

**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

20h

## 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 - Eléments de psychologie :**

#### **2.1.Eléments 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 enfants
- travailler ensemble : la coopération dynamique.
- **Discussion**

**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 :**
  - o Pourquoi faut-il extraire des dents ? Est-ce qu'il aura mal ?
  - o 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.

2 heures 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.

## Evaluation 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.

### **MODALITES DE L'EPREUVE et CRITERES DE NOTATION**

#### **1- 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.

II Epreuves écrites – durée 10 minutes chacune

1- 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

2- 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

3- 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**

Mise en situation

Epreuves écrites chacune

### **NOTATION**

/40

/20

= 60 } 100

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

## 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
- Echancier des périodes
- Echancier 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  
4 heures**

#### **1.2. Gestion informatique du dossier, démonstrations de logiciels**

#### **1.3. Les formalités administratives précédant le traitement ODF :**

##### **1.1.1. 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**

##### **1.1.2. 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
  - exigence particulière EP

### **1.1.3. La demande d'accord 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 demande d'AP

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**

### **1.1.4. Le devis descriptif en ODF:**

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

## **1.4. La facturation des soins en ODF:**

### **-Facturation des actes non soumis à accord préalable :**

la consultation, le bilan et la règle des trois mois

les actes de radiologie, l'analyse céphalométrique

### **-Facturation des actes soumis à accord 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 sécurité sociale ?.

**-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 demande AP, le devis, le 1/3 payant

Le suivi des règlements par les caisses.

**½ heure**

## **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 heures**

## **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.

## **Evaluation 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.

### **MODALITES DE L'EPREUVE ET CRITÈRES DE NOTATION**

#### **Epreuves écrites – durée ½ heure**

1- QCM ou QROC<sup>1</sup> comprenant 30 questions relatives à l'ensemble du contenu du module; Cri

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 ½ heure**

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

} 100

# Assister le praticien dans les actes cliniques en ODF

20 heures

## 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, lampes à photopolymériser, 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 idoïne.

## **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.

## **Evaluation 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

### **MODALITES DE L'ÉPREUVE ET CRITÈRES DE NOTATION**

I Epreuves écrites – durée 10 minutes chacune

1- QROC 40 questions portant sur la reconnaissance de l'instrumentation.

Critère de notation : 1 réponse fautive enlève de 2 à 3 points.

2- Question sur l'asepsie.

Critère de notation : rigueur et exactitude de la réponse.

**3- 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

**II Simulation** –durée 30 minutes

Préparer un plateau pour un acte fictif \_

Critère de notation : 3 à 5 points enlevés par élément oublié

### **DUREE**

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**

CRITERES	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

# De l'empreinte aux modèles en ODF

## Préparer les gouttières thermoformées

20 heures

### **Objectifs pédagogiques**

Participation à la prise d'empreinte  
Photographie 3D de la bouche et des dents  
Savoir couler un modèle en plâtre  
Connaître la taille américaine  
Savoir préparer un modèle en vue d'un collage indirect

### **Contenus pédagogiques, durées**

**1 - Les Empreintes** : indications et objectifs en ODF, impératifs techniques, rôle de l'assistante

#### **1.1. Les alginates :**

propriétés  
indications en ODF et mode d'emploi, manipulation  
désinfection, conservation, emballage, étiquetage de l'empreinte. ½ heure

#### **1.2. Les silicones**

propriétés  
indications en ODF et mode d'emploi, manipulation  
désinfection, conservation, emballage et étiquetage de l'empreinte. ½ heure

#### **2 - Acquisition optique numérisée**

Différents types d'acquisition optique  
Indications en ODF et mode d'emploi, manipulation  
Gestion des fichiers, nettoyage  
Le setup numérique  
**Travaux pratiques** **3 heures 1/2**

#### **3- Les modèles en ODF,**

3.1. modèles d'études, caractéristiques, indication et intérêt  
3.2. modèles de travail caractéristiques, indication et intérêt  
3.3 modèles en plâtre, modèles imprimés, modèles virtuels ½ heure

#### **4- La coulée du plâtre**

Les différentes qualités de plâtres, leurs propriétés et leur mode de prise  
Facteurs influençant la prise du plâtre

Conservation et stockage du plâtre

Le choix du plâtre en orthodontie : pour un modèle d'étude, pour un modèle de travail

Protocoles de coulée des empreintes avec et sans conformateur

1/2 heure

**Travaux pratiques**

**2 heures**

### **5 les imprimantes 3D**

Les différentes techniques d'impression

Gestion des impressions

**Travaux pratiques**

**2 heures**

### **6 - La taille des modèles en plâtre,**

**Les outils :** taille plâtre, bac de décantation, trusquin...

description, entretien, décontamination

**Taille à l'américaine,** protocole de taille, finitions et polissage

**Travaux pratiques**

**6 heures**

### **7 . les gouttières dans la pratique odf**

- le collage indirect,

- les différents types de thermo formeurs

- les monoblocs,

- les gouttières de blanchiment,

- la contention,

- les setup numériques et gouttières actives

- les gouttières de transfert

**1/2 heure**

### **8- La réalisation de gouttières thermoformées**

**Les outils :** thermo formeur, modèles, plaques et la découpe

Description

**Travaux pratiques**

**4 heures**

### **Organisation des travaux pratiques**

2 ateliers simultanés §4 et §8 d'une part et §6 d'autre part

- l'Acquisition optique

### **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

### **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 thermoformeur

2 salles de travaux pratiques

## Evaluation du module 4

### **OBJECTIFS**

Evaluer la capacité du candidat à concevoir les différents types de modèles

### **MODALITES DE L'ÉPREUVE ET CRITÈRES DE NOTATION**

#### **I - Epreuve écrite – durée 15 minutes**

QCM de 40 questions portant sur l'utilisation des matériaux utilisés dans ce cours.

#### **II - Epreuve orale – durée 15 minutes**

Présentation d'un travail issu d'un atelier :

Critère de notation : précision du travail, , qualité de la finition.

<b><u>BARÈME</u></b>	<b>NOTATION</b>
QCM	/50
Travaux pratiques	/50 } /100

# Gérer l'imagerie

## Réaliser le tracé de céphalométrie

20heures

### 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

m

##### **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

**2.7.1Analyses 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.

**Travaux pratiques**

**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 idoine : 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.

## Evaluation du module 5

### **OBJECTIFS**

Evaluer 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).

### **MODALITES –CRITÈRES DE NOTATION**

**Epreuves 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.

BARÈME	NOTATION
travaux pratiques :1	/50
travaux pratiques :2	/50

} /100