

## « Parcours de Formation Professionnelle - POLE EMPLOI 2023 »

### AIDE DENTAIRE

Type de formation : Formation Professionnalisante  
Validation : **Attestation de stage** + Attestation de Formation aux Gestes d'Urgence - **AFGSU niveau 1**  
Formacode 35015

### Dates prévisionnelles : Du 05/06/2023 au 04/10/2023

<b>Objectifs</b>	<p>A la fin de la session, les participants seront en capacité d'accéder à un poste d'Aide Dentaire, sous la responsabilité et le contrôle effectif du chirurgien-dentiste ou du médecin exerçant dans le champ de la médecine bucco-dentaire :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accueillir des patients et savoir communiquer avec eux</li> <li>2. Maîtriser la gestion du risque infectieux (instrument, etc...) et entretenir l'environnement de soins</li> <li>3. Gérer et suivre un dossier patient</li> <li>4. Recueillir et transmettre des informations, mettre en œuvre la traçabilité dans le cadre de la structure de soins</li> <li>5. Accueillir et accompagner des aides dentaires en formation ou nouveaux arrivants dans la structure et améliorer les pratiques professionnelles.</li> </ol>
<b>Public visé</b>	<p>Tout demandeur d'emploi inscrit, indemnisé ou non.</p>
<b>Modalités et conditions d'accès</b>	<p><b>Vérification des Prérequis</b> Les candidats doivent avoir 18 ans révolus pour l'entrée en formation et justifier d'un titre ou diplôme de niveau 3 (CAP, BEP...)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. projet professionnel validé avec le CEP. Appétences pour le domaine médical</li> <li>2. Maîtrise des savoirs de bases (lire, comprendre une consigne simple, écrire, compréhension orale, calculs de base : addition, soustraction à minima)</li> <li>3. Le plus : notion de l'outil bureautique (WORD, EXCEL) et internet</li> <li>4. Méthode et sens de l'organisation. Capacités d'adaptation (faire face à des changements de tâches)</li> </ol> <p><b>Aptitudes et savoir être requis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponible</li> <li>2. Motivé, organisé, rigoureux, autonome</li> <li>3. Sens du relationnel, capacité d'écoute</li> <li>4. Bonne résistance au stress</li> <li>5. A l'aise dans la communication à l'oral</li> </ol> <p><b>Contre-indications médicales :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Station debout pénible</li> <li>2. Problèmes vertébraux (port de charge)</li> <li>3. Fatigabilité nerveuse et physique</li> </ol> <p><b>Adaptation du dispositif d'accueil pour les personnes en situation d'handicap (le cas échéant)</b> <b>Des référents handicaps sont mobilisés pour accueillir et informer la personne, participer à l'organisation du parcours de formation, communiquer sur l'accessibilité, assurer le lien avec les partenaires...</b> Contact: Yamina ABDA <a href="mailto:formationnice@ecole-esccom.com">formationnice@ecole-esccom.com</a></p>
<b>Nombre de participants</b>	<p>10 stagiaires maximum par session</p>
<b>Modalités de recrutement</b>	<p><b>Information Collective et de Positionnement :</b> <b>Le 04/05/2023 à 09h30 à ESCCOM chez Espace Liberté, 33 Boulevard de la Liberté 13001 Marseille</b> <b>Phase de positionnement :</b> * Bureautique (Word, Excel) et communication écrite *QCM sur la compréhension de consignes écrites pour évaluation du niveau écrit en français et connaissance du secteur et du métier visé. *Autodiagnostic. *Rédaction d'une fiche projet. *Entretien individuel avec le référent formation sur le projet professionnel en lien avec la formation, la disponibilité et la motivation ; analyse du CV à jour.</p>
<b>Durée de la formation</b>	<p><b>Personnalisation du parcours</b> <b>Si parcours total : 541 heures</b> (dont 450 h en Centre de formation et 91 h en Entreprise), <b>Durée personnalisée en fonction des besoins du stagiaire durant la phase de positionnement</b> <b>Date de formation en situation de travail en entreprise :</b> du 13/09/2023 au 29/09/2023 <b>Dates de congés (interruption) :</b> du 15/08/2023 au 25/08/2023</p>
<b>Horaires de formation</b>	<p>9h00 – 12h30 / 13h30 – 17h00 Intensité hebdomadaire entre 31.5 et 35 heures, selon résultats du positionnement.</p>
<b>Programme de formation</b>	<p><b>CONNAITRE LE METIER DE AIDE DENTAIRE</b></p> <p><b>Module 1 : Introduction à la pratique de l'aide dentaire (314 heures)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Connaissance de l'environnement institutionnel des secteurs sanitaire, social et médico-social</li> <li>2. Connaissance de la déontologie médicale et des lois relatives au secret professionnel et médicale</li> <li>3. Connaissance de base des règles de traçabilité sanitaire (matérovigilance)...</li> </ol> <p><b>Module 2 : Soins (14 heures)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identification d'une urgence à caractère médicale et sa prise en charge seul ou en équipe en attendant l'arrivée de l'équipe médicale en lien avec les recommandations médicales françaises.</li> <li>2. Identifier un arrêt cardiaque et de réaliser ou de faire une réanimation cardiopulmonaire (RCP) de vase avec matériel (défibrillateur automatisé externe)</li> <li>3. Identifier les signes de gravité d'un malaise, d'un traumatisme cutané et/ou osseux et d'effectuer les gestes adéquats...</li> </ol>

