



CONFERENCE : L'ORTHODONTIE AU CABINET DENTAIRE POUR ASSISTANTES DENTAIRES

2 jours de formation — 16 et 17 janvier



I. ACCUEIL ET COMMUNICATION EN ODF

1. Accueillir les patients
2. Organiser les rendez-vous : Gestion du planning
3. Réglementation spécifique

II. MAITRISER L'INFORMATIQUE : SUIVI ADMINISTRATIF ET PHOTOGRAPHIE NUMERIQUE

1. Gestion administrative du cabinet d'orthodontie
2. Utiliser les outils informatiques
3. Manipuler l'imagerie numérique

III. ASSISTER LE PRATICIEN : APPORTER UN SOUTIEN TECHNIQUE DANS LES ACTES CLINIQUES ODF

1. Reconnaître les instruments, les matériaux et la pharmacopée de chaque acte
2. Préparer le plateau technique de chaque acte d'orthodontie
3. Appliquer les protocoles et assister le praticien lors des actes d'orthodontie
 - Protocole d'empreinte, matériel, contention, collage brackets
4. Appliquer les règles d'asepsie en orthodontie, ODF
 - Stérilisation, plan de travail, tri, désinfection par trempage, décontamination des instruments, nettoyage et rinçage manuel, séchage, rangement, contrôle

IV. PREPARER LES MOULAGES EN ODF, DE L'EMPREINTE A LA TAILLE DES MODELES

1. Assister le praticien lors de la prise d'empreinte
2. Savoir couler un modèle en plâtre : taille et moulage
3. Savoir tailler un modèle d'étude en taille américaine

V. GERER L'IMAGERIE ET REALISER LE TRACE CEPHALOMETRIQUE

1. Reconnaître les structures anatomiques nécessaires à la construction des analyses céphalométriques les plus connus
2. Réaliser un tracé céphalométriques à partir des points définis par le praticien
3. Identifier les indications de l'imagerie en ODF
4. Réaliser des clichés photographiques (portraits et photos intra-buccales)

**20 places =
1ère arrivée
1ère servie**



TRAVAUX PRATIQUES ET QCM CHAQUE JOUR

LIEU DE FORMATION : SDC - SOCIETE DES CENDRES — 13 rue du Général Mocquery 37550 SAINT AVERTIN
01 49 61 41 41 — www.sdc-1859.com

RENSEIGNEMENTS : IFRAD, Mme Martine Jacquart chez CBS services — 4 rue des Frères Picco 06500 MENTON
06 19 50 65 18 — sarlifrad@gmail.com

BULLETIN D'INSCRIPTION

A RENVOYER AUX COORDONNEES CI-DESSUS DE L'IFRAD

Nom, prénom du Docteur : Téléphone :
Adresse du cabinet dentaire :
Adresse e-mail :

Le chirurgien-dentiste sis-nommé souhaite s'inscrire à la formation :

Nom, prénom de l'assistante : dates : 16 & 17 janvier 2020
Nom, prénom de l'assistante : dates : 16 & 17 janvier 2020
Nom, prénom de l'assistante : dates : 16 & 17 janvier 2020

Tarif : 600€ par assistante dentaire, merci d'adresser votre chèque à la société IFRAD, pré inscription par e-mail.

Possibilité de prise en charge par un OPCA-PL, Actalians, selon l'organisme auquel vous cotisez. RENSEIGNEZ-VOUS ;)