

Association pour la Formation et le Perfectionnement du Personnel des Cabinets Dentaires ODF

9 RUE JEAN JAURES 13200 ARLES

déclaration d'existence :Préfecture de la Région PACA sous le N° 93.13.16957..13

Chère consœur, Cher confrère

Comme convenu, et à votre demande, nous avons le plaisir de vous adresser la documentation concernant la formation complémentaire en ODF, de l'assistante dentaire qualifié(e).

Nous vous remercions de bien vouloir nous retourner la convention de formation et les documents nécessaires à la constitution du dossier de votre assistant(e), dans les meilleurs délais. En effet, dans le soucis de préserver la qualité de la formation et particulièrement, la qualité des travaux pratiques, le nombre de stagiaire est volontairement limité à 18. Les inscriptions seront retenues dans l'ordre d'arrivée des dossiers complets, et nous serions désolés de devoir placer votre assistante sur une liste d'attente.

Pour ce qui est des modules qui sont au nombre de 5, ils se déroulent du jeudi matin 9 heures en présentiel, jusqu'au samedi 13 heures. La validation du module se fait en dernière heure le samedi avec en général une question écrite, un QCM, et si c'est le cas présentation d'un travail pratique qui a été exécuté pendant le module lors de TP.

Nous avons déjà l'assurance que cette formation va aboutir, dans un avenir très proche, à un certificat reconnu, d'assistant dentaire ODF dans le cadre de la Convention Collective, et, le moment venu, dans le code de la Santé Publique. Rappelons qu'elle est déjà un diplôme de formation continue qui bénéficie déjà d'une ligne salariale.

Nous restons à votre entière disposition pour vous fournir tous les renseignements que vous pourriez souhaiter, et nous espérons pouvoir compter votre assistant(e) parmi nos stagiaires à Lyon.

Très cordialement et très confraternellement.

L'équipe de direction de l'AFPPCD.odf



Association pour la
Formation "
et le Perfectionnement du
Personnel "
des Cabinets Dentaires ODF



AFPPCDodf
9, rue Jean Jaures
13200 Arles

afppcdodf@me.com

déclaration d'existence "
préfecture PACA sous
n°93131695713

N° de Siret
40313263200015

ASSISTANT(E) DENTAIRE

MENTION COMPLEMENTAIRE ODF

Programme

100 heures

**Maîtriser l'informatique : du suivi administratif à la
photographie numérique**

> 29 / 30 septembre / 1er octobre 2022

**Les matériaux utilisés en ODF, les moulages, les
modèles numériques**

> 19 / 20 / 21 janvier 2023

Accueillir et communiquer en ODF

> 23 / 24 / 25 mars 2023

Gérer l'imagerie. Réaliser la céphalométrie

> 22 / 23 / 24 juin 2023

Assister le praticien dans les actes cliniques en ODF

> 5 / 6 / 7 juin 2023

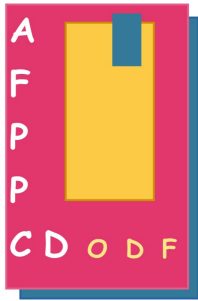
Laurence Bouaziz

Mireille Guibert

Robert Garcia

Bernard Olivier Florence Pham

lesodf.fr

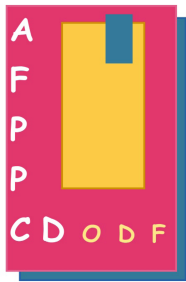


Programme de Formation complémentaire de l'Assistante Dentaire en ODF

100 heures de formation

Objectif global de cette formation

Deux modules permettront d'optimiser la communication et la gestion administrative, par une bonne compréhension des besoins du patient et la connaissance de la réglementation spécifique à l'orthodontie.
Trois modules permettront d'acquérir les compétences techniques nécessaires pour assister le praticien dans son exercice clinique d'orthodontie.



Accueillir et Communiquer en ODF (20 heures)

Module 1

Objectifs pédagogiques

- Accueillir les patients,
- Organiser les rendez-vous
- Identifier les besoins du patient orthodontique en prenant en compte la réglementation spécifique.

