



MASTERCLASS

Management Odontologique®

L'exigence du soin.
La maîtrise de l'organisation.
L'intelligence des relations.

Deux jours consacrés aux compétences
non cliniques qui structurent
votre exercice.

LA MASTERCLASS DE L'ÉQUIPE DENTAIRE

Chirurgiens-dentistes • Assistantes dentaires
Secrétariat • Fonctions de coordination

Conçue et animée par
Rodolphe Cochet

Votre expertise clinique s'exerce au sein d'une organisation humaine.

La maîtrise du temps,
la coordination de l'équipe,
la clarté des responsabilités
et la qualité des relations
façonnent vos conditions
d'exercice.

Chaque interruption,
chaque consigne imprécise,
chaque difficulté
de coopération mobilise
une part de votre attention.

Développer vos compétences
managériales et
organisationnelles, c'est agir
sur cet environnement pour
soutenir la qualité du travail,
la sérénité du collectif et
la continuité de la prise
en charge.

Créer les conditions dans lesquelles votre expertise peut pleinement s'exercer.



ET AU QUOTIDIEN, COMMENT FAITES-VOUS ?

Des responsabilités exercées chaque jour, alors qu'elles ont rarement fait l'objet d'un apprentissage structuré en formation initiale.

01

Comment réorganiser la journée lorsqu'une **assistante est absente** au dernier moment ?

02

Comment faire lorsque **les retards** deviennent récurrents et désorganisent toute l'équipe ?

03

Qui doit décider lorsqu'un problème survient et que le praticien est au fauteuil ?

04

Comment gérer un **patient mécontent** sans perturber le fonctionnement du cabinet ?

05

Comment dire à un collaborateur que son **comportement pose problème** sans créer un conflit ?

06

Comment faire lorsque **une consigne** a été donnée, comprise... mais n'est pourtant pas appliquée ?

07

Comment éviter que certaines personnes **compensent en permanence** les oublis des autres ?

08

Comment intégrer une **nouvelle assistante** sans dépendre uniquement de la bonne volonté de celle qui la forme ?

09

Comment donner **davantage d'autonomie** sans perdre la visibilité sur ce qui est réellement fait ?

10

Comment traiter **une erreur ou un événement indésirable** sans rechercher immédiatement un responsable ?

11

Comment éviter d'**être interrompu en permanence** pour des questions qui pourraient être anticipées ?

12

Comment organiser une **réunion d'équipe efficace**, sans monologue ni règlement de comptes ?

SOINS
COORDINATION
QUALITÉ
ÉQUIPE
PATIENTS

Urgence —
Rappel patient —
Stérilisation —
Réunion 14h —

Autant de situations qui traversent le quotidien des équipes dentaires et qui influencent directement **la qualité du soin, la cohésion et la performance du cabinet.**

