

Dentisterie 14 Espaces et rôles dans le cabinet dentaire



- Identifiez les zones de la clinique
- Organisez la clinique pour l'efficacité opérationnelle et l'expérience patient
- Expliquez au patient « qui fait quoi » dans la clinique dentaire

L'entrée principale

L'accueil

Le vestiaire

Le couloir clinique

La salle d'attente

La salle de repos

Le box clinique

Le fauteuil

Le matériel rotatif

Le scanner intra-oral

La salle de radiographie

Le bloc opératoire

La salle de stérilisation

Le stockage

Assurer la traçabilité

1. Scannez le code QR pour regarder la vidéo, ou lire le texte. (QR: Audio)



1. À quoi sert la salle d'attente dans ce cabinet ?
 - a. À installer les gros compresseurs
 - b. À faire les panoramiques trois D
 - c. À stocker les instruments stérilisés
 - d. À calmer les patients stressés dans une ambiance cosy
2. Combien de cabinets de soins y a-t-il dans ce cabinet dentaire ?
 - a. Deux cabinets
 - b. Un seul cabinet
 - c. Cinq cabinets
 - d. Dix cabinets

1-d 2-c

2. Exercices

1. Associez les éléments qui ont un sens lié.

- | | |
|-----------------------------|--|
| a. L'accueil | 1. le passage menant aux box de soins |
| b. La salle d'attente | 2. la pièce où les patients patientent |
| c. Le couloir clinique | 3. le comptoir d'accueil des patients |
| d. La salle de radiographie | 4. la pièce pour réaliser les radios dentaires |

a-3 b-2 c-1 d-4



2. Première journée dans une clinique dentaire (QR: Audio)

Remplissez les lacunes: l'entrée principale, l'accueil, la salle d'attente, la salle de stérilisation, box clinique, assurons la traçabilité, la salle de radiographie, scanner intra oral, le couloir clinique



Le docteur Karim est un nouveau dentiste dans une clinique à Lyon. Ce matin, l'assistante lui montre les locaux. Ils entrent par (1) _____ et arrivent à (2) _____. Ici, les patients donnent leur carte Vitale et confirment le rendez-vous. À côté, il y a (3) _____ avec quelques fauteuils confortables et une machine à café.

Ensuite, l'assistante conduit le docteur Karim dans (4) _____. Elle lui montre un (5) _____ avec un fauteuil moderne, un (6) _____ et tout le matériel. Elle explique : « Ici, je prépare les instruments et j'aide pendant les soins. Le chirurgien dentiste examine le patient et décide du traitement. L'hygiéniste s'occupe surtout des détartrages. Plus loin, nous avons (7) _____ et (8) _____. Là, nous nettoyons les instruments et nous (9) _____ pour chaque patient. »

1. Pourquoi les patients vont-ils d'abord à l'accueil quand ils arrivent à la clinique ?

2. Que fait l'assistante dentaire dans le box clinique pendant les soins ?

3. Écoutez l'extrait audio et choisissez la bonne réponse. (QR: Audio)

1. Le patient passe par l'accueil avant d'aller en salle d'attente.
2. C'est l'assistante qui réalise le soin sur le fauteuil.
3. Le matériel est envoyé en salle de stérilisation après les soins pour garantir la traçabilité.

Vrai Faux

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



4. Choisissez la bonne solution

1. L'accueil _____ les patients dès leur arrivée pour leur expliquer le déroulement de la consultation.
a. accueillait b. accueillons c. accueille d. accueillent
 2. Le dentiste _____ le scanner intra-oral pour vérifier la santé des dents.
a. utilisent b. utilisais c. utilise d. utilisez
 3. Nous _____ la salle de stérilisation chaque matin avant l'ouverture de la clinique.
a. nettoie b. nettoyez c. nettoient d. nettoyons
1. accueille 2. utilise 3. nettoyons

5. Jeu de rôle - dialogues (QR: Audio)



Organisation efficace de la salle d'attente

Réceptionniste: *Bonjour Claire, j'ai remarqué que la salle d'attente est souvent trop remplie, surtout le matin.*

Assistante dentaire: *Oui, c'est un problème. Il faudrait revoir l'agencement pour que les patients soient plus à l'aise.*

Réceptionniste: *Exactement, peut-être ajouter quelques fauteuils et créer des espaces plus privés pour préserver la confidentialité.*

Assistante dentaire: *On pourrait aussi installer une séparation légère entre l'accueil et la salle d'attente, cela rendrait l'espace plus fonctionnel.*

Réceptionniste: *Bonne idée, et aussi prévoir un affichage clair pour guider les patients vers le box clinique rapidement.*

1. Quelles améliorations sont proposées pour la salle d'attente ?
-

6. Parler : traduire et répondre (QR: IA+)



Dans notre cabinet, il y a... / Le patient va d'abord à..., puis il... / C'est l'assistante / le dentiste qui s'occupe de...

1. Pouvez-vous décrire brièvement le parcours d'un patient depuis l'entrée principale jusqu'au box clinique ?

2. Comment indiqueriez-vous à un nouveau patient où se trouvent la salle d'attente et la salle de radiographie ?

3. Qui, dans votre cabinet, travaille dans le box clinique et qui est à l'accueil ? Expliquez simplement.

4. Comment vous organisez-vous pour garder la salle de stérilisation et la zone de stockage propres et rangées pendant la journée ?

7. Écriture: Email (QR: IA+)

Objet : Organisation des espaces avant l'ouverture

Bonjour Docteur,

Je suis très contente de commencer avec vous dans la nouvelle clinique dentaire.

Pour bien préparer l'ouverture, j'ai besoin de quelques précisions :

- Pour les patients, est-ce qu'ils entrent par **l'entrée principale** et vont directement à **l'accueil**, ou bien ils attendent d'abord dans **la salle d'attente** ?
- Nous avons trois **boxes cliniques**. Dans quel box voulez-vous travailler en général ? Et lequel sera pour l'hygiéniste ?
- La **salle de radiographie** est au fond du **couloir clinique**. Voulez-vous que je prépare un petit plan pour expliquer le trajet aux nouveaux patients ?
- Pour **la salle de stérilisation** et le **stockage**, comment voulez-vous organiser les instruments stériles pour bien **assurer la traçabilité** ?

Je dois aussi expliquer aux patients « qui fait quoi » dans la clinique. Pouvez-vous confirmer :

- Vous : chirurgien dentiste, responsable des diagnostics et des soins complexes, parfois au **bloc opératoire**.
- Moi : assistante dentaire, préparation du **fauteuil**, aide au fauteuil, stérilisation des instruments.
- La secrétaire à **l'accueil** : rendez-vous, dossiers administratifs, paiement.

Avec ces informations, je peux préparer une petite affiche simple pour les patients, à l'entrée et dans **la salle d'attente**.

Merci beaucoup pour vos réponses.

Cordialement,

Nadia Ben Amar

Assistante dentaire



Rédigez une réponse appropriée: *Bonjour Nadia, merci pour votre message. / Les patients entrent par... et ensuite ils... / Pour résumer, dans notre clinique : ...*
