Guide du maître de stage des étudiants en Pharmacie à l'Université Libre de Bruxelles

ULB Faculté de Pharmacie

Edition 2026-2027

Table des matières

Guide du maître de stage des étudiants en Pharmacie à l'Université Libre de Bruxelles . 1
Table des matières 2
1. **Introduction** 4
2. Informations générales 4
2.1 Rôles et responsabilités 4
a) Stagiaire : 4
b) Maître de stage : 5
2.2 Planification du stage 5
2.3 Accueil et intégration 6
a) Première journée 6
b) Formation 6
2.4. Encadrement 6
a) Communication 6
b) Objectifs 7
c) Soutien et ressources 7
2.5 Suivi et évaluation 8
a) Mise au point à l'officine 8
b) Feedback continu 8
c) ECOS training 8
d) Evaluation finale 9
3. Les stages 9
3.1 Stage d'observation Ba3 10
- Fiche 1 : Gestion d'une pharmacie 10
- Fiche 2 : Validation d'un cas clinique 10
- Fiche 3 : Entretien patient 10
- Fiche 4 : Analyse réflexive 10
3.2 Pré-stage Ba3 10
3.3 Stage d'intégration, pré-stage MA1 et stage d'immersion 12
3.4 Stage en officine hospitalière 17
4. Le cahier de stage 19

4.1 Stage d'observation 20
4.2 Pré-stage Ba3 20
4.3 Stage d'intégration 20
4.4 Stage d'immersion 20
a) Demandes ou ordonnances « courantes » (15 à 20) : 20
b) Demandes ou ordonnances « moins ordinaires » (5 à 10) 20
c) Son top 3 (3) 21
d) Revue de médication 21
e) Référentiel 21
5. Cas particuliers 21
5.1 Manque de motivation 21
5.2 Gestion de conflits ou litiges 21
6. Contacts : 22
6.1 Académiques : 22
6.2 Secrétariat : 22
8. Annexes 23
Annexe 1 : Récapitulatif échéances 23
Annexe 2 : Récapitulatif différents stages 24
Annexe 3 : Grille d'observation Triage 25
Annexe 4 : Grille d'observation Validation 26
Annexe 5 : Grille d'observation Suivi 27
Annexe 6 : Grille de mise au point à l'officine 28

1. **Introduction**

Cher maître de stage,

Tout d'abord, merci pour votre engagement à encadrer un(e) étudiant(e) durant son stage pratique. Votre temps et votre énergie sont d'une valeur inestimable.

Ce guide s'adresse aux pharmaciens d'officine et hospitaliers agrées maîtres de stage par l'Université Libre de Bruxelles (ULB).
Il a pour but de fournir des conseils clairs pour encadrer efficacement les étudiants en pharmacie pendant leur stage.
Il contient des suggestions d'activités ou d'organisation durant le stage permettant une prise en charge globale du stagiaire.

L'objectif de ce guide n'est nullement d'imposer des contraintes strictes pouvant perturber le fonctionnement de l'officine au quotidien, mais de proposer plutôt des pratiques communes permettant d'optimiser l'intégration du stagiaire au sein de l'équipe officinal et ce, dans le respect des règlements en vigueur.

2. Informations générales

2.1 Rôles et responsabilités

Ce chapitre détaille les rôles et responsabilités des stagiaires et des maîtres de stage. Il se base principalement sur les textes de loi vigueur. Par ailleurs, le maître de stage et le stagiaire s'engagent à prendre connaissance et respecter les dispositions prévues au niveau du Règlement des stages de la Faculté.

a) Stagiaire :

- Être respectueux de tous (collègues, patients, ...).
- Respecter les règles de déontologie et d'éthique.
- Avoir une présentation correcte (hygiène, aspect vestimentaire, ...).
- S'intégrer dans l'équipe et respecter les collègues.
- Participer activement aux tâches assignées.
- Respecter les horaires et les règles de la pharmacie.
- Prévenir le plus rapidement possible son maître de stage en cas d'absence non planifiée (maladie, accident, ...).
- Communiquer régulièrement avec le maître de stage.
- Être proactif dans le cadre de ses fonctions durant le stage.
- Recenser des cas qui se présentent pendant le stage en vue de compléter son cahier de stage.
- Tenir compte des remarques éventuelles qui lui sont faites.
- Signaler immédiatement au Président de la Commission des stages toute absence de longue durée de son maître de stage.

b) Maître de stage :

- Être présent sur le lieu de stage et avoir une disponibilité suffisante pour la formation pratique du stagiaire (art. 68 code de déontologie).
- Ne prendre qu'un seul stagiaire de Master bloc 2 à la fois (quelle que soit l'université de l'étudiant).
- Transmettre au stagiaire ses connaissances professionnelles, y compris les bases de gestion d'officine et de personnel (art. 69 code de déontologie).
- Mettre à disposition du stagiaire les équipements techniques et informatiques, ouvrages, revues scientifiques nécessaires à sa formation (art. 69 code de déontologie)
- Fournir des opportunités d'apprentissage pratique en associant le stagiaire à toutes les activités de la pharmacie et en le supervisant.
- Ne pas abuser de sa fonction pour exercer une quelconque pression sur le stagiaire (art. 69 code de déontologie), le stagiaire n'étant pas en mesure de remplacer un membre de l'équipe officinale.
- Servir de modèle pour le stagiaire quant aux qualités professionnelles requises, particulièrement en termes de respect de la législation et du code de déontologie (art. 70 code de déontologie).
- Evaluer objectivement le stagiaire en fin de stage via le formulaire fourni à cet effet.
- Libérer le stagiaire pour lui permettre de participer aux séances d'exercices et séminaires organisées à l'université dans le cadre des cours du 2ème master en sciences pharmaceutiques. Un récapitulatif de leurs présences exigées devra vous être remis en début de stage par l'étudiant avec les dates qui le concernent. Ces séances faisant partie de la formation du stagiaire, les heures prestées dans ce cadre ne devront pas être récupérées à l'officine.
- Signaler immédiatement aux Pharmaciennes conseillères stage ou au Président de la Commission des stages toute irrégularité ou difficulté rencontrée avec le stagiaire.

2.2 Planification du stage

- Signer la "Convention de stage" avant la date limite propre au type de stage.
- Définir les objectifs d'apprentissage spécifiques au stage.
- Créer un calendrier de stage avec éventuellement des objectifs à atteindre répartis durant celui-ci.

Une courte formation destinée aux Maîtres de Stage et portant sur l'encadrement, la planification et l'organisation pratique du stage vous sera proposée durant l'année académique.

Les stages d'observation et d'intégration font partie de l'horaire académique des étudiants et se déroulent de manière continue.
En revanche, comme signalé plus haut, le stage d'immersion requiert la présence des étudiants à l'Université lors de différents moments clés : session d'examen, formation à la vaccination, séminaires de pratique officinale, ...

a mis en forme : Police :

a mis en forme : Soulignement

2.3 Accueil et intégration

a) Première journée

- **Accueil** : Pensez à annoncer l'arrivée du stagiaire auprès de votre équipe pour favoriser son intégration dans l'équipe. Accueillez le stagiaire avec enthousiasme pour le mettre à l'aise.
- **Présentation de l'équipe** : Nous vous conseillons de présenter le stagiaire à chaque membre de l'équipe, en expliquant leurs rôles et responsabilités.
- Rappel de la notion de **secret professionnel.**
- **Visite des locaux** : Nous vous conseillons de faire une visite complète de la pharmacie, en montrant les différentes sections (comptoir, laboratoire, stockage, etc.).

b) Formation

Pour un accompagnement optimal du stagiaire, pensez à vous assurer qu'il/elle dispose de toutes les informations nécessaires pour accomplir ses tâches efficacement.