RODOLPHE COCHET

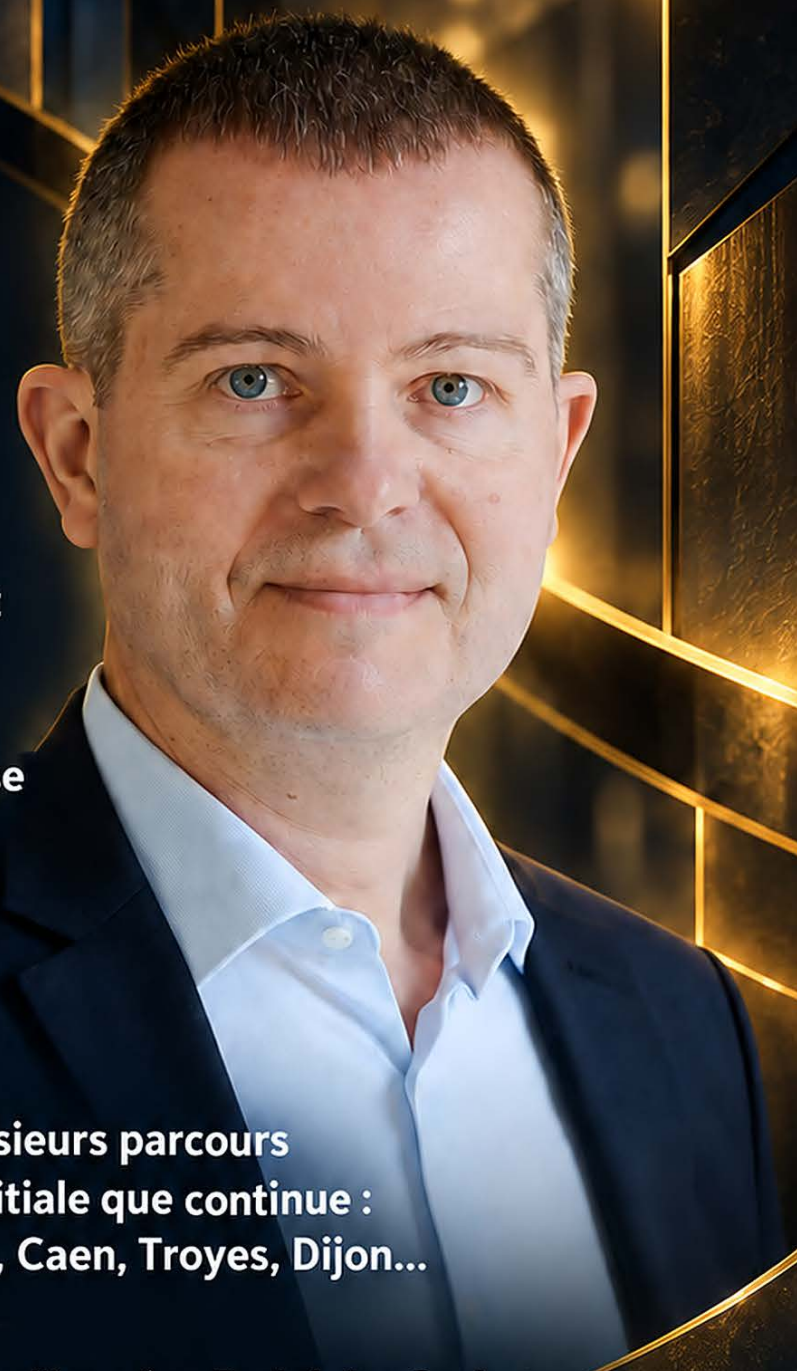
Auteur-fondateur de la discipline universitaire **Management Odontologique®**, Rodolphe Cochet a conçu et structuré un corpus d'enseignement, de méthodes et d'intervention consacré à la maîtrise des compétences non cliniques fondamentales qui conditionnent la réussite durable des équipes dentaires.

Son enseignement est intégré à plusieurs parcours universitaires, tant en formation initiale que continue : Paris Cité, Évry Paris-Saclay, Tours, Caen, Troyes, Dijon...

Consultant, enseignant, auteur et conférencier, Rodolphe Cochet accompagne les chirurgiens-dentistes et leurs équipes dans la structuration de leur organisation et le développement de leurs pratiques managériales.

**Plus de vingt-cinq ans consacrés
aux dimensions non cliniques de l'exercice dentaire.**

**Une Masterclass conçue et animée
personnellement par le fondateur de la discipline.**



Comprendre le cabinet comme un système.

Une décision d'organisation produit des effets sur le temps, les relations, la charge de travail et l'expérience patient.

La Masterclass relie cinq territoires complémentaires :

ORGANISATION

Structurer les activités, les flux et l'agenda.

MANAGEMENT

Clarifier les responsabilités et développer les compétences.

COOPÉRATION

Organiser la communication et le fonctionnement collectif.

QUALITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiabiliser les pratiques et prévenir les déséquilibres.

EXPÉRIENCE PATIENT

Renforcer la cohérence du parcours et les conditions de la confiance.



DES SUJETS TRÈS CONCRETS

Parmi les nombreux sujets abordés dans le cadre de la Masterclass



ORGANISATION

Agenda et gestion du temps • retards • urgences • interruptions • priorités • coordination des flux • répartition des activités • charge de travail



MANAGEMENT

Responsabilités • délégation • autonomie • recrutement • intégration • développement des compétences • feedback • motivation • fidélisation

PILOTER AU QUOTIDIEN

COMMUNICATION

Briefings • réunions d'équipe • comité de direction • entretiens annuels • entretien professionnel obligatoire • circulation de l'information • consignes • continuité des décisions



QUALITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Protocoles • traçabilité • événements indésirables • analyse des dysfonctionnements • outils numériques • charge cognitive • risques psychosociaux • amélioration continue



EXPÉRIENCE PATIENT

Accueil • communication • coordination clinique/administrative • gestion des attentes • incompréhensions • réclamations • continuité du parcours • confiance

Des sujets rarement enseignés comme tels,
alors qu'ils structurent chaque journée de travail.

