

# Assistante dentaire CFC | Assistant dentaire CFC

## Compétences opérationnelles

### Assistance lors de soins spécifiques

- Assister le médecin-dentiste lors des traitements par obturation
- Assister le médecin-dentiste lors des traitements endodontiques
- Assister le médecin-dentiste lors des examens et des traitements parodontaux
- Assister lors des traitements prothétiques
- Assister le médecin-dentiste lors des traitements orthodontiques
- Assister le médecin-dentiste lors des interventions de chirurgie bucco-dentaire

### Mise en œuvre de processus de soins généraux

- Assister le médecin-dentiste lors de l'établissement du diagnostic
- Accompagner les patients à chaque étape des soins

### Utilisation d'outils de diagnostic par imagerie

- Réaliser des clichés intraoraux à faible dose sur ordre du médecin-dentiste
- Traiter les clichés numériques ou argentiques
- Procéder aux contrôles de stabilité des installations de radiologie

### Exécution de travaux d'entretien

- Effectuer des travaux de nettoyage et des petites réparations sur les appareils et installations du cabinet dentaire (à l'exclusion des installations de radiologie)
- Éliminer les déchets et les déchets spéciaux

### Prise en charge des patients

- Accueillir les patients
- Saisir les données des patients
- Gérer les rendez-vous des patients
- Apporter aux patients tous les éclaircissements nécessaires sur la prophylaxie
- Communiquer avec les patients de langue étrangère

### Application des prescriptions et des mesures d'hygiène

- Veiller à la protection de sa propre santé et de celle des patients
- Préparer et remettre en état la salle de soins conformément aux prescriptions
- Respecter les directives de l'Institut suisse des produits thérapeutiques (Swissmedic) lors du retraitement des dispositifs médicaux

### Exécution de tâches administratives

- Préparer les dossiers des patients et le programme de travail quotidien
- Établir les estimations et les notes d'honoraires
- Tenir une comptabilité simple
- Traiter les cas d'assurance
- Liquider la correspondance générale du cabinet dentaire
- Gérer les stocks du cabinet
- Gérer les dossiers des patients

### Cours interentreprises

#### 1<sup>re</sup> année d'apprentissage

- Mise en œuvre des compétences opérationnelles générales
- Assister lors de traitements spécifiques
- Application des prescriptions et des mesures d'hygiène
- Exécution de travaux d'entretien
- Prise en charge des patients

#### 2<sup>e</sup> année d'apprentissage

- Mise en œuvre des compétences opérationnelles générales
- Assister lors de traitements spécifiques
- Prise en charge des patients

#### 3<sup>e</sup> année d'apprentissage

- Prescriptions et mesures d'hygiène
- Utilisation d'outils de diagnostic par imagerie
- Exécution de tâches administratives