- **Formation sur les outils** : Prenez le temps d'expliquer l'utilisation du logiciel de gestion de la pharmacie et des bases de données de médicaments.
- **Explication des procédures** : Pensez à présenter le Manuel de Qualité et à créer un accès pour le stagiaire. Donnez un aperçu des procédures quotidiennes, y compris les protocoles de sécurité et les règles de la pharmacie. Pensez également à lui indiquer les personnes auprès desquelles il peut trouver de l'aide en cas de questions ou problèmes relatifs aux procédures.
- **Diversité de travail** : En fonction du type de stage, vous pouvez montrer à votre stagiaire comment effectuer les tâches courantes, comme la préparation des magistrales ou officinales, la vérification d'ordonnances, la délivrance et le conseil aux patients, la réception des commandes, la gestion des stocks, ...
- **Règles de sécurité** : Insistez sur les protocoles de sécurité, notamment la manipulation des médicaments et chimiques et les mesures d'hygiène.

2.4. Encadrement

Il est important d'encadrer les stagiaires pour maximiser leur apprentissage. Voici quelques pistes pour optimiser leur encadrement et participer à leur progression :

a) Communication

- **Indiquer clairement les règles** : Dès le début du stage, informez le stagiaire de ses horaires de travail ainsi que de toute autre information essentielle au bon déroulement de son stage. Pensez par exemple aux contacts importants, aux codes d'accès au bâtiment si d'application ou toute autre consigne utile pour assurer une intégration efficace et une expérience de stage réussie.
- **Fournir un feedback régulier** : Il est recommandé d'échanger régulièrement avec le stagiaire sur ses performances, afin de l'accompagner dans son développement. Des

a mis en forme : Police :

a mis en forme : Soulignement

a mis en forme : Non souligné

retours à la fois constructifs et nuancés favoriseront un climat de confiance et encourageront sa progression.

- **Encourager la communication bidirectionnelle** : Encouragez le stagiaire à poser des questions et à partager ses préoccupations pour favoriser son implication et son évolution.
- **Prendre en compte les feedbacks du stagiaire** : Pensez également à écouter et intégrer les retours du stagiaire pour adapter continuellement le programme de stage.

b) Objectifs

Nous vous conseillons de définir clairement les objectifs du stage et les compétences que le stagiaire doit acquérir progressivement au cours de son stage. A cette fin, vous pouvez utiliser la grille d'évaluation de l'acquisition des compétences (cf. Annexe 6).

- **Objectifs SMART** : Tout au long du stage, définissez des objectifs **s**pécifiques, **m**esurables, **a**tteignables, **r**éalistes et **t**emporels. Cela donne au stagiaire une direction claire et des étapes concrètes à suivre. Le nombre d'objectifs à fixer est laissé à votre appréciation et dépendra également de la motivation et l'implication du stagiaire.
  Ex. : à la fin de la 2e semaine de stage, le stagiaire sera en mesure de délivrer du paracétamol en adaptant ses conseils de posologie au patient qui se présente à lui.
  Ex. 2 : à la fin du deuxième mois de stage, le stagiaire sera capable de réaliser seul (mais sous la responsabilité du MDS) les préparations magistrales suivantes : …
- **Approche flexible :** Pensez à réévaluer et ajuster continuellement les objectifs en fonction des besoins et des progrès du stagiaire, surtout s'ils étaient trop élevés, irréalistes ou trop bas. Les rencontres mise au point sont l'occasion idéale pour ces adaptations.

c) Soutien et ressources

a mis en forme : Police :Non souligné

- **Disponibilité** : le stagiaire se sentira mieux accompagné et soutenu si vous êtes accessible pour répondre à ses questions. Informez-le à l'avance de vos éventuelles périodes d'absence ou moments d'indisponibilité ou convenez d'un moment dédié à une rencontre « questions-réponses ».
- **Supervision** : Une supervision adaptée est essentielle pour accompagner efficacement le stagiaire dans son apprentissage pratique et limiter les risques d'erreurs. Un encadrement insuffisant peut engendrer un manque de repères et freiner les opportunités d'apprentissage, tandis qu'une surveillance trop rigide peut générer de l'anxiété et restreindre son autonomie.
  Le niveau de supervision est amené à évoluer progressivement, en fonction du parcours du stagiaire et de ses besoins spécifiques.
- **Autonomie** : Encouragez le stagiaire à prendre des initiatives et à proposer des idées. L'autonomie peut augmenter son sentiment d'accomplissement et sa motivation.

- **Tâches** : Assignez des tâches correspondant aux compétences ou aux intérêts du stagiaire pour maintenir son implication. Augmentez progressivement ses responsabilités pour maintenir son intérêt et le défi.
- **Variété** : Pensez à varier les tâches assignées au stagiaire autant que possible pour lui permettre d'atteindre l'ensemble des objectifs du stage.
- **Formation continue** : Encouragez le stagiaire à participer à des activités de formation continue agréées pour développer ses compétences et son intérêt pour le domaine.

2.5 Suivi et évaluation

a) Mise au point à l'officine

Une grille des compétences attendues du stagiaire en fin de stage, ainsi qu'une évaluation de leur acquisition au cours du stage, est fournie en annexe de ce guide. Vous pouvez l'utiliser comme base pour vos réunions de mise au point. L'étudiant remplit la même grille en s'auto-évaluant. Lors de la rencontre, vous pourrez comparer vos évaluations et ajuster les objectifs futurs en conséquence.

Dans le cadre de leur stage, les étudiants doivent joindre deux rapports de mise au point à l'officine : un après 3 mois de stage et un autre après 5 mois. Nous vous encourageons cependant vivement à organiser au moins une réunion mensuelle pour ajuster au mieux les attentes de chacun.

En définissant à l'avance le jour et l'heure de vos réunions, vous serez tous deux préparés et disponibles.

b) Feedback continu

a mis en forme : Police :Non souligné

a mis en forme : Police :Italique, Couleur de police : Automatique

En plus des moments de mise au point, vous pouvez fournir un feedback régulier en reconnaissant et en encourageant les progrès et efforts du stagiaire. Soulignez les points forts et identifiez les domaines à améliorer pour maintenir sa motivation.

