
Programme de formation postgrade : pharmaciens spécialistes en pharmacie d'officine

22 mai 2019

Révision 2023

Soumis par la FPH Officine

Remarque préliminaire

Seul le masculin a été utilisé pour les termes désignant des personnes. Ceux-ci s'appliquent de manière égale aux femmes et aux hommes.

Le texte allemand fait foi.

Table des matières

1	Introduction	6
2	Conditions-cadres.....	7
2.1	Bases légales et autres documents de référence.....	7
2.2	Nom du titre	7
2.3	Objectifs de la formation postgrade en pharmacie d'officine	7
2.4	Public-cible	7
2.5	Structure de la formation postgrade.....	8
3	Exigences d'admission, inscription et début de la formation postgrade	9
4	Durée de la formation postgrade et activité en officine.....	10
4.1	Durée de la formation postgrade	10
4.2	Activité en officine	10
4.3	Absence durant la formation postgrade.....	11
5	Formation postgrade orientée sur les compétences et les objectifs d'apprentissage	12
5.1	Éléments de la formation postgrade.....	12
5.2	Lieux de formation postgrade.....	12
5.2.1	Manifestations	13
5.2.2	Travaux pratiques.....	13
5.2.3	Auto-apprentissage et connaissances préalables.....	13
5.2.4	Activité en officine suivie	14
5.3	Orientation pratique et libre arbitre	14
5.3.1	Orientation pratique	14
5.3.2	Libre arbitre.....	14
6	Évaluation des compétences	16
6.1	Composants de l'évaluation des compétences.....	16
6.2	Validation de compétence en fin de manifestations.....	16
6.3	Résultat d'un travail pratique	16
6.4	Compétences d'auto-apprentissage et connaissances préalables.....	17
6.5	Entretiens d'évaluation entre la personne en formation et le formateur.....	17
6.6	Évaluation des compétences pour les rôles 2 à 7.....	17
6.7	Évaluation des compétences pour le rôle 1 (examen final au sens de la LPMéd).....	18
6.7.1	Objectif de l'examen final	18

6.7.2	Admission à l'examen final	18
6.7.3	Contenu de l'examen final	18
6.7.4	Forme de l'examen final et langue d'examen	18
6.7.5	Date, heure et lieu de l'examen final	19
6.7.6	Réussite de l'examen final.....	19
6.8	Carnet de formation postgrade	20
7	Titre de pharmacien spécialiste.....	21
7.1	Attribution du titre.....	21
7.2	Usage du titre.....	21
8	Assurance qualité.....	22
8.1	Reconnaissance des établissements de formation postgrade.....	23
8.1.1	Exigences imposées aux établissements de formation postgrade.....	23
8.1.2	Procédure de reconnaissance d'établissements de formation postgrade	23
8.1.3	Évaluation des établissements de formation postgrade.....	23
8.1.4	Réévaluation des établissements de formation postgrade	23
8.2	Reconnaissance des formateurs.....	24
8.2.1	Exigences imposées aux formateurs.....	24
8.2.2	Procédure de reconnaissance des formateurs	24
8.2.3	Évaluation du formateur.....	24
8.2.4	Réévaluation du formateur	24
8.3	Reconnaissance de manifestations et de travaux pratiques	25
8.3.1	Exigences imposées à l'organisateur de formations postgrades pour les manifestations et les travaux pratiques	25
8.3.2	Exigences imposées aux formateurs pour les travaux pratiques.....	25
8.3.3	Procédure de reconnaissance de manifestations et travaux pratiques (procédure d'accréditation).....	26
8.3.4	Évaluation des manifestations et des travaux pratiques.....	26
8.3.5	Prise en compte des manifestations et des formations postgrades non reconnues.....	26
8.4	Évaluation de la formation postgrade.....	28
9	Organes.....	29
9.1	Institut FPH	29
9.2	Société de discipline pharmaceutique	29
9.2.1	FPH Officine	29

9.2.2	Commission d'examen de la FPH Officine.....	30
9.2.3	Commission de surveillance de la qualité de la formation postgrade en pharmacie d'officine	30
10	Émoluments.....	31
11	Administration.....	31
12	Recours.....	31
13	Dispositions transitoires.....	31
14	Entrée en vigueur.....	31
	Annexe I: convention entre la personne en formation et l'établissement de formation postgrade.....	32
	Annexe II: convention entre la personne en formation et le formateur.....	33
	Annexe III: directives sur le sponsoring des offres de formation	35
	Annexe IV: catalogue des objectifs de formation.....	36
	Annexe V: dispositions transitoires pour l'attribution du titre postgrade de pharmacien spécialiste en pharmacie d'officine.....	57
	Activité à l'officine.....	57
	Manifestations	57
	Travaux pratiques.....	57
	Travail de diplôme	57
	Dossier.....	58
	Annexe VI : Liste et critères des périodes de formation postgrade (activité) effectuée avant le début de la formation.....	60

Abréviations

al.	Alinéa
art.	Article
AD	Assemblée des délégués de pharmaSuisse
RFC	Réglementation pour la formation continue de pharmaSuisse du 17 mai 2000
FPH	Foederatio Pharmaceutica Helvetiae
FPH Officine	Société de discipline pharmaceutique d'officine
LAMal	Loi fédérale sur l'assurance-maladie du 18 mars 1994
OAMal	Ordonnance sur l'assurance-maladie du 27 juin 1995
Institut FPH	Institut pour la formation pharmaceutique continue et postgrade
LPMéd	Loi fédérale sur les professions médicales universitaires (Loi sur les professions médicales) du 23 juin 2006
pharmaSuisse	Société Suisse des Pharmaciens
RFP	Réglementation pour la formation postgrade de pharmaSuisse du 18 novembre 1999
PFP	Programme de formation postgrade

1 Introduction

La formation postgrade en pharmacie d'officine est une formation postgrade structurée, contrôlée et en cours d'emploi dans une pharmacie d'officine reconnue au titre d'établissement de formation postgrade et sous la responsabilité d'un pharmacien formateur certifié. Elle rend les diplômés capables d'exercer leur activité professionnelle de façon autonome dans le domaine de la pharmacie d'officine.

La formation postgrade en pharmacie d'officine permet d'acquérir les connaissances spécifiques, les aptitudes, les capacités, les compétences sociales et la personnalité pour exercer à l'avenir l'activité de pharmacien d'officine en toute indépendance et autonomie. Par ailleurs, elle rend le pharmacien d'officine en mesure d'agir selon les règles actuelles en sciences pharmaceutiques et médicales et d'anticiper les développements futurs.

Avec la formation postgrade en pharmacie d'officine, le pharmacien d'officine acquiert des compétences approfondies (connaissances, aptitudes et attitudes) dans les sept domaines de compétences désignés ici comme rôles.

Le pharmacien, expert pharmaceutique spécialiste des médicaments, occupe ici une place centrale. Les six autres rôles sont les suivants: communicateur, partenaire interprofessionnel, scientifique et enseignant, conseiller en santé et porte-parole, responsable et manager, modèle professionnel.

Ces sept rôles ou domaines de compétences ne sont pas des entités distinctes et hermétiques. Ils se complètent et traitent de sujets qui se chevauchent partiellement et qui tiennent à la fois compte des besoins pratiques et des normes de qualité.

2 Conditions-cadres

2.1 Bases légales et autres documents de référence

Les bases légales pour le programme de formation postgrade FPH Officine sont:

- la réglementation pour la formation postgrade (RFP) et la réglementation pour la formation continue (RFC);
- la loi sur les professions médicales (art. 3, art. 4, art. 9, art. 17 et suivants, art. 40 LPMéd);
- la loi fédérale sur l'assurance-maladie (art. 36 et 36a LAMal);
- l'ordonnance sur l'assurance-maladie (art. 40 OAMal).

Autre document de référence:

- code de déontologie de la Société Suisse des Pharmaciens.

2.2 Nom du titre

La formation postgrade FPH en pharmacie d'officine permet d'obtenir le titre fédéral de «pharmacien spécialiste en pharmacie d'officine».

2.3 Objectifs de la formation postgrade en pharmacie d'officine

La formation postgrade en pharmacie d'officine est une formation postgrade théorique et pratique structurée. Elle élargit et approfondit les connaissances, les aptitudes, les capacités, les pratiques et les compétences sociales acquises au travers de la formation universitaire, de sorte à rendre les diplômés en mesure d'exercer leur activité professionnelle de façon autonome dans le domaine de la pharmacie d'officine (art. 17 LPMéd).

Les objectifs de la formation postgrade sont définis par l'art. 4 RFP et l'art. 17 LPMéd, par exemple:

- approfondir et élargir les connaissances, méthodes et aptitudes acquises au cours des études;
- acquérir des compétences spécifiques (connaissances, aptitudes et attitudes) en pharmacie d'officine;
- assurer un usage efficace, approprié et économique des outils à disposition;
- développer la compréhension pour les besoins du patient;
- savoir prendre les mesures propres à prévenir et empêcher des troubles de la santé;
- encourager la collaboration interprofessionnelle dans les soins médicaux de base;
- saisir l'importance de se soumettre à une formation continue pendant toute la durée de l'activité professionnelle, en tenant compte de l'évolution des connaissances scientifiques et des exigences de qualité.

2.4 Public-cible

La formation postgrade s'adresse aux pharmaciens titulaires du diplôme fédéral de pharmacien ou d'un diplôme étranger équivalent selon le droit fédéral qui souhaitent approfondir leurs connaissances et leurs compétences dans le domaine de la pharmacie d'officine et souhaitent travailler à l'avenir dans une pharmacie «en toute autonomie» au sens de la LPMéd avec remboursement par les assurances-maladie conformément à la LAMal. Elle s'adresse en outre aux pharmaciens souhaitant suivre une formation postgrade en pharmacie d'officine.

2.5 Structure de la formation postgrade

La formation postgrade se structure comme suit:

- activité en officine selon le chapitre 4 (au moins 2 ans pour un taux d'occupation de 80 % à 100 %);
- formation postgrade orientée sur les compétences et les objectifs d'apprentissage selon le chapitre 5 (100 jours au total à 50 points FPH par jour = 5000 points FPH);
 - o participation à des manifestations et réalisation de travaux pratiques (au moins 60 jours à 50 points FPH par jour = 3000 points FPH);
 - o auto-apprentissage (maximum 40 jours à 50 points FPH par jour = 2000 points FPH);
- évaluation des compétences selon le chapitre 6.

3 Exigences d'admission, inscription et début de la formation postgrade

Pour l'admission à la formation postgrade, les exigences suivantes sont requises :

- La personne en formation doit être titulaire d'un diplôme fédéral de pharmacien ou d'un diplôme étranger équivalent selon le droit fédéral.
- La personne en formation doit occuper un poste de pharmacien dans un établissement de formation postgrade, dans lequel il peut exercer son activité pratique en officine selon le chapitre 4. L'établissement de formation postgrade doit satisfaire aux exigences fixées au chapitre 8.1.1.
- La personne en formation a besoin d'un formateur qui l'accompagne pendant sa formation postgrade conformément au chapitre 5.2.4. Le formateur doit satisfaire aux exigences fixées au chapitre 8.2.1.

Si toutes les exigences d'admission sont remplies, le pharmacien peut s'inscrire à la formation postgrade. L'inscription et l'envoi de tous les documents exigés suivent la forme décrite par la FPH Officine. Le formateur doit valider l'inscription de la personne en formation. Après validation de l'inscription par le formateur, la FPH Officine vérifie l'inscription et initie la procédure de reconnaissance de l'établissement de formation continue selon le chapitre 8.1.2 et la procédure de reconnaissance du formateur selon le chapitre 8.2.2.

Si l'établissement de formation postgrade et le formateur sont reconnus par l'Institut FPH, le pharmacien est admis à la formation postgrade dans le respect des exigences susmentionnées et reçoit par conséquent le titre de personne en formation.

La personne en formation peut contester la décision d'admission à la formation postgrade de l'Institut FPH auprès de la commission de recours dans un délai de 30 jours. La procédure de recours respecte les dispositions de la RFP.

La formation postgrade débute dès l'octroi de l'admission et est rétroactive à la date d'examen concluant du dossier d'inscription complet par le secrétariat de la FPH Officine. La date de début de la formation postgrade est reportée dans le carnet de formation postgrade (cf. chapitre 6.8).

Il est possible de s'inscrire à la formation postgrade en pharmacie d'officine à tout moment sous la forme définie par la FPH Officine et dans les délais d'inscription publiés.

4 Durée de la formation postgrade et activité en officine

4.1 Durée de la formation postgrade

La formation postgrade dure entre 2 et 5 ans.

4.2 Activité en officine

Il s'agit d'une formation postgrade en cours d'emploi.

L'activité en officine exigée porte sur un taux d'occupation de 80 % durant 2 ans.

Pour la durée minimale de formation postgrade de 2 ans, le taux d'occupation dans l'officine s'élève à au moins 80 % pour mener à bien l'activité en officine.

Pour un taux d'occupation inférieur, la durée de formation postgrade doit être allongée en conséquence, ce taux d'occupation devant être d'au moins 50 % pendant l'activité en officine exigée.

L'activité en officine est exercée dans un établissement de formation postgrade reconnu et sous la responsabilité d'un formateur lui aussi reconnu.

Il est possible de procéder à un changement de formateur et/ou d'établissement de formation postgrade et/ou de responsable de l'établissement de formation postgrade. Le formateur et/ou l'établissement de formation postgrade doivent alors être soumis à une nouvelle procédure de reconnaissance selon les chapitres 8.1 et 8.2. Dans ce cas, pour que l'activité en officine puisse être comptabilisée dans la formation postgrade sans interruption, la demande de reconnaissance doit être déposée avant le changement de formateur / d'établissement de formation postgrade / de responsable de l'établissement de formation postgrade selon les chapitres 8.1 et 8.2.

En cas d'activité simultanée dans plusieurs pharmacies d'officine, le taux d'occupation dans l'établissement de formation postgrade doit être d'au moins 50 %. La somme des taux d'occupation dans toutes les pharmacies d'officine peut cependant être validée pour l'activité en officine.

Seules des périodes d'au moins 6 mois dans la même pharmacie d'officine peuvent être prises en compte pour l'activité en officine. Sur demande, des périodes plus courtes en pharmacie d'officine et des activités hors pharmacie d'officine (p. ex. à l'hôpital, dans un cabinet médical, aux soins à domicile, dans un établissement médico-social, dans la pharmacie de l'armée) peuvent également être comptabilisées. En cas d'activités hors de la pharmacie d'officine, un suivi par le formateur doit être assuré; l'activité dans l'établissement de formation postgrade peut être interrompue pendant la durée approuvée.

La comptabilisation de périodes de formation postgrade effectuées dans le cadre de l'obtention d'un autre titre de pharmacien spécialiste respecte les dispositions de la RFP (art. 22). Les activités effectuées en dehors de la pharmacie d'officine avant le début de la période de formation postgrade peuvent être comptabilisées pour autant qu'elles figurent sur la liste des activités hors officine comptabilisables avant la période de formation postgrade et qu'elles remplissent les exigences supplémentaires mentionnées. La FPH Officine publie une liste à cet effet (Cf. Annexe VI).

La gestion des périodes de formation postgrade à l'étranger respecte les dispositions de la RFP (art. 27).

L'Institut FPH décide de l'imputation des périodes de formation postgrade sur proposition de la FPH Officine. La personne en formation peut contester la décision d'imputation des périodes de formation postgrade de l'Institut FPH auprès de la commission de recours dans un délai de 30 jours. La procédure de recours respecte les dispositions de la RFP.

Dès que l'activité en officine exigée a été atteinte, aucun taux d'occupation minimum n'est plus imposé. Il appartient à la personne en formation de préserver un taux d'occupation suffisamment élevé dans l'établissement de formation postgrade, de sorte à achever la formation postgrade avec succès. Durant cette période, le formateur se doit cependant d'assurer encore un suivi complet.

4.3 Absence durant la formation postgrade

1 Les jours fériés légaux sont compris dans la durée minimale prescrite de toute la période de formation. Sont également comprises les absences pour cause par exemple de service militaire et de maladie, à condition qu'elles ne dépassent pas 8 semaines par an (calculées au prorata de la durée effective de la formation au cours de l'année civile), et les absences pour cause de congé maternité à condition qu'elles ne dépassent pas 14 semaines par an (calculées au prorata de la durée effective de la formation au cours de l'année civile). Les absences qui dépassent ces durées prévues doivent être compensées. Le nombre de jours qui dépassent ces 8 respectivement 14 semaines est ajouté à la date de fin théorique la plus tardive.

2 Des congés d'une durée de 3 mois maximum pris pendant une période de formation postgrade et suivis par un retour dans l'établissement de formation qui a accordé le congé ne sont pas considérés comme une interruption qu'il faut compenser, pour autant qu'ils soient justifiés par:

- la participation à des cours de formation postgrade
- une formation postgrade complémentaire suivie dans le même domaine dans un autre établissement de formation reconnu sous la responsabilité du formateur.

