

Dentisterie 18 Communiquer avec un collègue spécialiste

<https://app.colanguage.com/fr/francais/plan-de-cours/dentistry/18>



La Lettre d'adressage
La Cher confrère, La Chère consœur
L'Objet de la demande
Le Compte rendu clinique
Le Motif de consultation
L'Avis orthodontique
Le Foyer dentaire d'infection
L'Échec de coopération au fauteuil

La Prise en charge du patient
Les Précautions à prendre
Le Suivi post-traitement
Le sous anticoagulant
Les Cordialement Sentiments confraternels
Les pièces jointes
Le cone beam

1. Dialogue: Demander l'avis du médecin pour un patient sous anticoagulants

Le dentiste: J'ai un patient sous anticoagulants et je dois faire trois extractions. Comment demander l'avis de son médecin ?

L'assistante: Il faut rédiger une lettre d'interconsulte adressée à son médecin traitant.

Le dentiste: D'accord, je ne l'ai encore jamais fait. Vous pouvez m'aider à la formuler ?

L'assistante: Bien sûr. Commencez par un titre clair : « Extraction chez un patient sous anticoagulants ».

Le dentiste: Et ensuite, je commence par « Mon cher confrère » ?

L'assistante: Oui, puis vous indiquez le nom du patient et les dents à extraire.

Le dentiste: Je demande aussi les précautions à prendre avant l'acte, c'est ça ?

L'assistante: Exactement. Écrivez-le poliment : « Pouvez-vous, s'il vous plaît, me préciser les précautions à prendre... ».

Le dentiste: Très bien. Et pour conclure la lettre ?

L'assistante: Terminez par une formule de politesse : « Veuillez agréer, cher confrère, l'expression de mes salutations confraternelles ».

Le dentiste: D'accord, et je signe : « Cordialement, Dr Jennisn ».

L'assistante: C'est parfait, docteur, cette lettre sera simple et professionnelle.

Le dentiste: Merci, je vais la rédiger tout de suite.

L'assistante: Très bien, je vous donnerai aussi un modèle à garder pour vos futurs patients.

1. Que doit faire le dentiste pour son patient sous anticoagulants ?

- a. Il doit envoyer directement le patient chez l'orthodontiste.
- b. Il doit arrêter les anticoagulants sans avis médical.
- c. Il doit rédiger une lettre d'interconsulte au médecin traitant.
- d. Il doit seulement faire un compte rendu clinique au patient.

2. Quel est l'objet (le titre) proposé pour la lettre ?

- a. « Prise en charge du suivi post-traitement »
- b. « Extraction chez un patient sous anticoagulants »
- c. « Cone beam et pièces jointes »
- d. « Avis orthodontique pour foyer dentaire d'infection »

1-c 2-b

2.Exercices

1. Email

Vous recevez un email d'un confrère dentiste qui vous demande un avis médical écrit sur un patient sous anticoagulant avant des extractions dentaires. Répondez pour lui donner les informations nécessaires et préciser vos questions.



Objet : Demande d'**avis** pour un patient sous anticoagulant

Cher confrère,

Je vous écris au sujet de mon patient **M. Pierre Martin**, 68 ans. Il est suivi pour une fibrillation auriculaire et il est **sous anticoagulant** (rivaroxaban 20 mg/jour).

Je dois réaliser trois **extractions dentaires** (11, 12 et 21) à cause d'un **foyer dentaire d'infection**, avec douleur et mobilité importante. Le patient est anxieux et la coopération au fauteuil est parfois difficile.

Avant de programmer l'acte, j'aimerais connaître :

- les **précautions à prendre** concernant le traitement anticoagulant ;
- la nécessité ou non d'un **contrôle biologique** préalable ;
- les consignes à donner au patient pour le **suivi post-traitement**.

Je joins en **pièce jointe** un court compte rendu clinique et la liste des médicaments habituels.

Je vous remercie par avance pour votre avis et votre aide pour la **prise en charge du patient**.

Veuillez agréer, cher confrère, l'expression de mes sentiments confraternels.

Dr Sophie Leroy

Chirurgien-dentiste

Rédigez une réponse appropriée: *Cher confrère, je vous remercie pour votre message concernant M. Martin. / Selon moi, il est préférable de... / Pouvez-vous demander au patient de...*

2. Choisissez la bonne solution

1. Je vous _____ aujourd'hui pour vous adresser ce patient et vous demander un avis orthodontique.
a. écrivait b. écris c. écrit d. écrirai
2. Le patient _____ depuis deux ans un foyer dentaire d'infection qui ne répond pas au traitement et il est sous anticoagulant.
a. présentait b. présentent c. présenter d. présente

3. Nous _____ un cone beam dont vous trouverez le compte rendu clinique en pièces jointes.

a. avons réalisé b. réalisons c. sommes réalisé d. avons réaliser

4. Je vous _____ par avance de la prise en charge du patient et je reste à votre disposition pour le suivi post-traitement.

a. remercie b. remercies c. remercier d. remerciais

1. écrits 2. présente 3. avons réalisé 4. remercie

3. Complétez les dialogues

a. Appel à un confrère orthodontiste

Chirurgien-dentiste: Bonjour docteur Martin, je vous appelle pour un avis orthodontique sur une patiente de 14 ans.

Orthodontiste: 1. _____

Chirurgien-dentiste: Elle a un foyer dentaire d'infection sur la 11 et un gros encombrement, je souhaite organiser la prise en charge avec vous.

Orthodontiste: 2. _____

b. Rédiger un mail professionnel de relais

Chirurgien-dentiste: Nadia, peux-tu écrire : « Cher confrère, objet de la demande : prise en charge d'un patient sous anticoagulant pour extraction de 36 » ?

Assistante de cabinet: 3. _____

Chirurgien-dentiste: Parfait, note aussi : « merci de me préciser les précautions à prendre et les modalités de suivi post-traitement ».

Assistante de cabinet: 4. _____

1. Bonjour, très bien, quel est le motif de consultation principal pour cette jeune patiente ? 2. D'accord, envoyez-moi une courte lettre d'adressage avec le compte rendu clinique et je proposerai un plan de traitement et le suivi post-traitement. 3. Oui docteur, j'ajoute aussi : « vous trouverez en pièces jointes le cone beam et le compte rendu clinique ». 4. Très bien, je termine par « cordialement, sentiments confraternels » et j'envoie le mail.

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

1. Vous écrivez à un confrère spécialiste pour lui adresser un patient avec une douleur chronique. En 1-2 phrases simples, comment présentez-vous le patient (âge, motif de consultation) dans votre lettre ?

2. Dans une lettre d'adressage, comment expliquez-vous brièvement le problème dentaire principal et le traitement déjà réalisé au cabinet ? Répondez en 1-2 phrases.

3. Vous envoyez un patient pour un avis orthodontique. En 1-2 phrases, comment formulez-vous la demande au spécialiste et précisez-vous le résultat attendu ?

4. À la fin de votre lettre à un spécialiste, comment remerciez-vous votre confrère et proposez-vous un suivi du patient, de manière polie et professionnelle, en 1-2 phrases ?

5. Écrivez une courte lettre (5 ou 6 lignes) à un confrère ou une consœur pour demander un avis sur un patient avant un traitement dentaire.

Cher confrère, / Chère consœur, / Je vous adresse ce patient pour... / Je souhaite connaître les précautions à prendre... / Veuillez agréer, cher confrère, l'expression de mes sentiments confraternels.
