

Outils de travail pour la période d'assistantat

IV

Check-list IV:

Organisation de la pharmacie et exercice de la profession

Droit et économie en pharmacie

Objectifs généraux: (voir partie 3 du « Guide pour la période d'assistantat »)

- Les assistants mettent en pratique les dispositions légales qu'ils ont acquises (p.ex. application des dispositions légales).
- Ils sont initiés aux aspects économiques de la gestion d'une pharmacie (p.ex. comptabilité, activités de marketing, gestion des ressources humaines)

Exercices:

- > L'assistant met en pratique les notions juridiques et économiques apprises sur la base d'exemples.
- > L'assistant doit être initié aux aspects économiques de la gestion d'une pharmacie

Utilisation de cette check-list:

Cette liste de contrôle a été subdivisée en trois sections:

- Organisation de la pharmacie
- Fonctionnement de la pharmacie
- Responsabilité dans l'exercice de la profession

Au début de la période d'assistantat, le formateur peut par exemple définir quelle personne de l'équipe de pharmacie sera chargée d'expliquer quel point.

Cette check-list peut servir

- pour encourager l'assistant à faire preuve d'initiative personnelle.
- de mémo ou de liste de contrôle à l'assistant, pour traiter tous les aspects de la pharmacie

Organisation de la pharmacie

Formateur / personne formant l'assistant sur ce thème:

1. Locaux

Contenu:	Date de la formation	Signature assistant
<input type="checkbox"/> Aménagement et équipement selon le point de vue organisationnel, technique et juridique		
<input type="checkbox"/> Fonction (entrepôt; cave; cave à feu; local réfrigérant; préparations officinales; laboratoire; assortiment en libre-service ou vente libre)		
<input type="checkbox"/> Mesures de sécurité (Loi sur les produits chimiques RS 813.1 et ordonnances relatives; réserves de stupéfiants; directives pour la prévention des accidents; dispositifs contre les effractions / alarme; assurances)		
<input type="checkbox"/> Backoffice (lit pour les urgences; bureau pour travaux administratifs; évent. salle de réunion; archives; bibliothèque; vestiaire, toilettes, local pour la pause)		
<input type="checkbox"/> Coin-conseil / pièce à l'abri des regards		
<input type="checkbox"/> Installation extérieure (vitrines; annonce du service d'urgence; panneaux indicateurs)		

2. Personnel

<input type="checkbox"/> Direction de la pharmacie (aspects juridiques; forme juridique de l'entreprise)		
<input type="checkbox"/> Rapports de propriété (propriétaire, gérant)		
<input type="checkbox"/> Le pharmacien comme entrepreneur : statut juridique; droits et devoirs dans le secteur de santé ; réseaux «horizontaux» (connexions avec les autres pharmacies, grossistes, commerces de détail) et réseaux «verticaux» (avec les médecins, hôpitaux, industries...); direction de l'entreprise; obligations en tant qu'employeur; gestion du personnel)		
<input type="checkbox"/> Personnel / collaborateurs de la pharmacie (formation et profil professionnel; description du poste; tâches au sein de la pharmacie, répartition des domaines de compétence)		
<input type="checkbox"/> Personnel non pharmaceutique (formation et profil; description du poste; tâches au sein de la pharmacie)		
<input type="checkbox"/> Organisation du travail (plans de travail; responsabilité personnelle; pouvoirs de représentation, SOP (directives et justificatifs), etc.		

<input type="checkbox"/> Plans de service, plans de vacances, absences		
<input type="checkbox"/> Contrats de travail (temps de travail; vacances; salaire; répartition des tâches / cahier des charges)		
<input type="checkbox"/> Droit du travail (maladie, assurance maternité, réglementation sur les jours fériés, résiliations, etc.)		
<input type="checkbox"/> Assurances sociales (assurance maladie; assurance chômage; assurance vieillesse; assurance accidents...)		

