



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## Assistant / assistante dentaire

La journée d'un assistant dentaire est bien remplie : il accueille les patients, prépare les dossiers et les consultations, stérilise les instruments... Pour le chirurgien-dentiste, c'est un collaborateur précieux dans l'organisation du travail au quotidien.

Niveau minimum d'accès : **Bac ou équivalent**

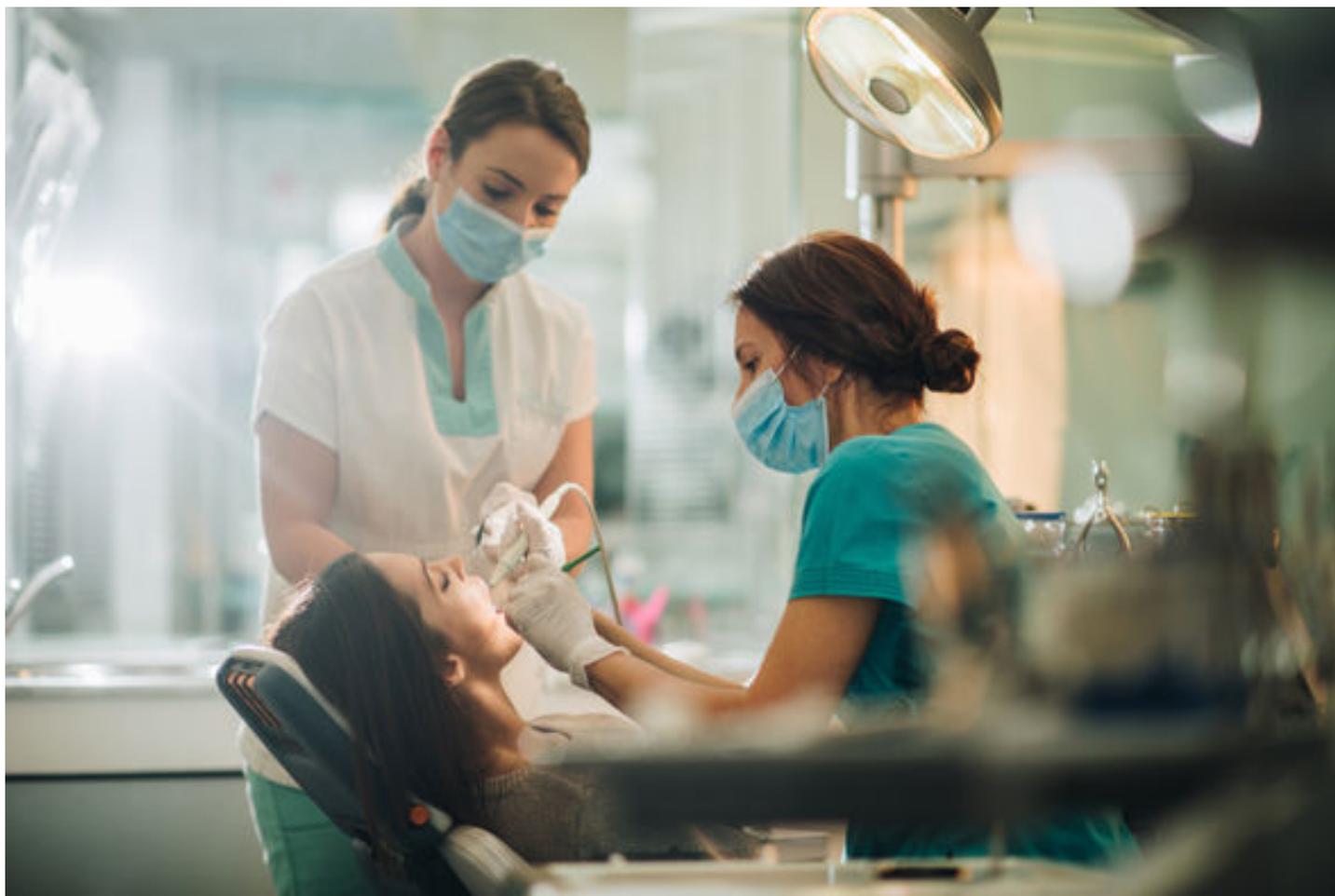
Statuts : **Statut fonctionnaire, Statut salarié**

**Synonymes** : Assistant/e dentaire en odonto-stomatologie

**Secteurs professionnels** : Fonction publique, Santé

**Centre d'intérêt** : J'ai le sens du contact

Publicité



© Brigitte Gilles de la Londe/Onisep

## Le métier

### Un collaborateur technique

Il prépare l'ensemble des instruments nécessaires à l'intervention, les amalgames et ciments pour sceller une couronne, les pâtes pour prendre des empreintes... L'hygiène est sa priorité : sans relâche, il désinfecte, nettoie, stérilise et range le matériel utilisé pour les soins. L'entretien du mobilier dentaire lui incombe également.