Contenus pédagogiques, durées

1. Introduction à l'orthodontie

- L'orthodontie à travers les âges.
- Les différentes malocclusions
- Objectifs de traitement,
- Etablissement du diagnostic et du plan de traitement en Orthodontie
- Principes généraux et techniques orthodontiques
 - traitements interceptifs ou fonctionnels
 - traitements multiattaches, techniques vestibulaires , techniques linguales,
 - traitements par gouttières actives
- L'âge du traitement, à qui s'adresse l'orthodontie ?
- La coopération en orthodontie : les obligations du patient
- La stabilité du traitement, la phase de contention
- Les contre-indications et les limites du traitement orthodontique.– La place de l'orthodontie dans les traitements pluridisciplinaires
- (Prise en charge dentaire des patients porteurs du syndrome d'apnée du sommeil)
- Les limites de l'orthodontie
- Les traitements conjoints à la chirurgie orthognathique.

4 heures

2. Éléments de psychologie

2.1.Éléments de psychologie générale,
définitions : névrose, psychose, angoisse, projection et refoulement.

2.2.Psychologie de l'enfant et l'adolescent

- Le développement psychologique de l'enfant : étapes, évolution
- Le développement du langage
- Les différents stades, la période oedipienne, la période de latence
- L'adolescence.

2.3.Rôle et place d'une assistante dentaire

- Accueil, écoute et accompagnement
- Stress et angoisse du patient, des parents
- Attitude face à la douleur.

3 heures

2.4.Le rapport triangulaire enfant-parent-équipe soignante

- Comment se placer dans la triangulation praticien enfant parent
- Approche sophrologique
- Médiateur de la relation
- L'accord nécessaire des parents
- Recueillir les informations sur le ressenti des enfant
- Travailler ensemble : la coopération dynamique.

2 heures

3. L'organisation des rendez-vous en orthodontie

Les différents actes en orthodontie :

- Définition, durée, rythme
- Impératifs techniques ou préalables (recueil de documents, préparation du bilan, d'un appareillage, établissement d'un devis...)
- Répartition des rendez-vous, dans la semaine
- Critères liés au patient (enfant, rythme scolaire, adulte etc....)
- Critères techniques liés au type d'acte
- Cycle des rendez-vous
- Définition et gestion des urgences orthodontiques
- Gestion de l'absentéisme : responsabilité, relance, information des parents

3 heures

4. Le renforcement par l'assistante de l'information délivrée par le praticien en orthodontie

- Les moyens de communication avec les parents, téléphone, courriers types
- Les moyens de communication avec l'enfant, direct, téléphone, SMS
- Les consignes à délivrer selon chaque type de rendez-vous
- Les conseils d'hygiène buccale, les méthodes de brossage
- Les conseils alimentaires, le port des auxiliaires l'assiduité aux rendez-vous
- Le contrat de soins et le consentement éclairé
- Réponse aux questions les plus courantes posées par les parents : Pourquoi faut-il extraire des dents ? Est-ce qu'il aura mal ? Pourquoi un appareil fixe ? Pourquoi la contention ? Quand est-ce qu'on le débague ? Il supporte pas les élastiques.
- Le consentement et la motivation du jeune patient
- Responsabilité partagée des parents séparés
- Les doléances
- La demande d'interruption de traitement,
- Explications et décharge de responsabilité
- Gestion des conflits

4 heures

5. Le transfert d'un dossier en ODF

- Pièces à conserver, documents à donner, à qui les donner, responsabilité, décharge
- La continuité des soins

6. Les fiches administratives

6.1. Collection des renseignements lors du premier rendez-vous

- Fiche de renseignement administrative
- Fiche de renseignement médicaux

6.2. Fiche de transfert d'un dossier

1/2 heure

7. Rapport avec les correspondants

Les correspondants : chirurgien dentiste, pédiatre, médecin ORL, orthophoniste, kinésithérapeute, chirurgien orthognathique.

Correspondance : Importance relationnelle, aspect médico-légal, tenue d'un registre, archivage.

1/2 heure

8. L'urgence chez l'enfant

1/2 heure

Travaux Pratiques

Jeux de rôles : mise en situation de gestion des rendez-vous.