3 Si de telles interruptions justifiées d'une période de formation durent plus de 3 mois, la partie restante doit être entièrement compensée en temps.

Le nombre de jours qui dépassent ces 8 semaines est ajouté à la date de fin théorique la plus tardive. Les absences de plus de 8 semaines doivent être mentionnées dans l'attestation de travail prévue à l'art. 24 RFP.

5 Formation postgrade orientée sur les compétences et les objectifs d'apprentissage

5.1 Éléments de la formation postgrade

Le contenu de la formation postgrade est articulé en 7 domaines ou rôles¹⁾ du pharmacien d'officine. Chaque rôle décrit un champ d'activité pertinent pour la pharmacie d'officine.

La formation postgrade orientée sur les compétences et les objectifs d'apprentissage porte sur un total de 100 jours, dont au moins 60 sous forme de manifestations et de travaux pratiques. Les 40 jours restants peuvent être réalisés sous forme d'auto-apprentissage.

Un nombre défini de jours de manifestations, de travaux pratiques ou d'auto-apprentissage doivent être atteints par rôle (= envergure des rôles). Le rapport entre manifestations, travaux pratiques et auto-apprentissage peut être défini librement par la personne en formation, l'auto-apprentissage ne pouvant dépasser 40 jours au total.

Le tableau suivant montre le titre et l'envergure des 7 rôles dans la formation postgrade. L'envergure des rôles s'oriente sur leur pondération dans la formation postgrade. Le rôle 1 réunit les compétences clés du pharmacien d'officine et joue le rôle central dans la formation postgrade.

Rôle	Titre du rôle	Envergure des rôles
Rôle 1	Expert pharmaceutique	30 jours = 1500 points FPH
Rôle 2	Communicateur	14 jours = 700 points FPH
Rôle 3	Partenaire interprofessionnel	13 jours = 650 points FPH
Rôle 4	Scientifique et enseignant	6 jours = 300 points FPH
Rôle 5	Conseiller en santé et porte-parole	12 jours = 600 points FPH
Rôle 6	Responsable et manager	18 jours = 900 points FPH
Rôle 7	Modèle professionnel	7 jours = 350 points FPH
Total		100 jours = 5000 points FPH

Au sein même des rôles, la formation postgrade est divisée en plusieurs thèmes, auxquels des objectifs d'apprentissage imposés sont rattachés. La structure détaillée du catalogue d'objectifs d'apprentissage est décrite dans son préambule (cf. annexe IV).

5.2 Lieux de formation postgrade

Il existe trois lieux de formation postgrade différents:

- hors de la pharmacie d'officine
 - o manifestations selon le chapitre 5.2.1
- dans la pharmacie d'officine
 - o travaux pratiques selon le chapitre 5.2.2
 - o activité en officine suivie selon le chapitre 5.2.4
- auto-apprentissage selon le chapitre 5.2.3

¹⁾ modifié d'après le CanMEDS Framework, Royal College of Physicians and Surgeons of Canada.

5.2.1 Manifestations

Les manifestations servent à la transmission de connaissances théoriques et à l'application de celles-ci. Seules des manifestations reconnues au préalable pour la formation postgrade en pharmacie d'officine selon le chapitre 8.3 ou d'après la décision de la FPH Officine selon le chapitre 8.3.5 peuvent être comptabilisées dans la formation postgrade.

Les manifestations sont développées et mises sur pied par les organisateurs de formations postgrades. Le choix des objectifs de formation en vertu du catalogue, la durée de la manifestation ainsi que le choix des méthodes didactiques adéquates sont du ressort de l'organisateur. Une durée indicative pour chaque thème selon le catalogue des objectifs de formation indique l'importance d'un thème au sein d'un rôle et sert d'aide.

Après chaque manifestation, un contrôle des compétences acquises est effectué par l'organisateur de formations postgrades sous la forme d'une preuve de compétence, cf. chapitre 6.2.

5.2.2 Travaux pratiques

Les travaux pratiques sont des exercices pratiques que la personne en formation réalise dans le cadre de son activité en officine. Dans la mesure du possible, ces travaux interviennent dans l'établissement de formation postgrade. À l'initiative de la personne en formation et avec l'accord du formateur et du responsable de l'établissement de formation postgrade, les travaux pratiques peuvent également être réalisés dans d'autres pharmacies ainsi que dans d'autres institutions du système de santé dans la mesure où l'accompagnement et l'évaluation du travail pratique sont garantis et que le rapport au contenu de la formation postgrade selon le catalogue des objectifs de formation (annexe IV) est assuré.

Les travaux pratiques suivants peuvent être imputés à la formation postgrade:

1. Travaux pratiques proposés par des organisateurs de formations postgrades (exigences selon le chapitre 8.3.1), reconnus au préalable pour la formation postgrade en pharmacie d'officine selon le chapitre 8.3.
Ces travaux pratiques sont organisés et évalués par l'organisateur de formations postgrades.
2. Travaux pratiques proposés en lot par la FPH Officine.
Ces travaux pratiques sont évalués par le formateur.
3. Par ailleurs, le formateur peut également demander la reconnaissance préalable de travaux pratiques (exigences fixées au chapitre 8.3.2) selon le chapitre 8.3 pour la formation postgrade en pharmacie d'officine.
Ces travaux pratiques sont évalués par le formateur.

Le choix de l'objectif de formation en vertu du catalogue, le temps octroyé pour effectuer le travail ainsi que les exercices et le résultat attendu sont déterminés par l'organisateur de formations postgrades / le formateur dans le cadre de la procédure de reconnaissance selon le chapitre 8.3. Une durée indicative pour chaque thème selon le catalogue des objectifs de formation indique l'importance d'un thème au sein d'un rôle et sert d'aide.

Des travaux pratiques peuvent être rattachés en option à une manifestation préalable. Dans ce cas, les objectifs de formation du travail pratique recoupent ou couvrent ceux de la manifestation.

Le contrôle des compétences acquises lors des travaux pratiques se fait au moyen du résultat du travail, qui est évalué par l'organisateur de formations postgrades / le formateur, cf. chapitre 6.3.

5.2.3 Auto-apprentissage et connaissances préalables

La personne en formation a la possibilité d'atteindre certains buts de formation dans le cadre de l'auto-apprentissage, un maximum de 40 jours pouvant être imputé à ce titre.

Par auto-apprentissage est entendu un apprentissage autonome et responsable, qui se réfère aux compétences selon le catalogue des objectifs de formation. Le choix des thèmes de formation, qui sont traités en auto-apprentissage, est fait par la personne en formation en accord avec le formateur.

La formation postgrade doit s'appuyer sur les connaissances et les compétences acquises durant la formation initiale. Pour prendre en compte les différences de niveaux de connaissances entre les différentes personnes en formation et pour éviter les chevauchements entre les formations de base et postgrade, la personne en formation a la possibilité, pour certains objectifs de formation, de renoncer entièrement à l'acquisition de compétences par des manifestations, des travaux pratiques ou de l'auto-apprentissage. Elle peut couvrir certains objectifs de formation par ses connaissances préalables, acquises pendant la formation de base, cependant aucune journée n'est alors imputée.

Quelle que soit la méthode d'acquisition des compétences, l'envergure des rôles selon le chapitre 5.1 doit être atteinte.

Les compétences acquises en auto-apprentissage et les connaissances préalables sont contrôlées dans le cadre de l'évaluation des compétences pour les rôles 1 à 7, cf. chapitres 6.6 et 6.7.

5.2.4 Activité en officine suivie

L'activité en officine constitue une part importante de la formation postgrade. D'une part, les travaux pratiques décrits au chapitre 5.2.2 y sont mis en application et d'autre part les compétences de la formation postgrade déjà acquises peuvent aussi y être constamment appliquées, approfondies et exercées. Durant toute son activité à l'officine, la personne en formation est suivie par un formateur. Dans ce cadre, une convention sur les obligations mutuelles de la personne en formation et du formateur est définie selon l'annexe II.

Le contrôle des performances de la personne en formation et des compétences déjà acquises intervient dans le cadre d'entretiens d'évaluation selon le chapitre 6.5. Par ailleurs, l'activité en officine déjà effectuée est documentée dans l'entretien d'évaluation.

5.3 Orientation pratique et libre arbitre

5.3.1 Orientation pratique

L'orientation pratique figure au premier plan des contenus de la formation postgrade. Ceci ressort clairement de la formulation des objectifs de formation du catalogue (cf. annexe IV). Des formats basés sur la pratique et des cas concrets sont par conséquent exigés pour les manifestations. Les travaux pratiques permettent par ailleurs de mettre en application et d'exercer les connaissances théoriques.

5.3.2 Libre arbitre

Pour offrir un maximum de flexibilité à la personne en formation, celle-ci est libre de choisir les manifestations, les travaux pratiques et l'auto-apprentissage qui lui permettront d'atteindre l'envergure des rôles imposée selon le chapitre 5.1.

Il incombe à la personne en formation de choisir les manifestations et travaux pratiques individuellement de sorte que tous les objectifs de formation soient remplis conformément au catalogue au terme de la formation postgrade. Il n'est pas obligatoire d'assister à une manifestation ou de réaliser un travail pratique pour chaque objectif de formation. Les objectifs d'apprentissage peuvent également être couverts par l'auto-apprentissage et les connaissances préalables conformément au chapitre 5.2.3.

L'ordre d'acquisition des nouvelles compétences relève également de la responsabilité de la personne en formation.

La FPH Officine peut qualifier d'éléments obligatoires d'un rôle ou de la formation postgrade certaines manifestations et certains travaux pratiques, voire des certificats de capacité complets.

6 Évaluation des compétences

6.1 Composants de l'évaluation des compétences

- Validation de compétence au terme des manifestations afin d'évaluer les compétences acquises durant la manifestation selon le chapitre 6.2;
- Résultat d'un travail pratique afin d'évaluer les compétences acquises durant le travail pratique selon le chapitre 6.3;
- Compétences d'auto-apprentissage et connaissances préalables selon le chapitre 6.4;
- Entretiens d'évaluation entre la personne en formation et le formateur afin d'évaluer les performances de la personne en formation selon le chapitre 6.5;
- Évaluation des compétences pour les rôles 2 à 7 (validations de rôle) pour l'évaluation de l'ensemble des compétences acquises par rôle selon le chapitre 6.6;
- Évaluation des compétences pour le rôle 1 en guise d'examen final au sens de la LPMéd selon le chapitre 6.7;
- Carnet de formation postgrade pour une vue d'ensemble des compétences acquises tout au long de la formation postgrade selon le chapitre 6.8.

6.2 Validation de compétence en fin de manifestations

À la fin d'une manifestation, une validation de compétence est effectuée par l'organisateur de formations postgrades en guise de contrôle des compétences acquises lors de la manifestation, cf. chapitre 5.2.1. L'organisateur de formations postgrades développe une forme de validation des compétences adaptée aux objectifs d'apprentissage de la manifestation ainsi que des critères d'évaluation adéquats qui sont contrôlés et validés par la FPH Officine dans le cadre de l'accréditation de la manifestation, cf. chapitre 8.3.3. Il incombe à l'organisateur de formations postgrades de décider si la personne en formation a prouvé avoir acquis les compétences visées ou non. De même, l'organisateur décide de la suite de la procédure en cas de non validation des compétences.

L'organisateur de formations postgrades annonce à la FPH Officine toutes les personnes en formation qui ont validé les compétences acquises. Les points FPH pour la manifestation sont reportés dans le carnet de formation postgrade de ces personnes en formation (cf. chapitre 6.8).

Les validations de compétence sont valables 5 ans.

L'organisateur de formations postgrades annonce également à la FPH Officine le nombre de personnes en formation qui n'ont pas validé les compétences acquises.

6.3 Résultat d'un travail pratique

Le résultat du travail pratique attendu par le formateur sert à contrôler les compétences acquises durant ce travail, cf. chapitre 5.2.2.

L'organisateur de formations postgrades / le formateur développe une forme de résultat adaptée aux objectifs du travail pratique ainsi que des critères d'évaluation adéquats qui sont contrôlés et validés par la FPH Officine dans le cadre de l'accréditation du travail, cf. chapitre 8.3.3.

Il incombe à l'organisateur de formations postgrades / au formateur de décider si la personne en formation a prouvé avoir acquis les compétences visées ou non. De même, l'organisateur de formations postgrades / le formateur décide de la suite de la procédure en cas de non validation des compétences.

Si un travail pratique est rattaché à une manifestation préalable, le travail pratique remplace la validation des compétences pour la manifestation antérieure sous les conditions suivantes:

- L'objectif d'apprentissage de la manifestation et du travail pratique est identique;
- pour atteindre l'objectif d'apprentissage, il convient impérativement de participer à la manifestation et d'effectuer le travail pratique.

L'organisateur de formations postgrades / le formateur annonce à la FPH Officine toutes les personnes en formation qui ont validé les compétences acquises. Les points FPH pour le travail pratique et pour une manifestation préalable sont reportés dans le carnet de formation postgrade de ces personnes en formation (cf. chapitre 6.8).

Les validations des compétences acquises sont valables 5 ans.

L'organisateur de formations postgrades annonce également à la FPH Officine le nombre de personnes en formation qui n'ont pas validé les compétences acquises.

6.4 Compétences d'auto-apprentissage et connaissances préalables

La validation de rôles ou l'examen final servent à contrôler les compétences acquises en auto-apprentissage et par les connaissances préalables, cf. chapitres 6.6 et 6.7.

La personne en formation décide en accord avec le formateur si elle fait usage des 40 jours maximum d'auto-apprentissage et le nombre de jours qu'elle souhaite investir dans chaque sujet. La personne en formation reporte dans son carnet de formation postgrade les objectifs couverts par l'auto-apprentissage et le nombre de jours consacrés (cf. chapitre 6.8).

Elle décide en outre des objectifs d'apprentissage pour lesquels elle renonce entièrement à acquérir des compétences au travers de manifestations, de travaux pratiques ou d'auto-apprentissage en raison de ses connaissances préalables. Elle reporte également dans son carnet de formation postgrade les objectifs couverts par les connaissances préalables (cf. chapitre 6.8).

6.5 Entretiens d'évaluation entre la personne en formation et le formateur

Dans le cadre du suivi de la personne en formation par le formateur selon le chapitre 5.2.4, un entretien d'évaluation entre la personne en formation et le formateur est organisé au moins une fois par an (correspond à l'entretien d'évaluation selon l'art. 25 RFP).

L'entretien d'évaluation sert à évaluer les performances de la personne en formation, à contrôler le niveau de compétences déjà atteint et à documenter l'activité en officine déjà effectuée. Les points discutés doivent être consignés sous la forme choisie par la FPH Officine, signés et reportés dans le carnet de formation postgrade (cf. chapitre 6.8).

La documentation de l'entretien d'évaluation contient également les attestations de travail selon l'art. 24 RFP pour l'activité en officine déjà effectuée. Celles-ci sont également reportées dans le carnet de formation postgrade.

6.6 Évaluation des compétences pour les rôles 2 à 7

Chaque rôle se conclut par une évaluation indépendante de l'ensemble des compétences acquises pour ce rôle, il s'agit de la validation du rôle.

Les rôles 2 à 7 peuvent être validés séparément et il n'existe aucun ordre imposé de validation des rôles. La validation du rôle 1 doit intervenir en dernier, cf. chapitre 6.7.

Conditions à la validation des rôles 2 à 7:

- Le nombre de jours imposés pour chaque rôle selon le chapitre 5.1 a été effectué en participant à des manifestations, en réalisant des travaux pratiques et/ou en auto-apprentissage. Une preuve des compétences acquises se trouve dans le carnet de formation postgrade pour toutes les manifestations et tous les travaux pratiques.
- Une preuve des compétences acquises doit être présentée pour chacun des éléments imposés par la FPH Officine pour le rôle correspondant.

Si toutes les conditions sont remplies, le rôle correspondant est automatiquement validé (rôle 2 à rôle 7).

La validation des rôles est reportée dans le carnet de formation postgrade (cf. chapitre 6.8). La validation du rôle 1 ne peut intervenir qu'après la validation des rôles 2 à 7.

6.7 Évaluation des compétences pour le rôle 1 (examen final au sens de la LPMéd)

La formation postgrade orientée sur les compétences et les objectifs d'apprentissage s'achève par la validation du rôle 1, qui correspond à l'examen final au sens de la LPMéd. Ce chapitre décrit l'organisation et la réalisation de l'examen final et correspond au règlement d'examen selon l'art. 16 RFP.

6.7.1 Objectif de l'examen final

L'examen final sert à contrôler les compétences acquises dans le rôle 1. Le rôle 1 ou «Expert pharmaceutique» réunit les compétences clés du pharmacien d'officine.

La preuve des compétences acquises pour les rôles 2 à 7 a déjà été apportée par la validation des rôles correspondants selon le chapitre 6.6.