<p><b>Programme de formation</b></p>	<p><b>Module 3 : Qualité des soins et gestion des risques + évaluation (2 heures)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Appliquer les règles de sécurité à partir du document unique adapté aux cabinets dentaires</li> <li>2. Gérer la chaîne de stérilisation et en assurer la traçabilité</li> <li>3. Procédés de stérilisation ...</li> </ol> <p><b>Module 4 : Organisation du travail</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Communiquer par téléphone</li> <li>2. Prendre rendez-vous</li> <li>3. Gérer l'agenda (papier, numérique Doctolib, Maïia)...</li> </ol> <p><b>Module 5 : Relation-Communication</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accueillir les patients</li> <li>2. Être à l'écoute de ses interlocuteurs, mesurer l'urgence des situations et recueillir les informations utiles au traitement des demandes.</li> <li>3. Gestion administrative...</li> </ol> <p><b>Phase d'appui de recherche d'emploi : (21 heures)</b></p> <p><b>Soutien en présentiel et/ou FOAD (52 heures), remise à niveau (63 heures), en présentiel et/ou FOAD,</b></p> <p><b>Coaching : en fonction des résultats aux tests de positionnement</b></p> <p><b>Phase de formation en situation de travail en entreprise (91 heures)</b></p> <p>Une période en entreprise à temps plein, selon les horaires de l'entreprise</p>	
<p><b>Modalités pédagogiques (%)</b></p>	<p>Nombre d'heures en formation en situation de travail en entreprise : 17%</p> <p>Nombre d'heures d'enseignement théorique : 83 %</p> <p>Dont Nombre d'heures de mise en situation Professionnelle : 4%</p> <p>Nombre d'heures de travail personnel : 21%</p>	
<p><b>Moyens Pédagogiques</b></p>	<p><b>Formation individualisée</b></p> <p><b>1 poste informatique par stagiaire</b> équipé des logiciels bureautique, logiciel de gestion, comptabilité, paie, accès à internet haut débit, accès à la FOAD, imprimante, photocopieur, vidéoprojecteur.</p> <p>Exercices d'application - Mise en Situation Professionnelle – FOAD – Escape Games.</p> <p>Livret d'évaluation en cours de formation renseigné à partir des résultats des évaluations tout au long du parcours. Support de cours fourni à chaque stagiaire. Questionnaire d'évaluation en fin de formation</p>	
<p><b>Modalités d'évaluation /Modalités de validation et/ou de certification</b></p>	<p><b>Attestation d'entrée en formation - Plan Individuel de Formation</b></p> <p><b>Attestation de compétences – Open badges</b></p> <p><b>Attestation de fin de formation</b></p> <p><b>Attestation de formation aux Gestes d'Urgence (AFGSU) niveau 1</b></p> <p>➔ Feuilles de présence émargées quotidiennement par l'apprenant ;</p> <p>Grilles de positionnement et de progression en début, à mi-parcours et en fin de formation (résultats consignés dans le <b>carnet de bord stagiaire</b>)</p> <p>Evaluation formative tout au long de la formation ;</p> <p>Evaluation sommative en fin d'un module, ou en fin de formation ;</p> <p>Evaluation de satisfaction de l'apprenant en fin de formation et mi-parcours pour les formations longues.</p>	
<p><b>Intervenants</b></p>	<p>L'équipe pédagogique, coordinateurs et formateurs, est spécialisée dans la formation d'adultes et possède les qualifications et les expériences professionnelles dans le domaine de la formation et/ou des métiers visés par la formation</p>	
<p><b>Passerelles/ formations complémentaires</b></p>	<p>Correspondances AT1 -TP Secrétaire Assistant Médico-Social niveau 4 – AT 1 - TP Secrétaire Comptable niveau 4</p> <p>Formations complémentaires : Titre professionnel Assistant de Direction niveau 5 (Bac +2) – Titre professionnel Assistant Ressources Humaines niveau 5 (Bac +2)</p>	
<p><b>Nos Résultats</b></p>	<p>Taux de réussite à l'examen : NC</p> <p>Taux de retour à l'insertion : 88%</p> <p>Taux de satisfaction : NC</p>	
<p><b>Lieu de formation</b></p>	<p><u>Accessibilité :</u></p>	<p><b>Contact</b></p>
<p><b>ESCCOM</b> <b>33 Boulevard de la Liberté</b> <b>13001 Marseille</b></p>	<p>Parking Transports en commun</p> <p>Bus : Ligne n °33, 33S, 34, 49, 52, Arrêt Liberté Sembat Tram/Métro : ligne 1 Gare Saint-Charles à 300 mètres Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite</p> <p><u>Restauration :</u> Salle à disposition équipée d'un micro-onde pour la pause méridienne Snacks et Établissements de Restauration rapide à 20 m</p>	<p><b>ESCCOM</b> <b>Cathy LE FUR</b> <a href="mailto:contactafc@ecole-esccom.com">contactafc@ecole-esccom.com</a> <b>04.93.53.55.55</b> <b>Référent</b> <b>Thomas CARUANA</b> <a href="mailto:t.caruana@ecole-esccom.com">t.caruana@ecole-esccom.com</a> <b>Agence :</b> <b>Marseille</b></p>