

ASSISTANT.E DE DIRECTION

*Upgrader vos compétences
et devenez le pilier du
cabinet dentaire !*

Faites que votre assistant.e **progress**e et devienne ultra performant.e au sein de votre structure. Les assistant.es en sortent **transformé.es**, en pleine compréhension des fonctions de management et soutiennent vite le cabinet avec engagement.

Cette formation permettra aux participants d'être plus efficaces et en coordination avec les attentes du cabinet dentaire.

À l'issue de cette formation, votre assistant.e sera un réel atout pour votre cabinet !

Cette formation qui se déroule en **3 sessions de 2,5 jours à Paris** sera qualifiée par un examen.

**RESPONSABLE
PÉDAGOGIQUE**

Dr Pierre-Michel Le Prado
06.66.27.35.30
c2sformation@gmail.fr

**RESPONSABLE
COMMERCIALE**

Mikaela Mahy
06 66 27 35 30
mikaela@c2sformation.com

Public :

Assistant.e de direction en cabinet dentaire

Objectifs :

- Comprendre les notions de base du management d'équipe
- Gagner en efficacité en gestion, organisation et coordination
- Se mettre à niveau sur l'outil Excel
- Comprendre l'importance du marketing et de la communication

Tarif :

3865€



P
A
R
I
S

Session 1 : 06, 07 & 08 Février 2025

Session 2 : 03, 04 & 05 Avril 2025

Session 3 : 12, 13 & 14 Juin 2025

Examen : 7 Juillet 2025 (en zoom)



Nos coachs formateurs sont tous deux chirurgiens-dentistes dans leur propre cabinet dentaire. Ils exercent leur fonction de formation et de conseil par passion et par désir d'aider leurs confrères à créer le cabinet de leurs rêves d'un point de vue organisationnel.

Session 1

- Définition du marketing et ses 6 objectifs
- Savoir créer un support de communication
- TP et exercices sur Canva
- Excel niveau 1, 2 et 3
- Comment travailler en équipe avec Excel
- Comment pointer des comptes bancaires avec l'aide du digital
- Comptabilité : savoir valider des données
- Exercices d'acquisition
- Optimiser l'outil informatique et de productivité

**Nombre d'heures de formation
Session 1 : 18h**

Session 2

- Quel style de management utiliser
- Réaliser un planning d'équipe
- Excel niveau 4, 5 et 6
- Utilisation des tableaux croisés dynamiques
- Le protocole de recrutement
- La fidélisation client et le rôle de l'assistant.e
- Fixer et gérer des objectifs
- Communication niveau 1 et la prise de parole
- Les règles du leadership
- Communication interne/externe

**Nombre d'heures de formation
Session 2 : 18h**

Session 3

- La communication d'équipe et le positionnement
- La communication avec le leader
- La Gestion et organisation des réunions
- L'agenda : l'outil n°1 patients et assistant.es
- Comment calculer les heures de travail
- Gestion, finance et investissement
- Le marketing avancé
- L'image interne du cabinet dentaire

**Nombre d'heures de formation
Session 3 : 18h**

**Nombre d'heures total de formation
54h**