3. Dépôt / stockage

<input type="checkbox"/> Structure de l'assortiment (médicaments des listes A-D; drogues; principes actifs/produits chimiques; dispositifs médicaux; parapharmacie; produits complémentaires)		
<input type="checkbox"/> Marché de la maladie (réactif) versus marché de la santé (proactif)		
<input type="checkbox"/> Provenance des médicaments et produits (fabricant; commerce de gros; préparations de propre fabrication)		
<input type="checkbox"/> Stockage (entrepôts; exigences techniques; dispositions particulières)		

4. Organisation commerciale

<input type="checkbox"/> Relations avec les fournisseurs		
<input type="checkbox"/> Comptabilité et bilan		
<input type="checkbox"/> Factures et opérations bancaires		
<input type="checkbox"/> Inventaire		
<input type="checkbox"/> Échéances fiscales		
<input type="checkbox"/> Facteurs de coûts; financement		
<input type="checkbox"/> Planification du personnel		
<input type="checkbox"/> Marketing (actions, campagnes, magazine pour les clients, mailings etc.)		

5. Assurance qualité

<input type="checkbox"/> Système qualité – QMS		
<input type="checkbox"/> Charte de la pharmacie		
<input type="checkbox"/> Lignes directrices		
<input type="checkbox"/> Gestion de la qualité		
<input type="checkbox"/> Audits internes		

Fonctionnement de la pharmacie

Formateur / personne formant l'assistant sur ce thème:

1. Approvisionnement et stocks

Contenu:	Date de la formation	Signature assistant
<input type="checkbox"/> Achat (voies d'approvisionnement; critères de sélection des fournisseurs; conditions d'achat avantageuses; statistique d'achat; achat selon des dispositions particulières (stupéfiants, alcool); importation de médicaments)		
<input type="checkbox"/> Méthodes d'achat (commande écrite, électronique et par téléphone; gestion informatisée du stock)		
<input type="checkbox"/> Contrôle des achats (bulletin de livraison; facture; étiquetage des prix; retours de marchandises; saisie)		
<input type="checkbox"/> Organisation de l'entrepôt (dispositions des marchandises dans l'entrepôt; stupéfiants; matières dangereuses et liquides inflammables; contrôle des marchandises dans l'entrepôt, notamment des dates d'expiration; réfrigération)		

2. Contrôle

<input type="checkbox"/> Drogues, principes actifs / produits chimiques (dispositions légales; contrôle lors de l'entrée de la marchandise; contrôle en cas de stockage prolongé; système de certificats; évaluation des résultats du contrôle; documentation des résultats; mesures en cas de défaut)		
<input type="checkbox"/> Médicaments prêts à l'emploi (dispositions légales); mesures en cas de défaut; gestion des retraits de médicaments		
<input type="checkbox"/> Marchandise usuelle en pharmacie / parapharmacie (dispositions légales, p.ex. Loi sur les denrées alimentaires, évaluation de la qualité, normes ISO)		

3. Fabrication

<input type="checkbox"/> Préparations magistrales		
> Dispositions légales, vérification de la prescription (respect des directives légales, p.ex. dosage, obligation de prescription médicale, matières premières autorisées)		
> Réflexions concernant la production (prescriptions de fabrication; aspects technologiques; aspects hygiéniques; adjuvants; appareils)		

> Fabrication (calcul des quantités, procédé de fabrication, confection et signature, calcul du prix)		
> Contrôle (date de péremption, conservation, délai d'utilisation, stockage)		
> Documentation		
> Remise		
<input type="checkbox"/> Produits de fabrication officinale ou de propre fabrication		
> Dispositions légales		
> Réflexions concernant la production (prescriptions de fabrication; quantité à fabriquer (durée d'entreposage, rentabilité, etc.), appareils; aspects technologiques; aspects hygiéniques; rentabilité)		
> Fabrication (préparation des substances ; procédé de fabrication ; confection)		
> Vérification du produit fini		
> Documentation (protocoles, date d'expiration, conservation, délai d'utilisation, stockage)		
<input type="checkbox"/> Médicaments dans des emballages tout prêts (dispositions légales; admission; documentation, échantillons)		

