



<b>PROGRAMME :</b>	<b>ASSISTANCE DENTAIRE</b>
<b>CODE DE COURS :</b>	<b>5144</b>
<b>NOMBRE D'HEURES DE FORMATION :</b>	<b>1500</b>

Liste des compétences	Maison d'édition	Documents maison
1. Se situer par rapport au métier et à la démarche de formation	- \$	3 \$
2. Appliquer des notions d'anatomie bucco-dentaire	- \$	12 \$
3. Appliquer des notions sur les lésions et les maladies bucco-dentaires	- \$	6 \$
4. Appliquer des principes et des procédés d'hygiène et d'asepsie	- \$	7 \$
5. Appliquer des notions de pharmacologie	- \$	3 \$
6. Appliquer des notions sur les traitements bucco-dentaires	- \$	11 \$
7. Appliquer des notions sur les matériaux dentaires	- \$	3 \$
8. Appliquer les mesures de prévention relatives à la santé et à la sécurité au travail	- \$	6 \$
9. Appliquer les techniques de premiers soins	21 \$	4 \$
10. Communiquer en milieu de travail en équipe	- \$	7 \$
11. Appliquer les règles de l'éthique professionnelle	- \$	5 \$
12. Préparer le matériel nécessaire aux divers traitements dentaires	- \$	10 \$
13. Appliquer les techniques d'assistance au fauteuil en dentisterie opératoire	- \$	4 \$
14. Exécuter des tâches administratives	- \$	12 \$
15. Exécuter des tâches liées à la prévention et à la planification des traitements	- \$	4 \$
16. Planifier sa démarche de recherche d'un emploi	- \$	4 \$
17. Appliquer des techniques de laboratoire dentaire	- \$	3 \$
18. Appliquer les techniques d'assistance au fauteuil en spécialités	- \$	4 \$
19. Exécuter les tâches du métier en dentisterie opératoire, en orthodontie et en pédodontie	- \$	13 \$
20. Exécuter les tâches du métier en chirurgie dentaire et en prosthodontie	- \$	- \$
21. Exécuter les tâches du métier en endodontie et en parodontie	- \$	- \$
22. Exécuter l'ensemble des tâches du métier en cabinet dentaire	- \$	- \$
23. Exécuter les tâches du métier en chirurgie dentaire et en prosthodontie	- \$	- \$
24. Exécuter les tâches du métier en endodontie et en parodontie	- \$	- \$
25. Exécuter l'ensemble des tâches du métier en cabinet dentaire	- \$	- \$
Agenda	6 \$	
Carte d'identification	7 \$	
Carte RCR	4 \$	
(Les prix sont sujets à changement sans préavis)		
<b>TOTAL</b>		<b>159 \$</b>

**MATÉRIEL OBLIGATOIRE À SE PROCURER**

Avant de procéder à vos achats, des précisions vous seront données à la 1<sup>re</sup> journée de formation.

- 2 crayons à mine
- 1 gomme à effacer
- \* 1 lunette de sécurité
- 1 paire d'espadrilles ou souliers fermés et sécuritaires, blancs, noirs ou gris
- 1 sarrau blanc
- 1 stylo à encre bleue et un stylo à encre rouge
- 4 surligneurs jaune, bleu, vert, orange
- 1 règle graduée en centimètres et pouces
- 2 uniformes noirs

\* Ces articles peuvent être prêtés à l'élève pour la durée de la formation par le CFP Bel-Avenir, des frais peuvent s'appliquer advenant le bris ou la perte de matériel prêté.

**N.B. :** Les fournitures scolaires non reçues ou non utilisées sont remboursables au plus tard le 30 juin de l'année de l'abandon. L'élève doit se présenter au bureau administratif pour en faire la demande, le cas échéant.