6.7.2 Admission à l'examen final

Conditions à remplir pour l'admission à l'examen final:

- Validation de tous les rôles 2 à 7 selon le chapitre 6.6.
- Le nombre de jours imposés pour le rôle 1 selon le chapitre 5.1 a été effectué en participant à des manifestations, en réalisant des travaux pratiques et/ou en auto-apprentissage. Une preuve des compétences acquises se trouve dans le carnet de formation postgrade pour toutes les manifestations et tous les travaux pratiques.
- Une preuve des compétences acquises pour le rôle 1 est présentée pour tous les éléments imposés par la FPH Officine.
- Le total d'auto-apprentissage ne dépasse pas le maximum de 40 jours pour tous les rôles confondus.
- La documentation des entretiens d'évaluation exigés avec le formateur est disponible dans le carnet de formation pour toute la durée de formation postgrade selon le chapitre 6.5.
- L'activité en officine exigée selon le chapitre 4.2 a été atteinte et les attestations de travail correspondantes sont consignées dans le carnet de formation postgrade.
- La durée maximale de formation postgrade de 5 ans selon le chapitre 4.1 n'est pas encore écoulée.
- Confirmation de l'accompagnement par le formateur jusqu'à la décision de réussite de l'examen final sur proposition de la FPH Officine.

Si toutes les conditions sont remplies, la personne en formation peut s'inscrire à l'examen final sous la forme définie par la FPH Officine. La FPH Officine contrôle les conditions. L'Institut FPH décide de l'admission à l'examen final sur proposition de la FPH Officine. La décision d'admission à l'examen est reportée dans le carnet de formation postgrade (cf. chapitre 6.8).

La personne en formation peut contester la décision d'admission à l'examen de l'Institut FPH auprès de la commission de recours dans un délai de 30 jours. La procédure de recours se fonde sur les dispositions de la RFP.

6.7.3 Contenu de l'examen final

Les objectifs de compétences mentionnés dans le catalogue sous le rôle 1 ainsi que tous les objectifs de formation correspondants peuvent être inclus dans l'examen final. En appliquant le descriptif de rôle supérieur au rôle 1, des aspects se chevauchant avec d'autres rôles peuvent être intégrés à l'examen final, cf. annexe IV.

6.7.4 Forme de l'examen final et langue d'examen

L'examen final intervient sous la forme précisée par la FPH Officine.
Un procès-verbal est établi pour les examens oraux et pratiques.

Les langues d'examen sont l'allemand et le français. La compréhension de l'anglais écrit est requise.

6.7.5 Date, heure et lieu de l'examen final

L'examen final est organisé au moins une fois par an. La date, l'heure et le lieu de l'examen sont définis par la FPH Officine. Ces informations sont publiées au moins 6 mois avant l'examen. L'annonce précise en outre le lieu d'inscription, le délai de fin d'inscription et les émoluments et éventuelles formalités d'inscription.

6.7.6 Réussite de l'examen final

Les personnes en formation sont informées du type de notation à l'admission à l'examen final. L'examen est apprécié en termes de «réussi» ou de «non réussi». L'Institut FPH décide de la réussite à l'examen final sur proposition de la FPH Officine. Cette décision est communiquée par écrit à la personne en formation et consignée dans le carnet de formation postgrade (cf. chapitre 6.8).

L'interruption de l'examen ou la non-présentation à un examen sans motif important est assimilée à un échec à l'examen final. Sont considérés motifs importants une maladie ou un accident d'une certaine gravité, ainsi que le décès d'une personne proche. Les motifs importants doivent être notifiés immédiatement à la FPH Officine et les documents utiles correspondants doivent lui être transmis aussi rapidement que possible. L'Institut FPH décide de la justification d'un motif important sur proposition de la FPH Officine.

En cas d'échec, l'examen final peut être répété aussi souvent que désiré. Les personnes en formation qui n'ont pas réussi l'examen sont inscrites automatiquement à la prochaine date d'examen. Les frais d'inscription sont à la charge de la personne en formation. Si cette date ne lui convient pas, le report de la date d'examen incombe à la personne en formation. La durée de la formation postgrade et la validité des validations de compétences, d'autres preuves des compétences acquises ainsi que les validations de rôles peuvent être prolongées d'un an maximum en s'adressant à la FPH Officine (cf. Validité des validations de compétence au chapitre 8.3.3.).

Les personnes en formation qui ont échoué à l'examen sont autorisées à consulter les documents d'examen en présence d'un expert impliqué dans l'examen et d'un assesseur, à une date fixée par la FPH Officine avant la fin du délai de recours. Pour d'autres dispositions, voir RFP, art. 20.

La personne en formation peut contester la décision de l'Institut FPH concernant les résultats de l'examen final auprès de la commission de recours dans un délai de 30 jours. La procédure de recours respecte les dispositions de la RFP.

6.8 Carnet de formation postgrade

Le carnet de formation postgrade personnel sert au suivi du développement des compétences durant la formation postgrade; il peut être consulté à la fois par la personne en formation et par l'organisme de formation postgrade compétent.

Les aspects suivants du développement des compétences apparaissent notamment dans le carnet de formation:

- date de début de la formation postgrade, cf. chapitre 3;
- activité en officine effectuée, y compris attestations de travail correspondantes, cf. chapitre 6.5;
- documentation des entretiens d'évaluation entre la personne en formation et le formateur, cf. chapitre 6.5;
- manifestations suivies, pour lesquelles est apportée une preuve des compétences acquises, cf. chapitre 6.2;
- manifestations et formations postgrades complémentaires reconnues, cf. chapitre 8.3.5;
- travaux pratiques effectués, pour lesquels est apportée une preuve des compétences acquises, cf. chapitre 6.3;
- couverture des objectifs d'apprentissage atteinte grâce aux manifestations suivies, aux travaux pratiques effectués, aux manifestations / formations postgrades complémentaires reconnues et à l'auto-apprentissage ou aux connaissances préalables;
- nombre de jours effectués par rôle (composé des manifestations suivies, des travaux pratiques effectués, des manifestations / formations postgrades complémentaires reconnues et de l'auto-apprentissage);
- validations de rôles achevées avec succès pour les rôles 2 à 7, cf. chapitre 6.6;
- décision d'admission à l'examen final, cf. chapitre 6.7.2;
- décision de réussite de l'examen final, cf. chapitre 6.7.6.

7 Titre de pharmacien spécialiste

7.1 Attribution du titre

Condition pour la demande d'attribution du titre:

- L'examen final a été réussi avec succès.

Lorsque la condition est remplie, la personne en formation peut soumettre sa demande d'attribution du titre de pharmacien spécialiste sous la forme définie par la FPH Officine. La FPH Officine contrôle la condition. L'Institut FPH décide de l'attribution du titre de pharmacien spécialiste en pharmacie d'officine sur proposition de la FPH Officine.

La personne en formation peut contester la décision d'attribution du titre de l'Institut FPH auprès de la commission de recours dans un délai de 30 jours. La procédure de recours respecte les dispositions de la RFP.

7.2 Usage du titre

Pour être autorisé à faire usage du titre de pharmacien spécialiste, il convient de satisfaire à l'obligation de formation continue selon l'art. 15 RFC.

L'obligation de formation continue débute dans l'année calendaire suivant l'obtention du titre.

8 Assurance qualité

La qualité de la formation postgrade est vérifiée au travers d'un contrôle qualité continu.

Le contrôle qualité continu porte sur les domaines suivants:

Procédure de reconnaissance:

- reconnaissance des établissements de formation postgrade, y compris évaluation des établissements de formation postgrade par les personnes en formation selon le chapitre 8.1;
- reconnaissance des formateurs, y compris évaluation des formateurs par les personnes en formation selon le chapitre 8.2;
- reconnaissance des manifestations et des travaux pratiques, y compris évaluation des manifestations et des travaux pratiques par les personnes en formation selon le chapitre 8.3.

Évaluation de la formation postgrade selon le chapitre 8.4:

- évaluation de la formation postgrade par la personne en formation;
- évaluation de la formation postgrade par le formateur.

La FPH Officine peut décider de mener d'autres évaluations.

Les évaluations susmentionnées permettent une collecte continue des données utilisées pour l'assurance et l'optimisation de la qualité. Ces données sont utilisées à intervalles réguliers par l'organisme de formation postgrade pour mener des analyses et des évaluations relatives à la satisfaction, à l'efficacité et à l'efficience de la formation postgrade et de son organisme. Sur la base de ces analyses et évaluations, des potentiels d'amélioration doivent être identifiés auprès des différents acteurs (notamment les établissements de formation postgrade, les formateurs, l'organisateur de formations postgrades et l'organisme de formation postgrade); ces potentiels doivent servir ensuite à développer des propositions de mesures efficaces.

La FPH Officine est informée à intervalles réguliers des enseignements tirés de ces évaluations d'assurance qualité et elle décide des mesures à mettre en œuvre.

Au besoin, la FPH Officine peut mandater la commission de surveillance de la qualité de la formation postgrade en pharmacie d'officine pour le contrôle qualité.

8.1 Reconnaissance des établissements de formation postgrade

8.1.1 Exigences imposées aux établissements de formation postgrade

Les exigences suivantes doivent être remplies pour la reconnaissance d'un établissement de formation postgrade en pharmacie d'officine:

- L'établissement de formation postgrade dispose d'une autorisation cantonale de pharmacie publique.
- L'établissement de formation postgrade dispose d'un système d'assurance qualité.
- Le responsable de l'établissement de formation postgrade doit offrir à la personne en formation les conditions lui permettant de valider la formation postgrade en pharmacie d'officine. Pour ce faire, une convention est signée entre la personne en formation et l'établissement de formation postgrade selon l'annexe I.

8.1.2 Procédure de reconnaissance d'établissements de formation postgrade

La demande de reconnaissance d'un établissement de formation postgrade doit intervenir sous la forme définie par la FPH Officine. L'Institut FPH reconnaît l'établissement de formation postgrade sur proposition de la FPH Officine.

Si un établissement de formation postgrade ne remplit pas toutes les conditions, il peut tout de même être reconnu si une solution alternative est proposée.

La personne en formation peut contester la décision de reconnaissance de l'établissement de formation postgrade de l'Institut FPH auprès de la commission de recours dans un délai de 30 jours. La procédure de recours respecte les dispositions de la RFP.

8.1.3 Évaluation des établissements de formation postgrade

Dans le cadre du contrôle qualité de la formation postgrade, une évaluation de l'établissement de formation postgrade est effectuée par la personne en formation. Cette évaluation est complétée et soumise au moins une fois durant la formation en question par la personne en formation, sous la forme définie par la FPH Officine.

Les évaluations présentées sont analysées chaque année. La FPH Officine décide des mesures à mettre en œuvre. Les résultats d'analyse sont notifiés à l'Institut FPH.

8.1.4 Réévaluation des établissements de formation postgrade

Pour chaque nouvelle personne en formation ou en cas de changement du responsable de l'établissement de formation postgrade durant la formation, les conditions selon le chapitre 8.1.1 sont revues et la procédure de reconnaissance selon le chapitre 8.1.2 est reprise.

L'évaluation de l'établissement de formation postgrade selon le chapitre 8.1.3 doit être prise en compte dans la réévaluation.

8.2 Reconnaissance des formateurs

8.2.1 Exigences imposées aux formateurs

Les doubles exigences suivantes doivent être remplies pour la reconnaissance d'un formateur en pharmacie d'officine:

- Le formateur dispose d'un titre de pharmacien spécialiste en pharmacie d'officine et travaille dans une pharmacie d'officine avec un taux d'occupation d'au moins 50 %;
ou
le formateur est titulaire d'une autorisation d'exercice autonome de la profession et travaille dans une pharmacie d'officine avec un taux d'occupation d'au moins 50 %.
- Le formateur doit se déclarer disposé à suivre la personne en formation pendant sa formation en pharmacie d'officine (cf. chapitre 5.2.4). Pour ce faire, une convention est signée entre la personne en formation et le formateur selon l'annexe II.
- Une personne en formation qui remplit les conditions susmentionnées peut également avoir le rôle de formateur ; cependant, elle ne peut être le formateur de son formateur.
- Un formateur peut accompagner tout au plus trois personnes en formation en même temps.

8.2.2 Procédure de reconnaissance des formateurs

La demande de reconnaissance du formateur doit intervenir sous la forme définie par la FPH Officine.

L'Institut FPH reconnaît le formateur sur proposition de la FPH Officine.

Si le formateur ne remplit pas toutes les conditions, il peut tout de même être reconnu si une solution alternative est proposée.

8.2.3 Évaluation du formateur

Dans le cadre du contrôle qualité de la formation postgrade, une évaluation du formateur est effectuée par la personne en formation. Cette évaluation est complétée et soumise au moins une fois durant la formation en question par la personne en formation, sous la forme définie par la FPH Officine.

Les évaluations présentées sont analysées chaque année. La FPH Officine décide des mesures à mettre en œuvre. Les résultats d'analyse sont notifiés à l'Institut FPH.

8.2.4 Réévaluation du formateur

Pour chaque nouvelle personne en formation ou en cas de changement de formateur, les conditions selon le chapitre 8.2.1 sont réévaluées et la procédure de reconnaissance selon le chapitre 8.2.2 est reprise. L'évaluation du formateur selon le chapitre 8.2.3 doit être prise en compte dans la réévaluation.

8.3 Reconnaissance de manifestations et de travaux pratiques

8.3.1 Exigences imposées à l'organisateur de formations postgrades pour les manifestations et les travaux pratiques

Les exigences suivantes doivent être remplies pour la reconnaissance de manifestations et travaux pratiques en pharmacie d'officine:

- La manifestation / le travail pratique est adapté aux besoins de formation du public cible de la formation postgrade en pharmacie d'officine.
- La manifestation / le travail pratique doit être accessible à tous les participants à la formation postgrade.
- Les objectifs de la manifestation / du travail pratique sont définis et correspondent aux objectifs de formation postgrade en pharmacie d'officine selon le catalogue.
- Un contrôle adéquat des compétences acquises est effectué.
- L'intervenant d'une manifestation / le responsable d'un travail pratique est qualifié sur le plan technique et didactique. Des professionnels de la santé peuvent être impliqués dans le cadre de l'interprofessionnalité exigée par la LPMéd.
- La demande de reconnaissance est présentée accompagnée d'un descriptif de la manifestation / du travail pratique qui sera ensuite utilisé pour l'annonce.

Le format est imposé et contient les informations suivantes:

- o organisateur de formations postgrades et personne responsable;
- o nom de la manifestation / du travail pratique;
- o durée et programme de la manifestation ou temps prévu pour la réalisation du travail pratique;
- o objectif de formation couvert par la manifestation / le travail pratique en vertu du catalogue des objectifs;
- o description détaillée de la manifestation / du travail pratique;
- o méthodes didactiques;
- o intervenants;
- o forme du contrôle des compétences acquises, y c. critères d'évaluation.
- respect des directives sur le sponsoring des manifestations de formation postgrade selon l'annexe III.

La FPH Officine peut demander d'autres informations pertinentes de la part des organisateurs de formations postgrades.

La décision de la FPH Officine de ne pas reconnaître une manifestation ou un travail pratique doit être justifiée par écrit dans les 30 jours suivants la décision.

8.3.2 Exigences imposées aux formateurs pour les travaux pratiques

Les exigences suivantes doivent être remplies pour la reconnaissance de travaux pratiques en pharmacie d'officine:

- Le travail pratique est adapté aux besoins de formation du public cible de la formation postgrade en pharmacie d'officine.
- Les objectifs du travail pratique sont définis et correspondent aux objectifs de formation postgrade en pharmacie d'officine selon le catalogue.
- Un contrôle adéquat des compétences acquises est effectué.
- La demande de reconnaissance est soumise accompagnée d'un descriptif du travail pratique, qui est intégré au lot de travaux pratiques à la demande du formateur.

Le format est imposé et contient les informations suivantes:

- o formateur;
- o nom du travail pratique;
- o délai pour la mise en œuvre du travail pratique;

- objectif de formation couvert par le travail pratique en vertu du catalogue d'objectifs;
- descriptif du travail pratique;
- forme du contrôle des compétences acquises, y c. critères d'évaluation.

La FPH Officine peut demander d'autres informations pertinentes de la part des formateurs.

Sur demande de la personne en formation, la décision de la FPH Officine de ne pas reconnaître un travail pratique doit être justifiée par écrit. La justification peut être demandée par la personne en formation dans les 30 jours après la communication de la décision.

8.3.3 Procédure de reconnaissance de manifestations et travaux pratiques (procédure d'accréditation)

Les descriptifs de manifestations et de travaux pratiques doivent être présentés sous la forme définie par la FPH Officine. La FPH Officine évalue les demandes dans le cadre de la procédure d'accréditation pour les manifestations et les travaux pratiques.

La FPH Officine contrôle le respect des exigences selon le chapitre 8.3.1 ou 8.3.2.

La FPH Officine peut décider d'étudier d'autres aspects dans la procédure d'accréditation.

Si la FPH Officine considère tous les aspects comme plausibles, la manifestation / le travail pratique en question est reconnu(e) et des points FPH sont attribués pour cette manifestation / ce travail pratique (1 jour = 8 heures académiques = 50 points FPH).

