Ompl
Observatoire des métiers dans les professions libérales



AIDE DENTAIRE

L?aide dentaire assure l?accueil et fixe les rendez-vous du cabinet dentaire. Il stérilise et range le matériel utilisé par le praticien pendant les consultations et les soins.
Il constitue et actualise les dossiers patients, gère les stocks

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Accueil et communication auprès du patient

- Accueillir les patients
- Identifier les urgences et demandes des patients
- Organiser l?espace d?accueil
- Informer le patient sur la structure de soins

Entretien de l?environnement de soins, des matériels liés aux activités et gestion du risque infectieux

- Entretenir la salle de stérilisation et la salle de soins
- Traiter les matériels et dispositifs médicaux
- Prendre en charge de la chaîne de stérilisation et effectuer les différentes étapes nécessaires à la continuité des soins
- Contrôler, conditionner et ranger les matériels, matériaux, produits et dispositifs médicaux ;
- Gérer les stocks de matériels, matériaux et produits
- Trier et éliminer les déchets
- Contribuer à l?élaboration et à la mise en ?uvre des procédures de gestion du risque infectieux

Gestion et suivi du dossier patient

- Prendre les rendez-vous

- Identifier les urgences
- Gérer l?agenda
- Créer et suivre le dossier administratif et le dossier médical du patient
- Saisir les actes
- Préparer les documents et informations nécessaires à la prise en charge du patient
- Informer le patient sur les modalités de prise en charge des soins
- Préparer les feuilles de soins
- Encaisser les honoraires

Recueil, transmission des informations et mise en ?uvre de la traçabilité, dans le cadre de la structure de soins

- Transmettre les informations sur les soins, observations et mesures réalisées, au sein de la structure de soins
- Transmettre les informations lors des réunions
- Contribuer à la coordination des soins des patients
- Préparer les documents nécessaires aux autres professionnels de santé
- Réaliser la coordination et traçabilité avec les laboratoires de prothèse

---

VOIE D'ACCÈS

Le CQP (Contrat de qualification professionnelle) d?aide dentaire est obligatoire.
L?accès au métier se fait par entrée en formation en alternance sous contrat de travail avec un cabinet dentaire. Il est possible d?accéder à un emploi de secrétaire en cabinet dentaire puis d?évoluer en suivant la formation d?aide dentaire ou en validant ses acquis de l?expérience (VAE).
La formation dure 12 mois. Elle comporte 314 heures de formation dont 195 heures de formation théorique et 150 heures de formation pratique en cabinet dentaire. Elle est composée de 4 unités d?enseignement qui se déroulent en centre de formation.
Il est également possible d?accéder au CQP dans le cadre d?une VAE.
L?accès à la formation suppose de remplir deux conditions :

- avoir plus de 18 ans ;
- justifier d?un titre ou d?un diplôme de niveau V.

EVOLUTION PROFESSIONNELLE

L?évolution professionnelle passe par l?obtention du titre d?assistant dentaire. L?aide dentaire devra pour cela valider les modules de formation spécifiques de l?assistant dentaire ou présenter un dossier de VAE.
Contrairement à l?aide dentaire, l?assistant dentaire peut assister le praticien lors des soins, au fauteuil.