

CATALOGUE DE FORMATIONS

2025



FPLFORMATION
ASSISTANTE DENTAIRE



FPL FORMATION

CATALOGUE FORMATIONS PRESENTIEL 2024- 2025

- Circuit complet implantologie..... 3
- Formation hygiène et stérilisation (critères ARS)..... 7
- Formation CCAM & Tiers payant11
-



FORMATION EN PRÉSENTIEL

CIRCUIT COMPLET
IMPLANTOLOGIE
 Objectifs

Développement des compétences et des connaissances pour être un(e) assistant(e) dentaire en implantologie, ROG et sinus lift :

- Savoir être efficace en tant que aide opératoire lors d'une intervention chirurgicale
- Etre en mesure d'appliquer les normes d'hygiènes, d'asepsie et de traçabilité obligatoire pour la mise en place d'une salle exclusive à l'implantologie.
- Savoir accompagner, orienter et gérer les patients au bloc opératoire.
- Etre efficace au fauteuil lors de la réalisation prothétique
- Savoir anticiper les besoins du praticien opérateur par la connaissance de l'instrumentation spécifique
- Connaitre les étapes d'une chirurgie ou d'une réalisation prothétique implantaire
- Savoir être efficace en tant que aide opératoire lors d'une intervention chirurgicale.
- Etre en mesure d'appliquer les normes d'hygiènes, d'asepsie et de traçabilité obligatoire en intervention
- Savoir accompagner, orienter et gérer les patients lors des interventions au bloc opératoire
- Connaitre et comprendre les différentes techniques de greffes osseuses et apprendre les protocoles chirurgicaux
- Comprendre la régénération osseuse et l'utilisation des matériaux, bio matériaux spécifiques
- Savoir anticiper les besoins du praticien opérateur par la connaissance de l'instrumentation et du matériel spécifique en fonction des étapes d'une chirurgie orale (ROG, PRF, SINUS LIFT)
- Savoir établir des plateaux techniques types et adaptés à l'intervention.
- Apprendre, connaitre et comprendre la technique du PRF et savoir réaliser des membranes avec du matériel efficace et adapté
- Connaitre et comprendre les risques et la difficulté d'un sinus lift en étudiant toutes les étapes de l'intervention
- Savoir mettre en place un dossier administratif type pour un patient en chirurgie
- Connaitre les cotations, les documents obligatoires et mettre en place la traçabilité



Plan de formation jour 1

Chapitre 1 : principes de l'implantologie (1h)

Présentation et définition
Sa composition et ses particularités
L'implant dentaire
Les conditions thérapeutiques

Chapitre 2 : Phase chirurgicale (2h)

Pose de l'implant dentaire
Les différents protocoles chirurgicaux
Les différentes étapes de la chirurgie
Technique flapless
Matériels de chirurgie (présentation du matériel)
Etre une aide opératoire efficace
Préparation et installation de la salle d'intervention
Les différentes techniques de bio-nettoyage
Gestion de l'instrumentation souillée
Atelier : Installation en stérile et positionnement à 4 mains sur modèle fantome
Ergonomie en chirurgie - Utilisation de l'instrumentation spécifique

Chapitre 3 : Ostéo intégration (1h)

Définition
Les contraintes et complications
Plateau technique

Chapitre 4 : Phase prothétique (1h30)

Les différentes prothèses sur implants
Les différences entre les techniques fixes et amovibles
Notion de MCI
Accastillages
Plateau techniques
Exercice : QCM Kahoot

Chapitre 5 : Administratif (1h30)

Préparation de la vacation
Gestion des stocks et commandes
Gestion du matériel stérile
Traçabilité obligatoire
Gestion administrative
Le rôle de l'assistante

 Plan de formation jour 2**Chapitre 1 : Les différentes techniques de greffes osseuses (1h30)**

Présentation et définition
Les conditions thérapeutiques : Pour qui ? Quand ? Et pourquoi ?
Les différents greffons
Les différentes membranes
Les protocoles opératoires
Plateau technique
Le rôle de l'assistante
Exercice : analyse de vidéo d'intervention

Chapitre 2 : Technique du PRF & I PRF (2h30)

Présentation et définition
Histologie et développement de la technique
Les différentes utilisations
Protocole opératoire
Plateau technique
Le rôle de l'assistante

Chapitre 3 : Technique du sinus lift (1h45)