8.3.4 Évaluation des manifestations et des travaux pratiques

Dans le cadre du contrôle qualité de la formation postgrade, une évaluation est menée par les personnes en formation pour chaque manifestation / travail pratique (à l'exception des travaux pratiques proposés par un formateur pour une seule personne en formation). Cette évaluation porte sur le descriptif de la manifestation / du travail pratique rédigé par l'organisateur. Elle est présentée sous la forme définie par la FPH Officine.

Les évaluations présentées sont analysées. L'évaluation est transmise à l'organisateur de formations postgrades. La FPH Officine décide des mesures à mettre en œuvre.

8.3.5 Prise en compte des manifestations et des formations postgrades non reconnues

Manifestations:

Les personnes en formation ont la possibilité, en s'adressant à la FPH Officine, de demander à comptabiliser par après dans la formation postgrade en pharmacie d'officine des manifestations non reconnues.

Les exigences pour la prise en compte sont les suivantes:

- Un descriptif de la manifestation existe, avec un contenu et des objectifs de formation.
- Les objectifs de la manifestation correspondent aux objectifs de formation postgrade en pharmacie d'officine selon le catalogue.
- Il existe une preuve adéquate des compétences acquises:
 - une validation des compétences conformément au chapitre 6.2; ou
 - le résultat d'un travail pratique conformément au chapitre 6.3; ou
 - les exceptions peuvent être prises en compte aux conditions de la FPH Officine.

Pour les manifestations qu'il est possible, sur décision de la FPH Officine, de prendre en compte dans la formation postgrade en pharmacie d'officine, les preuves des compétences acquises sont valables pendant 5 ans (à compter de la date de la manifestation jusqu'à la validation des rôles).

La FPH Officine décide combien de jours et de points FPH peuvent être attribués à quel rôle, et reporte ces décisions dans le carnet de formation (cf. chapitre 6.8).

Formations postgrades:

Il est également possible de déposer auprès de la FPH Officine une demande pour prendre en compte dans la formation postgrade en pharmacie d'officine des formations postgrades complètes comme par exemple:

- certificats de capacité FPH, dans la mesure où l'obligation de formation continue est remplie;
- cursus de formation postgrade universitaire (p. ex. CAS, DAS, MAS), dans la mesure où l'achèvement de ces cursus ne remonte pas à plus de 5 ans au moment de la validation des rôles;
- travaux de doctorat, dans la mesure où leur achèvement ne remonte pas à plus de 5 ans au moment de la validation des rôles.

La FPH Officine décide combien de jours et de points FPH peuvent être attribués à quel rôle, et reporte ces décisions dans le carnet de formation (cf. chapitre 6.8).

La décision de la FPH Officine de ne pas prendre en compte une manifestation ou une formation postgrade doit être justifiée par écrit dans les 30 jours suivants la décision.

8.4 Évaluation de la formation postgrade

Dans le cadre du contrôle qualité de la formation postgrade, une évaluation de la formation postgrade est effectuée par la personne en formation et par le formateur. Ces évaluations sont complétées et soumises au moins une fois durant la formation en question, sous la forme définie par la FPH Officine.

Les évaluations présentées sont analysées chaque année. La FPH Officine décide des mesures à mettre en œuvre.

9 Organes

9.1 Institut FPH

Les compétences de l'Institut FPH sont définies dans l'art. 8 RFP.

L'Institut FPH est notamment compétent pour:

- la reconnaissance des établissements de formation postgrade et des formateurs dans le cadre de l'admission à la formation postgrade en pharmacie d'officine;
- la reconnaissance des établissements de formation postgrade et des formateurs en cas de changement durant la formation postgrade (réévaluation des établissements de formation postgrade et des formateurs);
- l'imputation des périodes de formation postgrade sur proposition de la FPH Officine;
- la décision d'admission à l'examen final sur proposition de la FPH Officine;
- la décision de réussite à l'examen final sur proposition de la FPH Officine;
- la décision de justification d'un motif important d'interruption de l'examen ou de non-participation à un examen sur proposition de la FPH Officine;
- la décision d'attribution du titre de pharmacien spécialiste en pharmacie d'officine sur proposition de la FPH Officine.

9.2 Société de discipline pharmaceutique

9.2.1 FPH Officine

Conformément à la RFP et à la RFC, la FPH Officine assume la fonction d'une société de discipline pharmaceutique dans le domaine de la formation postgrade et continue en pharmacie d'officine.

Les compétences de la société de discipline pharmaceutique sont définies dans la RFP.

La FPH Officine est notamment compétente pour:

- le développement, le contrôle périodique et la révision du programme de formation postgrade en pharmacie d'officine (y compris le règlement d'examen) ainsi que la vérification de l'exécution du programme de formation postgrade;
- la reconnaissance de manifestations et de travaux pratiques;
- la décision d'imputation à la formation postgrade des manifestations et des formations postgrade non reconnues;
- la garantie d'un contrôle qualité continu de la formation postgrade;
- la définition de conditions-cadres pour les différents éléments de l'évaluation des compétences des personnes en formation;
- l'organisation et la réalisation de l'examen final;
- l'évaluation du résultat de l'examen final associé à la demande de réussite de l'examen final à l'Institut FPH;
- l'allongement de la durée de formation postgrade et de la validité des preuves des compétences acquises en cas d'échec à l'examen final;
- le partage de points de vue relatifs aux documents d'examens en cas d'échec à l'examen final;
- la décision d'évolution de la formation postgrade de l'ancien programme de formation postgrade (entrée en vigueur au 01.01.2014) vers la nouvelle formation postgrade en pharmacie d'officine selon les dispositions transitoires;
- l'évaluation des demandes suivies d'une requête à l'Institut FPH concernant
 - l'admission à la formation postgrade en pharmacie d'officine, y compris reconnaissance des établissements de formation postgrade et des formateurs;
 - la reconnaissance des établissements de formation postgrade et des formateurs en cas de changement durant la formation postgrade;
 - la validation des périodes de formation postgrade;

- l'admission à l'examen final;
- la justification d'un motif important d'interruption de l'examen ou de non-participation à un examen;
- l'octroi du titre de pharmacien spécialiste en pharmacie d'officine.

9.2.2 Commission d'examen de la FPH Officine

La commission d'examen est un groupe de travail de la FPH Officine. La FPH Officine peut déléguer des tâches à la commission d'examen selon le chiffre 9.2.1.

Il peut en particulier s'agir de tâches relatives à l'évaluation des compétences, y compris à l'examen final.

9.2.3 Commission de surveillance de la qualité de la formation postgrade en pharmacie d'officine

La commission de surveillance de la qualité de la formation postgrade en pharmacie d'officine est un groupe de travail de la FPH Officine. Elle est consultée au besoin. La FPH Officine peut déléguer des tâches à la commission de surveillance de la formation postgrade en pharmacie d'officine selon le chiffre 9.2.1.

Il peut en particulier s'agir de tâches relatives au contrôle de la qualité de la formation postgrade.

10 Émoluments

L'Institut FPH et la FPH Officine perçoivent pour leurs prestations des émoluments selon leurs règlements des tarifs respectifs.

11 Administration

L'administration de la formation postgrade par le secrétariat FPH Officine est assurée au travers d'une plateforme électronique de formation postgrade. Les droits d'accès sont définis par la FPH Officine.

12 Recours

La procédure respecte les dispositions de l'art.9a RFP.

13 Dispositions transitoires

Les personnes qui ont commencé la formation postgrade selon l'ancien programme de formation (entrée en vigueur le 01.01.2014) et qui ne font pas la demande de terminer la formation postgrade selon l'ancien programme auprès de la FPH Officine après l'entrée en vigueur du présent programme de formation et ce jusqu'au 31.08.2019 au plus tard, acceptent leur inscription à la nouvelle formation postgrade.

La nouvelle inscription doit être exécutée sous la forme et dans les délais décidés par la FPH Officine. L'inscription à la nouvelle formation postgrade annule automatiquement l'inscription à la formation postgrade selon l'ancien programme.

Les parties de la formation postgrade selon l'ancien programme déjà effectuées par le candidat peuvent être prises en compte pour la nouvelle formation postgrade selon l'annexe V à condition que les preuves demandées soient livrées sous la forme requise par la FPH Officine.

14 Entrée en vigueur

Le présent programme de formation postgrade a été décidé par la FPH Officine le 29 janvier 2021 et approuvé par l'Institut FPH le 4 février 2021 avec entrée en vigueur immédiate. Le programme a été révisé pour la 1^{ère} fois par la FPH Officine en 2023. Conformément à la décision de l'Institut FPH, la révision entre en vigueur le 1^{er} août 2023.

Annexe I: convention entre la personne en formation et l'établissement de formation postgrade

Une convention est signée entre la personne en formation et l'établissement de formation postgrade (resp. le responsable de l'établissement de formation postgrade) sur leurs obligations mutuelles dans le cadre de la formation postgrade en pharmacie d'officine.

Obligations de la personne en formation:

- La personne en formation respecte son obligation au secret professionnel et d'entreprise, même dans le cadre de sa formation postgrade en pharmacie d'officine.
- La personne en formation reste en tout temps loyale au responsable de l'établissement de formation postgrade.
- La personne en formation prévoit l'organisation et la planification de sa formation postgrade en accord avec le responsable de l'établissement de formation postgrade et le formateur.
- La personne en formation informe le responsable de l'établissement de formation postgrade des nouveaux enseignements tirés de la formation postgrade en pharmacie d'officine.
- Si tous les éléments de la formation postgrade ne peuvent pas être mis en application dans l'établissement de formation postgrade, la personne en formation se charge en accord avec le responsable de l'établissement de formation postgrade de compléter ces éléments dans d'autres pharmacies d'officine.

Obligations du responsable de l'établissement de formation postgrade:

- Le responsable de l'établissement de formation postgrade fait preuve de bienveillance envers la formation postgrade en pharmacie d'officine.
- Le responsable de l'établissement de formation postgrade connaît le contenu du programme de la formation postgrade en pharmacie d'officine.
- Le responsable de l'établissement de formation postgrade met à la disposition de la personne en formation les locaux et les équipements requis pour mener à bien la formation postgrade.
- Le responsable de l'établissement de formation postgrade donne un aperçu des activités opérationnelles pertinentes à la personne en formation.
- Le responsable de l'établissement de formation postgrade permet à la personne en formation de mettre en œuvre les éléments de formation postgrade à effectuer au sein de l'établissement et fournit en temps voulu des attestations de travail comme preuve de l'activité en officine effectuée.
- Le responsable de l'établissement de formation postgrade offre la possibilité à la personne en formation d'effectuer ses travaux pratiques dans la pharmacie.
- Si la personne en formation ne peut pas mettre en œuvre tous les éléments de la formation postgrade dans l'établissement de formation postgrade, le responsable de l'établissement apporte son soutien à la personne en formation avec le concours du formateur, afin qu'il puisse effectuer ces tâches dans une autre pharmacie d'officine.
- Si le responsable de l'établissement de formation postgrade est également formateur, il assume les obligations du formateur précisées à l'annexe II.
- Si le responsable de l'établissement de formation postgrade n'est pas formateur, il donne au formateur une vue d'ensemble adéquate des activités de l'entreprise pertinentes pour la formation postgrade.

La convention est fixée, signée et présentée par la personne en formation et le responsable de l'établissement de formation sous la forme choisie par la FPH Officine.

Annexe II: convention entre la personne en formation et le formateur

Une convention est signée entre la personne en formation et le formateur sur leurs obligations mutuelles dans le cadre de la formation postgrade en pharmacie d'officine.

Obligations de la personne en formation:

- La personne en formation respecte son obligation au secret professionnel et d'entreprise, même dans le cadre de sa formation postgrade en pharmacie d'officine; le secret professionnel et d'entreprise vaut également envers le formateur si celui-ci ne travaille pas dans l'établissement de formation postgrade.
- La personne en formation reste en tout temps loyale au formateur.
- La personne en formation prévoit l'organisation et la planification de sa formation postgrade en accord avec le formateur et le responsable de l'établissement de formation postgrade.
- La personne en formation informe le formateur des nouveaux enseignements tirés de la formation postgrade en pharmacie d'officine.
- La personne en formation informe activement le formateur de la planification et de l'avancement de sa formation postgrade personnelle, ainsi que des compétences déjà acquises.
- Si le formateur n'a aucune activité dans l'établissement de formation postgrade, il revient à la personne en formation de consulter activement le formateur, afin que l'échange personnel soit suffisant.
- Si tous les éléments de la formation postgrade ne peuvent pas être mis en application dans l'établissement de formation postgrade, la personne en formation se charge en accord avec le formateur de compléter ces éléments dans d'autres pharmacies d'officine.
- La personne en formation effectue les entretiens d'évaluation exigés selon le chapitre 6.5 avec le formateur afin d'évaluer ses performances.
- La personne en formation respecte les exigences et les délais fixés par le programme de formation postgrade.

Obligations du formateur:

- Le formateur fait preuve de bienveillance envers la formation postgrade en pharmacie d'officine.
- Le formateur encourage la personne en formation à exercer son métier avec éthique, soin, responsabilité et loyauté.
- Le formateur connaît le contenu du programme de la formation postgrade en pharmacie d'officine.
- Le formateur suit la personne en formation durant toute la durée de sa formation postgrade selon le chapitre 5.2.4. Par suivi est entendu un accompagnement de la personne en formation avec plaisir et engagement jusqu'à l'obtention du titre. Le formateur se tient à disposition pour répondre aux questions et assurer un échange régulier d'expériences. Il soutient en outre la personne en formation dans le choix et la planification des manifestations, des travaux pratiques et de l'auto-apprentissage, de sorte à atteindre les objectifs de formation.
- Le formateur use de sa capacité à proposer des travaux pratiques (cf. chapitre 5.2.2):
 - avec le concours de la personne en formation, il choisit un travail pratique du lot, accompagne sa mise en œuvre, fixe des objectifs, évalue le résultat de la personne en formation selon les exigences de la FPH Officine et fournit à la FPH Officine la preuve de l'acquisition des compétences.
 - il développe et organise le travail pratique et présente une demande de reconnaissance selon le chapitre 8.3. Après l'accréditation du travail pratique, il accompagne sa mise en œuvre, fixe des objectifs, évalue le résultat de la personne en formation selon les exigences de la FPH Officine et fournit à la FPH Officine la preuve de l'acquisition des compétences.
- Le formateur assume la fonction d'évaluation qui lui a été attribuée le cas échéant par la FPH Officine pour la validation des rôles. Pour ce faire, il s'en tient à la forme définie par la FPH Officine.

- Le formateur évalue l'évolution des compétences acquises et des performances de la personne en formation dans le cadre des entretiens d'évaluation exigés selon le chapitre 6.5 et met les documents consignant les entretiens à disposition de la FPH Officine.
- Le formateur a constamment conscience de ses différents rôles envers la personne en formation (en qualité d'enseignant, d'accompagnateur, de collègue, d'évaluateur) et opère une distinction dans ces différents rôles.
- Dans son rôle d'évaluateur, le formateur assume sa part de responsabilité pour la qualité de la formation postgrade.
- Si la personne en formation ne peut pas mettre en œuvre tous les éléments de la formation postgrade dans l'établissement de formation postgrade, le formateur apporte son soutien à la personne en formation afin qu'il puisse effectuer ces tâches dans une autre pharmacie d'officine.
- En cas d'absences du formateur de plus de 8 semaines par an, le formateur informe la FPH Officine. En cas d'absences du formateur de plus de 14 semaines par an, il est obligatoire de changer de formateur.

La convention est fixée, signée et présentée par la personne en formation et le formateur sous la forme choisie par la FPH Officine.

Annexe III: directives sur le sponsoring des offres de formation

Tous les sponsors d'une offre de formation doivent être déclarés.

Les présentes lignes directrices ont pour but d'assurer la crédibilité des offres de formation reconnues par la FPH Officine et de garantir leur indépendance professionnelle.

1. Le sponsoring d'offres de formation est admis sur le principe.
2. Le sponsor n'est pas autorisé à exercer une quelconque influence sur le programme scientifique d'une offre de formation.
3. Aucune publicité tendancieuse ou déloyale n'est autorisée.
4. Lors de l'élaboration des documents de cours, une séparation stricte entre la partie rédactionnelle et la publicité doit être observée.
5. Pour des raisons d'éthique et de crédibilité, le sponsor ne peut pas faire de publicité sur les produits dans les documents de cours.
6. Les accords entre l'organisateur de formations et le(s) sponsor(s) doivent être fixés par écrit.
7. Il convient d'éviter le sponsoring unique.

Annexe IV: catalogue des objectifs de formation

Préambule

Le catalogue des objectifs de formation sert à concrétiser et à préciser les formulations d'objectifs novatrices pour la formation postgrade selon le chapitre 2.3.

Structure du catalogue des objectifs de formation

Pour chacun des sept rôles, une **description du rôle** montre les activités que le pharmacien / la pharmacienne d'officine effectue dans le cadre de ce rôle et les fonctions qu'il assume. Pour pouvoir assumer un rôle, il doit disposer des compétences correspondantes décrites dans les **objectifs de compétence**. La distinction y est faite entre les **connaissances, les aptitudes et les attitudes**.