1 heure 1/2

Moyens pédagogiques

- Syllabus remis à chaque stagiaire
- Mises en situation
- Rédactions types

Outils pédagogiques

- Projection du cours avec projecteur numérique sur grand écran
- Ordinateurs, logiciel de traitement de texte , progiciels d'orthodontie
- Agendas informatisés des rendez-vous.

Évaluation du module 1

Objectifs

Evaluer la capacité du candidat à prendre en compte les impératifs des traitements, le contexte particulier de chaque patient et de sa famille et les aspects relatifs à la coopération du patient dans sa relation avec les patients.

Modalité de l'épreuve et critère de notation

Mise en situation - durée 5 minutes

Le candidat dispose d'un ensemble de décisions thérapeutiques, d'un agenda et d'un téléphone.

Un patient fictif l'appelle pour préciser son rendez-vous.

Critères de notation : qualité et précision du questionnement, prise en compte de la situation du patient, capacité à trouver une solution adaptée à la situation dans un temps donné.

Épreuves écrites – durée 10 minutes chacune

- Un acte particulier d'orthodontie à décrire brièvement et à qualifier chronologiquement.

Critères de notation : exactitude de la description des différentes étapes de l'acte

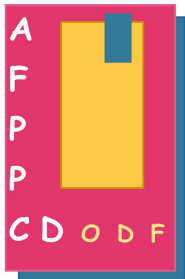
- Une situation professionnelle pour laquelle il est nécessaire de se référer à la psychologie des enfants et des adolescents ou aux rapports avec les parents

Critères de notation : l'analyse de la situation et les solutions proposées

- La coopération de l'enfant et la participation des parents.

Critères de notation : explications légitimant les efforts de coopération, les éléments susceptibles de persuader parents et (ou) enfants

BARÈME	NOTATION
Mise en situation	/40
Epreuves écrites chacune /20	/60
Total	/100



Maîtriser l'informatique : du suivi administratif à la photographie numérique (20 heures)

Module 2

Objectifs pédagogiques

- Effectuer la gestion administrative spécifique du cabinet d'orthodontie
- Utiliser les outils informatiques
- Manipuler l'imagerie numérique.

Contenus pédagogiques, durées

1 - Gestion courante en ODF

1.1. Les éléments du dossier orthodontique :

- Fiche administrative, particularité du patient mineur
- Echéancier des périodes
- Echéancier et journal des encaissements
- Journal administratif : entrées / sorties , documents, correspondance
- Journal des commentaires cliniques
- Le dossier clinique : questionnaire médical, examen clinique, radiographies, analyse céphalométrique, moulages, photos.

1 heure

1.2. Gestion informatique du dossier, démonstrations de logiciels 4 heures

1.3. Les formalités administratives précédant le traitement ODF :

1.3.1. Le contrat de soins et le consentement éclairé :

- Définition, Contenu
- Justification : Le consentement éclairé relatif au patient mineur
- Responsabilité médico-légale, rappel
- Responsabilité partagée des parents séparés
- Rappel : respect du secret professionnel, respect de la Loi informatique et liberté

1 heure

1.3.2. Tarification et Honoraires en ODF :

- Principes : Tarification à l'acte, règlement direct conventionnel et modalités particulières.
- Valeur des lettres-clés en ODF. Base de remboursement de la SS. Leur cadre d'utilisation. Limites de prise en charge
- Actes opposables et Actes non opposables en ODF
- Actes soumis à entente préalable et Actes hors nomenclature
- Tarifications particulières en ODF :
 - Actes hors nomenclature HN
 - Actes en entente directe ED
- Dépassement d'honoraire exceptionnel : DE
- Dépassement permanent : DP

1.3.3. La demande d'entente préalable :

- Rappel : L'article 7 de la Nomenclature
- Indications, document cerfa N° 10518 01 et protocole d'utilisation, confidentialité
- L'accord, les délais, le renouvellement de la DEP
- Rôle du dentiste conseil : rappel
- Le refus de prise en charge :
- Motif administratif, les voies de recours
- Motif techniques : l'obligation de moyens, les voies de recours
- L'expertise de la sécurité sociale : les principes, différence avec l'expertise judiciaire, condition de nullité
- Rôle de l'assistante, relations avec le contrôle dentaire de la caisse de l'assuré.