Définition et présentation
Rappel anatomique
Présentation des différentes techniques
Les conditions thérapeutiques
Les risques et difficulté de la technique par voie latérale
Protocole opératoire
Le rôle de l'assistante

Atelier : suture (45 min)

Atelier suture : Les points en O et en U

Evaluation finale (45 min)

Evaluation finale pour (quiz en ligne) pour validations des compétences

Echange libre

Débat et partage d'expérience



Durée

Durée totale de la formation : 14 heures
2 jours de formation



Programmation

Fort de France La Martinique 25 et 26 Novembre 24
Toulon : 20 & 21 Mars 25
Lille 3 & 4 Avril 25
Paris 17 & 18 Avril 25
Pointe à Pitre Guadeloupe 2 & 5 Mai 25
Nantes 5 & 6 Juin 25
Montpellier 30 & 1er Juillet 25
Saint Denis La Réunion 7 & 10 Novembre 25
Montréal : 29 & 30 Décembre 25

690€ / apprenant - (750 € / apprenant tarif la Martinique, Guadeloupe, la réunion et Montréal)

Prise en charge par les OPCO



Contacts

Responsable administratif : Florent SELVINI
administratif@fplformation.fr

Référent pédagogique : Lucie SELVINI
contact@fplformation.fr
06.26.44.57.79

Référent handicap : Lucie LSELVINI
contact@fplformation.fr
06.26.44.57.79

Formatrice : Lucie SELVINI

FORMATION EN PRÉSENTIEL

HYGIENE ET STERILISATION LES CRITERES ARS

Objectifs

Développement des compétences en hygiène et stérilisation :

- Connaître les EPI obligatoire et réglementaire
- Comprendre les notions d'hygiène, d'asepsie et de micro organisme pathogène
- Maîtriser la chaîne de stérilisation complète
- Savoir organiser une salle de stérilisation réglementaire et fonctionnelle
- Savoir gérer la libération paramétrique en stérilisation
- Savoir mettre en place le conditionnement, la traçabilité des dispositifs médicaux, organiser le stockage et le contrôle des dates de péremption
- Connaître les notions de bio nettoyage et savoir les mettre en application (source HAS 2007)
- Connaître le volet réglementaire et protocolaire associé au dentaire et être en mesure de tenir une veille réglementaire dans le domaine
- Savoir organiser une salle de soin et/ou un bloc opératoire réglementaire et fonctionnel
- Connaître la gestion des déchets en cabinet dentaire
- Savoir mettre en place une maintenance et un entretien du matériel



Plan de formation jour 1

Présentation de la formatrice et du groupe et déroulé de la journée (15min)

Chapitre 1 : Evaluer les connaissances actuelles (30min)

Présentation

QCM en ligne pour évaluer les connaissances avant le parcours de formation

Chapitre 2 : Apprentissage (6h)

Item 1 : Tenues et équipements réglementaire

Item 2 : Hygiène et asepsie

Item 3: La chaine de stérilisation réglementaire

Item 4 : L'organisation de la salle de stérilisation

Item 5 : Conditionnement, traçabilité, stockage et contrôle des DM (libération paramétrique en stérilisation)

Item 6 : Le bionettoyage salle de soins et blocs opératoires (ref HAS 2007)

Item 7: Volet réglementaire

Item 8 : Gestion des déchets

Item 9: Maintenance et entretien

Item 10 : Protocoles et évaluation des pratiques

Chapitre 3 : Evaluation finale (45 min)

Evaluation de fin de formation QCM en ligne pour validation des compétences

Correction participative

Chapitre 4 : Echange libre (30min)

Débat et échange libre pour les stagiaires

 Durée

Durée totale de la formation : 7 heures
1 jour de formation

 Programmation

Marseille : 2 Mai 25
Toulouse : 30 Mai 25

 Tarif

250€ / apprenant
Prise en charge par les OPCO

 Contacts

Responsable administratif : Florent SELVINI
administratif@fplformation.fr

Référent pédagogique : Lucie SELVINI
contact@fplformation.fr
06.26.44.57.79

Référent handicap : Lucie SELVINI
contact@fplformation.fr
06.26.44.57.79

Formatrice : Lucie SELVINI

FORMATION EN PRESENTIEL

FORMATION CCAM & TIERS PAYANT

 Objectifs

Développement des compétences et des connaissances en facturation et tiers payant :