## Assistante dentaire CFC (AD)



## Assistante en prophylaxie SSO (AP)



## Hygiéniste dentaire ES diplômée (HD)



## Administratrice de cabinet SSO (AC)



<b>Description de la profession</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>accueille et guide les patients dans le cabinet.</li> <li>accompagne les patients à chaque étape des soins et leur apporte tous les éclaircissements nécessaires sur la prophylaxie.</li> <li>assiste le médecin-dentiste lors des soins; lui remet les instruments et les matériaux d'obturation nécessaires et façonne le matériau d'empreinte si besoin est.</li> <li>est responsable de l'entretien des instruments et des appareils qu'elle nettoie, désinfecte et stérilise.</li> <li>réalise de manière autonome des radiographies sur ordre du médecin-dentiste et les archive.</li> <li>effectue de petites réparations sur les appareils et les équipements.</li> <li>gère l'administration du cabinet; établit les factures et les estimations d'honoraires, comptabilise les paiements reçus, tient le calendrier et convoque les patients à des rendez-vous, liquide la correspondance du cabinet et surveille le stock de matériel.</li> <li>connaît les prescriptions et les mesures d'hygiène et agit conformément à celles-ci.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifie les problèmes d'hygiène que rencontre chaque patient, établit un programme d'hygiène bucco-dentaire optimal.</li> <li>élimine les dépôts au-dessus de la gencive à l'aide d'instruments manuels et d'appareils spéciaux (ultrasons, appareils à jet de poudre).</li> <li>connaît les moyens et les méthodes visant au nettoyage professionnel des dents.</li> <li>connaît les moyens préventifs utilisés dans la médecine dentaire moderne et peut conseiller le patient sur la manière d'éviter les lésions sur les tissus dentaires durs et les tissus de soutien.</li> <li>travaille sous la direction du médecin-dentiste.</li> <li>applique des techniques d'éclaircissement dentaire non abrasives.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>explique aux patients la signification et les causes des affections dentaires et de la parodontite.</li> <li>instruit les patients sur la manière d'aborder les affections présentes ou qui risquent de se développer et sur les moyens auxiliaires à utiliser.</li> <li>prodigue des conseils sur l'alimentation et la santé.</li> <li>procède à l'examen clinique et radiologique des patients en mettant l'accent sur la plaque et le tartre, les altérations de la muqueuse et des tissus dentaires durs, les lésions carieuses, le degré d'inflammation de la gencive, les poches osseuses.</li> <li>établit une planification de traitement avec le médecin-dentiste et le patient.</li> <li>élimine la plaque dentaire à l'aide d'instruments.</li> <li>polit les obturations et élimine les débordements d'obturation.</li> <li>utilise différentes méthodes de fluoruration.</li> <li>réalise des éclaircissements dentaires.</li> <li>participe à des actions sur la santé en collaboration avec d'autres partenaires (médecins-dentistes ou autres professionnels de la santé).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>exécute de manière autonome des tâches administratives exigeantes.</li> <li>maîtrise le système informatique du cabinet et liquide toute la correspondance.</li> <li>applique correctement le tarif dentaire.</li> <li>gère la facturation des honoraires, y compris le contrôle des débiteurs.</li> <li>s'occupe de la gestion du personnel, y compris des assurances.</li> <li>forme des apprentis.</li> <li>gère le stock de matériel et de médicaments.</li> <li>s'occupe de la gestion administrative relative aux patients.</li> </ul>
<b>Particularité</b>	ne travaille pas dans la bouche des patients.	travaille sur la partie supragingivale (au-dessus de la gencive).	peut exploiter un cabinet d'hygiéniste dentaire en tant qu'indépendante professionnelle.	profil professionnel sans travail sur les patients.
<b>Type de formation</b>	Formation professionnelle initiale, CFC	Perfectionnement professionnel/Brevet SSO	École supérieure, diplôme ES	Perfectionnement professionnel/brevet SSO
<b>Durée de la formation</b>	3 ans de travail à plein temps	9 mois, au moins 80 % de temps de travail dans un cabinet dentaire avec la possibilité d'y effectuer la partie pratique de la formation. Examen d'entrée réussi.	3 ans à plein temps	Durée minimale: 1 an, 2 semestres. Les modules doivent être terminés dans un délai de 5 ans.
<b>Conditions préalables</b>	Plan de formation du SEFRI, ordonnance sur la formation du SEFRI	Règlement relatif au brevet SSO d'assistante en prophylaxie	Plan d'études cadre «Hygiéniste dentaire diplômée ES» OrTra Santé	Règlement relatif au brevet SSO en administration du cabinet
<b>Conditions préalables</b>	Scolarité obligatoire terminée. Contrat d'apprentissage écrit avec un cabinet dentaire.	CFC d'AD ou formation équivalente avec au moins un an d'expérience professionnelle	Diplôme du degré secondaire II (CFC ou maturité ou ECG), examen d'aptitude positif par l'école de HD.	CFC d'AD ou formation équivalente, avec au moins 2 ans d'expérience professionnelle en tant qu'AD et autorisation de radiographier de l'OFSP.