2 heures

1.3.4. Le devis descriptif en ODF

- Réglementation, article 6 de la convention
- Le montant des honoraires et le remboursement de la sécurité social
- L'affichage réglementaire des tarifs

1.4. La facturation des soins en ODF

- Facturation des actes non soumis à entente préalable :
la consultation, le bilan et la règle des trois mois
les actes de radiologie, l'analyse céphalométrique
- Facturation des actes soumis à entente préalable
 - Document cerfa N°11104*01 et protocole d'utilisation
 - Facture et reçu papier
 - La facturation des soins par Sésam Vitale
 - Le matériel
 - La carte CPS du praticien

- La carte Vitale du patient
- Le protocole de télétransmission
- Le tiers payant
- Facturation des actes hors nomenclature
- Facture et reçu papier ; quand faire ou ne pas faire la feuille verte ?.
- Les litiges : la Commission Paritaire Départementale, art 26
- La répétition d'indu en odf
- Le praticien contrôlé

Travaux pratiques

2 heures

1.5 . Cas particulier : Le cadre de la CMU et des ACS en ODF

- La réglementation,
- Modalités pratiques : le consentement éclairé, la DEP, le devis, le 1/3 payant
- Le suivi des règlements par les caisses.

1.6. Gestion des honoraires et la tenue de la comptabilité en ODF

- Obligations légales
- L'échéancier des règlements en ODF
- Particularité : le patient n'est le payeur, l'acte dure 6 mois
- Le fichier des règlements du patient
- Le livre journal : obligation fiscale
- Le journal de caisse, de carte bancaire
- Le bordereau de remise en banque
- Les rapprochements bancaires

1/2 heure

1.7. La correspondance

- Les moyens de communication : courriers types, courriers individualisés, appel téléphonique, SMS et site Internet, cadre d'utilisation, avantages et limites.
- Correspondance avec les parents
 - Protocoles d'envois, renouvellement DEP, appel d'honoraires, relances et facturation
 - Gestion de l'absentéisme au rendez-vous, d'un manque de coopération
 - Certificats, justificatifs d'absence : aspect réglementaire
 - Les prescriptions en ODF
- Correspondance avec les confrères : dentiste traitant, pédiatre, chirurgien, orthophoniste, kinésithérapeutes.
- Courriers : remerciements, compte-rendu de bilan, de fin de traitement
- Journaux de correspondance, conservation du courrier.

2 heures

1.8. Suivi des travaux de laboratoire en ODF

- Rappel : Journal des envois et pointage à réception
- Bordereau de travail ou fiche navette du laboratoire, traçabilité des dispositifs médicaux non stériles sur mesure et des matériaux en matière d'orthodontie.

1.9. Procédures de sauvegarde.

1.10. Procédures d'archivage du dossier orthodontique : documents administratifs, délais de conservation, procédures d'archivage (documents, moulages, radios, photos)

1 heure

2 - Gestion de base des photos numériques

- Saisie informatique : à partir de l'appareil photo, d'un lecteur de carte, d'un CD
- Acquisition optique numérisée
- Notion de définition : pixels, mise au point, sensibilité, profondeur de champ etc
- Retouches de base : orientation, recadrage
- Modification des paramètres de luminosité, contraste
- Classement, traitement des photos
- Sauvegarde et archivage
- Insertion dans les courriers : utilisation du traitement de texte Word
- Insertion dans Power point

Voir travaux pratiques

6 heures

3 - Travaux pratiques : (inclus dans l'énumération des contenus pédagogiques)

- Manipulation de logiciels d'orthodontie sur PC et sur Mac
- Remplir une DEP et établir l'échéancier selon le projet thérapeutique
- Rédaction de la fiche navette du laboratoire
- Manipulation de Word
- Manipulation des photographies numériques :
- Faire des photos en bouche -utilisation des logiciels de classement et de retouches d'images
- Insertion de photographies dans un courrier Word et dans Power point