- Comprendre le fonctionnement de la sécurité sociale et des organismes complémentaires
- Connaitre et maîtriser le tiers payant et la télétransmission
- Organiser le tiers payant au cabinet
- Maîtriser la facturation et le traitement des lots et bordereaux
- Savoir organiser son poste de travail
- Apprendre à optimiser l'outils informatique et le logiciel dentaire

 Plan de formation jour 1

Présentation de la journée et des candidats (30min)

Chapitre 1 : Les fondamentaux (2h)

- Fonctionnement de la sécurité sociale et des complémentaires santé
- Définition et généralités autour du tiers payant
- Télétransmission les outils et le fonctionnement

Chapitre 2 : Codification et facturation (3h30)

- Etude des différents nomenclatures : NGAP & CCAM
- Les règles de facturation
- Fonctionnement d'une facture : FSE, dégradé et B2
- Télétransmission des bordereaux & des lots
- Etudes des écritures

Chapitre 3 : Evaluation finale (30min)

Evaluation de fin de formation QCM en ligne pour validation des compétences
Correction participative

Echange libre (30min)

Débat, partage d'expérience

FORMATION EN PRESENTIEL

FORMATION CCAM & TIERS PAYANT



Plan de formation jour 2

Chapitre 1 : Les paniers de soins et règles CCAM (2h)

- Etude des différents paniers de soins
- Conditions et utilisations des RAC 0, Modéré et libre
- Etude des cas spécifique de C2S
- Les codes modificateurs et les codes d'associations
- Exercice de facturation différents Reste à charge et C2S
- Calcul des parts du régimes complémentaires
- Mise en situation sur le logiciel dentaire

Chapitre 2 : Le tiers payant au cabinet (4h)

- Organiser le tiers payant au cabinet (méthodologie et outils fonctionnels)
- Gérer les rejets (protocole sur mesure)
- Organiser son post de travail
- Optimiser l'outil information et le logiciel dentaire pour le tiers payant
- Prioriser avec les outils organisationnels de gestion du temps
- Démonstration & utilisation sur logiciel médical

Chapitre 3 : Evaluation finale (30min)

Evaluation de fin de formation mise en situation sur le logiciel dentaire
pour validation des compétences
Correction participative

Echange libre (30min)

Débat, partage d'expérience

 Durée

Durée totale de la formation : 14 heures
2 jours de formation

 Programmation

Nice : 27 & 28 Mars 25
Paris : 23 & 24 Juin 25

 Tarif

490€ / apprenant
Prise en charge par les OPCO

 Contacts

Responsable administratif : Florent SELVINI
administratif@fplformation.fr

Référent pédagogique : Lucie SELVINI
contact@fplformation.fr
06.26.44.57.79

Référent handicap : Lucie SELVINI
contact@fplformation.fr
06.26.44.57.79

Formatrice : Lucie SELVINI

LES FORMATIONS FPL FORMATION EN PRÉSENTIEL

Moyens pédagogiques :

Cet apprentissage se fait présentiel au moyen de projection powerpoint et différents supports pédagogiques papiers.

Des ateliers pratiques seront proposés pour la mise en pratique des notions.

La formation se déroulera dans une salle de formation mise à disposition par FPL Formation.

Une projection de power point pour une présentation des notions abordées.

Un support de cours PDF sera remis aux apprenants.

Une boîte à outils numérique contenant de nombreux supports pédagogiques sera envoyé par mail aux apprenants.

Un livret d'accueil du stagiaire (à nous retourner signé) sera remis au stagiaire avant l'action de formation pour lui indiquer les différentes modalités afférentes à l'action de formation.

Équipe pédagogique :

Équipe composée de professionnels de santé et de formateurs professionnels pour adultes.

Référent handicap : Lucie SELVINI

Chaque stagiaire fera l'objet d'un positionnement en début de formation et d'une évaluation de fin de formation.

Aucun diplôme ni titre ne sera donné à la fin de cette dernière. Une attestation de formation vous sera donnée à la fin de la formation.

Pré-requis nécessaires pour suivre l'action (en fonction des programmes) :

Pour mieux assimiler les notions liées à l'exercice en cabinet dentaire il est conseillé d'être :

- aide dentaire diplômée ou en formation
- assistante dentaire diplômée ou en formation
- secrétaire dentaire diplômée ou en reconversion professionnelle
- coordinatrice dentaire/office manager