<b>Structure de la formation</b>	3 lieux d'apprentissage: école professionnelle, cabinet dentaire, cours interentreprises. Procédure de qualification de fin de formation.	Enseignement théorique, examen intermédiaire, 6 mois de pratique avec traitement d'au moins 150 patients, examen final pratique et théorique (oral).	Formation tertiaire dans une école supérieure (ES)	Formation modulaire
<b>Association professionnelle</b>	Association suisse des assistantes dentaires <a href="http://www.svda.ch/fr">www.svda.ch/fr</a>	Schweizerische Vereinigung Prophylaxe-Assistentinnen (Association suisse des assistantes en prophylaxie): <a href="http://www.prophylaxe-assistentin.ch">www.prophylaxe-assistentin.ch</a>	Swiss Dental Hygienists <a href="http://www.dentalhygienists.swiss">www.dentalhygienists.swiss</a>	-
<b>Formations antérieures</b>	Assistante dentaire au bénéfice du diplôme SSO, assistante dentaire, assistante dentaire ayant accompli les anciennes formations	-	-	Secrétaire dentaire SSO
<b>Procédure de reconnaissance des formations suisses</b>	<p>Les certificats d'«assistante diplômée SSO» délivrés jusqu'au 1.1.1998 plus 5 ans sont assimilés à l'assistante dentaire CFC conformément au «Règlement sur la formation et l'examen de fin d'études» 86905 du 21 novembre 1997.</p> <p>Sur demande, le SEFRI établit des décisions d'équivalence avec le diplôme «Assistant dentaire/Assistante dentaire CFC».</p> <p><b>Remplacement des diplômes perdus:</b> diplômes délivrés selon l'ancien droit (avant le CFC): sur demande auprès du Service de communication SSO, des anciennes écoles, des anciens employeurs. Diplômes SSO (pour l'équivalence d'un CFC): courriel à <a href="mailto:kommunikation@sso.ch">kommunikation@sso.ch</a> Diplômes CFC: offices cantonaux de la formation professionnelle.</p>	<p>L'attribution du titre protégé «Assistant(e) en prophylaxie SSO» est réservé aux écoles reconnues. Il n'est en principe pas prévu de reconnaître d'autres diplômes scolaires.</p> <p><b>Remplacement des diplômes perdus:</b> courriel à <a href="mailto:kommunikation@sso.ch">kommunikation@sso.ch</a></p>	<p>Les hygiénistes dentaires SSO qui ont obtenu leur diplôme professionnel cantonal avant que la CRS n'ait réglementé la formation, ou avant que la CRS n'ait approuvé ou reconnu le programme de formation de l'école qu'elles ont fréquentée, peuvent faire reconnaître leur formation auprès de la CRS:</p> <p>Croix-Rouge suisse Enregistrement Werkstrasse 18 3084 Wabern Tél: 058 400 4575 Courriel: <a href="mailto:anerkennung@redcross.ch">anerkennung@redcross.ch</a></p>	<p><b>Remplacement des diplômes perdus:</b> courriel à <a href="mailto:kommunikation@sso.ch">kommunikation@sso.ch</a></p>
<b>Diplômes étrangers</b>	<p>Le SEFRI est compétent pour la reconnaissance d'un diplôme étranger d'AD. <a href="https://www.sbf.admin.ch/sbf/fr/home/formation/reconnaissance-de-diplomes-etrangers/procedure-de-reconnaissance-lors-dun-etablissement-en-suisse/procedure-au-sefri/portail-en-ligne-sefri.html">https://www.sbf.admin.ch/sbf/fr/home/formation/reconnaissance-de-diplomes-etrangers/procedure-de-reconnaissance-lors-dun-etablissement-en-suisse/procedure-au-sefri/portail-en-ligne-sefri.html</a></p> <p>La formation de base ne permet pas à l'AD de faire partie des professions réglementées par la Confédération. En Suisse, si une profession n'est pas réglementée, la reconnaissance du diplôme étranger n'est en principe pas nécessaire pour exercer légalement dans le pays la profession apprise. Le travailleur étranger doit donc simplement trouver un employeur prêt à l'embaucher. La SSO ne recommande toutefois pas de procéder ainsi afin de préserver la qualité dans la profession d'AD. <b>Important:</b> le CFC d'AD est nécessaire pour être autorisé à prendre des radiographies. L'équivalence du CFC d'AD est également nécessaire pour la libération des lots dans le domaine de l'hygiène.</p> <p>Confirmation du niveau: pour les professions non réglementées, le SEFRI recommande qu'une attestation de niveau soit délivrée, étant donné que rien ne s'oppose en Suisse à l'exercice de l'activité concernée. Une attestation de niveau est une confirmation du SEFRI visant à renseigner les écoles, les futurs employeurs et les autorités sur la classification du diplôme étranger dans le système de formation suisse.</p>	<p>Après un examen approfondi se révélant positif, la SSO reconnaît les diplômes des assistantes dentaires étrangères comme équivalents au «brevet SSO d'assistante en prophylaxie».</p> <p>Il est indispensable que le SEFRI reconnaisse au préalable l'équivalence de la formation de base (AD avec CFC) avec autorisation de radiographier. Les données et les documents doivent être envoyés dans leur intégralité par le biais du formulaire en ligne de la SSO. La déléguée AP de la CPAD prépare le dossier pour décision.</p>	<p>La CRS est compétente pour la reconnaissance des diplômes de HD étrangers: <a href="https://www.redcross.ch/fr/notre-offre/professions-de-la-sante-reconnaissance-et-enregistrement/reconnaissance-de-diplomes-etrangers">https://www.redcross.ch/fr/notre-offre/professions-de-la-sante-reconnaissance-et-enregistrement/reconnaissance-de-diplomes-etrangers</a></p>	