Moyens pédagogiques

Syllabus remis à chaque stagiaire

Projection du cours sur Power point et projecteur numérique sur grand écran

Démonstrations reproduites en travaux pratiques avec matériel adéquat

Ordinateurs et logiciels d'orthodontie et de traitement de texte

Outils pédagogiques

- Connexion internet avec adsl
- Projection du cours avec projecteur numérique sur grand écran
- Travaux pratiques : 1 ordinateur pour 2 stagiaires avec licences d'utilisation des logiciels
- Word, et Power point, logiciels de classement et de retouches de photos, logiciels d'orthodontie
- Documents CERFA
- Appareils photos tels que définis dans le cahier des charges.

Évaluation du module 2

Objectifs

Evaluer la capacité du candidat à prendre en charge la gestion administrative spécifique du cabinet d'orthodontie, en prenant en compte les lois et règlements nécessaires à la gestion du cabinet d'orthodontie et en utilisant les outils informatiques adéquats.

Modalité de l'épreuve et critère de notation

Épreuves écrites – durée 6 heures

1- QCM ou QROC₁ comprenant 30 questions relatives à l'ensemble du contenu du module

Critère de notation : une réponse fautive enlève de 3 à 5 points.

2- Question écrite sur un sujet administratif ou réglementaire appliqué à l'orthodontie

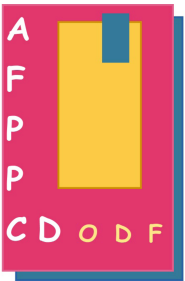
Critère de notation : exposé de la situation, précision de l'application administrative ou réglementaire

Mise en situation – durée 6 heures

Réaliser un document informatique devant être remis à une famille pour le traitement de leur enfant et l'imprimer. Le document doit contenir une ou plusieurs photographies.

Critère de notation : vitesse de la réalisation et qualité du document

BARÈME	NOTATION
- QCM/QROC : 30 questions	/30
- Question écrite	/30
- Réalisation du document	/40
Total	/100



Assister le praticien dans les actes cliniques en ODF (20 heures)

Module 3

Objectifs pédagogiques

Reconnaître l'instrumentation, les matériaux et la pharmacopée associés à chaque acte
Préparer le plateau technique nécessaire à chaque acte d'orthodontie
Appliquer les protocoles spécifiques et assister le praticien pour chaque acte d'orthodontie
Appliquer les règles d'asepsie en ODF

Contenus pédagogiques, durées

1 - Définition de l'aide technique au fauteuil lors des actes d'orthodontie

Déontologie: secret professionnel
Attributions de l'assistante dentaire lors des travaux d'orthodontie

2 - Les appareillages en orthodontie

- Description, indications, mode d'action, limites
- Appareillages fixes en technique vestibulaire
- Bagues, brackets, tubes, préinformés, autoligaturants ou non
- Les auxiliaires fixés, auxiliaires amovibles par le patient
- Notion de glisse et d'ancrage
- Les différents fils, importance de leur section, du matériaux ; les ligatures
- Appareillages fixes en technique linguale
- Les gouttières actives
- Appareillages d'interception, fixes et mobiles
- Appareillages fonctionnels
- Orthodontie pré et post chirurgicale
- Moyens de contention post thérapeutiques, mobiles, fixes

3 heures

3 - Morphologie dentaire

Denture et dentition

Les âges dentaires et morphogenèse des arcades

Applications aux choix des bagues et des attaches

Technique de stripping

La lecture du panoramique

La lecture du cone beam

Travaux pratiques

4 heures

4 - L'instrumentation orthodontique spécialisée

Description

Indication d'utilisation

Démonstration

Utilisation du laser

1 heure 1/2

5 - Les matériaux consommables en ODF

Indications, mode d'emploi et mode de stockage.