DÉFINIR LES RESPONSABILITÉS. DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES.

A close-up of a conductor's hands in a dark suit, holding a baton and gesturing with the other hand. In the background, an orchestra of violinists and a cellist are visible, playing in a dimly lit concert hall with warm stage lighting.

Clarifier le travail attendu

Fiches de poste, périmètres d'action, délégation et fonctions de coordination.

Recruter et intégrer

Définition du besoin, appréciation des candidatures et parcours d'intégration.

Faire progresser et fidéliser

Entretiens, formation, reconnaissance et politique salariale.

Ajuster son management

Autonomie, expérience, différences de fonctionnement et attentes professionnelles.

Une responsabilité devient opérationnelle lorsque son objectif, ses moyens et ses modalités de suivi sont explicites.

Comment déléguer tout en conservant une vision claire du travail réalisé ?

Rendre la coopération explicite.

La communication professionnelle engage la manière de formuler une demande, d'écouter une difficulté et de traiter un désaccord.

Formuler avec précision

Consignes, attentes, feedback et demandes assertives.

Traiter les tensions

Écoute active, méthode DESC et analyse des irritants.

Organiser les échanges

Briefings, réunions et entretiens structurés.

Assurer la continuité

Décisions tracées, responsabilités attribuées et suivi des actions.



Pourquoi une consigne comprise
ne devient-elle pas toujours
une action réalisée ?

CONSTRUIRE LA FIABILITÉ du cabinet.



Formaliser les pratiques

Protocoles, repères partagés et traçabilité.



Analyser les dysfonctionnements

Événements indésirables, causes organisationnelles et actions correctives.



Préserver les ressources humaines

Charge cognitive, stress, risques psychosociaux et équilibre de vie.



Structurer les outils numériques

Circulation de l'information, suivi des tâches et mémoire des décisions.

La fiabilité se construit par des pratiques explicites, une coordination régulière et une amélioration suivie.

Quels dysfonctionnements votre organisation oblige-t-elle encore chacun à compenser quotidiennement ?

Comprendre ce qui construit la confiance.

Le patient perçoit l'accueil, l'attention, la clarté des explications et la coordination de l'équipe.

Ces signes contribuent à son appréciation de la prise en charge.

Un parcours cohérent

Premier contact, accueil, accompagnement et sortie de séance.

Une communication maîtrisée

Écoute, pédagogie et articulation entre explications cliniques et relais administratif.

Une réputation professionnelle cultivée

Expérience vécue, présence numérique et relations avec les correspondants.

Quels signes de fiabilité votre cabinet rend-il perceptibles à chaque étape ?



Comprendre. Examiner. Mettre en application.

DES REPÈRES POUR COMPRENDRE

Un enseignement structuré qui relie les dimensions humaines, organisationnelles et opérationnelles du cabinet.

DES SITUATIONS POUR EXAMINER

Des cas issus du terrain pour interroger les habitudes, identifier les difficultés et éclairer les décisions.

DES TRAVAUX DIRIGÉS POUR APPROFONDIR

Une démarche impliquante pour analyser les fonctionnements professionnels et leurs effets dans les relations de travail.



Chaque apport prend sens dans les situations que vous rencontrez au cabinet.

Votre propre fonctionnement devient un objet d'apprentissage.

TRAVAUX DIRIGÉS

Sciences cognitives
& psychologie quantitative

Explorer votre personnalité professionnelle.
Mettre en perspective vos comportements et vos relations.
Approfondir votre posture managériale.



Comprendre les mécanismes qui influencent vos pratiques.

Votre manière de recevoir une information, de réagir à une sollicitation ou d'aborder un changement intervient dans votre activité quotidienne.

