



Le bac de désinfection	Vérifier les travaux de prothèse
Le bac à ultrasons dentaire	Stériliser le matériel
Les DASRI (déchets d'activités de soins à risques infectieux)	Transmettre le matériel
Le kit d'examen	Gestion des retards du patient
L'aspiration	Nettoyer les instruments
L'autoclave	Sécher les instruments
Le fauteuil (nettoyage)	Mettre les instruments en sachet
Préparation du plateau à instruments	

1. Dialogue: Protocole d'accueil des nouveaux patients

- Dentiste:** Bonjour, nous allons établir un protocole pour l'accueil des nouveaux patients.
- Assistante:** Très bien, docteur. Quelles sont exactement mes responsabilités ?
- Dentiste:** D'abord, vous accueillez le patient à la réception et vous lui remettez la fiche d'anamnèse.
- Assistante:** Il doit la remplir sur place ?
- Dentiste:** Oui, il complète ses données personnelles et médicales, puis il signe le consentement pour la protection des données.
- Assistante:** D'accord. Une fois que tout est rempli, je l'installe en salle d'attente ?
- Dentiste:** Exactement. Ensuite, je viendrai le chercher pour l'accompagner jusqu'au fauteuil dentaire.
- Assistante:** Et la première étape du rendez-vous, c'est la radiographie ?
- Dentiste:** Oui, je ferai une orthopantomographie pour avoir une vue générale de la bouche.
- Assistante:** Parfait. Et quand la consultation est terminée ?
- Dentiste:** Je vous indiquerai le plan de traitement et vous expliquerez le devis au patient pour qu'il soit prêt.
- Assistante:** Très bien, j'expliquerai le devis au patient selon le remboursement de sa mutuelle et de la Sécurité sociale.
- Dentiste:** Exactement. Pendant ce temps, je noterai dans le dossier du patient les prochains rendez-vous et leur durée.
- Assistante:** Parfait, je donnerai au patient les prochains rendez-vous selon vos instructions.

1. Instruction pour l'étudiant-e

- | | |
|---|---|
| a. Lisez la grammaire du chapitre et choisissez la bonne règle. | b. Écoutez l'audio et écrivez le dialogue de mémoire. |
| c. Traduisez tout le texte en anglais puis en allemand. | d. Lisez le dialogue entre le dentiste et l'assistante, puis répondez aux questions à choix multiple. Une seule réponse est correcte à chaque fois. |

2. 1. Quelle est la première tâche de l'assistante avec un nouveau patient ?

- | | |
|---|---|
| a. Elle accueille le patient à la réception et lui donne la fiche d'anamnèse. | b. Elle commence par nettoyer les instruments et préparer le bac de désinfection. |
| c. Elle fait tout de suite une orthopantomographie du patient. | d. Elle installe le patient directement au fauteuil dentaire. |

1-d 2-a

2.Exercices

1. Au cabinet dentaire : organiser la communication avec l'assistante (Audio disponible dans l'application)



Mots à utiliser: assistante, kit, bac, retard, nettoie, plateau, flux, message

Ce matin, le docteur Martin commence sa journée au cabinet dentaire. Il parle avec son _____, Julie, pour organiser le travail. D'abord, ils regardent ensemble la liste des patients. Une patiente est en _____ de quinze minutes, alors Julie téléphone pour vérifier si elle arrive. Le dentiste explique qu'il veut garder un bon _____ de patients, sans stress pour l'équipe.

Avant le premier rendez-vous, Julie prépare le _____ à instruments, vérifie le _____ d'examen et met les instruments propres près du fauteuil. Après chaque soin, elle _____ le fauteuil et met le matériel utilisé dans le _____ de désinfection. Si le dentiste a un _____ pour le patient, par exemple un contrôle à faire ou un nouveau rendez-vous important, il le dit clairement à Julie. Ensuite, Julie répète calmement les informations au patient à la réception et note les rendez-vous dans l'agenda du cabinet.