### Très à l'écoute

Une certaine complicité est nécessaire entre le chirurgien-dentiste et son assistant. Il faut être capable de lui donner au bon moment ce dont il a besoin pour effectuer les soins au fauteuil. De plus, l'assistant reconforte les patients et les sensibilise en

matière d'hygiène bucco-dentaire. Il existe une forte complémentarité entre la partie relationnelle et le côté plus technique du métier.

## Des tâches administratives

Répondre au téléphone, prendre les rendez-vous, tenir à jour les dossiers médicaux, établir des devis de prothèse, assurer la liaison avec les organismes sociaux, encaisser les paiements, gérer les stocks et les commandes : l'assistant dentaire remplit des missions de secrétariat. Il gère également les relations avec le prothésiste dentaire et les fournisseurs.

Publicité

## Compétences requises

### Une forte composante technique

Assurer le bon fonctionnement du cabinet, effectuer les opérations de nettoyage, savoir utiliser les instruments, avoir des connaissances liées à l'utilisation des appareils d'imagerie médicale... tout cela contribue à l'assistance technique du praticien. Les gestes professionnels nécessaires aux actes de soins évoluant sans cesse, ils doivent faire l'objet d'une actualisation régulière. Il faut donc être curieux, tout en faisant preuve de rigueur, de précision et d'habileté manuelle.

### Un cadre administratif

Fichiers de suivi des patients, dialogue avec les partenaires et fournisseurs constituent la partie administrative du travail d'assistant dentaire. La maîtrise des outils informatiques et de logiciels dentaires spécifiques est incontournable.

### Un métier de contact

Pour former un tandem efficace avec le chirurgien-dentiste, il faut aimer le travail en équipe et avoir un bon relationnel. Cette qualité d'écoute facilite également la relation avec le patient, qu'il convient de rassurer par une attitude calme. Savoir s'organiser en toute autonomie est également indispensable pour assurer à la fois le bon fonctionnement du cabinet et la planification de ses propres tâches.

## Où l'exercer ?

### En cabinet ou en centre de santé

Collaborateur privilégié du chirurgien-dentiste ou du médecin stomatologiste, l'assistant dentaire exerce dans un cabinet dentaire libéral, un centre de soins mutualiste ou un service hospitalier de stomatologie. Quelques places dans les entreprises de fabrication de produits dentaires et les laboratoires médicaux. Ses horaires de travail, réguliers, peuvent être décalés : tard le soir, à l'heure du déjeuner ou le samedi matin.

### Dans le respect des règles d'hygiène

Vaccination contre l'hépatite B, port d'une blouse, d'un masque et de gants... ce professionnel se montre très vigilant en matière d'hygiène. Sa tenue et sa propreté doivent être irréprochables. Il est, par ailleurs, soumis au secret professionnel et tenu de respecter les mêmes règles déontologiques que le praticien.

### Pas de temps morts

Toujours en mouvement, en station debout, faisant face à de multiples interlocuteurs et à des tâches très diversifiées..., il doit se montrer réactif et dynamique. Pour éviter le trop-plein de fatigue, un seul moyen : rationaliser chaque déplacement ! Polyvalent, ce métier nécessite une grande autonomie.

## Les études

### Après la 3<sup>e</sup>

18 mois de formation en contrat de professionnalisation pour préparer le titre d'assistant dentaire, obligatoire pour exercer. Accès, à partir de 18 ans, avec un CAP, mais le bac est conseillé.

### bac ou équivalent

[Assistant dentaire](#)

## Emploi et secteur

### Des emplois stables

Un assistant dentaire reste dans le même cabinet entre 10 et 14 ans, en moyenne. Les postes à pourvoir sont répartis sur l'ensemble du territoire et les chirurgiens-dentistes sont nombreux à rechercher ces collaborateurs.

### Vente ou secrétariat

L'assistant dentaire peut se réorienter vers des activités commerciales pour le compte de laboratoires ou de fournisseurs en matériel dentaire. Des métiers proches sont accessibles, à condition de mettre à niveau ses compétences : l'Afpa (Association pour la formation professionnelle des adultes) délivre, par exemple, un titre de secrétaire ou d'assistant médico-social. Les poursuites d'études sont envisageables, le certificat d'assistant dentaire étant certifié au niveau 4 (niveau bac).

### Se spécialiser grâce à la formation continue

Parodontologie, implantologie, chirurgie, orthopédie dento-faciale, hygiène bucco-dentaire... la CNQAOS (Commission nationale de qualification des assistants en odonto-stomatologie) permet d'élargir le champ de ses compétences grâce à la formation professionnelle continue.

## Secteur

## Salaire du débutant

90 % du Smic pour les moins de 26 ans, durant leur formation. Le Smic pour les plus de 26 ans.

Pour les diplômés, le salaire réel est toujours négocié entre l'employeur et le salarié).

Une prime de secrétariat de 155 euros est fixée dans le cadre de la convention collective nationale des cabinets dentaires pour des travaux plus complexes (précomptabilité du cabinet, par exemple). Une prime d'ancienneté est versée tous les 3 ans.

Publicité