# Assistante dentaire CFC | Assistant dentaire CFC

## Compétences opérationnelles

### Assistance lors de soins spécifiques

- Assister le médecin-dentiste lors des traitements par obturation b.1.1 à b.1.3 | Rapport d'apprentissage
- Assister le médecin-dentiste lors des traitements endodontiques b.2.1 à b.2.3 | Rapport d'apprentissage
- ■ Assister le médecin-dentiste lors des examens et des traitements parodontaux b.3.1 à b.3.3 | Rapport d'apprentissage
- ■ Assister le médecin-dentiste lors des traitements prothétiques b.4.1 à b.4.9 | Rapport d'apprentissage
- ▲ Assister le médecin-dentiste lors des traitements orthodontiques b.5.1 à b.5.4 | Rapport d'apprentissage
- ■ ▲ Assister le médecin-dentiste lors des interventions de chirurgie bucco-dentaire b.6.1 à b.6.5 | Rapport d'apprentissage

# B

### Mise en œuvre de processus de soins généraux

- Assister le médecin-dentiste lors de l'établissement du diagnostic a.1.1 à a.1.3 | Rapport d'apprentissage
- Accompagner les patients à chaque étape des soins a.2.1 à a.2.5 | Rapport d'apprentissage

# A

### Utilisation d'outils de diagnostic par imagerie

- ▲ Réaliser des clichés intraoraux à faible dose sur ordre du médecin-dentiste d.1.1 à d.1.7 | Rapport d'apprentissage
- ▲ Traiter les clichés numériques ou argentiques d.2.1 à d.2.4 | Rapport d'apprentissage
- ▲ Procéder aux contrôles de stabilité des installations de radiologie d.3.1 à d.3.6 | Rapport d'apprentissage

# D

### Exécution de travaux d'entretien

- Effectuer des travaux de nettoyage et des petites réparations sur les appareils et installations du cabinet dentaire (à l'exclusion des installations de radiologie) e.1.1 à e.1.6 | Rapport d'apprentissage
- Éliminer les déchets et les déchets spéciaux e.2.1 à e.2.5 | Rapport d'apprentissage