Dans le profil thématique, tant la description du rôle que les objectifs de compétence sont concrétisés: les **thèmes** sont des aspects thématiques délimités issus de la description du rôle. Tous les thèmes sont subordonnés à un objectif de formation obligatoire (en *italique et en gras*). Les précisions formulées en-dessous décrivent les objectifs de formation et représentent ainsi la portée et le niveau des exigences au sein d'un thème.

Il a été attribué à chaque rôle une durée définie en jours en fonction de l'importance de celui-ci au sein de la formation postgrade. Au niveau des rôles, l'importance des thèmes est déterminée par des durées indicatives.

Exigences de la formulation des objectifs de formation

Orientation pratique: la formulation des objectifs de formation met l'accent sur le caractère actif de la personne en formation postgrade. La description des objectifs attendus se fait au moyen de verbes actifs. Des situations d'application dans lesquelles la théorie est mise en pratique sont décrites.

Mise en œuvre / application

Niveau de compétence à atteindre: les objectifs de formation décrivent l'aptitude et la disposition à agir attendues du pharmacien / de la pharmacienne d'officine au terme de la formation postgrade. Ils reposent sur les objectifs de compétence de la formation et les reprennent de sorte à ce que les bases théoriques puissent être approfondies et mises en œuvre dans la pratique. Une pratique professionnelle individuelle future ne doit pas obligatoirement comporter toutes les activités figurant dans les objectifs de formation.

Différenciation des énumérations dans les objectifs de formation

Les énumérations commençant par «p. ex.» ne sont pas exhaustives et servent à illustrer un contenu à titre d'exemple.

Les énumérations ne commençant pas par «p. ex.» sont exhaustives et doivent impérativement être couvertes pour que l'objectif de formation soit atteint.

Rôle 1: Expert pharmaceutique		Durée totale: 30 jours
Description du rôle:		
<p>Le pharmacien d'officine assume un rôle central dans les soins médicaux de base de la population. Il est l'expert des médicaments vis-à-vis de la société (p. ex. des clients et du personnel de la santé). Grâce à ses solides connaissances sur les médicaments et leur utilisation, ainsi que sur les problèmes liés aux médicaments (interactions, effets indésirables), il peut conseiller et prendre en charge les patients de manière optimale. Il possède aussi des connaissances de base appropriées sur le diagnostic et le traitement de maladies et troubles de la santé fréquents. Dans ce sens, il procède à une première évaluation de la situation (triage) et traite les symptômes dans un cadre légal.</p> <p>Il a recours aux applications de laboratoire de façon ciblée et prend les mesures appropriées.</p> <p>Il assure l'approvisionnement en médicaments et fabrique en cas de besoin des produits thérapeutiques dans le respect des directives de bonnes pratiques de fabrication.</p> <p>Il assure la prise en charge des patients selon les prescriptions du médecin, de la validation de l'ordonnance à l'optimisation du traitement médicamenteux.</p> <p>Il prend des décisions et encadre les patients dans le but de promouvoir leur santé et en tenant compte de l'efficacité, de l'adéquation et de l'économicité de ses prestations ainsi que des moyens à sa disposition.</p> <p>Il est conscient de ses limites et de ses capacités, et transmet le cas à d'autres professionnels de santé compétents lorsque cela s'avère nécessaire.</p> <p>Le pharmacien d'officine maintient son niveau de compétence à jour en suivant durant toute sa carrière des formations continues.</p>		
Objectifs de compétence:		
Connaissances	<p>Le diplômé connaît...</p> <ul style="list-style-type: none"> ... les contenus spécialisés devenus pertinents après sa formation de base. ... les principales sources d'information utiles pour la formation continue autonome «on the job». 	
Aptitudes	<p>Le diplômé peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> ... prendre des décisions diagnostiques et thérapeutiques de façon systématique et fondée. ... appliquer dans le quotidien officinal des techniques diagnostiques et thérapeutiques en fonction de la situation. ... identifier les déficits de compétences dans la vie professionnelle quotidienne et appliquer des stratégies afin d'y remédier. 	
Attitudes	<p>Le diplômé a une attitude positive...</p> <ul style="list-style-type: none"> ... envers les changements que subit le rôle du pharmacien d'officine. ... envers la perception de soi en tant qu'«apprenant à vie». 	

Thème	Objectif de formation	Durée indicative
1. Validation d'ordonnance et de plan thérapeutique	<p>Le pharmacien / la pharmacienne d'officine valide des ordonnances et des plans thérapeutiques complexes, aussi pour des groupes de patients avec des exigences particulières.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il analyse l'exhaustivité et l'exactitude d'une ordonnance / d'un plan thérapeutique et la/le valide sur la base de dispositions légales (p. ex. loi sur les produits thérapeutiques), de standards nationaux (p. ex. conventions tarifaires, standards de qualité) et internationaux (p. ex. bonnes pratiques pharmaceutiques, FIP, profil CMPD) en vigueur. 2. Il utilise ses connaissances des tableaux cliniques les plus importants et les plus fréquents, leurs symptômes et leurs traitements et identifie les doutes ou les problèmes. 3. Il reconnaît les problèmes et les erreurs liés à la médication (p. ex. mauvais dosage, interactions, usage «off label»). 4. Il développe des stratégies de solution, prend des décisions raisonnables et adaptées aux patients, les documente et les défend. 5. Il effectue les étapes de la procédure courante sur la base de standards (p. ex. procédure structurée, SOP, documentation, soutien du système informatique) de manière structurée. 	2 jours
2. Phytothérapie	<p>Le pharmacien d'officine informe les patients et le corps médical au sujet de l'utilisation, de l'application et des effets des phytomédicaments, et conseille les patients en fonction de leurs besoins.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il identifie le besoin de traitement par des phytomédicaments auprès des patients (p. ex. domaines d'application, propositions thérapeutiques, modes d'utilisation, effets). 2. Il utilise les bases de données et les résultats d'études cliniques pertinents au sujet des phytomédicaments pour informer les patients et le corps médical. 3. Il conseille les patients en matière d'utilisation et d'effets des phytomédicaments, notamment lorsqu'ils sont combinés à des préparations chimiques de synthèse. 4. Il développe des propositions de la phytothérapie et d'utilisation adaptées individuellement, conformément aux besoins des patients. 	1 jour
	<p>Le pharmacien d'officine informe les patients, le corps médical / les thérapeutes au sujet de l'application, de l'utilisation et des effets de la médecine complémentaire (notamment l'homéopathie, la médecine anthroposophique et la médecine traditionnelle chinoise), et conseille les patients en fonction de leurs besoins.</p>	1 jour

3. Médecine complémentaire	<ol style="list-style-type: none"> Il identifie le besoin de traitement / d'automédication par la médecine complémentaire (notamment l'homéopathie, la médecine anthroposophique et la médecine traditionnelle chinoise) auprès des patients (p. ex. domaines d'application, propositions thérapeutiques, modes d'utilisation, effets). Il informe les patients, le corps médical / les thérapeutes au sujet de la médecine complémentaire (p. ex. bases théoriques, notions de bases spécifiques à la méthode, différences avec la médecine conventionnelle, dispositions réglementaires, champs d'application, recommandations thérapeutiques). Il conseille les patients en matière d'utilisation et d'effets de la médecine complémentaire, notamment en cas d'automédication. Il développe des propositions ad hoc de recommandations thérapeutiques individuelles et donne des indications sur leur application dans le cadre de la médecine complémentaire. 	
4. Pharmacie clinique	<p>Le pharmacien d'officine gère l'ensemble de la prise en charge pharmaceutique clinique des patients et soutient les professionnels de santé lors de la mise en œuvre de cette prise en charge.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il connaît les tableaux cliniques dans des domaines thématiques sélectionnés et met en œuvre des directives thérapeutiques en se basant sur des standards pharmaceutiques. Il élabore de manière sûre des recommandations de traitements pharmaceutiques individuelles et générales fondées sur les faits (evidence based medicine), les besoins individuels des patients et des aspects économiques. Il motive, conseille et instruit les patients lors de la remise de médicaments dans l'objectif d'augmenter l'adhésion des patients et d'encourager une utilisation sûre des médicaments (p. ex. au moyen d'un entretien de polymédication). Il procède à des analyses de médication individualisées et basées sur les évidences (evidence based medicine), identifie les erreurs de médication possibles et les possibilités d'amélioration, développe des stratégies adéquates structurées pour éviter les risques liés aux médicaments, les transmet et les documente. Il évalue les traitements médicamenteux individuels en termes de rapport bénéfice/risque et de rapport coûts/bénéfice, prend les mesures nécessaires et développe des stratégies d'optimisation. Lors de l'admission ou de la sortie de patients, il travaille en étroite collaboration avec les professionnels impliqués des différentes institutions de santé (p. ex. hôpitaux, services de soins à domicile, maisons de retraite) afin de garantir une médication optimale. Il assure le suivi pharmaceutique des patients après un séjour à l'hôpital. Il conseille les professionnels de santé en matière de risques liés aux médicaments et de sécurité des médicaments, et soutient ces derniers en cas de problèmes de médication. Il évalue le rapport bénéfice/risque et le rapport coûts/bénéfice pour des groupes de patients typiques et leurs plans thérapeutiques, et transmet au personnel de santé des stratégies adéquates pour l'optimisation du traitement médicamenteux et de la sécurité des médicaments. Il prend les mesures adéquates pour minimiser les risques du traitement médicamenteux (p. ex. pharmacovigilance, hémovigilance, matériovigilance, infovigilance) sur la base des dispositions légales, des standards, de la littérature actuelle et d'analyses individuelles, et les met en œuvre dans les règles (p. ex. en respectant l'obligation d'annoncer et les obligations de documentation, en assurant le retrait de lots). 	15 jours
5. De l'anamnèse au traitement	<p>Le pharmacien d'officine demande des informations médicales pertinentes lors de l'entretien d'anamnèse, les rassemble dans les antécédents médicaux, développe une recommandation thérapeutique pour l'automédication ou adresse le patient au médecin ou au médecin d'urgence.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il connaît les symptômes précoces et les symptômes d'alarme de physiopathologies des problèmes de santé et des maladies les plus fréquents et les reconnaît dans les descriptions des patients. Il organise un entretien d'anamnèse axé sur le patient, ciblé, structuré et méthodique afin de demander des informations pertinentes. Il organise un entretien d'anamnèse différencié en fonction des groupes de patients (p. ex. enfants, malades chroniques, patients souffrant de douleurs, personnes allergiques, femmes enceintes ou qui allaitent, seniors). Il connaît les lignes directrices, la littérature et les bases de données actuelles et se sert de méthodes (p. ex. triage, algorithmes, gestion de l'incertitude, concept de «red flag») afin d'établir un diagnostic sur la base des informations individuelles du patient. Il effectue des anamnèses rétrogrades (du médicament au diagnostic). Il utilise des catégories nationales et internationales pour décrire des médicaments et des indications (p. ex. code ATC, code CIM-10) afin de pouvoir évaluer les informations et être en mesure d'effectuer ses propres documentations de manière structurée. Il documente l'ensemble du processus, de la collecte d'informations au contrôle de la mise en œuvre et à l'accompagnement en passant par le triage et la recommandation thérapeutique. 	3 jours
6. Fabrication de médicaments	<p>Le pharmacien d'officine fabrique lui-même en cas de besoin des médicaments en respectant les directives de fabrication ainsi que les dispositions légales.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il applique les directives en matière de fabrication des médicaments (p. ex. BPF de médicaments en petites quantités, Ph. Helv.) dans le processus de fabrication et veille au respect des exigences. Il effectue un contrôle d'entrée correct et le documente. Il effectue une évaluation du risque / un contrôle de plausibilité dans la fabrication et les documente. Il calcule la rentabilité lors de la fabrication de médicaments. Il trouve sur la base de la littérature appropriée des approches de solutions à des problèmes pratiques qui se posent pendant la fabrication. 	2 jours

<p>7. Interprétation de résultats de laboratoire</p>	<p>6. Il tient compte des bases légales pour la fabrication à façon.</p> <p>Le pharmacien d'officine effectue des mesures de valeurs de laboratoire pertinentes pour l'officine, les interprète en comparaison avec des valeurs standards et déduit des mesures à partir des résultats.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il effectue sur la base de standards des mesures de valeurs de laboratoire pertinentes pour l'officine et orientées sur des critères. 2. Il documente et interprète les résultats des mesures (à l'aide de lignes directrices actuelles et en tenant compte d'autres facteurs d'influence), connaît les valeurs-cibles normales des valeurs de laboratoire pertinentes pour l'officine, interprète les écarts et prend les mesures adéquates. 3. Il émet des recommandations (p. ex. médication, mesures diététiques, recommandations d'hygiène) destinées à l'amélioration des valeurs mesurées. 4. Il décide s'il est nécessaire d'adresser le / la patient(e) au médecin ou au médecin d'urgence. 5. Il conseille éventuellement une adaptation du traitement aux médecins sur la base du développement de valeurs de laboratoire et, le cas échéant, adapte lui-même / elle-même le traitement selon la situation juridique en vigueur. 	<p>2 jours</p>
--	---	----------------

8. Situations d'urgence dans la pharmacie	<p>Le pharmacien d'officine reconnaît une situation d'urgence dans l'officine et prend les mesures immédiates adéquates, seul ou en équipe.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il connaît les situations d'urgence (p. ex. surdosage, plaies, empoisonnements, allergies, choc anaphylactique, défaillance cardio-vasculaire), réagit en fonction de la situation et documente l'incident. 2. Il réagit de manière adéquate en situation d'urgence et apporte les premiers soins appropriés (p. ex. réanimation, massage cardiaque, antidote, médicaments d'urgence). 3. Il demande de l'aide supplémentaire et transmet de manière structurée au service correspondant la description de l'urgence et des premiers soins apportés. 4. Il entraîne l'équipe de la pharmacie aux procédures en cas d'urgence selon les standards (p. ex. norme SRC, chaîne de sauvetage et chaîne de survie), évalue les exercices et tire des conclusions des exercices pour la suite de la procédure. 	2 jours
9. Vaccination et prélèvements sanguins	<p>Le pharmacien d'officine effectue, dans le cadre juridique en vigueur pour chaque cas, des vaccinations, des injections et des prélèvements sanguins dans la pharmacie d'officine et les documente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il connaît le plan de vaccination suisse actuel et d'autres directives (p. ex. de l'OFSP, des CDC), émet des recommandations de vaccination en tenant compte des groupes à risque et des risques identifiés, et conseille les patients en fonction de leur profil de risque. 2. Il effectue les vaccinations de manière professionnelle. 3. Il effectue les prélèvements sanguins veineux et les injections (sous-cutanées, intramusculaires) de manière professionnelle. 4. Il réagit de manière adéquate dans les situations de danger (p. ex. piqûre accidentelle, perte de connaissance du patient). 	2 jours

Rôle 2: Communicateur		Durée totale: 14 jours
Description du rôle:		
En tant que communicateur, le pharmacien d'officine traite avec tact et empathie les besoins des clients, des patients et de leurs personnes de référence, puis transmet ses recommandations et appréciations avec précision et de manière adaptée à la situation ainsi qu'au destinataire. Il entretient des échanges adaptés à la situation avec les collaborateurs de l'équipe, ses partenaires du secteur de la santé et d'autres parties prenantes pertinentes de la société.		
Objectifs de compétence:		
Connaissances	Le diplômé connaît... ... les bases de la communication.	
Aptitudes	Le diplômé peut... ... communiquer de manière professionnelle avec les clients et les patients. ... communiquer de manière professionnelle avec les collaborateurs, les autres professionnels de la santé et d'autres parties prenantes pertinentes.	
Attitudes	Le diplômé a une attitude positive... ... envers la communication avec diverses parties prenantes en tant que partie intégrante de leur propre rôle professionnel.	