Voici quelques pistes :

- **Feedback constructif** : Utilisez des exemples concrets pour illustrer vos commentaires. Par exemple, "J'ai remarqué que tu as bien géré la situation avec le patient X, mais tu pourrais améliorer ta précision lors du conseil à la délivrance de cette molécule."
- **Encouragement** : Permettez au stagiaire de poser des questions et exprimer ses préoccupations. Créez un environnement où il se sent à l'aise de demander de l'aide.
- **Plan d'amélioration** : Si nécessaire, établissez un plan d'amélioration avec des étapes concrètes pour aider le stagiaire à progresser.

c) ECOS training

a mis en forme : Police :Non souligné, Couleur de police : Accent 1

a mis en forme : Police :Italique

En vue de l'examen d'Evaluation Clinique Objective et Structurée (ECOS) de votre stagiaire, prévoyez 2 moments pour les préparer à cet examen. Vous recevrez par e-mail des scénarios dans lesquels vous aurez le rôle du patient et le stagiaire le rôle du pharmacien. Cela vous permettra de situer l'étudiant par rapport à l'acquisition des compétences attendues.

Le premier ECOS training doit avoir lieu après 3 mois de stage et le deuxième après 5 mois de stage. Une grille d'évaluation structurée vous sera fournie pour chaque ECOS training. Vous trouverez également les différentes grilles en annexe de ce guide.
Vous pouvez prévoir la mise au point des mois 3 et 5 après l'ECOS training.

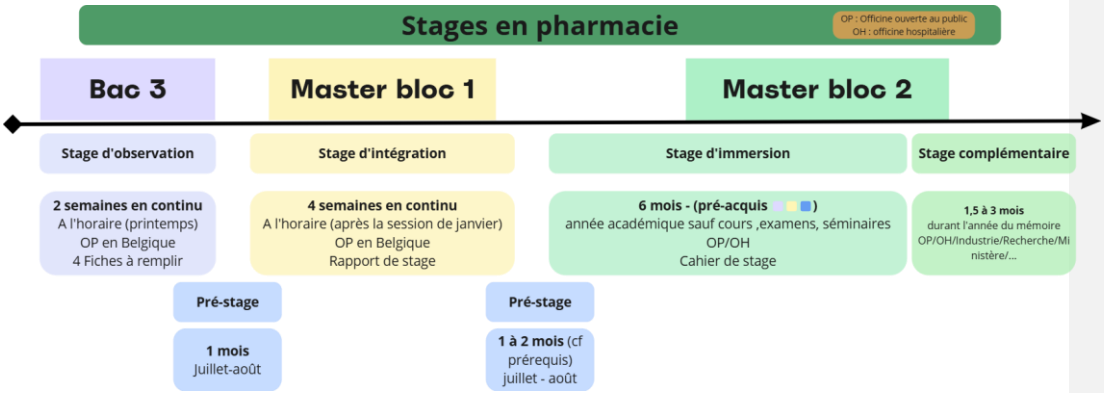
d) Evaluation finale

a mis en forme : Police :Non souligné, Couleur de police : Accent 1

En fin de stage il vous est demandé de remplir le questionnaire relatif à l'activité, aux prestations et au comportement du stagiaire. Ce questionnaire se trouve sur l'application Stages. Le Président de la Commission des stages en fait part au collège d'enseignants participant à l'épreuve collégiale en vue de l'attribution d'une note globale. Les membres du jury peuvent invalider l'examen collégial de l'étudiant si l'évaluation du maître de stage est insuffisante.

3. Les stages

Au cours de leur parcours universitaire, les étudiants sont amenés à effectuer plusieurs stages. Vous trouverez ci-dessous un aperçu de ces périodes de stage ainsi que de leurs durées respectives. Ce schéma est également disponible en annexe pour une meilleure lisibilité.
Attention, l'accès à certaines périodes de stage peut être soumis à la réussite préalable de certaines unités d'enseignement, conformément aux exigences du programme.



Chaque stage s'accompagne d'un ensemble de compétences que l'étudiant est amené à développer au cours de la période. Ces compétences, définies dans le profil d'enseignement, sont réparties en trois catégories avec des objectifs associés : les objectifs d'observation, les objectifs de participation et les objectifs relationnels et comportementaux.
Vous trouverez ci-dessous les objectifs d'observation et de participation associés à chaque stage, accompagnés de suggestions d'activités pouvant en faciliter l'acquisition. Ces activités sont proposées à titre d'exemple et ne constituent en aucun cas des obligations. N'hésitez pas à les adapter en fonction des capacités du stagiaire et des spécificités de la pharmacie.

3.1 Stage d'observation Ba3

Comme son nom l'indique, ce stage vise à permettre à l'étudiant de découvrir le fonctionnement d'une officine : les activités pratiquées, les différents professionnels impliqués, le déroulement d'une journée type, etc.
Votre rôle en tant que maître de stage est de :

- Présenter le métier de pharmacien d'officine,
- Accompagner l'étudiant dans la découverte des différentes activités.

Pour structurer cette observation, l'étudiant doit compléter quatre fiches :

- Fiche 1 : Gestion d'une pharmacie

Cette fiche rassemble les informations relatives à l'organisation de l'officine où se déroule le stage : gestion du personnel, des stocks, des commandes, etc.

- Fiche 2 : Validation d'un cas clinique

Cette fiche reprend la prise en charge d'une demande au comptoir, sur base de demande spontanée ou de validation d'une ordonnance. L'étudiant doit avoir assisté ou participé à cette prise en charge, sous votre supervision.

- Fiche 3 : Entretien patient

L'étudiant doit réaliser un court entretien avec un patient atteint d'une maladie chronique afin de lui permettre d'analyser les différents médicaments, les spécificités de la pathologie, les conseils de bon usage des médicaments, les conseils hygiéno-diététiques à associer, … Vous pouvez l'aider à sélectionner un patient et l'accompagner dans la préparation et le déroulement de cet entretien.

- Fiche 4 : Analyse réflexive

Evaluation du déroulement du stage tant sur la forme que sur le fond. Votre évaluation du stagiaire se trouve dans cette fiche.
Vous serez également amené à valider ou invalider le stage d'observation lors des démarches de clôture de stage sur le plateforme Stages Pharma.

3.2 Pré-stage Ba3

Ce stage d'un mois se déroule pendant l'été et peut être presté par les étudiants ayant validé les cours prérequis.

Objectifs d'observation	**Exemple d'activités**
A la fin du pré-stage, le stagiaire devrait être capable de décrire et d'expliquer les points suivants : - Les différentes missions du pharmacien dans une officine - Le trajet d'une ordonnance reçue à l'officine (du contrôle administratif aux étapes de tarification).	- Présenter les différents types de prescriptions médicales : électroniques, papier, militaires, police, CAAMI, vétérinaires. - Expliquer le parcours d'une ordonnance. - Faire observer l'équipe officinale dans ses différentes tâches, en prenant le temps d'expliquer les rôles et les actions réalisées.