La Masterclass relie ces questions aux situations de travail :

ATTENTION ET CHARGE COGNITIVE

Interruptions, sollicitations multiples et disponibilité mentale.

AUTOMATISMES ET ADAPTATION

Habitudes professionnelles, changement et apprentissage.

ÉMOTIONS ET INTERACTIONS

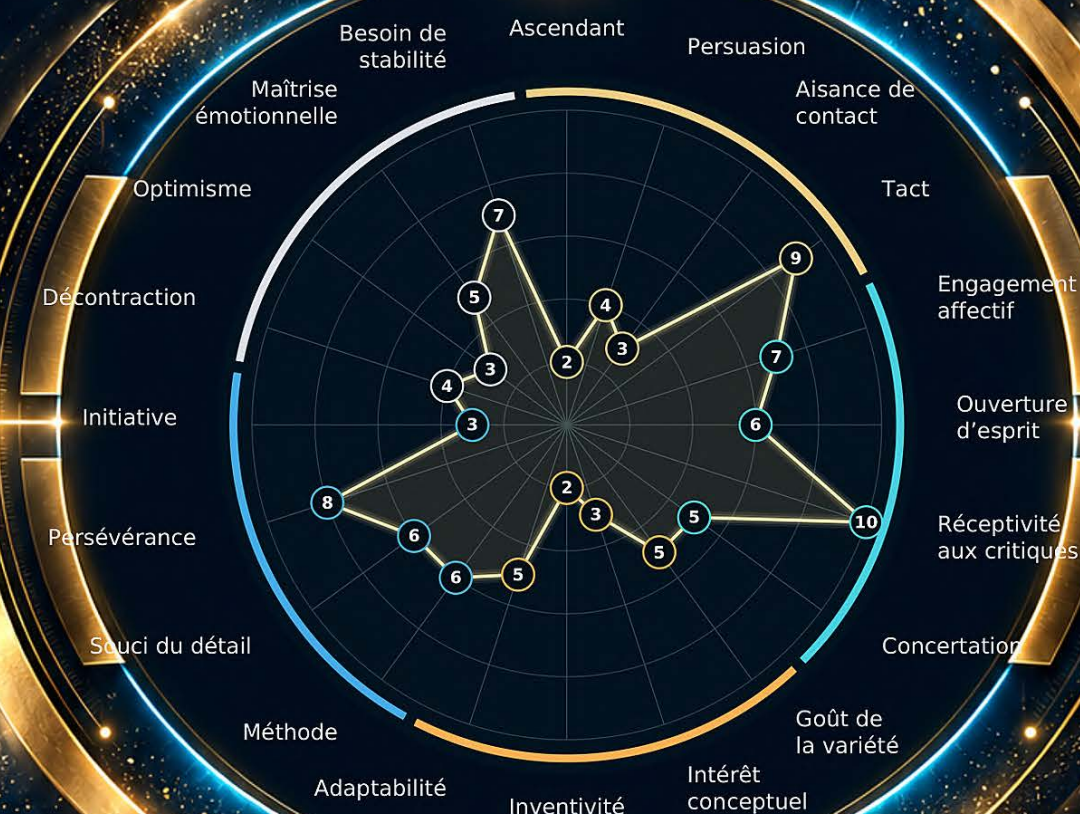
Stress, réactions et communication.

Mieux comprendre ces mécanismes permet d'interroger la manière dont le travail est organisé.



Une lecture structurée de votre personnalité professionnelle.

Votre bilan de personnalité professionnelle
éclaire cinq dimensions complémentaires.



- Leadership et influence
- Prise en compte des autres
- Créativité et adaptabilité
- Rigueur dans le travail
- Équilibre personnel

Les résultats sont mis en relation pour éclairer la dynamique du profil :
ressources mobilisées, tendances comportementales et points de vigilance.

**La valeur de l'analyse réside dans la compréhension des interactions
entre les traits et leur mise en perspective professionnelle.**

Comprendre comment votre fonctionnement intervient dans la relation.

COLLABORER

Comment vous positionnez-vous dans le collectif et la prise de décision ?

FAIRE ADHÉRER

Comment exprimez-vous vos idées et prenez-vous en compte leur réception ?