Thème	Objectif de formation	Durée indicative
1. Communication	<p>Le pharmacien d'officine communique avec différents groupes cibles (p. ex. clients, patients, collaborateurs, médecins, personnel de santé) de manière différenciée et axée sur la recherche de solutions.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il réfléchit de manière critique à sa propre façon de communiquer sur la base de modèles de communication théoriques dans différentes situations. Il communique de manière claire et compréhensible, en avançant des arguments convaincants et en se montrant sûr de lui. Il aborde la communication des différents interlocuteurs (p. ex. clients, patients, collaborateurs) dans différents contextes (p. ex. entretien de conseil, entretien de réclamation, entretien avec les collaborateurs, avertissement) de manière différenciée et analyse celle-ci. Il organise un entretien de manière adaptée à la situation et ciblée à l'aide de techniques de gestion des entretiens (p. ex. écoute active, formulation de questions, paraphrases, technique du feed-back). Il influence positivement le comportement de ses interlocuteurs par la communication (p. ex. entretien de motivation pour encourager l'adhésion des patients à leur traitement). Il identifie les conflits possibles dans des situations avec les clients et les collaborateurs et se sert de la communication pour résoudre ces conflits. Il développe des guides pour les entretiens difficiles (p. ex. entretiens avec les collaborateurs, les clients et le personnel de santé) et gère les discussions conflictuelles en recherchant des solutions. Il gère sa propre communication dans les situations exceptionnelles (p. ex. situations de crise, mise en danger lors d'un cambriolage ou menace). Il conçoit sa communication activement sous l'aspect de l'auto-marketing. 	6 jours
2. Transmission des contenus	<p>Le pharmacien d'officine transmet des contenus pertinents par oral et par écrit, de manière convaincante et adaptée aux différentes parties prenantes (p. ex. médecins, institutions, politiques, journalistes, collaborateurs, clients, patients).</p> <ol style="list-style-type: none"> Il structure les contenus pertinents de manière claire et compréhensible. Il évalue la qualité des informations de différentes sources et choisit les informations appropriées. Il prépare les contenus en fonction des groupes cibles et en adapte la complexité aux groupes cibles et aux besoins. Il sélectionne des formats appropriés (p. ex. annonces, présentation sur internet, textes RP, présentation de formation) afin de transmettre les contenus et conçoit les médias nécessaires à cet effet (p. ex. textes, éléments visuels, affiches). Il réfléchit à sa propre façon de transmettre les contenus (le cas échéant en tenant compte des feedbacks des parties prenantes) et continue de la développer de manière autonome. 	2 jours
3. Entretien de conseil	<p>Le pharmacien d'officine mène et supervise avec succès des entretiens de conseil adaptés aux besoins des clients, constructifs, socialement efficaces et économiques auprès des différents groupes de clients.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il organise l'entretien de conseil de manière structurée selon des étapes typiques (p. ex. accueil, définition des besoins, offre, indication du prix, conclusion) et de manière différenciée en fonction des groupes de clients typiques. Il détermine les besoins des clients de manière ciblée au moyen de techniques de questionnement et agit en conséquence (p. ex. analyse les offres potentielles de ventes croisées et les intègre dans l'argumentation commerciale). 	2 jours

	<p>3. Il mène son argumentaire en fonction des besoins du client, de manière claire et compréhensible (p. ex. en se servant de chaînes argumentatives, produit – caractéristiques du produit – propriétés du produit – exigences du client – utilité pour le client).</p> <p>4. Il motive les patients lors de l'entretien de conseil à suivre leur traitement, et le cas échéant à entreprendre les changements de comportement nécessaires (p. ex. arrêter de fumer, alimentation, mouvement).</p>	
4. Direction des séances	<p>Le pharmacien d'officine dirige les séances de manière efficiente et efficace (p. ex. au sein de la pharmacie d'officine ou avec des partenaires tels que les services de soins à domicile, les institutions, les médecins).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il prépare les séances (p. ex. choix de la date, objectifs de la séance, agenda, matériel). 2. Il anime les groupes de manière axée sur la compréhension et les résultats et utilise différentes méthodes d'animation (p. ex. brainstorming, table ronde, utilisation de cartes). 3. Il dirige les différentes étapes de la séance et veille au temps à disposition. 4. Il prend compte des différents types de membres du groupe et phases du développement de l'esprit d'équipe et choisit les stratégies appropriées pour diriger l'ensemble du groupe (p. ex. en rendant actifs les membres passifs du groupe, en retenant les membres offensifs du groupe). 5. Il utilise les formes appropriées pour arriver à des décisions au sein du groupe et implémenter ces dernières (p. ex. formats de vote ouverts ou anonymes). 6. Il établit un procès-verbal des séances de manière efficace et axée sur l'utilisation. 7. Il réfléchit aux séances sous l'angle de leurs effets et développe des possibilités d'amélioration pour la direction des séances. 	2 jours
5. Intelligence émotionnelle	<p>Le pharmacien d'officine communique sur la base de son intelligence émotionnelle et en se servant de celle-ci.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il reconnaît les émotions de base et leur utilité / effet chez lui-même / elle-même ainsi que chez ses interlocuteurs (p. ex. peur, tristesse, colère, joie, frustration). 2. Il évalue les situations émotionnelles exceptionnelles (p. ex. urgence, décès, dépendance, traumatisme, crises) chez les clients / patients et collaborateurs et dispose de méthodes pour faire face à sa propre peine et à celle des autres. 3. Il perçoit ses propres émotions et celles des autres, les comprend et met en œuvre des stratégies pour travailler avec les émotions. 4. Il éprouve de l'empathie pour ses interlocuteurs et exprime ses propres émotions en communiquant de manière appropriée. 5. Il dispose de techniques (p. ex. respiration, recadrage, détente) pour améliorer sa propre gestion des émotions et avoir un effet positif sur la gestion des émotions des autres. 	2 jours

Rôle 3: Partenaire interprofessionnel		Durée totale: 13 jours
Description du rôle: Dans son rôle de partenaire interprofessionnel, le pharmacien d'officine recherche activement la collaboration avec d'autres personnes compétentes dans le secteur de la santé. Il tisse des réseaux, les entretient et utilise leurs synergies. Il s'adresse aux partenaires de son réseau selon les besoins des patients afin d'offrir à ces derniers une prise en charge optimale.		
Objectifs de compétence:		
Connaissances	Le diplômé connaît... ... les tâches et les rôles des autres professions de la santé.	
Aptitudes	Le diplômé peut... ... initier et animer des formats d'échange interprofessionnel.	
Attitudes	Le diplômé a une attitude positive... ... envers la coopération entre les différentes professions de la santé et la perçoit comme une chance d'amélioration de la prise en charge des patients. ... envers le développement proactif des échanges interprofessionnels et le perçoit comme partie intégrante de son propre rôle professionnel.	

Thème	Objectif de formation	Durée indicative
1. Professions et institutions de santé	<p>Le pharmacien d'officine travaille en lien permanent avec les institutions de santé tout au long de la chaîne des soins pour une prise en charge et un traitement des patients coordonnés de manière optimale.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il différencie les divers objectifs fixés ainsi que les diverses fonctions et compétences des institutions, des domaines spécialisés et des professions tout au long de la chaîne des soins des patients et identifie les réseaux pertinents pour chaque patient ainsi que pour l'ensemble de la pharmacie d'officine. Il établit des contacts avec les partenaires des réseaux pertinents et les entretient au moyen de mesures appropriées (p. ex. séances d'information). Il développe des mesures pour l'encouragement de la collaboration interprofessionnelle et les met en œuvre. Il reconnaît la nécessité d'agir lors de modifications au sein du réseau (p. ex. changement de personnel) et prend une mesure adéquate. 	3 jours
2. Collaboration et projets interprofessionnels	<p>Le pharmacien d'officine s'engage activement dans la collaboration interprofessionnelle spécifique à des projets et leur développement et implémente des prestations dans le cadre de l'accès facilité aux soins médicaux de base.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il utilise des techniques, outils et stratégies pour la promotion, l'évaluation et l'amélioration continue de la collaboration interprofessionnelle en tenant compte des stratégies nationales (p. ex. la stratégie nationale pour la promotion de l'interprofessionnalité dans le domaine des soins de base). Il identifie les préjugés, obstacles et barrières possibles dans la collaboration interprofessionnelle et développe des mesures afin de les éliminer. Il se met d'accord avec les partenaires du réseau quant aux principes et aux mesures concrètes de la collaboration interprofessionnelle, prend des mesures appropriées et participe concrètement à leur mise en œuvre. Il identifie les risques au niveau des interfaces pertinentes (p. ex. licenciements au sein d'une institution) dans le réseau et prend des mesures concrètes afin d'éviter les risques et d'augmenter la sécurité des patients. 	4 jours
3. Assistance pharmaceutique d'institutions du système de santé	<p>Le pharmacien d'officine apporte son assistance pharmaceutique aux institutions du système de santé.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il assure l'utilisation efficace et efficiente des médicaments au sein d'une institution du système de santé (p. ex. home, prison) en collaboration avec d'autres professions (p. ex. médecins, direction, équipes soignantes) sur la base de prescriptions légales nationales et cantonales (p. ex. prescriptions de police sanitaire). Il évalue différents modèles d'assistance et d'approvisionnement pharmaceutique d'institutions du système de santé en fonction de certains critères. Il filtre des données pertinentes issues de différentes sources (p. ex. système informatique de la pharmacie, système de gestion des marchandises de l'institution) et les traite pour prendre des décisions. Il soutient l'institution dans le cadre de l'analyse, l'optimisation, la documentation et la sécurisation de la gestion des marchandises (p. ex. acquisition, stockage, mise à disposition, utilisation, élimination) Il développe des mesures aux interfaces entre les institutions du système de santé (p. ex. transfert de patients). Il contribue activement à l'assurance de la qualité et à la minimisation des risques liés aux médicaments au sein de l'institution en faisant des propositions d'optimisation. Il développe des recommandations cliniques et économiques pour les institutions du système de santé afin d'optimiser l'utilisation des médicaments. 	3 jours

	<p>8. Il analyse les erreurs et les risques possibles de l'approvisionnement en médicaments (p. ex. erreurs possibles de médication) au sein d'une institution, émet des recommandations visant à éviter ces erreurs et contrôle leur mise en œuvre.</p> <p>9. Il planifie la charge de travail que son assistance représente, la calcule et formule un cahier des charges économiquement pertinent qu'il contrôle régulièrement.</p> <p>10. Il définit différents modèles de facturation sur la base de différentes dispositions et formule à cet égard des contrats de droit privé appropriés.</p>	
4. E-patient	<p>Le pharmacien d'officine utilise ses connaissances des dispositions légales, du fonctionnement et de l'utilisation du dossier électronique du patient (DEP) pour l'information et le conseil aux clients et patients, en particulier en ce qui concerne le processus de médication, et travaille au quotidien avec le DEP dans la pharmacie d'officine.</p> <p>1. Il s'informe activement au sujet des bases et directives légales concernant le DEP (p. ex. LDEP, ODEP, protection des données, sécurité des données, secret professionnel et secret médical, responsabilité, suppléance, droits des patients, obligations de documentation et de conservation des données) et informe les clients en conséquence sur les dispositions légales.</p> <p>2. Il conseille, informe et instruit les patients quant à la responsabilisation des patients (empowerment), aux bénéfices et aux risques de la numérisation dans le système de santé en termes de processus de médication dans le DEP.</p> <p>3. Il utilise le DEP dans la pharmacie d'officine (p. ex. identification et authentification, enregistrement, recherche de patients, droits d'accès, accès, publication de documents et de métadonnées, attribution de droits, suppression de contenus, suppression de dossiers).</p> <p>4. Il développe des moyens de communication modifiés en tenant compte du DEP avec les patients et les institutions du système de santé.</p>	1,5 jour
5. Numérisation dans le système de santé	<p>Le pharmacien d'officine analyse les évolutions technologiques actuelles, les changements socioculturels au sein du système de santé en termes d'effets, d'opportunités et de risques pour le système de santé en général et pour la pharmacie d'officine en particulier, et prend part à certains essais de mesures novatrices dans le domaine de la cybersanté.</p> <p>1. Il connaît les bases et directives légales de la cybersanté et informe les clients en conséquence sur les dispositions légales.</p> <p>2. Il identifie les bénéfices et les limites possibles des applications de cybersanté (p. ex. ordonnance électronique, gestion électronique des données, communication numérique avec les institutions du système de santé), et les explique aux patients.</p> <p>3. Il utilise les technologies de l'information et de la communication actuelles pour une prise en charge effective et efficiente des patients (p. ex. SMS, e-mail, internet, active assisted living, télémédecine, médecine personnalisée).</p> <p>4. Il comprend les types fondamentaux de données (p. ex. données primaires et secondaires, données issues de wearables ou de dispositifs médicaux), structuration des données (données structurées et non structurées), algorithmes et formes de stockage (centralisé, décentralisé) et utilise la sémantique présente pour la documentation et la communication de données de patients, également entre des institutions du système de santé.</p> <p>5. Il analyse des projets d'innovation concrets dans le domaine de la cybersanté quant à leurs bénéfices potentiels, risques et opportunités et évalue leurs possibilités de mise en œuvre pour la pharmacie d'officine.</p>	1,5 jour

Rôle 4: Scientifique et enseignant		Durée totale: 6 jours
Description du rôle: Le pharmacien d'officine instruit son équipe en continu et accompagne tant la formation d'assistants en pharmacie que celle de pharmaciens, ainsi que leur formation continue et postgrade. Il encourage les collaborateurs en fonction de leurs compétences et potentiels.		
Objectifs de compétence:		
Connaissances	Le diplômé connaît... ... les lignes directrices en matière de formation de base des différents profils professionnels de la pharmacie.	
Aptitudes	Le diplômé peut... ... accompagner des situations d'apprentissage dans la pratique professionnelle (montrer l'exemple, diriger, donner des feed-back).	
Attitudes	Le diplômé a une attitude positive... ... envers l'obligation de prendre en charge le développement des personnes en formation. ... envers la capacité des personnes en formation à prendre leurs responsabilités. ... envers une approche scientifique des questions d'ordre technique.	

Thème	Objectif de formation	Durée indicative
1. Accompagnement / supervision de la formation professionnelle des assistantes en pharmacie	<p>Le pharmacien d'officine délègue aux formateurs et encourage, conjointement avec les formateurs, la formation professionnelle des assistants en pharmacie et assure la supervision des formateurs professionnels.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il connaît les dispositions appropriées en matière de profil professionnel et de formation d'assistant en pharmacie et s'en informe activement. Il accompagne la planification des activités de formation en s'orientant sur les différents niveaux de formation et en ciblant l'obtention du CFC. Il supervise et conduit le cas échéant les unités de formation et contrôle la documentation d'apprentissage. Il délègue l'évaluation des progrès dans la formation de manière formelle et informelle et donne le feed-back correspondant aux apprentis / aux formateurs. Il supervise et accompagne les mesures administratives en relation avec la formation (p. ex. élaboration de contrats d'apprentissage). Il identifie conjointement avec les formateurs professionnels les problèmes liés à la formation et développe avec les formateurs professionnels et les assistants en pharmacie en formation des stratégies de solution visant à améliorer la formation professionnelle. Il assure les supervisions avec les formateurs professionnels. 	1 jour
2. Promotion de la relève pharmaceutique	<p>Le pharmacien d'officine s'engage activement dans la promotion de la relève et accompagne les étudiants en stage d'initiation ainsi que les étudiants durant leur période d'assistantat dans leurs études et leur formation.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il connaît la structure actuelle des études, s'informe activement à ce sujet et définit des objectifs pour la mise en œuvre dans la pharmacie en fonction du plan d'étude en vigueur ainsi que des objectifs et moyens de formation qui s'y trouvent. Il planifie les activités de formation en s'orientant sur le développement et en ciblant la réalisation des objectifs de formation. Il entreprend des mesures de formation et contrôle le succès du développement. Il évalue le succès de la formation et donne des feed-back aux étudiants en stage d'initiation ainsi qu'aux étudiants durant leur période d'assistantat. Il délivre les contrats de prise en charge, les justificatifs et les confirmations nécessaires. Il identifie les problèmes liés à la promotion de la relève (p. ex. du côté des étudiants en stage d'initiation, des étudiants durant leur période d'assistantat, des personnes responsables de la prise en charge) et développe avec la relève des stratégies de solution visant à améliorer la promotion de la relève. 	2 jours
3. Bases de la formation continue et postgrade	<p>Le pharmacien d'officine accompagne et encourage tous les collaborateurs de la pharmacie dans le cadre de la formation continue et postgrade.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il connaît les réglementations et dispositions légales en matière de formation continue et postgrade et s'en informe; il élabore le plan de formation de l'ensemble de l'équipe de la pharmacie sur la base de ces dispositions. Il identifie les besoins nécessaires actuels de l'équipe en matière de formation et les intègre dans un plan de formation. Il motive les collaborateurs à la formation continue et postgrade individuelle. Il aide les collaborateurs à couvrir leurs besoins en matière de formation continue (p. ex. par le biais de réglementations du temps de travail, de modèles de financement). Il garantit la documentation sous une forme appropriée pour les formations continues et postgrades accomplies de l'équipe de la pharmacie et encourage la transmission des connaissances au sein de l'équipe. 	1 jour