4. Remise des médicaments		
<input type="checkbox"/> Dispositions légales : loi sur les produits thérapeutiques, loi et ordonnance sur les stupéfiants, médicaments vétérinaires, information et conseils (utilisation, dosage, effets indésirables, abus)		
<input type="checkbox"/> Remise de médicaments sur prescription médicale		
> Formulaire d'ordonnance, terminologie, vérification de l'ordonnance (indications sur le médecin, le patient, le médicament, interprétation de l'ordonnance, respect d'autres dispositions, étiquetage)		
> Contre-indications, effets secondaires indésirables, interactions, tolérance		
> Première remise vs poursuite de la thérapie (fréquence de renouvellement)		
> Dosage, étiquette, adhésion thérapeutique		
> Remise à une tierce personne		
<input type="checkbox"/> Remise de médicaments sans prescription médicale (automédication)		
> Prescription sans ordonnance du médecin – Respect de la loi sur les produits thérapeutiques		
> Clarification des besoins du client; triage; conseils; explications; promotion de la santé		
> Remise à une tierce personne		

<input type="checkbox"/> Remise d'articles habituellement disponibles en pharmacie		
> Dispositions légales		
> Information et conseils		
> Les articles habituellement disponibles en pharmacie sont des produits diététiques, produits hygiéniques et de soins corporels, articles de soins médicaux, dispositifs médicaux, bandages, insecticides, etc.		

5. Informations et conseils

<input type="checkbox"/> Recherche, sélection et évaluation des informations (presse, littérature spécialisée (ouvrages standards, journaux spécialisés, périodiques); banques de données; institutions; informations émanant des entreprises)		
<input type="checkbox"/> Documentation, bibliographie / archivage		
<input type="checkbox"/> Transmission d'informations (→ protection des données)		

6. Risques liés aux médicaments

<input type="checkbox"/> Défauts ou manque de qualité		
<input type="checkbox"/> Erreurs de désignation		
<input type="checkbox"/> Fournisseurs non reconnus (e-commerce, contrefaçons, importations parallèles ; préparations non admises en CH)		
<input type="checkbox"/> Abus (groupes de médicaments utilisés de façon abusive; causes, motifs, catégorie de personnes; comportement du pharmacien dans le respect des dispositions légales)		
<input type="checkbox"/> Rappels		
<input type="checkbox"/> Documentation		

7. Analyses

<input type="checkbox"/> Analyses biomédicales (p.ex. mesure de la tension, de la glycémie)		
<input type="checkbox"/> Autres analyses (p.ex. tests d'urine)		

8. Aspects économiques et commerciaux

<input type="checkbox"/> Détermination du prix (ordonnance sur le prix des médicaments (taxes, convention avec santésuisse, préparations magistrales vs fabrication en sous-traitance))		
<input type="checkbox"/> Décompte avec les caisses-maladie (Ofac, Streamfact...)		
<input type="checkbox"/> Négociations commerciales avec le commerce de gros et en cas d'approvisionnement direct		
<input type="checkbox"/> Marketing		

Responsabilité dans l'exercice de la profession

Formateur / personne formant l'assistant sur ce thème:

1. Dans le secteur de la santé

Contenu:	Date de la formation	Signature assistant
<input type="checkbox"/> Approvisionnement adéquat de la population en médicaments		
<input type="checkbox"/> Conseils et information au médecin et au patient		
<input type="checkbox"/> Conseils en matière de santé (prévention à travers des exposés, cours, formations, relations publiques)		
<input type="checkbox"/> Formation de base		
<input type="checkbox"/> Formation postgrade		
<input type="checkbox"/> Formation continue		

2. A la pharmacie

<input type="checkbox"/> Présence et disponibilité pour les clients		
<input type="checkbox"/> Devoir de diligence		
<input type="checkbox"/> Publicité		
<input type="checkbox"/> Éthique professionnelle		
<input type="checkbox"/> Devoir de discrétion, secret professionnel		
<input type="checkbox"/> Premiers secours		
<input type="checkbox"/> Mesures en cas d'intoxications		

3. En tant qu'entrepreneur

<input type="checkbox"/> Gestion de l'entreprise		
<input type="checkbox"/> Gestion du personnel, responsabilité personnelle, supervision		
<input type="checkbox"/> Contrats		

4. Gouvernance et gestion autonome de la profession

<input type="checkbox"/> Organisations professionnelles, déontologie; groupes et chaînes (TopPharm, Sunstore, etc.)		
<input type="checkbox"/> Surveillance par les autorités de santé publique		