- L'organisation d'une officine (rangements, registres, bons de stupéfiants, gestion des périmés, système informatique, revues bibliographiques disponibles, sites web fréquemment utilisés dans l'officine, etc.). - Le circuit du médicament et des matières premières (depuis son approvisionnement jusqu'à son stockage). - Les étapes de la délivrance d'un médicament prescrit (des paramètres de recevabilité d'une ordonnance jusqu'aux conseils hygiéno-diététiques fournis au patient). - Les étapes de dispensation d'un médicament non soumis à prescription (quidam, contact ou renvoi éventuel chez le médecin, conseils associés, etc.) [non applicable pour la pharmacie hospitalière]	- Prévoir des moments d'échange pour répondre aux questions et clarifier les points incompris. - Montrer et expliquer les différents produits délivrables en pharmacie : médicaments, compléments alimentaires, dispositifs médicaux, articles cosmétiques, etc. - Expliquer le processus logistique : commande, réception, vérification, rangement. - Présenter les fournisseurs et grossistes de l'officine. - Partager les conseils de délivrance pour des spécialités courantes, qu'elles soient OTC ou prescrites. - Faire observer ou simuler une délivrance complète : vérification de l'ordonnance, explication au patient, conseils associés. - Discuter de situations nécessitant un renvoi vers le médecin. - Proposer des mises en situation incluant des conseils hygiéno-diététiques. - Epingler des cas intéressants rencontrés durant le stage (ordonnances particulières, problèmes rencontrés, solutions apportées) et les expliquer à l'étudiant.
Objectifs de participation	**Exemple d'activités**
Relier les spécialités (surtout celles vues en BA3) à un principe actif, une classe pharmacothérapeutique et à son(es) indication(s) possible(s). Positionner ces principes actifs dans les recommandations d'une pathologie.	- Faire manipuler les conditionnements pour identifier les principes actifs et si vues, les classes pharmacologiques, l'indication. - Réaliser la réception ainsi que le rangement des commandes sous supervision. - Présenter PHIL, CBIP ou tout autre outil approprié à la recherche d'informations pour la délivrance. - Permettre à l'étudiant d'assister aux délivrances (vérification d'une ordonnance, validation des posologies, recherche des conseils associés, ...).

Expliquer les étapes de la réalisation d'une préparation magistrale (contrôle des doses, vérification des incompatibilités, s'informer sur les propriétés du ou des principe(s) actif(s) et le(s) indication(s) possible(s), fiche de pesées, protocole de réalisation, règles d'étiquetage, etc.).	- Permettre l'observation commentée de préparations magistrales et/ou officinales simples puis leur réalisation sous supervision. - Expliquer et ensuite faire rédiger les étiquettes selon les règles. - Faire assister ou participer l'étudiant à une préparation dans le cadre du programme d'auto-contrôle. - Montrer et expliquer la réalisation de préparations intéressantes ou moins ordinaires.

3.3 Stage d'intégration, pré-stage MA1 et stage d'immersion

Objectifs stage officinal	**Exemple d'activités**
1. Applique une démarche scientifique et professionnelle de prise en charge du patient afin de promouvoir le « bon usage des médicaments » et d'optimiser le résultat thérapeutique : - En cas de demande d'un produit pharmaceutique (médicament ou pas), de conseil ou de plainte - En cas de présentation d'une prescription - En cas de réalisation d'une préparation magistrale ou officinale.	- Permettre au stagiaire de vous assister aux activités de comptoir le plus rapidement possible. - Montrer puis confier la réalisation d'activités couramment effectuées dans l'officine à son stagiaire. - Être disponible pour répondre aux questions du stagiaire ou définir des "moments questions". - Expliquer et montrer les outils disponibles permettant une bonne prise en charge du patient : historique patient, DPP, bases de données scientifiques, alertes interactions du soft, ... - Expliquer le trajet d'une ordonnance (y compris tarification). - Signaler les critères de renvoi chez le médecin. - Prendre note des cas comptoir intéressants afin de les partager au stagiaire et échanger sur sa méthode de traitement de la demande.
2.Maîtrise les données pharmacologiques et non pharmacologiques : - Relie les spécialités à un principe actif et aux informations indispensables à sa délivrance (indication(s), effets secondaires, contre-indications, posologies, ...)	- Permettre la réception et le rangement des commandes par le stagiaire afin de visualiser et identifier les différentes spécialités. - L'interroger régulièrement sur le statut des produits lors de la réception des commandes et lors d'une délivrance (médicament, complément alimentaire, dispositif médical).

- Décèle les problèmes liés à la prescription (interactions, posologie, durée de traitement, ...) - Positionne le principe actif dans les recommandations de traitements d'une pathologie - Liste les conseils associés à une pathologie ou au médicament ainsi que les conseils HD (Hygiéno- diététiques).	- Consacrer du temps hebdomadaire à l'analyse critique et minutieuse d'une ordonnance déjà délivrée : identité prescripteur, spécialisation, type de produit prescrit, posologie, indication, lien avec les guidelines actuelles, ... Sélectionnez des ordonnances de difficulté adaptée au moment du stage. - Accompagner le stagiaire dans le remplissage d'une fiche de transparence lors de la notification d'un effet indésirable signalé par un patient. - Confier au stagiaire la préparation de matériel utile à la délivrance : fiches, arbres décisionnels, ... - Accompagner le stagiaire dans la réalisation de schémas de médication en lui indiquant les outils adéquats.
3. Communique efficacement ces données avec le patient en tenant compte de la situation, du but de la communication, et du public visé.	- Vérifier le soin apporté à l'écriture manuscrite sur l'étiquette ou sur la boîte (lisibilité, informations complètes, ...) lors de la délivrance. - Accompagner le stagiaire lors de la délivrance pour qu'il puisse ajuster son discours en fonction de l'interlocuteur et de la situation. - Proposer et expliquer des méthodes de communication adaptées au comptoir (méthode E.R.I.C. (Ecouter, Récapituler, Interroger, Confirmer), méthode DESC (Décrire, Exprimer, Spécifier, Conclure), ...
4. Assure les soins pharmaceutiques du patient (Pharmacien de référence associé au Dossier Pharmaceutique Partagé ou DPP).	- Accompagner dans un premier temps et confier ensuite au stagiaire la réalisation de schémas de médication. - Expliquer et accompagner le stagiaire dans la réalisation d'une PMI (préparation de médication individuelle) sur demande du patient ou du médecin. - Inviter le stagiaire à assister d'abord et participer ensuite aux différents entretiens BUM (asthme, BPCO, revue de médication, diabète).

	- Exécuter les entretiens BUM revue de médication en collaboration avec le stagiaire. L'impliquer en lui demandant de sélectionner un patient pour la revue de médication qu'il devra rendre en fin de stage. - Exécuter un entretien BUM asthme/BPCO/diabète en collaboration avec le stagiaire. - Impliquer le stagiaire activement à la campagne de vaccination depuis l'organisation jusqu'à la réalisation dans la limite de ses fonctions et du cadre légal.
5. Délivre les médicaments, les préparations magistrales/officinales et les produits de santé en garantissant leur qualité et leur conformité.	- Sensibiliser le stagiaire aux différents statuts de produits disponibles (médicaments, compléments, dispositifs médicaux) et l'entraîner à l'identification en lui soumettant divers conditionnements. - Indiquer au stagiaire l'emplacement des différentes procédures liées à l'exécution des préparations magistrales et officinales. - Accompagner le stagiaire dans la réalisation de préparations magistrales (ou officinales) sensibles. - Confier la réalisation de préparations magistrales et officinales intéressantes et variées au stagiaire. - Expliquer / rappeler les conditions de stockage des différentes matières premières et des produits finis en vue de préserver leur stabilité (température, lumière, pH, ...) - L'impliquer dans la gestion des médicaments manquants (rupture de stock, contingentement, arrêt de commercialisation, ...) et dans la recherche d'alternatives sûres et conformes. - Expliquer les procédures de gestion et d'élimination appropriée des produits périmés et/ou non conformes, ou restitués par le patient.
6. Communique et collabore efficacement avec les autres professionnels de la santé.	- Inviter le stagiaire à prendre part aux contacts téléphoniques (ou réunions) avec les autres