<p>4. Orientation professionnelle pour collaborateurs</p>	<p>Le pharmacien d'officine conseille et accompagne les collaborateurs de la pharmacie dans leur développement individuel au sein de l'entreprise.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il utilise les informations sur les plans de carrière et les offres de formation pour les différentes professions de la pharmacie et les intègre dans les entretiens avec les collaborateurs concernant leur développement. 2. Il analyse le potentiel de développement individuel de chaque collaborateur et met en place des procédures pour l'analyse du potentiel. 3. Il conseille individuellement les collaborateurs au sujet des options de développement et des possibilités de formation continue et postgrade. 4. Il reprend les perspectives de développement dans le cadre d'un entretien cyclique avec les collaborateurs et documente les décisions prises en termes de formation continue ou postgrade convenue. 5. Il développe des mesures visant à favoriser le transfert de l'expérience individuelle en matière de formation pour sa mise en œuvre dans la pharmacie (p. ex. en organisant des échanges d'expériences). 	<p>1 jour</p>
<p>5. Travaux scientifiques dans la pratique</p>	<p>Le pharmacien d'officine travaille sur la base de standards et de processus scientifiques (médecine fondée sur les faits) et définit une procédure comme standard pour son équipe.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il formule des questions appropriées comme point de départ pour les recherches. 2. Il fait des recherches de manière structurée et consulte les sources d'information pertinentes au sujet de différents domaines (p. ex. efficacité, sécurité des médicaments). 3. Il différencie les sources d'information (littérature primaire, secondaire, tertiaire) et évalue la qualité de l'information en fonction de certains critères. 4. Il évalue différentes études du point de vue de leur validité (interne et externe) et de leur qualité en fonction de facteurs critiques d'études (p. ex. randomisation, test en aveugle, biais). 5. Il tire des conclusions des informations et les applique aux questions individuelles des patients. 6. Il définit la procédure scientifique comme standard pour la pharmacie et la transmet à son équipe de manière adaptée aux niveaux hiérarchiques. 	<p>1 jour</p>

Rôle 5: Conseiller en santé et porte-parole		Durée totale: 12 jours
Description du rôle:		
<p>Dans son rôle de conseiller, le pharmacien d'officine prend les mesures nécessaires pour la prévention, la promotion de la santé et l'amélioration de l'adhésion thérapeutique. Il encourage activement la compétence en matière de santé de ses patients et clients (empowerment). Il conseille les clients en fournissant, interprétant et objectivant des informations sur la santé et les aide à assumer la responsabilité de leur santé.</p> <p>Il informe les patients des différentes options qui s'offrent à eux dans des situations de santé complexes (case management) et les accompagne lors de la mise en œuvre de mesures sélectionnées (coaching, p. ex. en cas de maladies chroniques).</p> <p>Dans le cadre des bases légales et déontologiques, le pharmacien d'officine respecte et accepte les souhaits des patients.</p>		
Objectifs de compétence:		
Connaissances	Le diplômé connaît... ... les conditions-cadres pharmaceutiques, juridiques et économiques favorables au développement de stratégies en matière de santé.	
Aptitudes	Le diplômé peut... ... développer au cas par cas des stratégies en matière de santé adéquates, conformes à la loi et économiques. ... accompagner les patients / clients dans le développement de leur compétence en matière de santé.	
Attitudes	Le diplômé a une attitude positive... ... envers la prise de responsabilité du développement de la santé des patients / clients. ... envers la capacité des patients et clients d'assumer leurs responsabilités et de prendre des décisions autodéterminées.	

Thème	Objectif de formation	Durée indicative
1. Santé publique	<p>Le pharmacien d'officine assume un rôle actif dans le domaine de la santé publique au sein du système de santé suisse et s'engage notamment dans des tâches de prévention, de promotion de la santé et d'épidémiologie ainsi que d'économie de la santé.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il analyse les différents acteurs, leurs objectifs, leurs compétences et leur interaction dans le système de santé suisse et y hiérarchise ses tâches et compétences. Il compare les structures et processus du système de santé suisse avec des valeurs comparatives internationales. Il analyse les différentes stratégies de prévention (prévention primaire, secondaire, tertiaire) et les évalue en fonction de différents critères (p. ex. indicateurs de succès, coûts, effets), puis évalue à partir de là de manière critique les campagnes de prévention actuellement en cours. Il applique des stratégies afin de motiver la population à prendre part aux campagnes de prévention. Il développe et met en œuvre des mesures de promotion de la santé en se référant aux objectifs de santé de l'OMS (p. ex. Santé 21) pertinents pour la pharmacie d'officine. Il conseille les clients sur la base de différents concepts (p. ex. salutogenèse) en rapport avec la promotion de la santé. Il développe de concert avec les partenaires interprofessionnels du système de santé suisse des projets pour la promotion de la santé, y participe et en évalue les effets. Il évalue de manière critique les caractéristiques épidémiologiques actuelles et leurs processus de développement sur la base d'études épidémiologiques. Il évalue l'état de santé actuel de la population suisse sur la base de données, les compare avec des données internationales et en tire des conséquences. Il analyse les procédures de test et de dépistage, les évalue de manière critique en fonction de leurs bénéfices en matière de santé publique et conseille les patients sur la base de ces évaluations quant à la participation. Il applique différentes méthodes d'évaluation économiques (p. ex. analyse coûts-bénéfices, étude d'efficacité) aux prestations relevant du domaine de la santé publique (p. ex. évaluation d'un médicament en termes d'économie de la santé) et optimise les prestations et services pharmaceutiques au sein de la pharmacie d'officine ou d'autres institutions et fonctions du système de santé suisse (p. ex. homes, managed care). 	4 jours

<p>2. Case management et empowerment (pharmaceutical care)</p>	<p>Le pharmacien d'officine contribue activement à l'empowerment des patients, assume un rôle central de coordination dans le case management de patients nécessitant une grande coordination et accompagne et coache les patients atteints de maladies chroniques.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il instruit les patients et clients dans leur compétence individuelle en matière de santé afin qu'ils soient capables d'exprimer leur propre opinion lors de décisions. 2. Il aide les patients à rassembler et à comprendre des informations pertinentes quant à leur maladie. 3. Il évalue de manière critique les informations sur les produits ou la publicité et aide les patients et clients à comprendre les informations. 4. Il conseille et soutient les patients et clients lorsqu'il s'agit de remplir les directives anticipées et les informe au sujet des questions éthiques. 5. Il respecte les décisions des patients et clients et agit en conséquence (p. ex. lors de l'élaboration d'autres recommandations thérapeutiques). 6. Il analyse les besoins de groupes de patients particuliers (p. ex. femmes enceintes ou qui allaitent, enfants, personnes âgées, personnes atteintes de démence, patients dépendants, patients polymorbides) et planifie de manière systématique les possibilités de traitement des patients nécessitant une grande coordination et les met en œuvre. 7. Il reconnaît le besoin de collaboration interprofessionnelle, met les différents acteurs en réseau et élabore des solutions aux problèmes d'approvisionnement et de ressources des patients au-delà des frontières de la profession. 8. Il accompagne le respect des ordonnances médicales chez les malades chroniques, contrôle le déroulement de traitements et encourage l'adhésion des patients. 9. Il informe, effectue des procédures d'accompagnement de diagnostic et conseille et accompagne globalement les patients en matière de santé physique et mentale. 10. Il assure un échange régulier entre les médecins traitants, les services de soins à domicile et d'autres institutions du système de santé impliquées. 11. Il optimise l'utilisation des dispositifs médicaux (p. ex. gestion des plaies chroniques). 	<p>6 jours</p>
<p>3. Transmission des contenus scientifiques</p>	<p>Le pharmacien d'officine transmet les informations scientifiquement prouvées de manière adaptée aux groupes de destinataires et assume en tant qu'expert vis-à-vis de la société sa responsabilité en matière de soins de base.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il prépare les contenus scientifiques et adapte leur complexité en fonction du niveau et des groupes cibles (p. ex. pour la promotion des compétences générales en matière de santé – Health Literacy – ou pour le conseil aux groupes d'entraide). 2. Il cherche des formats appropriés (p. ex. entretien de conseil oral, illustrations, affiches) pour transmettre des contenus scientifiques. 3. Il conçoit les médias nécessaires (p. ex. vues d'ensemble, revues, éléments visuels). 4. Il transmet les contenus scientifiques de manière structurée et compréhensible. 5. Il réfléchit à la transmission des contenus scientifiques et l'optimise. 6. Il participe en tant que partenaire actif à des études scientifiques. 	<p>2 jours</p>

Rôle 6: Responsable et manager		Durée totale: 18 jours
Description du rôle:		
Le pharmacien d'officine est en mesure d'assurer la responsabilité de la gestion économique d'une pharmacie. Il crée l'équilibre entre le bien-être du patient et l'économicité de la pharmacie par la responsabilité individuelle et la gestion d'équipe. Il assume la responsabilité des ressources et du développement de la pharmacie. Il veille à une gestion de la qualité axée sur le processus.		
Objectifs de compétence:		
Connaissances	Le diplômé connaît... ... les bases d'économie d'entreprise d'une pharmacie d'officine. ... les conditions-cadres juridiques en matière de gestion d'une pharmacie d'officine.	
Aptitudes	Le diplômé peut... ... effectuer des analyses fondamentales de gestion d'exploitation et prendre des décisions en la matière (p. ex. évaluation de la réussite de l'entreprise). ... utiliser des instruments de gestion d'équipe en fonction des objectifs. ... implémenter des instruments de gestion de la qualité adaptés à son propre contexte. ... utiliser des instruments d'autogestion (p. ex. gestion du temps, gestion du stress, stratégies de motivation).	
Attitudes	Le diplômé a une attitude positive... ... envers l'équilibre de la zone de tension entre le bien-être du patient et l'économicité de l'entreprise. ... envers l'équipe de collaborateurs qu'il considère comme ressource centrale de qualité pour les prestations fournies par la pharmacie d'officine.	

Thème	Objectif de formation	Durée indicative
1. Finances et controlling	<p>Le pharmacien d'officine connaît les paramètres les plus importants pour la gestion économique d'une pharmacie d'officine.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il analyse et interprète les paramètres pertinents pour la gestion économique d'une pharmacie. Il connaît les instruments essentiels de la gestion financière de la pharmacie (p. ex. calcul du bilan et compte de résultats, établissement du budget, planification des investissements, planification des liquidités, ratios et analyses des indices de référence). Il planifie des mesures concrètes (p. ex. planification financière, planification des investissements) sur la base des données traitées. Il calcule les données financières pertinentes (p. ex. fortune, dettes, recettes et dépenses) pour les situations de prise de décision d'ordre financier (p. ex. financement, investissement, structure du capital, augmentation de capital) et évalue les décisions alternatives. Il calcule selon des règles de gestion commerciale les prix des nouvelles prestations et des nouveaux produits pour différents groupes d'intervenants. Il optimise les prestations fournies de la LAMal (convention collective et tarifs fédéraux) d'un point de vue économique. 	2 jours
2. Marketing	<p>Le pharmacien d'officine connaît les processus en rapport avec les clients encourageant les ventes. Il applique une stratégie de marketing coordonnée au moyen de mesures issues du mix-marketing.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il déduit une stratégie de marketing pour la pharmacie à partir des lignes directrices et de la stratégie de l'entreprise et évalue les stratégies de marketing existantes en fonction de certains critères. Il différencie les segments et les groupes de clients et développe des stratégies de marketing différenciées pour ceux-ci. Il planifie des mesures de marketing concrètes (p. ex. en rapport avec l'assortiment, le prix, la communication, la distribution), les met en œuvre et en évalue l'impact. Il planifie des mesures pour la promotion des ventes adaptées aux différents groupes-cibles, les met en œuvre et en évalue l'impact. Il utilise les options de la communication fondée sur la technologie pour l'élaboration de mesures dans la stratégie de communication (p. ex. présence sur internet, présentations en ligne, réseaux sociaux, médias sociaux). Il analyse les tendances actuelles en matière de marketing et en intègre les éléments pertinents dans son propre ensemble de mesures de marketing. Il analyse les stratégies de marketing et les ensembles de mesures disponibles quant à leurs possibilités de mise en œuvre (p. ex. prescriptions pour les chaînes et les groupements). 	1 jour

3. Gestion du personnel	<p>Le pharmacien d'officine gère une pharmacie d'officine de manière globale du point de vue de la gestion du personnel.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il déduit une stratégie en matière de personnel et de gestion pour la pharmacie à partir des lignes directrices et de la stratégie de l'entreprise et évalue les approches existantes de gestion du personnel en fonction de certains critères. Il gère une équipe de collaborateurs au sein de la pharmacie dans la zone de tension entre les exigences de l'entreprise, celles des collaborateurs et les siennes. Il développe sa propre conception de la gestion et instaure d'authentiques concepts de gestion (p. ex. sous forme de propres principes de conduite). Il utilise le concept de gestion de «direction par objectifs», motive les collaborateurs à atteindre des objectifs exigeants mais réalistes, élabore avec eux des mesures visant à atteindre ces objectifs, contrôle leur réalisation et intervient en cas de déviations par rapport aux objectifs. Il travaille avec des méthodes actuelles de gestion du personnel (p. ex. coopération, délégation, coaching, supervision). Il structure les tâches de la pharmacie et les subdivise suivant la fonction occupée en domaines partiels dont il délègue la responsabilité à des collaborateurs compétents et documente cela dans l'organigramme et dans les profils de postes. Il développe une planification du personnel à court et à long terme. Il dirige les domaines partiels de manière autonome tout au long du cycle de vie des collaborateurs (p. ex. recrutement, introduction, entretiens avec les collaborateurs, encouragement des collaborateurs, coaching, entretiens de qualification, évaluations, discussions conflictuelles, avertissements, démission, licenciement, certificat) et en s'appuyant sur des bases légales et sociales. Il élabore des mesures visant à développer l'équipe et les applique dans le but d'instaurer une culture de la confiance. Il guide l'équipe dans des processus de changement et élabore des mesures globales afin d'accompagner chaque collaborateur. 	4 jours
4. Mandat d'approvisionnement	<p>Le pharmacien d'officine assure dans sa fonction la chaîne d'approvisionnement et garantit vis-à-vis de la société son mandat d'approvisionnement.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il gère en collaboration avec les fournisseurs, les médecins, les thérapeutes, les patients et les autorités, la chaîne d'approvisionnement, en particulier dans les situations critiques (p. ex. difficultés de livraison, difficultés d'approvisionnement). Dans le cas d'options de substitution sans problème (co-marketing), il les met en œuvre sous sa propre responsabilité et propose des alternatives thérapeutiques prenant en compte les risques. Il communique au sein de son réseau professionnel les interruptions de livraison et les alternatives thérapeutiques possibles de manière proactive. 	1 jour
5. Droit des entreprises et droit du travail	<p>Le pharmacien d'officine garantit que les prescriptions en vigueur en matière du droit des entreprises et du droit du travail soient appliquées dans la pharmacie.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il identifie les prescriptions légales pertinentes et recherche des informations actuelles pour interpréter les prescriptions en matière de droit des sociétés et de droit du travail, y c. le droit des assurances sociales (p. ex. CP, CO, LTr, LRFP, LPD, LAMal, OAMal, OPAS, LAA, OLAA, OPA, CFST, bases légales de la RBP, AVS, caisses de pension, AC). Il contrôle le respect des prescriptions légales dans le cadre de l'élaboration de contrats, du décompte des prestations, des prestations de services et d'autres activités. Il informe les collaborateurs de la pharmacie des modifications pertinentes des dispositions légales et de leurs conséquences. Il exprime le besoin de conseil juridique et sollicite un conseil juridique en cas de besoin. 	1 jour
6. Législation pharmaceutique	<p>Le pharmacien d'officine assure le respect des prescriptions légales au sein de l'officine et établit les processus nécessaires.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il garantit que les prescriptions et lois nationales et cantonales en vigueur déterminantes pour l'exploitation d'une pharmacie soient appliquées (p. ex. LPTH, LStup, LChim, OChim, loi sur les épidémies, loi fédérale sur l'alcool, loi sur la pharmacopée, loi sur les denrées alimentaires, loi fédérale sur la métrologie), et s'informe activement sur leurs modifications. Il effectue le décompte des prestations selon les prescriptions actuelles en matière de décompte (p. ex. LS, LiMA, LMT, LA, RBP). Il développe des mesures d'information au sujet des dispositions en vigueur et les transmet aux collaborateurs de la pharmacie. Il contrôle le respect des dispositions légales. 	2 jours
7. Assurance qualité	<p>Le pharmacien d'officine assure et développe la qualité au sein de la pharmacie de manière globale.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il considère la gestion de la qualité comme un moteur du développement de l'entreprise et emploie des méthodes pour la mesure de la qualité, l'assurance qualité (y c. gestion des réclamations) et le développement de la qualité dans la gestion de la pharmacie. Il déduit la stratégie de qualité à partir des lignes directrices et de la stratégie de l'entreprise. Il identifie, analyse et évalue les sources d'erreurs possibles dans la pharmacie et entreprend les mesures nécessaires. Il analyse les réclamations des clients ou des institutions du système de santé quant à leur pertinence et à leurs causes, puis décide des changements à entreprendre. Il structure le processus de développement de la qualité par phases (p. ex. cycle PDCA) et réalise des processus d'amélioration ciblés. Il réalise un audit de qualité interne, documente les résultats et en tire des conclusions. Il donne un feed-back aux collaborateurs au sujet du comportement relatif à la qualité et prend des mesures pour une gestion constructive des erreurs. Il documente les mesures de la pharmacie concernant l'assurance qualité et la gestion de la qualité sur la base des prescriptions en vigueur. 	1 jour