1. Pourquoi Julie téléphone-t-elle à une patiente au début de la journée ?

2. Que fait Julie avant le premier rendez-vous du matin ?

2. Choisissez la bonne solution

1. Pendant la préparation du plateau à instruments, je _____ soigneusement chaque outil avant de le stériliser.

- a. nettoyez b. nettoie c. nettoyait d. nettoyons

2. Ensuite, l'assistante _____ que le bac à ultrasons dentaire fonctionne correctement.

- a. vérifions b. vérifiait c. vérifiez d. vérifie

3. Nous _____ le matériel à temps pour éviter les retards lors de l'examen du patient.

- a. transmet b. transmettions c. transmettez d. transmettons

4. Vous _____ toujours les instruments avant de les mettre dans un sac étanche.

- a. séchaient b. sèche c. séchons d. séchez

1. nettoie 2. vérifie 3. transmettons 4. séchez

3. Complétez les dialogues

a. Gestion du retard d'un patient au cabinet

Assistante dentaire: *Bonjour Docteur, le patient Dupont a appelé, il aura dix minutes de retard à cause du trafic.*

Praticien: 1. _____

Assistante dentaire: *Oui, je vais prévenir Mademoiselle Martin qu'on la reçoit un peu plus tôt et je prépare le kit d'examen.*

Praticien: 2. _____

Assistante dentaire: *C'est fait, et le bac de désinfection est déjà en place. Je m'occupe aussi de stériliser le matériel après la consultation.*

Praticien: 3. _____

b. Préparation et stérilisation après un soin dentaire

Assistante dentaire: *Nous avons fini le soin, je vais nettoyer le fauteuil et préparer le plateau à instruments pour la prochaine consultation.*

Praticien: 4. _____

Assistante dentaire: *Oui, ils sont secs. Je vais maintenant les mettre en sachet avant de les placer dans l'autoclave pour la stérilisation.*

Praticien: 5. _____

Assistante dentaire: *Bien sûr, tous les déchets à risque sont déjà dans les DASRI. Le matériel sera prêt rapidement pour le prochain patient.*

Praticien: 6. _____

1. D'accord, merci pour l'information. Peut-on avancer la consultation suivante pour gagner du temps ? 2. Parfait, aussi pense à vérifier que le bac à ultrasons dentaire est prêt pour nettoyer les instruments de la séance précédente. 3. Très bien, merci. Ainsi, nous réduisons l'attente du patient et gardons le planning efficace. 4. Parfait, pendant ce temps, je vérifie les travaux de prothèse. As-tu déjà commencé à sécher les instruments ? 5. N'oublie pas de trier les déchets dans les DASRI, c'est important pour la sécurité. 6. Excellent, ta rigueur garantit un environnement sain et sûr pour tout le monde.

4. Répondez aux questions en utilisant le vocabulaire de ce chapitre.

1. Pendant une consultation, comment donnez-vous une consigne simple à votre assistante au fauteuil, par exemple pour préparer le plateau d'instruments ou ajuster l'aspiration ?

2. Vous êtes en retard parce que le patient précédent a pris plus de temps. Comment expliquez-vous brièvement la situation à votre assistante pour réorganiser les patients en salle d'attente ?

3. Un nouveau patient arrive au cabinet pour la première fois. Que demandez-vous à votre assistante de faire pour l'accueil et la communication avec ce patient ?

4. Vous devez transmettre un message important au patient après la consultation (par exemple un conseil d'hygiène ou un contrôle de prothèse). Comment indiquez-vous clairement à votre assistante le message à transmettre au patient ?

5. Écrivez 4 ou 5 phrases pour expliquer comment, dans votre cabinet ou votre travail idéal, vous organiseriez la communication entre vous, votre assistant(e) et les clients ou les patients.

D'abord, je voudrais... / L'assistant(e) doit... / Le professionnel explique au patient que... / Ensuite, on note les informations dans...