	professionnels de la santé (médecins, infirmiers, APB, ...). - Inviter le stagiaire à participer aux réunions de concertation médico-pharmaceutique (CMP). - Présenter au stagiaire le registre des professionnels de santé du quartier / de la commune, s'il est disponible, ou lui confier la tâche de le créer si nécessaire.
7. Gère la pratique et les opérations qui y sont reliées en conformité avec le cadre juridique et déontologique de la profession.	- Confier au stagiaire diverses tâches administratives (rédaction de bons de renvoi, mise à jour de registres, mise à jour des stocks, ...) - Montrer la rédaction de bons de stupéfiants électroniques. - Le familiariser avec le Manuel de Qualité en le rendant accessible à tout moment. - Sensibiliser le stagiaire au concept de sécurisation des données de santé et personnelles. - Informer le stagiaire sur les alertes FMD (FALSIFIED MEDICINES DIRECTIVE) et les opérations en découlant. FALSIFIED MEDICINES DIRECTIVE fr - Bemvo
8. S'implique dans les activités de promotion de la santé et de prévention de la maladie.	- Mettre à disposition du stagiaire les fiches d'information à destination du patient en lien avec diverses pathologies ou traitements. Lui confier la mise à jour ou la création d'un répertoire de fiches. - Transmettre des conseils relatifs à la prévention des maladies en termes d'hygiène, d'alimentation et de mode de vie au comptoir afin de familiariser le stagiaire à ces conseils. Lui demander de les transmettre à son tour lors des cas opportuns. - Participer et impliquer le stagiaire aux diverses campagnes de sensibilisation du grand public : vaccination, arrêt tabagique, dépistages colo-rectal, ... - Présenter au stagiaire le registre des institutions et professionnels de santé du

	quartier / de la commune, s'il est disponible, ou lui confier la tâche de le créer si nécessaire. L'utiliser pour conseiller les patients en cas de besoin.

3.4 Stage en officine hospitalière

Objectifs d'observation	**Exemple d'activités**
Au terme de ce stage, le stagiaire devrait être capable de de décrire et d'expliquer les points suivants : • Organisation de l'Officine Hospitalière (activités, ressources humaines, ressources/logiciels informatiques, armoires sécurisées/robots, ...) • Approvisionnement/Gestion (commande, réception, FMD) • Distribution Globale et individualisée • Patients hospitalisés, Hôpital de jour, ambulatoire • Formulaire thérapeutique/ Comité Médico pharmaceutique /CMM • Validation pharmaceutique des prescriptions • Sécurisation du circuit (stockage, distribution) • Qualité-Sécurité (dose unitaire, Médicaments à haut risque, stupéfiants ..) Mais aussi (en fonction du lieu et de la durée de de stage) : • Préparations stériles (nutrition parentérales, pompes ATB's) et non stériles • Cytostatiques/cytotoxiques/AC monoclonaux, ... • Stérilisation et dispositifs médicaux • Règles de tarification • Essais Cliniques • Pharmacie clinique • Qualité (procédures, traçabilité,..) • gestion financière des médicaments (forfait, attestation, médicament UH)	- Faciliter la rencontre avec les membres de l'équipe officinale (pharmaciens, préparateurs, logisticiens) pour mieux comprendre les rôles de chacun. - Observation des commandes - Permettre la participation à la vérification des livraisons et à leur enregistrement dans le système informatique. - Expliquer les procédures de gestion des médicaments périmés et des stupéfiants. - Picking et mise en sachet des doses unitaires destinés aux services hospitaliers. - Observation du guichet de la pharmacie (interaction infirmier, patient, médecin, etc) - Observation du pharmacien qui coordonne la distribution - Offrir l'occasion de participer à la validation pharmaceutique avant distribution. - Montrer la gestion spécifique des médicaments à haut risque dans le cadre hospitalier. - Proposer une participation encadrée à la préparation ou à la vérification des doses unitaires. - Selon les possibilités du service, permettre l'observation ou la participation encadrée à la préparation de cytostatiques, de nutrition parentérale ou d'autres préparations stériles ou non stériles + rôle du pharmacien - Expliquer les règles de tarification hospitalière et leur application dans le circuit du médicament. - Présenter les dispositifs médicaux. - Introduire le rôle du pharmacien dans les essais cliniques, notamment en matière de gestion, traçabilité et suivi des protocoles. - Suivre un pharmacien clinicien (anamnèse médicamenteuse, réconciliation, sortie)
Objectifs de participation	**Exemple d'activités**
Au terme de ce stage, le stagiaire :	- Permettre l'observation de la validation pharmaceutique d'ordonnances, en mettant en

1. Applique une démarche scientifique et professionnelle de prise en charge de la prescription afin de promouvoir le « bon usage des médicaments » et d'optimiser le résultat thérapeutique : - Dans les étapes de validation d'une prescription - Dans les étapes de distribution des médicaments - Dans la réalisation d'une préparation magistrale ou officinale	évidence les vérifications de posologie, interactions et contre-indications. - Discuter des ajustements thérapeutiques possibles en fonction du profil du patient. - Présenter les procédures de sécurisation du circuit du médicament (traçabilité, contrôle des lots, gestion des médicaments à haut risque). - Proposer une participation encadrée à la préparation des traitements destinés aux patients hospitalisés ou ambulatoires. - Permettre l'observation ou la participation encadrée à une préparation magistrale, en suivant les étapes clés : vérification de la prescription, fiche de pesées, protocole de réalisation, conservation, règles d'étiquetage, traçabilité. - Discuter des enjeux liés à la qualité, à la sécurité et à la personnalisation du traitement.
2. Maîtrise les données pharmacologiques et non pharmacologiques : Relie les spécialités à un principe actif et aux informations indispensables à sa délivrance (indication(s), effets indésirables, contre-indications, posologies, ...) Décèle les problèmes liés à la prescription (interactions, posologie, durée de traitement, ...) Positionne le principe actif dans les recommandations de traitements d'une pathologie	- Encourager la tenue de fiches ou d'un tableau synthétique dans le cahier de stage pour les spécialités rencontrées, en y intégrant les informations essentielles à leur délivrance. - Proposer des échanges autour des particularités de certaines spécialités fréquemment utilisées dans le service. - Proposer l'analyse de prescriptions réelles ou simulées afin d'identifier les éventuelles incohérences ou risques (interactions, posologie, durée). - Inviter le stagiaire à documenter dans son cahier de stage les ordonnances jugées intéressantes ou complexes, accompagnées d'une réflexion. - Présenter les outils informatiques utilisés pour la détection d'alertes ou d'incohérences dans les prescriptions. - Discuter du positionnement des principes actifs observés dans les protocoles de traitement et les recommandations thérapeutiques. - Associer les délivrances spécifiques (antitumoraux per os, FIV, hépatite C...) à leur contexte thérapeutique et aux recommandations en vigueur. - Encourager la comparaison entre les traitements prescrits et les recommandations officielles (HAS, CBIP, sociétés savantes, etc.).