8. Autogestion	<p>Le pharmacien d'officine gère ses propres objectifs, ressources et manières d'agir afin de développer une personnalité équilibrée, confiante et affirmée.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il réfléchit à ses propres exigences et aux exigences de l'environnement / des différentes parties prenantes et les met en relation entre elles. 2. Il formule des objectifs individuels et motivants pour son développement personnel. 3. Il utilise des stratégies de motivation pour lui-même et pour motiver les autres 4. Il utilise des techniques de travail (p. ex. documentation systématique, tenue d'un agenda, monitoring) et des techniques de gestion du temps (p. ex. priorisation, délégation, controlling) pour augmenter l'efficacité et l'efficience de son propre travail. 5. Il analyse sa propre situation de stress (p. ex. au moyen de l'auto-évaluation des facteurs de stress) et la manière dont il réagit à celle-ci et y réfléchit de manière critique en termes de pertinence et de conséquences. 6. Il utilise des stratégies de coping à court terme et des stratégies à long terme (p. ex. entraînement du système cardiovasculaire, alimentation, détente) pour faire face aux situations stressantes. 7. Il échange ses impressions au sujet des situations stressantes de manière appropriée avec ses collègues et acquiert ainsi d'autres ressources pour y faire face. 	3 jours
9. Gestion de projet	<p>Le pharmacien d'officine conçoit, planifie, implémente et évalue des projets définis pour le développement de l'entreprise.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il conçoit des projets pour le développement de l'entreprise dans la pharmacie en identifiant les besoins pertinents et en formulant des objectifs spécifiques aux projets. 2. Il planifie des projets en suivant les phases, les ressources, les budgets, les calendriers, les tâches, les responsabilités, les jalons et la communication. 3. Il analyse un plan de projet quant aux différents risques et prend des mesures pour minimiser les risques. 4. Il constitue une équipe de projet et dirige celle-ci avec l'aide de différents outils (p. ex. outils de planification de projets, applications). 5. Il communique de façon adéquate et différenciée à l'interne au sein de l'équipe et vers l'extérieur. 6. Il évalue les projets réalisés et en tire des conclusions. 7. Il analyse les processus quant à leur besoin d'optimisation et utilise les concepts du «lean management» pour améliorer les processus. 8. Il intègre les collaborateurs de la pharmacie au développement continu de l'entreprise (p. ex. au moyen de processus d'amélioration continus). 9. Il contribue au changement continu de l'entreprise. 	3 jours

Rôle 7: Modèle professionnel		Durée totale: 7 jours
Description du rôle: Le pharmacien d'officine est, pour ses patients et clients, un spécialiste fiable et digne de confiance. Il est prêt à assumer la responsabilité de ses actes. Il est soumis au devoir de diligence et au secret professionnel. Il agit en son âme et conscience. Il conseille et traite les patients selon les lignes directrices scientifiques actuelles et conformément aux standards de qualité actuels de la pharmacie, ainsi qu'aux principes et conventions d'éthique et de politique professionnelle.		
Objectifs de compétence:		
Connaissances	Le diplômé connaît... ... les principes d'éthique professionnelle. ... les directives et le cadre réglementaire en matière de politique de santé.	
Aptitudes	Le diplômé peut... ... traiter de manière intégrative les situations de dilemme difficiles.	
Attitudes	Le diplômé a une attitude positive... ... envers le fait d'assumer la responsabilité de ses propres décisions face aux clients / patients, aux collaborateurs et au système de santé. ... envers l'importance du développement personnel pour le professionnalisme de l'exercice du métier. ... envers le fait de contribuer par ses actes à la reconnaissance de son propre métier de pharmacien d'officine.	

Thème	Objectif de formation	Durée indicative
1. Assumer des responsabilités	<p>Le pharmacien d'officine assume la responsabilité de ses décisions et de ses actes dans le cadre de son rôle en tant que fournisseur de soins médicaux de base ainsi que dans ses tâches en tant que cadre, et y réfléchit.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il clarifie subjectivement pour lui-même et dans les discussions objectives la notion de responsabilité. Il réfléchit à sa fonction de leadership dans le système de santé (p. ex. initiative dans les projets interprofessionnels) et en tire des conclusions pour sa propre responsabilité. Il désigne et décrit les différentes significations de la responsabilité dans les divers contextes d'action (p. ex. anamnèse, triage, diagnostic, conseil, traitement, vente, gestion d'équipe, direction, participation à des commissions) selon différents points de vue (p. ex. individuel, social, économique, pharmaceutique). Il évalue les conséquences de ses décisions et de ses actes. Il identifie des alternatives possibles pour les décisions concrètes, prend une décision et en répond. Il analyse les conséquences des décisions prises et les défend vers l'extérieur. Il joue un rôle de modèle par ses actions responsables et sa cohérence. 	1.5 jour
2. Éthique	<p>Le pharmacien d'officine réfléchit aux bases éthiques de ses actes professionnels, sociaux et privés, et en tire des conclusions.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il rassemble et transmet différentes valeurs du point de vue des parties prenantes (p. ex. patients, clients, collaborateurs, associations professionnelles, milieux politiques) et montre les zones de tensions entre les différentes valeurs et normes. Il développe des modèles d'argumentation cohérents pour les valeurs (p. ex. dignité, liberté, autonomie, humanité, utilité) et normes (p. ex. serment, lois, code de conduite, standards). Il réfléchit aux conséquences d'une valeur morale et la compare aux valeurs morales contraires. Il développe dans les situations de dilemme perçues une compréhension pour les différents points de vue, prend lui-même position et trouve une solution réalisable au dilemme. Il réfléchit à ses propres décisions et actes en termes de valeurs et de normes. Il aborde toutes les questions liées aux valeurs et aux normes en situations d'équipe et guide les collaborateurs dans une action réfléchie basée sur l'éthique. 	2 jours
3. Politique professionnelle et associations professionnelles	<p>Le pharmacien d'officine représente sa profession avec fierté au sein des diverses associations professionnelles et groupes d'intérêts, connaît et utilise les possibilités de formation des intérêts, de défense des intérêts et de mise en œuvre des intérêts dans le cadre réglementaire des associations professionnelles et de la politique professionnelle.</p> <ol style="list-style-type: none"> Il s'informe au sujet des institutions, acteurs et normes centraux des associations professionnelles pertinentes et de la politique professionnelle au niveau local, régional et national. Il classe les objectifs, les fonctions et les mesures / projets dans le rouage des intérêts et des structures et processus généraux. Il suit l'argumentation dans des initiatives / projets actuel(le)s. 	2 jours

- | | | |
|--|---|--|
| | 4. Il trouve une propre position en accord avec les autres positions (p. ex. celles des associations professionnelles, du pharmacien cantonal, de l'employeur) et l'intègre dans les discussions. | |
|--|---|--|

<p>4. Rôle du pharmacien en tant que fournisseur de prestations</p>	<p>Le pharmacien d'officine assure l'approvisionnement en médicaments dans le cadre des conventions de prestations en vigueur et met en œuvre les prescriptions des conventions de prestations dans la pratique. Il développe la pratique dans le cadre des marges de manœuvre existantes et s'engage pour le développement des conventions de prestations (p. ex. LAMaI, autres assurances sociales, LPMéd, LPTb, ordonnances y relatives).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il connaît les réglementations en vigueur (p. ex. prestations, tarifs, conditions) des conventions de prestations pertinentes (p. ex. conventions tarifaires) avec les partenaires du système de santé et leurs bases légales et s'informe activement à ce sujet. 2. Il analyse les limites et les marges de manœuvre des conventions de prestations en vigueur. 3. Il sélectionne des prestations et des tarifs adéquats, documente les données nécessaires et calcule les tarifs correspondants dans les règles. 4. Il développe des argumentations pour les réglementations en vigueur dans les conventions de prestations et les communique de manière différenciée aux différents groupes cibles (p. ex. clients, collaborateurs). 5. Il développe de nouveaux services dans le cadre des marges de manœuvre existantes et les calcule. 6. Il développe des arguments pour le développement des conventions de prestations. 	<p>1 jour</p>
<p>5. Plan de carrière personnel</p>	<p>Le pharmacien d'officine organise activement sa vie et sa carrière professionnelle.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il compile ses propres valeurs individuelles (p. ex. sécurité, repos, accomplissement personnel, prestation), les priorise, en déduit des exigences et représente les champs de force de ces exigences. 2. Il sélectionne ou développe des représentations appropriées pour équilibrer les exigences individuelles en tenant compte des exigences sociales (p. ex. équilibre vie privée / vie professionnelle, exigences familiales et professionnelles). 3. Il définit des objectifs individuels pour sa propre vie et sa propre carrière. 4. Il planifie les éléments (p. ex. formations continues, congés sabbatiques, planification de la relève, engagement à l'étranger, modèles de travail) pour atteindre ses objectifs. 	<p>0.5 jour</p>

Abréviations

AVS	Assurance-vieillesse et survivants
LA	Liste des analyses
LMT	Liste des médicaments avec tarif
AC	Assurance-chômage
LTr	Loi fédérale sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce
Code ATC	Système de classification anatomique, thérapeutique et chimique
OFSP	Office fédéral de la santé publique
LStup	Loi sur les stupéfiants, Loi fédérale sur les stupéfiants et les substances psychotropes
CDC	Centers for Disease Control and Prevention
LChim	Loi sur les produits chimiques, Loi fédérale sur la protection contre les substances et les préparations dangereuses
OChim	Ordonnance sur les produits chimiques, Ordonnance sur la protection contre les substances et les préparations dangereuses
CMPD	Community Medication Prescription and Dispense
LPD	Loi fédérale sur la protection des données
CFC	Certificat fédéral de capacité
CFST	Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail
DEP	Dossier électronique du patient
LDEP	Loi fédérale sur le dossier électronique du patient
ODEP	Ordonnance sur le dossier électronique du patient
FIP	International Pharmaceutical Federation
Santé 21	Bureau européen de l'Organisation Mondiale de la Santé, la Santé pour tous au XXI ^e siècle
LPTH	Loi sur les produits thérapeutiques, Loi fédérale sur les médicaments et les dispositifs médicaux
Code CIM-10	Classification statistique internationale des maladies et des problèmes de santé connexes, 10 ^e révision
OPAS	Ordonnance sur les prestations de l'assurance des soins, Ordonnance du DFI sur les prestations dans l'assurance obligatoire des soins en cas de maladie
LAMal	Loi fédérale sur l'assurance-maladie
OAMal	Ordonnance sur l'assurance-maladie
RBP	Rémunération basée sur les prestations
LiMA	Liste des moyens et appareils
CO	Code des obligations
Cycle PDCA	Cycle Plan-Do-Check-Act
LRFP	Loi fédérale sur la responsabilité du fait des produits
LS	Liste des spécialités de l'Office fédéral de la santé publique
SOP	Standard Operation Procedure
SRC	Swiss Resuscitation Council
CP	Code pénal suisse
SWOT	Strengths-Weaknesses-Opportunities-Threats
LAA	Loi fédérale sur l'assurance-accidents
OLAA	Ordonnance sur l'assurance-accidents
OPA	Ordonnance sur la prévention des accidents, Ordonnance sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles
OMS	Organisation Mondiale de la Santé

Annexe V: dispositions transitoires pour l'attribution du titre postgrade de pharmacien spécialiste en pharmacie d'officine

Les éléments de la formation postgrade selon l'ancien programme de formation postgrade (entrée en vigueur le 1.1.2014) peuvent être pris en compte comme suit pour la nouvelle formation postgrade:

Activité à l'officine

L'activité à l'officine réalisée et prise en compte pour la formation postgrade selon l'ancien programme peut être entièrement prise en compte pour la nouvelle formation postgrade.

Manifestations

Toutes les manifestations qui figuraient dans le plan des cours de la formation postgrade selon l'ancien programme de l'année en cours peuvent être prises en compte pour la nouvelle formation pour autant qu'elles aient été sanctionnées par une validation de compétence.

Les manifestations de la formation postgrade selon l'ancien programme sont affectées aux rôles de la nouvelle formation postgrade comme indiqué dans le tableau ci-dessous. La FPH Officine décide des exceptions au cas par cas.

Les validations de compétence obtenues pour les manifestations selon l'ancien programme sont valables 5 ans et peuvent être prises en compte pour la nouvelle formation postgrade pendant cette même durée. Pour le cours BLS-AED, la validité selon le SRC s'applique.

Travaux pratiques

Les travaux pratiques de la formation postgrade selon l'ancien programme peuvent être pris en compte comme suit pour la nouvelle formation postgrade:

Un travail pratique réussi effectué pour la formation postgrade selon l'ancien programme correspond à une validation de rôle (rôles 2 à 7) ou au nombre de jours imposé pour le rôle 1.

Les travaux pratiques de la formation postgrade selon l'ancien programme sont affectés aux rôles de la nouvelle formation postgrade comme indiqué dans le tableau ci-dessous. La FPH Officine décide des exceptions au cas par cas.

Les travaux pratiques effectués pour la formation postgrade selon l'ancien programme sont valables 5 ans et peuvent être pris en compte pour la nouvelle formation postgrade pendant cette même durée.

Travail de diplôme

Le travail de diplôme de la formation postgrade selon l'ancien programme peut être pris en compte comme suit pour la nouvelle formation postgrade:

Le travail de diplôme effectué dans le cadre de l'ancienne formation postgrade correspond à trois validations de rôles au choix (rôles 2 à 7) ou à deux validations de rôles au choix (rôles 2 à 7) et au nombre de jours imposés pour le rôle 1.

Le travail de diplôme effectué pour la formation postgrade selon l'ancien programme est affecté à trois ou à deux rôles de la nouvelle formation postgrade par la personne en formation.

Dossier

Un dossier complet de formation postgrade selon l'ancien programme comprend une activité à l'officine intégralement suivie, des validations de compétence pour toutes les manifestations exigées, trois travaux pratiques réussis et un travail de diplôme accepté. Un tel dossier peut être pris en compte comme suit pour la nouvelle formation postgrade:

Pour la nouvelle formation postgrade, seul l'examen final doit encore être passé.

Les éléments isolés de l'ancienne formation postgrade (validations de compétence pour les manifestations et travaux pratiques réussis) sont valables 5 ans et peuvent être pris en compte pour cette même durée.

Tableau comparatif/Tableau montrant la prise en compte pour la nouvelle formation postgrade des éléments de la formation postgrade selon l'ancien programme

Formation postgrade selon l'ancien programme				Nouvelle formation postgrade
Domaine de compétences	Module (module obligatoire / facultatif)			Rôle
1	A	Obligatoire	Triage, validation d'ordonnance, suivi pharmaceutique, conseils pharmaceutiques en fonction du sujet	1
	B	Obligatoire	Information sur les médicaments / EBM	4
	C	Obligatoire	Fabrication en petites quantités	1
	D	Obligatoire	Prestations selon conventions tarifaires	7
2	BMA	Obligatoire	Politique professionnelle	7
	A	Obligatoire	Système de santé suisse	5
	B	Obligatoire	Épidémiologie	5
	C	Obligatoire	Prévention	5
	D	Obligatoire	Promotion de la santé	5
	E	Facultatif	Économie de la santé	5
	F	Obligatoire	Éthique dans le système de santé	7
	G	Facultatif	Sécurité des patients (gestion des risques)	1
3	A	Obligatoire	Marketing	6
	B	Obligatoire	Finances et contrôle	6
	C	Obligatoire	Gestion du personnel	6
	D	Obligatoire	Gestion d'entreprise	6
	E	Obligatoire	Gestion qualité	6
	F	Obligatoire	Bases juridiques dans la pharmacie	6
	G	Facultatif	Pilotage de la pharmacie	6
	H	Facultatif	Agencement de la pharmacie	6
4	BMB	Obligatoire	Méthodes de travail	6
	BMC	Obligatoire	Bases de la communication	2
	A	Obligatoire	Gestion des problèmes et du stress	6
	B	Obligatoire	Motivation personnelle et de l'équipe	6
	C	Obligatoire	Conseils de vente réussis	2

Annexe VI : Liste et critères des périodes de formation postgrade (activité) effectuée avant le début de la formation

Liste et critères des périodes de formation postgrade (activité) effectuées avant le début de la formation pouvant faire l'objet de demande auprès de la FPH officine pour une reconnaissance de période de formation postgrade (activité) selon Chiffre 4.2 du Programme de formation postgrade : pharmaciens spécialistes en pharmacie d'officine :

Périodes de formation :

1. Formations postgrades achevées et reconnues par une autre société de discipline.
 - a. Certificat de formation complémentaire FPH en pharmacie clinique
Envergure acceptée : un an maximum

Critères :

1. Formateurs et établissements de formation reconnus par une société de discipline

Remarques :

Cette liste sera régulièrement mise à jour. Veuillez noter que ce sont des propositions de prises en compte de période de formation postgrade délivrée par la FPH Officine. Ceci ne garantit pas la décision finale de l'Institut FPH.

Chaque dossier est expertisé individuellement.

Une demande payante doit être déposée auprès de la FPH Officine quelle que soit l'issue de la décision de l'Institut FPH.