

ORGANISER L'AGENDA & MAÎTRISER SON TEMPS



PRE-REQUIS

- Être inscrit au cycle : «Organisation au cabinet dentaire : les fondamentaux»



PUBLIC CONCERNÉ

- Chirurgiens-dentistes et leur équipe
- Toutes les spécialités



DURÉE

- 1.5 JOUR



MODALITÉ

- Présentiel



MODALITÉ D'INSCRIPTION

- Voir le cycle : Organisation au cabinet dentaire : les fondamentaux

OBJECTIFS

- Organiser l'agenda en tenant compte des priorités
- Structurer les journées de façon équilibrée
- Mettre en place des outils de circulation de l'information au sein de l'équipe
- Satisfaire les besoins des patients tout en respectant votre planning

CONTENU DE LA FORMATION

- Les fondamentaux de la gestion du temps
- Le temps et l'approche préventive globale
- Les outils pour structurer votre agenda par priorités
- Les règles d'or pour une gestion efficace du carnet de rendez-vous
- Les outils de circulation de l'information au service de la cohésion d'équipe
- La gestion et qualification des urgences
- Les scripts au service de l'agenda et de la relation patient
- La technique de prise de rendez-vous
- Les rendez-vous manqués : comment les prévenir

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports méthodologiques
- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Études de cas et ateliers
- Suivi pédagogique

ÉVALUATION

- Questionnaire d'autopositionnement
- Quiz formatifs
- Questionnaire d'évaluation des acquis

INTERVENANT(E)

- Un des consultants-formateurs de la Binhas Global Dental School.

ACCESSIBILITÉ

Pour tout besoin particulier, contactez notre référente handicap : s.lion@binhas.com

DÉCOUVREZ LES PROCHAINES DATES
EN SCANNANT CE QR CODE OU SUR BGDS.FR



Formation inter-cabinets
Module de formation
Réf : 3ONCI