



Information du patient et suivi des documents administratifs

Objectif :
Permettre à un(e) assistant(e) dentaire qualifié(e) ou à un(e) aide dentaire qualifié(e) d'expliquer aux patients la prise en charge des soins.V

Méthodologie : Supports pédagogiques
Pratique d'exercices par chaque participant

Public : Assistant(e) dentaire qualifié(e)
Aide dentaire qualifié(e)

Programme :

1ère demi-journée

La Sécurité Sociale

- les différents régimes
- structure générale de l'assurance maladie
- généralités concernant l'assuré et les prestations
 - le régime général
 - l'accident du travail
- nomenclature : étude des règles d'application, code d'identification des
 - dents
 - devis

2ème demi-journée

La Sécurité Sociale (suite)

- étude des formulaires de soins buccodentaire : étude des formulaires de traitement buccodentaires soumis à entente préalable
- exemples d'utilisation

3ème demi-journée

Les autres systèmes de couverture

- CMU
- aide à l'enfance
- pensionnés de guerre

Mutuelles complémentaires à la Sécurité Sociale

4ème demi-journée

Documents propres au cabinet

- le carnet de rendez-vous : sa gestion
- le dossier du patient
 - administratif
 - médical
 - classement

5ème demi-journée

Documents propres au cabinet (suite)

- la tenue des livres
 - le livre de commande
 - la tenue des réserves
 - le livre de prothèse
 - le livre des recettes
 - le livre des dépenses

Les obligations administratives de l'employeur

6ème demi-journée

Correspondance appliquée aux différentes relations professionnelles du cabinet

Bilan du stage

Évaluation

Formateurs : Spécialistes dans la discipline.

Lieux : Chaque centre CNQAOS, si effectif suffisant après pré-inscription, ou tout autre ville d'un département rattaché à l'un de ces centres.

Durée : 20 heures / 3 jours - Coût : 550,16 € TTC

Prière de procéder à l'inscription en vous adressant à la CNQAOS

Tél. : 01 41 53 53 53

Fax : 01 41 53 89 93

E-mail : infos-cnqaos@wanadoo.fr