FORMATION ACCRÉDITÉE SOFÉDUC

Leadership administratif



Pour celles qui tiennent l'administration d'une clinique à bout de bras : une méthode pour diriger, mobiliser une équipe et piloter la performance sans s'épuiser.

L'objectif de la formation

Au terme de la formation, la participante sera en mesure d'exercer un leadership administratif affirmé en clinique dentaire : définir son identité de leader, mener les conversations difficiles, mobiliser l'équipe, bâtir un système opérationnel documenté, piloter la performance à l'aide d'indicateurs et conduire les changements en tenant compte des résistances.

Ce que vous saurez faire à la fin

Définir son identité de leader administratif et exercer son autorité sans rigidité.

Communiquer avec impact : messages clairs, attentes explicites, rétroaction utile.

Mener les conversations difficiles — retards, erreurs répétées, tensions entre collègues — et désamorcer les situations tendues.

Mobiliser l'équipe autour d'objectifs communs et entretenir l'engagement au quotidien.

Bâtir un système opérationnel : procédures documentées, standards de qualité et délégation claire.

Rédiger et maintenir des procédures normalisées que l'équipe utilise réellement.

Déléguer une tâche de bout en bout, avec le niveau d'autonomie et le suivi qui conviennent.

Piloter la performance de la clinique à l'aide de six indicateurs clés et agir sur les écarts.

Conduire un changement : préparer, annoncer, accompagner et consolider.

Reconnaître les formes de résistance et y répondre sans forcer.

EN BREF

Code	**LAD**
Format	**En ligne, à votre rythme**
Unités	**2,2 UEC**
Attestation	**Attestation de réussite accréditée SOFÉDUC**

Préalables : Aucun diplôme n'est exigé. Une expérience de travail en clinique dentaire est fortement recommandée, puisque les exercices s'appuient sur des situations vécues.

TARIF ET INSCRIPTION

897 $ taxes incluses

Payable en 1 ou 4 versements, selon votre préférence.

Carte de crédit, Klarna ou Afterpay.

dentavenir.com/leadership-administratif-inscription/

info@dentavenir.com · 514.312.2857

L'ACCOMPAGNEMENT

Une formatrice dédiée répond à vos questions, par le chat interne de la plateforme ou en appel audiovisuel, selon vos besoins. Elle est généralement disponible tous les jours jusqu'à 20 h.

Le programme

1 Identité du leader administratif

Gérer et diriger : deux rôles distincts
Les sources d'autorité en clinique
Les styles de leadership et leurs effets
L'autodiagnostic de son style actuel
Les limites et la crédibilité du leader

2 Communication d'impact et conversations difficiles

La structure d'un message qui porte
La rétroaction utile et la rétroaction qui blesse
La préparation d'une conversation difficile
Les retards, les erreurs répétées et les écarts de conduite
Désamorcer une situation tendue
Les tensions entre collègues

3 Mobiliser l'équipe

Les leviers réels de la mobilisation
La réunion d'équipe qui sert à quelque chose
La reconnaissance au quotidien
L'accueil et l'intégration d'une nouvelle employée
Les signaux de désengagement

4 Système opérationnel, procédures, qualité et délégation

La cartographie des processus administratifs
La rédaction d'une procédure normalisée utilisable
Les standards de qualité et les listes de vérification
Les niveaux de délégation
Le suivi d'une tâche déléguée
La mise à jour du système dans le temps

5 Performance et pilotage

Les six indicateurs clés à suivre
La lecture d'un tableau de bord
Le taux d'acceptation et le taux de rendez-vous manqués
La productivité de l'agenda
L'analyse d'un écart et le plan correctif
La présentation des résultats au propriétaire

6 Conduite du changement et résistances

Les étapes d'un changement réussi
L'annonce du changement à l'équipe
Les formes de résistance et ce qu'elles signalent
L'accompagnement des personnes réfractaires
La consolidation et le retour en arrière évité

Admission et évaluation

À qui s'adresse cette formation

Les gestionnaires et directrices de clinique dentaire.

Les coordonnatrices et secrétaires dentaires qui assument déjà un rôle de supervision.

Les secrétaires dentaires d'expérience qui visent un poste de responsabilité.

Les dentistes propriétaires qui veulent structurer la gestion administrative de leur clinique.

Pour obtenir l'attestation

Visionner la totalité des capsules de formation.

Réussir le point de maîtrise de chacun des six modules avec une note de 70 % ou plus.

Remettre les outils pratiques demandés au fil du parcours.

Les modalités

Les tentatives aux points de maîtrise sont illimitées.

Les outils remis sont commentés par la formatrice.

L'attestation est émise au nom de la participante et porte un numéro unique.

897 $ taxes incluses | Payable en 1 ou 4 versements, selon votre préférence. | **S'inscrire**