

Assistante en pharmacie



Ordonnance de formation Posologie

Par mesure de simplification, ce document parle d'*assistante* en pharmacie ; les assistants nous excuseront.
Document valable pour la volée 2016-2019, sous réserve de nouvelles directives cantonales ou fédérales.

Ecole professionnelle commerciale de Lausanne, août 2016

Grilles horaires

En nombre de périodes par semaine

| | 1 ^{ère} année | 2 ^{ème} année | 3 ^{ème} année | Nb total de périodes |
|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Connaissances prof. générales | 2 | 1 | | 120 |
| Connaissances prof. spécifiques | 4 | 2 | 2 | 320 |
| Gestion de la marchandise (GM) | 1 (1 ^{er} semestre) | | | 20 |
| Travaux administratifs | 2 | | | 80 |
| Promotion des ventes (PV) | 1 (2 ^{ème} semestre) | | | 20 |
| Professionalité (C11) | 1 | 1 | 2 | 160 |
| Français | 2 | 2 | 2 | 240 |
| Allemand <i>ou</i> Anglais | 2 | 1 | 2 | 200 |
| Economie, droit et société | 2 | 1 | | 120 |
| Total | 16 | 8 | 8 | 1280 |
| Nombre de jours de cours | 2 jours | 1 jour | 1 jour | |
| Cours interentreprises | | 10 jours | 2 jours | |

NB : GM + PV (les connaissances théoriques sont enseignées en 1^{ère} année et les connaissances pratiques sont intégrées au cours de Professionalité en 2^{ème} et 3^{ème} année

Exemple de répartition

| | 1 ^{ère} année | | 2 ^{ème} année | 3 ^{ème} année |
|-----------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| | Jeudi | Vendredi | Mardi | Lundi |
| 0815-0900 | Français | Eco., droit, sté ⁴ | Con.prof.spéc. | Français |
| 0905-0950 | Français | Eco., droit, sté | Con.prof.spéc. | Français |
| 1010-1055 | Con. prof. gén. ¹ | GM/PV ⁵ | Eco., droit, sté ⁴ | Con.prof.spéc. |
| 1100-1145 | Con. prof. gén. | Professionalité | All. <i>ou</i> Angl. | Con.prof.spéc. |
| 1145-1300 | | | | |
| 1300-1345 | Con.prof.spéc. ² | Con.prof.spéc. | Professionalité | Professionalité |
| 1350-1435 | Con.prof.spéc. | Con.prof.spéc. | Con. prof. gén. | Professionalité |
| 1455-1540 | Trav. adm. ³ | All. <i>ou</i> Angl. | Français | All. <i>ou</i> Angl. |
| 1545-1630 | Trav. adm. | All. <i>ou</i> Angl. | Français | All. <i>ou</i> Angl. |

¹ Connaissances professionnelles générales

² Connaissances professionnelles spécifiques

³ Travaux administratifs

⁴ Economie, droit, société

⁵ Gestion marchandise 1^{er} semestre/Promotion des ventes 2^{ème} semestre

Branches et compétences

La formation d'assistante en pharmacie comprend l'acquisition de connaissances et de compétences enseignées et exercées dans les trois lieux de formation suivants : la pharmacie, l'école professionnelle et les cours interentreprises.

| Branches enseignées à l'école professionnelle | |
|--|--|
| A | Connaissances professionnelles |
| | A1. Connaissances professionnelles générales |
| | A2. Connaissances professionnelles spécifiques |
| B | Gestion de la marchandise |
| C | Travaux administratifs |
| D | Promotion des ventes |
| E | Professionalité |
| F | Français |
| G | Allemand <i>ou</i> Anglais |
| H | Economie, droit, société |

| Compétences développées sur les 3 lieux de formation | |
|---|--|
| 1 | Comportement en équipe |
| 2 | Gestion de la marchandise |
| 3 | Hygiène et sécurité |
| 4 | Travaux pharmaco-techniques |
| 5 | Vente simple |
| 6 | Gestion des ordonnances |
| 7 | Contacts avec les partenaires du secteur de la santé |
| 8 | Travaux administratifs |
| 9 | Conseils approfondis à la clientèle |
| 10 | Promotion des ventes |
| 11 | Professionalité de l'assistante en pharmacie |
| 12 | L'assistante dans le contexte socioculturel |

Conditions de promotion au terme de la 1^{ère} année

A la fin de la première année, l'école établit un bulletin de notes qui fait ressortir les moyennes semestrielles obtenues dans chacune des **branches** enseignées (A1, A2, B, C, F, G et H). La branche *Professionalité* (E) ne donne lieu à aucune note.

L'employeur évalue les **compétences** 1, 2, 3, 4, 5 et 8 à l'aide d'un rapport de formation. Les compétences 11 et 12 sont évaluées par l'école professionnelle.