3. Délivre les médicaments et les préparations magistrales/officinales réalisées en garantissant leur qualité et leur conformité.	- Veiller au conditionnement et au stockage des matières premières et des produits finis dans des conditions garantissant leur stabilité (température, lumière, pH, etc.). - Présenter les procédures d'élimination ou de restitution appropriées pour les produits périmés, non conformes ou retournés par les unités de soins.
4. Communique et collabore efficacement avec les autres professionnels de la santé	- Faciliter l'observation de situations de collaboration interprofessionnelle (échanges avec médecins, infirmiers, diététiciens, etc.). - Permettre au stagiaire d'assister à des réunions cliniques ou interdisciplinaires, lorsque cela est possible. - Encourager la participation à des échanges liés à la validation de prescriptions ou à l'ajustement de traitements. - Expliquer le rôle du pharmacien dans la coordination thérapeutique et la continuité des soins. - Présenter des exemples concrets de communication écrite ou orale entre professionnels (notes, mails, appels, transmissions). - Après une période d'observation, proposer au stagiaire de réaliser certaines prises de contact téléphoniques encadrées.

4. Le cahier de stage

En fonction du type de stage presté, votre stagiaire devra récolter des cas cliniques, ordonnances ou demandes au comptoir afin de rédiger un rapport voire un cahier de stage. Ce travail sera le reflet des situations vécues durant le stage et sera évalué de façon formative et certificative.

Votre rôle est d'accompagner le stagiaire dans le choix des cas, d'en sélectionner certains en son absence ou lorsqu'il ne s'en occupe pas, et de les lui présenter. Il est hautement conseillé de l'accompagner dans la réalisation de la revue de médication et de tout autre entretien BUM. Il est important de permettre au stagiaire de récolter les informations nécessaires à la rédaction de son cahier de stage.

Cependant, le cahier de stage est un travail personnel qui dépend de l'implication et de la motivation du stagiaire. La rédaction et la complétion du cahier relèvent uniquement de sa responsabilité.

Voici les preuves qui sont demandées en fonction du stage :

4.1 Stage d'observation

L'étudiant doit compléter 3 fiches en lien avec la pratique officinale :

- Fiche 1 : Gestion de l'officine
- Fiche 2 : Validation d'une ordonnance
- Fiche 3 : Entretien avec un patient

Le détail du contenu de ces fiches figure à la section "3.1 Stage d'observation" de ce guide.

4.2 Pré-stage Ba3

Pas de rapport demandé, cependant l'étudiant peut déjà entamer la récolte de cas pour le rapport de stage d'intégration.

4.3 Stage d'intégration

Le stage d'intégration (MA1) se clôture par la **remise obligatoire** du rapport de stage comprenant :

- La **description** de l'officine : brève description de l'environnement (situation géographique, composition et organisation de l'équipe officinale, environnement [hôpital, spécialistes, patientèle de passage, bureaux, zone commerçante, ...]).

- L'analyse complète de **2 ordonnances** vues pendant le stage : ordonnances variées (prescrites par généralistes, spécialistes différents, initiations de traitement, renouvellements de traitement, ...) couvrant des pathologies variées (BPCO, diabète, insuffisance cardiaque, dépression, ostéoporose, infections, problèmes dermatologiques, ...) dans des situations variées (enfants en bas âge, insuffisance rénale, obésité, femme enceinte, personne âgée, soins palliatifs, patient alcoolique, historique complexe, ...). La validation ou non de la délivrance devra être argumentée.

- L'analyse complète de **2 préparations magistrales** / officinales rencontrées pendant le stage officinal de formes pharmaceutiques variées (formes sèches, suppositoires, collyres, suspension, sirop, onguent, ...). Choix de préparations variées en évitant de prendre les préparations FTM. Les calculs de pesée doivent être détaillés tout comme le mode opératoire. Ce dernier doit être compris et un autre mode opératoire hors unguator en cas de préparation à usage externe ou de suppositoire doit être envisagé.

4.4 Stage d'immersion

Rédaction d'un cahier de stage comprenant minimum 23 et maximum 33 cas rencontrés lors du stage répartis comme suit :

a) Demandes ou ordonnances « courantes » (15 à 20) :

Analyse complète de min. 15 (max 20) situations de pratique quotidienne à hebdomadaire pendant le stage (en officine ouverte au public ou hospitalière).

b) Demandes ou ordonnances « moins ordinaires » (5 à 10)

Analyse complète de min. 5 (max 8) situations plus exceptionnelles auxquelles il a été confronté pendant le stage (en officine ouverte au public ou hospitalière). Un de ces cas doit

a mis en forme : Police :Non souligné

a mis en forme : Police :Italique

a mis en forme : Police :Non souligné

a mis en forme : Police :Italique

être la notification d'un effet indésirable en tant que stagiaire professionnel de la santé et le rapport doit être joint.

c) Son top 3 (3)

Analyse complète de 3 cas les plus marquants ou intéressants rencontrés pendant le stage. L'implication dans l'organisation ou la participation à une CMP peut faire partie d'un des 3 cas.

d) Revue de médication

Exécution de min. 1 revue de médication (de préférence en fin de stage).

e) Référentiel

Outils en tout genre jugés nécessaires ou utiles à la pratique quotidienne.

5. Cas particuliers

5.1 Manque de motivation

Il peut arriver d'avoir à gérer un stagiaire qui manque de motivation. Si cela devait arriver, en plus des suggestions faites aux points précédents, vous pourriez :

1) Engager une discussion ouverte : Discutez ouvertement avec le stagiaire pour comprendre les raisons de son manque de motivation. Cela peut inclure des problèmes personnels, des difficultés avec les tâches assignées ou un manque de clarté sur les attentes.

2) Écoute active : Montrez que vous êtes à l'écoute et prêt à aider. Parfois, le simple fait de se sentir compris peut améliorer la motivation.

5.2 Gestion de conflits ou litiges

La gestion des conflits ou litiges avec un stagiaire devrait être abordée avec soin et professionnalisme. En tant que maître de stage, il est essentiel d'instaurer un climat de confiance, où le stagiaire se sent libre d'exprimer ses préoccupations.

Lorsqu'un conflit surgit, il est important de l'aborder rapidement en choisissant un moment propice pour une discussion ouverte et calme réunissant les parties concernées. Écouter attentivement les différentes perspectives, en veillant à clarifier les faits, à éviter les jugements hâtifs et rechercher ensemble des solutions constructives peut non seulement résoudre le conflit, mais contribue également à renforcer la confiance et le respect mutuel.

