôle administratif du centre
Identifier les éléments importants
Les points de vigilance
- #3 La facturation
Étape par étape
Focus sur les BBD

▪ MOYENS PEDAGOGIQUES

- Fiches mémos
- Cas pratiques
- Retours d'expériences

▪ APPRECIATION DES RESULTATS

Vérification de l'acquisition des compétences
Evaluation de satisfaction

Programme de formation :

AD : Organisation de la journée

OBJECTIF : Pouvoir optimiser l'organisation d'une journée

▪ **PUBLIC :**

Assistant.e dentaire

▪ **PRE-REQUIS :**

Exercer en tant que Assistant.e dentaire dans un centre du groupe DENTEKA

▪ **DUREE :** 4h30

▪ **RECONNAISSANCE :**

Remise d'une attestation de suivi de formation

• **TITRE / QUALITE DU FORMATEUR :**

Sandrine Souffir, directrice de centre



Vous êtes en situation de handicap ? L'une de nos formations vous intéresse ? Contactez- nous et prenons rendez-vous pour l'adapter autant que possible à vos besoins

▪ **COMPETENCES A ACQUERIR**

- Identifier les différentes tâches de l'AD dans une journée
- Savoir construire une journée type
- Identifier les chronophages.
- Savoir s'adapter aux impératifs

▪ **PROGRAMME**

#1 Les tâches quotidiennes de l'AD (le travail au fauteuil, préparation du matériel et du cabinet, les patients, entretien du matériel ...)

#2 Construire une journée type

#3 Principes généraux d'organisation : anticipation (lecture du planning), chronophages, gestion des urgences

#4 Retours d'expériences – questions/réponses

▪ **MOYENS PEDAGOGIQUES**

- Fiches mémos
- Quizz
- Cas pratiques

▪ **APPRECIATION DES RESULTATS**

QCM

Vérification de l'acquisition des compétences

Evaluation de satisfaction

Comment participer à nos formations en 3 étapes ?

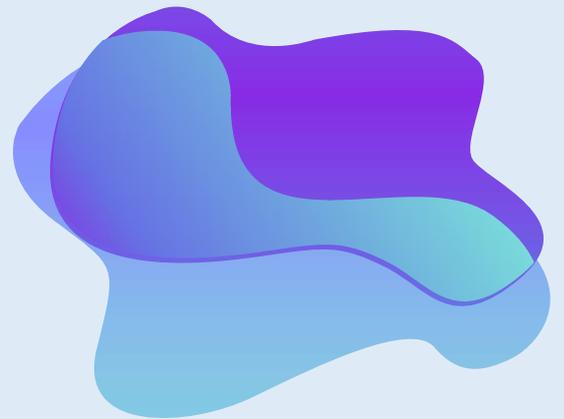
01 Remplir le formulaire d'inscription

<https://forms.gle/RndqrDL17LxBVBWS9>



02 Réception par mail de la confirmation d'inscription

03 J-7 envoi de la convocation au centre et au participant



MODALITES D'ACCES A NOS FORMATIONS

- La programmation est envoyée chaque trimestre dans les centres et peut vous être adressée, si vous le souhaitez, en nous envoyant votre demande par mail à s.benayoun@denteka.fr
- Nous nous engageons à répondre à vos questions, demandes spécifiques, etc ... concernant les formations de la Denteka Academy, sous 72h.
- Les inscriptions sont possibles jusqu'à 2 jours avant le début de la formation, dans la limite des places disponibles.



En cas de report d'une session, nous prenons contact au minimum 2 jours avant la formation et vous proposons une alternative.

Vous êtes en situation de handicap ? L'une de nos formations vous intéresse ? Contactez-nous et prenons rendez-vous pour l'adapter autant que possible à vos besoins

Afin de vous permettre de vous renseigner sur vos droits et vos aides en formation professionnelle, vous pouvez également contacter l'AGEFIPH Ile de France :

- Par téléphone : 0800 11 10 09 (N° gratuit depuis un poste fixe)
- Par mail : rhf-idf@agefiph.asso.fr



Contact pôle formation DENTEKA :

Sophie Benayoun, responsable de formation

Tel : 01.87.44.44.20

s.benayoun@denteka.fr