L'assistante est promue en 2^{ème} année :

- si elle obtient une moyenne annuelle minimum de 4 pour les branches professionnelles (A1 + A2), avec un coefficient double pour les connaissances spécifiques par rapport aux connaissances générales ;
- si elle obtient une moyenne annuelle minimum de 4 pour l'ensemble des branches (moyenne générale) ;
- si $\frac{2}{3}$ au moins des évaluations des compétences sont déclarées « satisfaisantes ».

Si les conditions ci-dessus ne sont pas remplies, l'école organise une réunion des partenaires à la formation (employeur, commissaire professionnel, responsable de l'autorité parentale et apprentie) pour décider de la suite de la formation.

Conditions de promotion au terme de la 2^{ème} année

A la fin de la 2^{ème} année, les conditions de promotion sont identiques à celles de la 1^{ère} année. Les seuls changements portent sur le nombre de branches enseignées à l'école professionnelle et sur le nombre de compétences évaluées en pharmacie (8 au lieu de 6).

Conditions de réussite pour l'obtention du certificat fédéral de capacité (CFC)

| Domaines de qualification | | Moyenne des semestres (MS) | Note de branche (NB) | Coefficient de pondération |
|---------------------------|---|----------------------------|----------------------|----------------------------|
| a. | Note des compétences ¹ | | C / 12 | 2 |
| b. | Travail pratique | | TP | 2 |
| c. | Connaissances professionnelles ² | 1 à 6 | (MS + E + O) / 3 | 2 |
| d. | Français ³ | 5 et 6 | (MS + O) / 2 | 1 |
| e. | Allemand <i>ou</i> Anglais ³ | 5 et 6 | (MS + O) / 2 | 1 |
| f. | Economie, droit, société ⁴ | 1 à 4 | MS | 1 |
| | | | | |
| | Note globale ⁵ (moyenne générale) | | NB / 9 | |

Légende :

| | | |
|------|-----------------------------------|---------------------|
| C/12 | moyenne des 12 compétences | arrondie au dixième |
| TP | note de l'examen pratique | arrondie au demi |
| NB | note de branche | arrondie au dixième |
| MS | moyenne des moyennes de semestres | arrondie au demi |
| E | note d'examen écrit | arrondie au demi |
| O | note d'examen oral | arrondie au demi |

- ¹ compétences 1,2,3,5,6,7,8,10 évaluation par l'employeur
compétences 4 et 9 évaluation partagée entre l'employeur et les cours interentreprises
compétences 11 et 12 évaluation par l'école professionnelle
- ² moyenne des moyennes des semestres 1 à 6 + note d'examen écrit + note d'examen oral, le tout divisé par 3
- ³ moyenne des moyennes des semestres 5 et 6 + note d'examen oral, le tout divisé par 2
- ⁴ moyenne des moyennes des semestres 1 à 4
- ⁵ moyenne des notes de branches en tenant compte des coefficients de pondération

Conditions de réussite pour l'obtention du CFC

L'examen est passé avec succès si :

- la note de branche des domaines de qualification a, b et c est supérieure ou égale à 4 ;
- la note globale est supérieure ou égale à 4.

Informations complémentaires

Evaluation scolaire

Les moyennes scolaires sont communiquées au maître d'apprentissage chaque semestre.
Un minimum de trois tests par branche est requis pour l'établissement des moyennes semestrielles.

Evaluation des compétences

- **Par le maître d'apprentissage**

Au terme de chaque semestre, le responsable de formation évalue les compétences selon le tableau suivant :

| Compétences requises pour l'exercice de la profession | | Semestres | | | | | |
|--|--|-----------|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Comportement en équipe | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Gestion de la marchandise | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Hygiène et sécurité | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Travaux pharmaco-techniques | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Vente simple | X | X | X | X | X | X |
| 6 | Gestion des ordonnances | | | X | X | X | X |
| 7 | Contacts avec les partenaires du secteur de la santé | | | | | X | X |
| 8 | Travaux administratifs | X | X | X | X | X | X |
| 9 | Conseils approfondis à la clientèle | | | X | X | X | X |
| 10 | Promotion des ventes | | | | | X | X |

Lors des semestres 1 à 5, l'évaluation des compétences se réduit à deux critères simplifiés : « satisfaisant » ou « insatisfaisant ».

A la fin du 6^{ème} semestre, l'évaluation des compétences se traduit par des niveaux de 1 à 6 (les demi-niveaux 4,5 et 5,5 sont également autorisés) dont la moyenne permet d'établir la *note des compétences* (cf. tableau *Domaines de qualification*, lettre a).

- **Par l'école**

Les compétences 11 et 12 sont évaluées par l'école professionnelle à la fin de chaque semestre. Les travaux effectués pour l'évaluation de ces compétences doivent être classés par l'apprentie dans son dossier de formation.

Tous les rapports d'évaluation semestrielle doivent être classés dans le dossier de formation de l'apprentie.

Sites internet

www.pharmasuisse.org
www.bbt.admin.ch
www.epcl.ch

Contacts EPCL

Rue du Midi 13 – 1003 Lausanne
Tél. : 021-316.95.20
E-mail : secretariat.epcl@vd.ch