En cas de poursuite des difficultés, n'hésitez pas à contactes les pharmaciennes conseillères de stage.

a mis en forme : Police :Non souligné
a mis en forme : Police :Italique
a mis en forme : Police :Non souligné
a mis en forme : Police :Italique
a mis en forme : Police :Non souligné
a mis en forme : Police :Italique
a mis en forme : Soulignement
a mis en forme : Titre 4, Justifié, Retrait : Première ligne : 0 cm
a mis en forme : Titre 4, Justifié, Retrait : Première ligne : 0 cm

6. Contacts :

6.1 Académiques :

- Président de la Commission des stages : périodes de stage vs. cours, dates, règlement, etc...
  Prof. Karim Amighi - Tel. +32 (0)650.52.52 - E-Mail. karim.amighi@ulb.be
- Pharmaciennes conseillère de stage et Secrétaires de la commission des stages : règlement, organisation, objectifs, évaluations, etc... Natalia Nijiberschi et Bérengère Vander Stricht : E-Mail. stagelegalpharma@ulb.be

6.2 Secrétariat :

Questions administratives, conventions, certificats, etc...

- Personne en charge du stage légal (pré-stage, observation, intégration et immersion) :
  M Alexandre Weckx - Tel. +32 (0)2 650 53 39 - E-mail. alexandre.weckx@ulb.be
- Personne en charge du stage complémentaire : Mme Maureen Mbuyi-a-Nsaka -
  Tel. +32 (0)2 650 53 37 - E-mail. mudoy.maureen.mbuyi-a nsaka@ulb.be

a mis en forme : Police :(Par défaut) +Titres (Aptos Display), Italique, Non souligné, Couleur de police : Accent 1

7. Conclusion

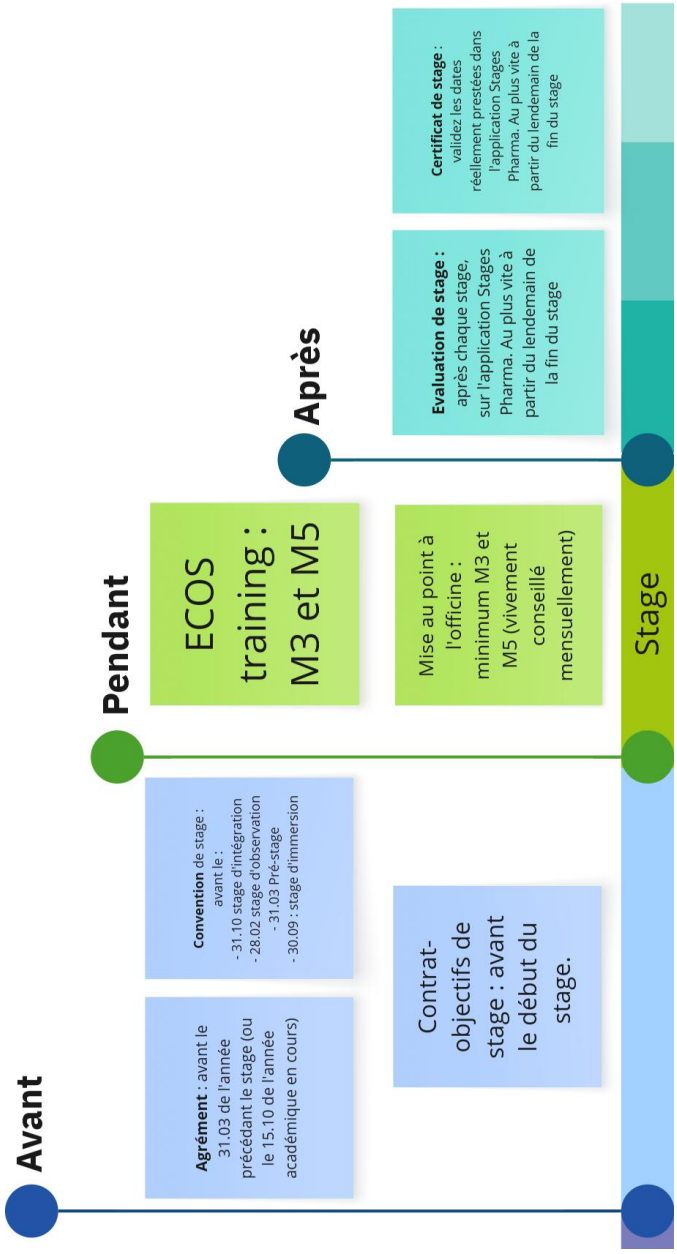
Votre rôle est essentiel dans la formation des futurs pharmaciens. En partageant votre expertise et votre expérience, vous contribuez à façonner les compétences et les valeurs de la prochaine génération de professionnels de la santé. Chaque interaction, chaque conseil et chaque moment d'accompagnement sont des opportunités précieuses pour inspirer et guider vos stagiaires.

Encouragez-les à prendre des initiatives, à poser des questions et à développer leur sens critique. Soyez disponibles pour les soutenir, les écouter et leur offrir des retours constructifs. En créant un environnement d'apprentissage positif et stimulant, vous leur permettez de s'épanouir et de devenir des pharmaciens compétents et confiants.

Merci encore pour votre engagement et votre dévouement. Votre contribution est inestimable et fait une réelle différence dans le parcours des futurs pharmaciens.

8. Annexes

Annexe 1 : Récapitulatif échéances



Stages en pharmacie

Stage légal (total = 6 mois)

Stage complémentaire (1.5 à 3 mois)

Année	BA bloc 3		MA bloc 1		MA bloc 2	MA bloc 1 ou 2
Quoi ?	**Stage d'observation**	**Préstage BA3**	**Stage d'intégration**	**Préstage MA1**	**Stage d'immersion**	**Stage complémentaire**
Condition ?	Avoir le TRANJ312 au PAE	Avoir réussi les 180 crédits du BA en première session	Avoir le TRAN412 au PAE et avoir satisfait aux **prérequis*** au plus tard à la session de janvier	Avoir réussi les 180 crédits de BA et minimum 50 crédits du MA1 (**prérequis **** inclus)	Avoir le PHARJ562 au PAE, avoir réussi les 180 crédits du BA et minimum 45 crédits du MA1 (**prérequis **** inclus)	Avoir le mémoire au PAE
Quand ?	2 semaines à l'horaire	Uniquement juillet-août, 1 mois	4 semaines à l'horaire	Uniquement juillet-août, 1 mois	Période définie avec le jury	Pendant l'année de présentation du mémoire
Où ?	OP en Belgique	OP, OH	OP en Belgique	OP, OH	OP, OH	OP, OH, institution, recherche, industrie, ...
Date limite pour la convention ?	28/02	31/03	31/10	31/03	30/09	10 jours ouvrables avant le début du stage
Conseil / remarque	Attention délais agréments MDS	Ne pas attendre la délibé de juin pour entrer la convention !	Ne peut être répété en cas de redoublement	Ne pas attendre la délibé de juin pour entrer la convention ! Si tous les crédits BA et MA1 sont validés, stage plus long possible	Prérequis pouvant être validés à la session de janvier	En cas de non validation du mémoire, le stage pourrait devoir être recommencé

Sauf accord explicite du Président de la Commission des stages, aucun stage ne peut être programmé durant les périodes de cours ou d'examens.

