

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE LA RECHERCHE ET DE LA FORMATION
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE
UNITE DE FORMATION

ASSISTANT PHARMACEUTICO -TECHIQUE : STAGE -
NIVEAU 3
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

CODE : 914412U21D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 904 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 14 août 2002
sur avis conforme de la Commission de concertation

ASSISTANT PHARMACEUTICO - TECHNIQUE : STAGE - NIVEAU 3

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise, par une mise en situation professionnelle autonome, à rendre l'étudiant capable :

- ◆ de gérer les différentes facettes du métier d'assistant pharmaceutico-technique ;
- ◆ d'identifier les principales utilisations thérapeutiques des principaux médicaments délivrés ;
- ◆ de communiquer aux patients les conseils adéquats au bon usage des produits délivrés ;
- ◆ de participer à la vie de l'officine (tâches administratives, inventaire,...) ;
- ◆ d'assurer la maintenance de 1er niveau des appareils équipant l'officine ;
- ◆ de participer à la mise en œuvre des services offerts par l'officine ;
- ◆ de participer au recensement des risques liés à la sécurité et à l'hygiène ;
- ◆ de référencer et traiter l'information ;
- ◆ de se situer dans la vie professionnelle.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

L'étudiant sera capable :

sous la surveillance de son maître de stage, au travers de son cahier de stage, de ses échanges avec le chargé de cours qui le supervise et/ou du rapport de son maître de stage :

- ◆ d'accueillir et d'écouter le patient ;
- ◆ de vérifier si la demande du patient est conforme à la réglementation ;

- ◆ de vérifier la validité d'une ordonnance ;
- ◆ de délivrer correctement les médicaments demandés ou prescrits ;
- ◆ d'encaisser le prix correct ;
- ◆ de rendre compte de son travail et de ses difficultés ;
- ◆ d'identifier et d'appliquer les limites de sa fonction ;
- ◆ d'utiliser à bon escient la documentation mise à sa disposition en officine.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation « ASSISTANT PHARMACEUTICO-TECHNIQUE : STAGE - NIVEAU 2 » de l'enseignement secondaire supérieur de transition.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Etudiant : 250 périodes

3.2. Encadrement du stage : 30 périodes

Classement du cours	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
CT	I	30

4. PROGRAMME

4.1. Programme pour l'étudiant

L'étudiant sera capable, de manière autonome :

- ◆ d'approfondir ses connaissances relatives aux caractéristiques des médicaments :
 - ◆ classe pharmacologique,
 - ◆ indications et usages courants ,
 - ◆ conditions de stockage,
 - ◆ principes actifs et doses usuelles,
 - ◆ posologies usuelles et moment de prise,
 - ◆ sensibilisation aux interactions possibles et aux effets secondaires ;
- ◆ d'expliquer aux patients ces connaissances dans un langage approprié, dans les limites de sa fonction ;
- ◆ de transcrire les inscriptions réglementaires sur les conditionnements ;
- ◆ d'effectuer et de contrôler les inscriptions dans les ordonnanciers et les registres ;
- ◆ de préparer les dossiers pour transmission aux organismes payeurs (mutuelles, office de tarification, assurances, CPAS,...) ;
- ◆ d'utiliser l'environnement informatique pour l'encodage des actes réglementaires et obligatoires, des sorties de médicaments,...) ;
- ◆ de contrôler le fonctionnement des matériels et équipements avant toute utilisation ;
- ◆ en cas de défaillance d'en référer au maître de stage ;
- ◆ d'appliquer les règles de base de la diététique afin de répondre aux besoins des patients au sujet de l'alimentation des nourrissons, des malades, des personnes âgées,... ;
- ◆ de caractériser les principaux produits cosmétiques et de donner des conseils ;

- ◆ d'identifier les services offerts par l'officine (location de matériel, gestion des retours,...) ;
- ◆ de collecter des informations relatives aux effets inattendus des médicaments ou autres produits ;
- ◆ de recenser et sélectionner les différentes sources documentaires professionnelles et réglementaires ;
- ◆ de contribuer à l'amélioration de l'agencement de l'officine ;
- ◆ d'appliquer la législation relative aux droits et devoirs de la profession, notamment :
 - ◆ respect du code de déontologie,
 - ◆ respect du patient,
 - ◆ respect du secret médical,
 - ◆ honnêteté,
 - ◆ refus d'exprimer un diagnostic,
 - ◆ respect de la vie privée des membres du personnel de l'officine et des patients ;
- ◆ de gérer efficacement son temps ;
- ◆ de développer des attitudes constructives à l'égard de changements ;
- ◆ de se présenter dans une tenue adaptée aux exigences de sa fonction ;
- ◆ de respecter les réglementations relatives à l'hygiène ;
- ◆ de travailler en équipe.

4. 2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

Le chargé de cours a pour fonction :

- ◆ de gérer le suivi du stage et des contacts avec le maître de stage ;
- ◆ de superviser l'étudiant et d'évaluer son apprentissage ;
- ◆ de préciser les critères d'évaluation tant à l'étudiant qu'au maître de stage ;
- ◆ d'évaluer les savoir-faire et savoir - être du stagiaire.

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

au travers de son cahier de stage, de ses échanges avec le chargé de cours qui le supervise et/ou du rapport de son maître de stage,

de façon autonome,

en respectant les règles déontologiques et les limites de la fonction d'assistant pharmaceutico-technique,

- ◆ de réaliser toutes les tâches de l'officine avec précision, rigueur et ponctualité ;
- ◆ de délivrer et préparer des médicaments et autres produits en respectant les modalités de délivrance (notamment étiquetage,...) ;
- ◆ d'accompagner de conseils adéquats la délivrance de produits courants ;
- ◆ de respecter les règles de courtoisie et de développer des attitudes relationnelles positives avec la clientèle et l'équipe de travail ;
- ◆ d'utiliser à bon escient la documentation mise à sa disposition en officine.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte :

- ◆ de son sens d'initiative ;
- ◆ de sa capacité à s'auto-évaluer.

6. CHARGE DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant et/ou un expert

L'expert sera un pharmacien qui aura une expérience professionnelle de trois ans minimum en officine ouverte au public.