6 - Exemples de protocoles : plateaux techniques, instrumentation, matériaux utilisés

Impératifs techniques et rôle de l'assistante :

- Recueil des éléments du dossier
- Empreinte pour moulages d'étude
- Radiographie panoramique et téléradiographie
- Photographies exo et endobuccales
- Collage d'un appareillage multi-attache en méthode directe
- Collage d'un appareillage multi-attache en méthode indirecte vestibulaire ou lingual
- Pose de bagues
- Ancrage osseux
- Activation d'un appareillage fixe vestibulaire
- Activation en technique linguale
- Activation d'un appareillage mobile
- Débagage
- Collage d'un arc de contention

7 heures

7 - Les règles d'asepsie en ODF

Rappel : Hygiène de la salle de soins, des instruments dynamiques, des lampes à photopolymériser, de l'appareil de photographie

Conditionnement du matériel : procédures d'hygiène appropriées au matériel spécifique ODF

- Stérilisation et conditionnement des instruments en ODF
- Stérilisation et stockage des bagues et attachements ; des auxiliaires
- Eléments à usage unique , définition
- Instruments non stérilisables à chaud
- Désinfection des empreintes, conservation et emballage pour le labo
- Désinfection des appareillages orthodontiques, conditionnement, stockage

Classement des déchets de soin en orthodontie, procédures de traitement et traçabilité.

1 heure 1/2

8. - La Gestion des stocks appliquée à l'ODF

- Rappel de gestion des stocks et de traçabilité. Législation et réglementation
- Mise en place d'un protocole de traçabilité en ODF
- Exemple : les consommables spécifiques :
- Les attachements :brackets tubes bagues
- Les fils
- Les élastiques et autres auxiliaires

1 heure

Travaux pratiques

- Reconnaissance d'instruments
- Reconnaissance de dents
- Constitution des plateaux nécessaires aux différents actes
- Enregistrer les éléments de traçabilité dans la fiche du patient.

1 heure

Moyens pédagogiques

- Syllabus remis à chaque stagiaire
- Projection du cours sur Power point et projecteur numérique sur grand écran
- Démonstrations reproduites en travaux pratiques avec matériel idoine.

Outils pédagogiques

- Projection du cours avec projecteur numérique sur grand écran
- Travaux pratiques : Jeu d'instrumentation et matériaux odf complet, jeux de dents, radiographies panoramiques
- Appareils et consommables pour le conditionnement en vue des désinfections et stérilisation.

Évaluation du module 3

Objectifs

Evaluer la capacité du candidat à :

- Préparer un plateau pour chacune des interventions principales.
- Reproduire la morphologie dentaire
- Mettre en application les règles de l'asepsie appliquée à l'odf

Modalité de l'épreuve et critère de notation

Epreuves écrites – durée 10 minutes chacune

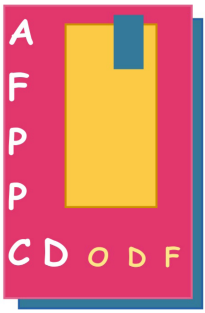
1. QROC 40 questions portant sur la reconnaissance de l'instrumentation.
2. Critère de notation : 1 réponse fausse enlève de 2 à 3 points.
3. Question sur l'asepsie.
4. Critère de notation : rigueur et exactitude de la réponse.
5. Épreuve de dessin : dessiner une des dents de face et de profil.
Critère de notation : forme générale du dessin de la dent, exactitude des détails, simulation –durée 30 minutes
4. Préparer un plateau pour un acte fictif .
Critère de notation : 3 à 5 points enlevés par élément oublié

Durée

QROC : 10 minutes, passation collective
Simulation 30 minutes, passation individuelle
Épreuve de dessin 10 minutes passation collective
Petite question écrite sur l'asepsie 10 minutes
Durée totale 1 heure

Critères de notation

QROC : 10 minutes, passation collective : la note au besoin tient compte des notes des travaux pratiques	/20
Simulation 10 minutes, passation individuelle : idem travaux pratiques	/20
Épreuve de dessin : idem travaux pratiques	/20
Petite question écrite sur l'asepsie	/40
Total	/100



Les matériaux utilisés en ODF, les modèles leur traitement matériel et numérique, le thermoformage (20 heures)

Module 4

Objectifs pédagogiques

Les compétences à acquérir dans ce module sont les suivantes :

1 - Comprendre l'intérêt de la précision des empreintes conventionnelles ou numériques

Connaissances nécessaires :