OP : Officine ouverte au public
OH : officine hospitalière

Les **prérequis*** pour accéder au stage d'intégration : avoir validé ou obtenu une note >7/20 pour le PHAR-J-401 **et** PHAR-J-430.
Attention, les étudiants BA15 : avoir déjà validé le PHAR-J-305 **et** le TRAN-J-312

Les **prérequis**** pour accéder au préstage MA1 et au stage d'immersion : avoir validé PHAR-J-401, PHAR-J-430, PHAR-J-4040 **et** PHAR-J-4041

Annexe 3 : Grille d'observation Triage

TRIAGE PHARMACEUTIQUE	FAIT	PAS FAIT
Evaluation du contexte + anamnèse pharmaceutique = QUIDAM		
Qui souffre du problème ?		
Allergie connue ?		
Enceinte, allaitante ? (si ♀ en âge de procréer)		
Age ? **Poids** ? (si pédiatrie ou si nécessaire)		
Localisation ?		
Intensité ?		
Autres symptômes ?		
Facteurs aggravants ? Facteurs améliorants ?		
Symptômes déjà ressentis ? Récidives ?		
Fréquence ? Quand pour la dernière fois ?		
Depuis quand ?		
Action déjà entreprises ? Résultats ?		
Autres ttt en cours ? (historique, DPP)		
Identification des redflags (questions fermées)		
Triage pharmaceutique		
Informe du diagnostic suspecté		
Prend une **décision claire** face à la situation Prise en charge à l'officine/ Consultation nécessaire (urgente, non urgente ?)/ Urgences		
Justifie sa décision		
Recommandations livrées si prise en charge à l'officine		
Si spécialité conseillée (sinon passer aux conseils HD)		
Sensibilise le patient sur le statut de la spécialité		
Posologie journalière et **fréquence des prises**		
Durée de ttt maximale		
Résultats attendus du ttt (effets bénéfiques, délai avant de le ressentir)		
Effets indésirables ?		
Conseils pratiques liés à l'administration		
Conseils HD utiles		
Suivi pharmaceutique		
Durée pour l'amélioration et/ou disparition des symptômes		
A partir de quand le patient doit-il **consulter** ?		
Conseille des **site(s) ou brochure(s)**		
Langage adapté au patient		

Annexe 4 : Grille d'observation Validation

VALIDATION ORDONNANCE	FAIT	PAS FAIT
Evaluation du contexte + anamnèse pharmaceutique		
A qui sont destinés les médicaments ?		
Allergie connue ?		
Enceinte, allaitante ? (si ♀ en âge de procréer)		
Age ? **Poids** ? (si pédiatrie)		
Autres ttt en cours ? (historique, DPP)		
Nouvelle prescription ou **renouvellement** de ttt ?		
Définit l'**objectif thérapeutique** de la prescription avec le patient ?		
Demande les **informations** éventuellement **reçues par le prescripteur** ?		
Validation de l'ordonnance		
Valide l'**indication**		
Valide la **posologie**		
Recherche les **interactions éventuelles**		
Repère les **CI éventuelles**		
Valide la **forme galénique**		
Prend une **décision claire** face à la situation Délivre/ Mentionne au patient les points d'attention à surveiller/ Contacte le médecin avant de délivrer/ Ne délivre pas		
Recommandations livrées		
Conseils liés à l'**administration**, **manipulation**, **conservation**		
Effets indésirables les plus fréquents		
Effets bénéfiques à attendre **du ttt à court terme** (si applicable)		
Objectifs du ttt à long terme		
Suivi pharmaceutique		
Conseils liés à la **gestion des EI fréquents** (comment les prévenir ? comment les gérer ?)		
Conseils liés à la **gestion des EI graves** (comment les identifier, que faire si ils apparaissent)		
Rappel de certains **contrôles réguliers**		
Conseils HD utiles		
Info sur les **signes d'aggravation** à surveiller		
Propose **site(s) web** ou **documentation(s)**		
Langage adapté au patient ?		

Annexe 5 : Grille d'observation Suivi

SUIVI PHARMACEUTIQUE	FAIT	PAS FAIT	NA
Evaluation du contexte + anamnèse pharmaceutique = QUIDAM			
A qui sont destinés les médicaments ou qui est concerné par le problème ?			
Allergie connue ?			
Enceinte, allaitante ? (si ♀ en âge de procréer)			
Age ? **Poids** ? (si pédiatrie)			
Nouvelle prescription ou renouvellement de ttt ?			
Autres ttt en cours ? (historique, DPP)			
Prend le temps de détecter la situation et/ou les attentes et/ou les problèmes du patient			
Via quelles questions et/ou quels éléments détectés ?			
Récapitule la situation et/ou l'(les) attente(s) et/ou le(les) problèmes(s) du patient			
Décision de suivi /suivi pharmaceutique			
Conseils HD utiles et **adaptés**			
Conseils médicamenteux (vaccination, phyto,…) pour **prévenir** la récidive ou l'aggravation du problème de santé			
Propose une ou des autre(s) **solution(s)** au patient			
Explique la(les) solution(s) proposée(s) au patient			
Met en place la(les) solution(s) proposée(s) ? (rendez-vous, proposition d'1 semainier, contact avec le médecin, recommandation d'une consultation, …)			
Propose **site(s) web** ou **documentation(s)**			
Langage adapté au patient ?			

Annexe 6 : Grille de mise au point à l'officine

MISE AU POINT À L'OFFICINE

critères	éléments observables	Acquis	Non acquis	À améliorer	commentaires
Démarche scientifique et professionnelle	Témoigne d'écoute et de patience				
	Recueille et interprète toutes les données pertinentes concernant le patient(QUIDAM)				
	Utilise l'historique du patient et/ou son DPP (Dossier Pharmaceutique Partagé)				
	Applique les critères de renvoi chez le médecin				
	Contrôle les doses prescrites et leur adéquation avec le patient				
Maîtrise des données	Fournit au patient les informations indispensables à la délivrance (posologie, moments de prise, conseils hygiéno-diététiques, …)				
	Identifie les problèmes réels ou potentiels liés à la prescription (posologie, interactions, …)				
	Apporte de manière efficace des solutions aux problèmes rencontrés (interactions, produit inconnu, …)				
Communication	Formule adéquatement les questions et les conseils en fonction de l'objectif et du public visé				
	Communique clairement les informations écrites au patient.				
	Communique efficacement avec les autres professionnels de la santé				
	Entretient une bonne relation avec le maître de stage et les membres de l'équipe				
Suivi du patient	Assure les soins pharmaceutiques du patient ainsi que son suivi (Schémas de médication, revues de médication, fiches patients, …)				
Préparations magistrales	Exécute les préparations magistrales en se souciant de leur qualité et de leur conformité				
Attitude	Fait preuve de ponctualité et d'assiduité				
	Se montre poli en toutes circonstances				
	Fait preuve de précision et de rigueur				
	Fait preuve d'ordre et de propreté				
	Respecte une attitude pro active en cas de doute				
	Respecte une attitude positive face aux remarques et/ou critiques				
	Applique les enseignements partagés avec le maître de stage				

	Respecte la confidentialité et le secret professionnel				
	Se soucie de développer ses connaissances scientifiques				

Grille reprenant les objectifs devant être atteints à la fin du stage MA2, certains ne seront donc pas acquis après 3 mois de stage