RECEVOIR UN FEEDBACK

Comment accueillez-vous une critique et l'intégrez-vous à votre réflexion ?

TRAVAILLER AVEC LES AUTRES

Comment votre méthode et vos attentes rencontrent-elles celles de vos interlocuteurs ?

Les travaux dirigés relient ces questions à la communication, à la coopération et à l'exercice des responsabilités.



Une restitution personnelle pour approfondir votre réflexion.

Chaque participant reçoit un bilan individuel.

La restitution consacrée à la personnalité professionnelle permet d'examiner :

Ses ressources

Les tendances sur lesquelles prendre appui.

Ses points de vigilance

Les comportements dont les effets méritent d'être interrogés selon les situations.

Ses pistes de développement

Les ajustements à envisager dans la communication et la posture managériale.

Un support pour prolonger l'analyse au-delà du séminaire.



Relier la connaissance de soi à ses pratiques managériales.

DÉLÉGUER

Examiner sa manière de préciser une attente, d'accorder de l'autonomie et de suivre une réalisation.

COMMUNIQUER

Identifier sa façon de formuler une demande, de soutenir une position et d'aborder un désaccord.

COOPÉRER

Comprendre ses attentes envers les autres et les ajustements utiles au fonctionnement collectif.

La restitution prend toute sa portée lorsqu'elle éclaire une situation concrète et ouvre une possibilité d'évolution.

Comprendre son fonctionnement pour exercer ses responsabilités avec davantage de discernement.



Construire des repères communs au cabinet.

Participer avec les membres de votre équipe permet de mettre en perspective les contraintes, les responsabilités et les contributions de chacun.

- Partager une compréhension de l'organisation.

- Clarifier les interfaces entre les fonctions.

- Développer un langage professionnel commun.

- Préparer ensemble les évolutions du cabinet.

Chirurgiens-dentistes, assistantes dentaires, secrétariat et fonctions de coordination contribuent, depuis leur place respective, à la cohérence du fonctionnement collectif.



Hierarchiser ce qui mérite de changer.

La mise en application commence par quelques priorités explicites.

CHOISIR

Identifier les difficultés qui pèsent sur le fonctionnement du cabinet.

DÉFINIR

Formuler l'amélioration recherchée et l'action à engager.

ATTRIBUER

Préciser les responsabilités et les moyens nécessaires.

PLANIFIER

Fixer une échéance réaliste.

SUIVRE

Examiner les effets obtenus et ajuster la démarche.

Des actions ciblées, reliées à une vision d'ensemble.

Participer à la Masterclass.



FORMAT

Deux jours de formation.

ANIMATION

Rodolphe Cochet, fondateur du Management Odontologique®.

PUBLICS

Chirurgiens-dentistes et membres de leurs équipes.

PÉDAGOGIE

Enseignement, situations de terrain et travaux dirigés.

RESTITUTION

Bilan individuel et travail sur la personnalité professionnelle.

Consultez les prochaines sessions, les lieux, les tarifs et les modalités d'inscription.

dental-rc.com/masterclass-gestion-cabinet-dentaire

Organisation du séminaire.

ANTICIPER VOTRE PARTICIPATION

La passation des tests en ligne sur notre plateforme Web doit être réalisée impérativement au moins 45 jours avant la date de la session.

Préparer votre participation pour tirer pleinement parti des enseignements et des travaux dirigés.

DEUX JOURNÉES COMPLÈTES

JOUR 1

Matin : 9h00 – 12h30

Après-midi : 14h00 – 17h30

JOUR 2

Matin : 9h00 – 12h30

Après-midi : 14h00 – 17h00



**Sessions et
inscriptions**



<https://dental-rc.com/masterclass-gestion-cabinet-dentaire>

Management Odontologique®

**Comprendre les personnes.
Structurer le travail.
Faire progresser le collectif.**

Une Masterclass conçue et animée par
Rodolphe Cochet

Au service de la qualité du travail,
de la cohérence de l'équipe et de la
durabilité de votre exercice.



Site Web : www.dental-rc.com

Email : sophie.de.roaldes@dental-rc.com

Téléphone : 01 43 31 12 67
& 06 58 54 78 64

**Retrouvez Rodolphe Cochet
sur son STAND 1S12 au Congrès de l'ADF**