- Matériaux d'empreintes : propriétés et mise en oeuvre
- Empreintes numériques : matériel et mise en oeuvre
- Travaux pratiques :
- Matériaux d'empreintes, démonstration, mise en oeuvre
- Empreinte numérique, matériel, démonstration

3 heures

2 - Comprendre l'intérêt du traitement des empreintes pour ne pas compromettre le résultat final

Connaissances nécessaires :

- Empreintes conventionnelles : Traitement des empreintes (désinfection)
- Traitement de l'alginat puis coulée du plâtre : matériel et mise en oeuvre
- Taille des moulages (de présentation et des moulages de travail prothétique)
- Empreintes numériques : traitement des images puis traitement des fichiers, stockage et partage des fichiers
- Travaux pratiques
- Empreintes sur moulages
- Coulage des modèles
- Démonstration de taille des moulages
- Empreintes numériques sur modèles

5 heures

Outils pédagogiques`

Projection du cours avec projecteur numérique sur grand écran

Syllabus Laboratoire avec spatulateur sous vide, vibreurs

Accessoires pour prise d'empreintes et coulée des modèles :

- 3 taille plâtre Whemer
- 1 imprimante 3D
- 1 caméra d'acquisition optique en location ou prêt
- 1 thermoformeuse
- 2 salles de travaux pratiques

3- Concevoir les protocoles de prise d'empreintes en fonction de l'usage des modèles qui en résultent (4 heures)

Connaissances nécessaires :

- Empreintes conventionnelles : Choix des matériaux
- Empreintes numériques : Choix de l'acquisition
- Préparation des plateaux techniques
- Travaux pratiques

4 - Connaître tous les usages que l'on peut avoir avec des modèles issus d'empreintes conventionnelles ou numériques (3 heures)

Connaissances nécessaires Connaissances nécessaires :

- Moulages d'études
- Moulages de travail
- Moulages pour set-up
- Moulages pour disjoncteur
- Moulages pour gouttières thermoformées

Travaux pratiques :

Prise d'empreinte sur moulages pour réalisation d'un disjoncteur

5 - Connaître tous les usages des gouttières thermoformées pour leur conception et leur réalisation (4 heures)

Connaissances nécessaires :

- Le thermoformage : principes et usage
- Gouttière active : set up sur moulage et set up informatique Gouttière pour pose de brackets : principes et réalisation
- Gouttière passive de contention : principes et réalisation

Travaux pratiques

Réalisation de gouttières sur moulages

Évaluation du module 4

- Évaluation du module (1 heure)
- Objectifs :
 - Évaluer la capacité du candidat à réaliser un modèle pour un travail de laboratoire (traitement de l'empreinte, coulage du moulage et taille) en utilisant les matériaux adaptés.
 - Évaluer la capacité du candidat à réaliser une empreinte numérique sur moulage, au traitement de l'image grâce à un logiciel dédié, au stockage du fichier et à son partage par internet.
 - Évaluer la capacité du candidat à réaliser un thermoformage

Modalités de l'épreuve et critères de notation

1 – **Épreuve écrite** – durée 45 minutes

QCM de 20 questions portant sur l'utilisation des matériaux et des matériels utilisés dans ce cours et sur leurs modalités de mise en oeuvre

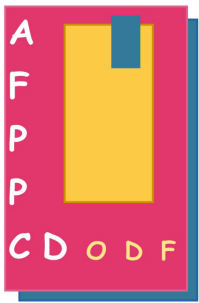
Critères de notation : une réponse fausse enlève de 3 à 5 points.

2 – **Épreuve orale** – durée 15 minutes

Présentation d'une gouttière thermoformée réalisée pendant les travaux pratiques.

Critères de notation : précision du travail, qualité des finitions (la gouttière doit pouvoir être mise en bouche – vérification de son adaptation sur le moulage dont on a pris l'empreinte).

QCM :	/50
Épreuve orale :	/50
Total :	/100



Gérer l'imagerie Réaliser le tracé de céphalométrie (20 heures)

Module 5

Objectifs pédagogiques

Reconnaître les structures anatomiques nécessaires à la construction des analyses céphalométriques les plus communes
Réaliser un tracé céphalométrique à partir des points définis par le praticien
Identifier les indications de l'imagerie en ODF
Réaliser des clichés photographiques (portraits et photos intra-buccales).