# E

### Cours interentreprises

#### 1<sup>re</sup> année d'apprentissage

Mise en œuvre des compétences opérationnelles générales a.1  
Assister lors de traitements spécifiques b.1/b.2  
Application des prescriptions et des mesures d'hygiène c.1 à c.3  
Exécution de travaux d'entretien e.2  
Prise en charge des patients f.1

– Fiche de test situation d'urgence médicale

#### 2<sup>e</sup> année d'apprentissage

Mise en œuvre de processus de soins généraux a.2  
Assistance lors de soins spécifiques b.1 à b.6  
Prendre en charge des patients f.1/f.3/f.4

– Attestation relative aux mesures de prophylaxie  
– Attestation relative à la visite au laboratoire dentaire  
– Attestation pour la visite au cabinet d'orthodontie  
– Attestation pour l'administration

#### 3<sup>e</sup> année d'apprentissage

Prescriptions et mesures d'hygiène c.1 à c.3  
Assistance lors de soins spécifiques d.1 à d.3  
Exécution de tâches administratives g.2/g.3/g.4/g.6

– Attestation relative aux outils de diagnostic par imagerie

- 1<sup>re</sup> année d'apprentissage
- 2<sup>e</sup> année d'apprentissage
- ▲ 3<sup>e</sup> année d'apprentissage

#### Rapport de formation

- Fin de la période d'essai
- 1<sup>er</sup> semestre
- 2<sup>e</sup> semestre
- 3<sup>e</sup> semestre
- 4<sup>e</sup> semestre
- ▲ 5<sup>e</sup> semestre
- ▲ 6<sup>e</sup> semestre

### Prise en charge des patients

- ■ Accueillir les patients f.1.1 à f.1.8 | Rapport d'apprentissage
- ■ Saisir les données des patients f.2.1 à f.2.3 | Rapport d'apprentissage
- Gérer les rendez-vous des patients f.3.1 à f.3.4 | Rapport d'apprentissage
- Apporter aux patients tous les éclaircissements nécessaires sur la prophylaxie f.4.1 à f.4.8 | Rapport d'apprentissage
- Communiquer avec les patients de langue étrangère f.5.1 à f.5.3

# F

### Application des prescriptions et des mesures d'hygiène

- Veiller à la protection de sa propre santé et de celle des patients c.1.1 à c.1.7 | Rapport d'apprentissage
- Préparer et remettre en état la salle de soins conformément aux prescriptions c.2.1 à c.2.7 | Rapport d'apprentissage
- Respecter les directives de l'Institut suisse des produits thérapeutiques (Swissmedic) lors du retraitement des dispositifs médicaux c.3.1 à c.3.9 | Rapport d'apprentissage

# C

### Exécution de tâches administratives

- Préparer les dossiers des patients et le programme de travail quotidien g.1.1 à g.1.3
- ▲ Établir les estimations et les notes d'honoraires g.2.1 à g.2.4 | Rapport d'apprentissage
- ▲ Tenir une comptabilité simple g.3.1 à g.3.5 | Rapport d'apprentissage
- Traiter les cas d'assurance g.4.1 à g.4.4
- Liquidier la correspondance générale du cabinet dentaire g.5.1 à g.5.5
- Gérer les stocks du cabinet g.6.1 à g.6.5
- Gérer les dossiers des patients g.7.1 à g.7.4

# G



# SSO

Schweizerische Zahnärzte-Gesellschaft  
Société suisse des médecins-dentistes  
Società svizzera odontoiatri  
Swiss Dental Association

# SVDA

Schweizerischer Verband  
der Dentalassistentinnen

Vous trouverez de plus amples informations à ce sujet sur notre site [www.sso.ch/fr](http://www.sso.ch/fr)

