Cabinet Dentaire des Drs SEBBAG et BOCQUET-SEBBAG
Cabinet dentaire à Châlons en Champagne
15 rue Carnot 51000 Châlons en Champagne
Tel. : +33 3 26 65 17 83
dr-sebbag-philippe.chirurgiens-dentistes.fr

L'assistant(e) dentaire

Le rôle de l'assistant(e) dentaire peut prendre différentes formes, selon la structure du cabinet et le contenu du poste tel que prévu au départ.

RELATION DIRECTE AVEC LE PATIENT

Que ce soit par téléphone ou à l'arrivée du patient, le premier contact avec le cabinet passe par l'assistant(e). Il s'agit d'un rôle d'accueil, mais aussi de l'instauration d'une relation de confiance. Son professionnalisme renvoie à la qualité du cabinet et à celle du praticien.

Intermédiaire entre le patient et le praticien, particulièrement au téléphone, l'assistant(e) filtre, informe, rassure, transmet les urgences, tout ceci en plus de la gestion classique des rendez-vous. Il répond aux questions posées par les patients et recueille des informations à transmettre au chirurgien-dentiste.

HYGIÈNE ET ASEPSIE

- Contrôle strict des protocoles de la chaîne hygiène et asepsie.
- Nettoyage de la zone de soins.
- Entretien et stérilisation des instruments non jetables.
- Traçabilité des produits utilisés.

Son rôle est essentiel pour tout ce qui concerne le respect des mesures d'hygiène, les normes de stérilisation...

ASSISTANCE AUPRÈS DU PRATICIEN

- Préparation des plateaux d'instruments nécessaires.
- Assistance au fauteuil, surtout lors d'interventions complexes ou impliquant un fort niveau de technicité, permettant ainsi au praticien de se concentrer sur l'essentiel des soins.

Enseignement aux patients des techniques de brossage et conseils pour le maintien d'une bonne hygiène bucco-dentaire.

ADMINISTRATION/ORGANISATION GÉNÉRALE

- Création et suivi des dossiers patients, encaissement des honoraires, préparation des feuilles de soins, explications sur les coûts et prise en charge des traitements.
- Rôle de coordination entre les membres du cabinet, les techniciens et les différents prestataires extérieurs.
- Gestion des stocks, suivi des commandes.

À SAVOIR

N'hésitez pas à demander à l'assistant(e) les informations complémentaires qui vous seraient nécessaires, pour la constitution de votre dossier par exemple.

La formation d'un(e) assistant(e) se déroule sur 18 mois et comprend, en alternance, un enseignement à la fois théorique (programme de cours) et pratique (dans un cabinet dentaire).