Contenus pédagogiques, durées

Introduction

Définition, générateur, principes, suppression numérique du grandissement
Principe de la tomographie : mouvement source et récepteur
Radiographies argentiques, radiographies numérisées
Intérêt diagnostique et médico-légal de l'imagerie et de la céphalométrie en orthodontie.

1 - Les radiographies en orthodontie

1.1. Le Panoramique

Principes
Matériel et technique, indications

1.2. La téléradiographie

Principes
Matériel et technique

- Les différentes incidences
- Télécrâne en occlusion centrée de profil
- De face
- En incidence de Hirtz

1.3. Radiographie du poignet

Détermination de l'âge osseux indications en ODF

1.4. Imagerie 3D

Principes, matériel et technique, indications en ODF

1.5. IRM

Principes, matériel et technique, indications en ODF

2 heures

2 - La Céphalométrie

2.1. Rappel d'ostéologie

Les os du crâne, Les os de la face
L'articulation temporo-mandibulaire

2.2. Rappels d'anatomie radiologique

Structures crâniennes, Structures faciales

2.3. Reconnaissance des structures anatomiques sur la téléradiographie de profil

2.4. Repérage des points

2.5. Le tracé céphalométrique

2.6. Les 3 grandes analyses métriques : démonstration, travaux pratiques

2.6.1. L'analyse de Steiner

Utilisation de la chartes des mesures
Interprétation
Travaux pratiques

2.6.2. L'analyse de Tweed

Utilisation de la charte de mesures
Interprétation
Travaux pratiques

2.6.3. L'analyse de Ricketts

Utilisation de la charte de mesures
Interprétation

2.7.1. Analyses structurales : analyse de Delaire

3 - Démonstration d'un logiciel de céphalométrie

10 heures

4. La prise de photographie en ODF

4.1 Indications, principes

Photographies numérique

Les réglages, l'éclairage.

4.2 Les portraits

Indication et intérêt en ODF,

Impératifs requis en ODF

Le cadrage, l'orientation , l'éclairage

4.3 Les photographies endo-buccales, macrophotographie

- indication et intérêt

- impératifs requis en ODF le cadrage, l'orientation , l'éclairage utilisation du flash annulaire.

8 heures

Travaux pratiques

- Reconnaissance des points
- Utilisation des appareils photos numériques, prise des portraits et des photos endobuccales

Moyens pédagogiques

- Syllabus remis à chaque stagiaire
- Projection du cours sur Power point et projecteur numérique sur grand écran
- Démonstrations reproduites en travaux pratiques avec matériel adéquat : Planches d'anatomie, crâne sec, négatoscopes, téléradiographies, papier acétate et protractor.

Outils pédagogiques

Projection du cours avec projecteur numérique sur grand écran

Travaux pratiques : Ordinateurs PC et Mac, logiciels de céphalométrie, 1 négatoscope par stagiaire, appareils photos tels que définis dans les cahier des charges.

Évaluation du module 5

Objectifs

Évaluer la capacité du candidat à :

- Réaliser un tracé céphalométrique
- Effectuer les différentes étapes liées aux clichés photographiques de la réalisation à l'archivage (portraits et photos intra-buccales).

Modalité de l'épreuve et critère de notation

Épreuves orales et mises en situation qui se déroulent pendant les heures de travaux pratiques

1- Nommer les points marqués par l'intervenant. Réaliser un des tracés d'analyse céphalométrique. Délimiter et placer une structure anatomique dans l'ensemble du crâne.

Critère de notation : 20 points pour les réponses aux questions de l'intervenant. 20 points pour le tracé. 10 points pour la structure anatomique.

2- Effectuer des clichés photographiques numériques intra buccaux et des portraits, les charger sur l'ordinateur avec un logiciel approprié, les placer ans un dossier patient.

Critère de notation : exactitude de la technique et rapidité de la réalisation.

Évaluation du module 5

BARÈME NOTATION

Travaux pratiques 1 :	/50
Travaux pratiques 2 :	/50
Total :	/100