



GLOBAL ADVANCED DENTISTRY

PROGRAMME

Formation pour Assistant(e)s Dentaires **Gestion du cabinet dentaire** **PACK SUCCESS Assistant(e)s**

**2 modules de formations complets pour créer le cabinet dentaire et la vie de vos rêves !
6 jours 42 heures de formations**

Donnez la dimension que vous souhaitez à votre avenir, à votre cabinet dentaire, intégrez notre PACK SUCCESS !

- Module 1 : DU 18 AU 20 MARS 24 – Vision et Stratégie pour réussir & Gestion du Temps et de l'Agenda
- Module 2 : DU 26 AU 28 JUIN 24 – Communication Patients & Gestion d'Équipe et Management

Le programme couvre un large éventail de compétences adaptées à leurs rôles et responsabilités au sein du cabinet.

Objectifs de la Formation :

- Développer des compétences efficaces en gestion et organisation.
- Maîtriser la gestion du temps et de l'agenda.
- Apprendre à réaliser et présenter des plans de traitement dentaire.
- Acquérir des compétences en management et leadership.
- Adopter une posture professionnelle adaptée pour améliorer la performance globale.

Contenu du Programme :

– Module Vision et Stratégie pour réussir au cabinet dentaire

« Le seul endroit où vos rêves sont impossibles, c'est dans votre tête. » R. Schuller

Réussir sa vie nécessite d'avoir une vision claire de ce que nous voulons faire. Pour certains cela passe par la réussite professionnelle, pour d'autres l'équilibre familial, ou encore la réussite de challenge sportif. Nous prenons rarement le temps de penser à cela.

- Prendre le temps de définir sa vision, ses objectifs de vie.
- Se recentrer pour comprendre réellement ce que l'on veut sans l'influence de l'extérieur, sans faire plaisir aux autres.
- Découvrez les méthodes qui vous permettent d'équilibrer votre vie.

– Module de Gestion du Temps et de l'Agenda

- Stratégies de gestion du temps pour maximiser l'efficacité.

GAD CENTER

15 rue Ligier 33 000 Bordeaux

www.gad-center.com

contact@gad-center.com / 06 09 13 52 41



GLOBAL ADVANCED DENTISTRY

- Techniques de gestion et d'organisation au sein d'un cabinet dentaire.
- Outils et méthodes de planification et de priorisation des tâches.
- Techniques de planification d'agenda et de coordination des rendez-vous.
- Découvrir les outils et méthodes qui marchent pour organiser vos journées,
- Établir vos priorités et réussir à vous concentrer sur l'essentiel,
- Adopter des méthodes et habitudes productives pour une vie équilibrée et épanouie,
- Terminer sa journée de travail à l'heure,
- Obtenir plus de temps pour soi,
- Adopter un système de gestion des priorités durable.

– Module sur les Plans de Traitement

- Formation sur la présentation des plans de traitement dentaire.
- Techniques de communication pour présenter efficacement les plans aux patients.

– Module de Management et Leadership

- Fondamentaux du management et du leadership dans le contexte d'un cabinet dentaire.
- Développement de compétences en prise de décision, communication, et motivation d'équipe.

– Module de Développement de la Posture Professionnelle

- Ateliers sur la posture professionnelle et la gestion des relations patient-praticien.
- Techniques pour améliorer l'expérience patient et la performance du cabinet.

Méthodologie :

- Formation présentielle avec ou sans son praticien
- Ateliers pratiques et études de cas.
- Évaluations continues et feedback personnalisé.

Moyens pédagogiques :

- Support de formation papier
- Tableaux de bord
- Courriels complémentaires à la demande suivant attentes et besoins identifiés durant la formation.
- Support de formation papier avec les slides de la conférence + espace prise de notes remis à chaque stagiaire en début de formation,
- Matériel nécessaire pour le bon déroulement de la formation : bloc-notes, stylos, paperboard, rétroprojecteur, etc
- Matériel nécessaire pour les travaux dirigés.

Méthodes d'évaluation :

GAD CENTER

15 rue Ligier 33 000 Bordeaux

www.gad-center.com

contact@gad-center.com / 06 09 13 52 41



GLOBAL ADVANCED DENTISTRY

- Questionnaire d'auto-positionnement,
- Quiz de fin de formation,
- Fiche d'évaluation des acquis.

Les intervenants :

- **Dr Cyril GAILLARD** : Chirurgien-dentiste, fondateur GAD Cabinet, GAD formations et GAD Consulting.
- **Benoit Bassoli** : Coach en développement personnel – Intervenante formation « Vision & Stratégie pour réussir »
- **Alice Ferdani** : Chirurgien-dentiste dans le Sud-Est – Intervenante formation « Gestion du temps et de l'agenda »
- **Fanny Taburel** : Experte en finances, Coach professionnel pour dirigeants d'entreprises – Fondatrice Dirig'Up et GAD Consulting. Intervenante formation GAD Formations « Équipe & Management »

Formule du pack : 2 x 3 jours

Lieu : Ibis Bordeaux Centre Mériadeck, 35 Cours Maréchal juin 33000 Bordeaux

Ou au Novotel Bordeaux Centre 45 Cr Maréchal juin, 33000 Bordeaux.

Satisfaction : 100% des participants se disent très satisfaits de ce Pack de formation et le recommande !

Éditions 2022 et 2023

Modalités d'inscription :

- Public concerné : assistant(e) dentaire, secrétaire, coordinatrice clinique, assistant(e) conseils
- Prérequis : aucun
- Inscription effective dès réception du règlement

Accessibilité : Nos formations sont accessibles aux personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap. Pour toutes demandes ou questions écrivez-nous à contact@gad-center.com

Contact : celine@gad-center.com ou au 06 09 13 52 41

GAD CENTER

15 rue Ligier 33 000 Bordeaux

www.gad-center.com

contact@gad-center.com / 06 09 13 52 41