

# Cours professionnels Assistant-e en pharmacie (APH)

**Volée 2021-2024**



# Ordonnance de formation Posologie

Document valable pour les volées 2021-2024 sous réserve de nouvelles directives cantonales ou fédérales.

Ecole professionnelle commerciale de Lausanne, août 2023

# Grilles horaires

En nombre de périodes par semaine

|                                 | 1 <sup>ère</sup><br>année        | 2 <sup>ème</sup><br>année | 3 <sup>ème</sup><br>année | Nb total<br>de périodes |
|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Connaissances prof. générales   | 2                                | 1                         |                           | 120                     |
| Connaissances prof. spécifiques | 4                                | 2                         | 2                         | 320                     |
| Gestion de la marchandise (GM)  | 1 (1 <sup>er</sup><br>semestre)  |                           |                           | 20                      |
| Travaux administratifs          | 2                                |                           |                           | 80                      |
| Promotion des ventes (PV)       | 1 (2 <sup>ème</sup><br>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                     |
| <b>Total</b>                    | <b>16</b>                        | <b>8</b>                  | <b>8</b>                  | <b>1280</b>             |
| 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<sup>ère</sup> année et les connaissances pratiques sont intégrées au cours de Professionalité en 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année.

## Exemple de répartition

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

<sup>1</sup> Connaissances professionnelles générales

<sup>2</sup> Connaissances professionnelles spécifiques

<sup>3</sup> Travaux administratifs

<sup>4</sup> Economie, droit, société

<sup>5</sup> Gestion marchandise 1<sup>er</sup> semestre/Promotion des ventes 2<sup>ème</sup> semestre

# Branches et compétences

La formation d'assistant-e 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.

| <b>Branches<br/>enseignées à l'école professionnelle</b> |  |
|--|--|
| 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                       |

| <b>Compétences<br/>développées sur les 3 lieux de formation</b> |  |
|---|--|
| 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'assistant-e en pharmacie        |
| 12  | L'assistant-e dans le contexte socioculturel         |

# Conditions de promotion au terme de la 1<sup>ère</sup> 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'assistant-e est promu-e en 2<sup>ème</sup> année :**

- si il/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 il/elle obtient une moyenne annuelle minimum de 4 pour l'ensemble des branches (moyenne générale) ;
- si <sup>2</sup>/<sub>3</sub> 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-le, responsable de l'autorité parentale et apprenti-e) pour décider de la suite de la formation.

# Conditions de promotion au terme de la 2<sup>ème</sup> année

A la fin de la 2<sup>ème</sup> année, les conditions de promotion sont identiques à celles de la 1<sup>ère</sup> 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 <sup>1</sup>           |                            | C / 12               | 2                          |
| b.  | Travail pratique                            |                            | TP                   | 2                          |
| c.  | Connaissances professionnelles <sup>2</sup> | 1 à 6                      | (MS + E + O) / 3     | 2                          |
| d.  | Français <sup>3</sup>                       | 5 et 6                     | (MS + O) / 2         | 1                          |
| e.  | Allemand <i>ou</i> Anglais <sup>3</sup>     | 5 et 6                     | (MS + O) / 2         | 1                          |
| f.  | Economie, droit, société <sup>4</sup>       | 1 à 4                      | MS                   | 1                          |
| <b>Note globale</b> <sup>5</sup> (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    |

- <sup>1</sup> 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
- <sup>2</sup> moyenne des moyennes des semestres 1 à 6 + note d'examen écrit + note d'examen oral, le tout divisé par 3
- <sup>3</sup> moyenne des moyennes des semestres 5 et 6 + note d'examen oral, le tout divisé par 2
- <sup>4</sup> moyenne des moyennes des semestres 1 à 4
- <sup>5</sup> 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/à la 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/la maître d'apprentissage**

Au terme de chaque semestre, le/la 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<sup>ème</sup> 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'apprenti-e dans son dossier de formation.

**Tous les rapports d'évaluation semestrielle doivent être classés dans le dossier de formation de l'apprenti-e.**

## Sites internet

[www.pharmasuisse.org](http://www.pharmasuisse.org)  
[www.bbt.admin.ch](http://www.bbt.admin.ch)  
[www.epcl.ch](http://www.epcl.ch)

## Contacts EPCL

Rue du Midi 13 – 1003 Lausanne  
Tél. : 021-316.95.20  
E-mail : [secretariat-rm.epcl@vd.ch](mailto:secretariat-rm.epcl@vd.ch)