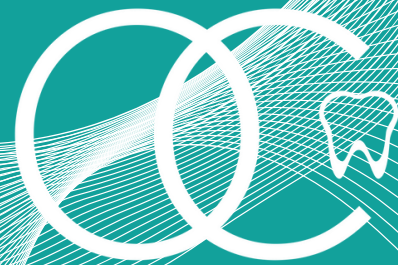


FORMATION ADMINISTRATIF ET AGENDA



Être formé(e) en Orthopédie Dento-Faciale c'est assister son praticien dans son exercice clinique d'orthodontie, optimiser sa communication et sa gestion administrative par une bonne compréhension des besoins du patient et la connaissance de la réglementation spécifique à l'orthodontie.



09 et 10 Janvier 2023



1200€ - 2 jours (14h) - repas du midi inclus



8 assistant(e)s maximum



Pré-requis : assistante dentaire, secrétaire ou manager de cabinet



Travaux pratiques dirigés et observation clinique

Cours théoriques
Travaux pratiques dirigés
Supports pédagogiques

Evaluation en ligne
Ateliers pratiques au fauteuil
E-learning

Compétences acquises à l'issue de la formation

Guider le patient dans son dossier administratif et maîtriser la réglementation en ODF

Maîtriser les appareillages utilisés en ODF

S'adapter au contexte psychologique du patient

Accueillir et communiquer efficacement avec le patient et/ou son parent en ODF



Intervenants

Coralie LEROUGE, Office Manager et formatrice

Responsable pédagogique

Dr Hervey RAKOTOMALALA, Chirurgien-Dentiste
Spécialiste en Orthopédie Dento-Faciale

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les locaux de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Pour toute demande relative à un aménagement souhaitable en raison d'une situation de handicap, votre référente Coralie est à votre disposition au 03.20.72.93.93 ou par mail contact@os-consulting.fr

Documents remis au stagiaire dans les 15 jours après la formation

Attestation de stage - Attestation de présence - Facture acquittée

Contenu de la formation

Jour 1

Matin Le dossier patient, les cotations Sécurité Sociale, les obligations légales

Après-midi Les honoraires et la facturation en ODF

Jour 2

Matin L'agenda et la gestion des incidents

Après-midi Ateliers pratiques dossier administratif et immersion au sein du cabinet



SCAN ME

Renseignements complémentaires et programme détaillé
Orthosmile Consulting - 8 rue du Docteur Ducroquet
59700 MARCQ-EN-BAROEUL

Contact : Coralie LEROUGE, Office Manager et formatrice

Par mail : contact@os-consulting.fr

Par téléphone : 03 20 72 93 93 ou 07 49 79 42 32

Par internet : <https://www.os-consulting.fr/>