

## Planification et déroulement du stage d'initiation

### Étudiante ou étudiant du stage d'initiation (ci-après stagiaire)

(nom, coordonnées)

### Formatrice ou formateur accompagnant la ou le stagiaire

### Pharmacie de stage

### Dates du stage d'initiation

Durée du stage d'initiation    1 semaine    2 semaines

### À effectuer avant le début du stage

Tâches	Collaboratrice compétente / collaborateur compétent	Effectué
▶ Préparer le contrat du stage d'initiation en deux exemplaires		
▶ Information (p. ex. par e-mail) des stagiaires avec horaires de travail, indications sur ce qu'il faut apporter le premier jour (p. ex. chaussures confortables et adaptées), ...		
▶ Annonce à l'assurance-accidents		
▶ Information à l'équipe		
▶ Tenue de travail, badge		
▶ Planification de l'ordre des modules de base et/ou d'approfondissement, désignation et information des membres du personnel compétents		
▶ Préparation de l'entretien d'entrée		
▶ Préparation de l'entretien final et de l'attestation de stage		

## Programme de la 1<sup>re</sup> semaine

Jour	Tâches et travaux	Collaboratrice compétente / collaborateur compétent	Effectué
1	Mener l'entretien d'entrée ↗ Module de base		
2	Module de base		
3	Module de base		
4	Module de base		
5	Module de base		
<b>En cas de changement de lieu de stage:</b> Mener l'entretien final ↗ Établir l'attestation de stage ↗			

## Programme de la 2<sup>e</sup> semaine

Jour	Tâches et travaux	Collaboratrice compétente / collaborateur compétent	Effectué
1	Mener l'entretien d'entrée après changement de lieu de stage ↗ Module d'approfondissement		
2	Module d'approfondissement		
3	Module d'approfondissement		
4	Module d'approfondissement		
5	Module d'approfondissement		
	Mener l'entretien final ↗ Établir l'attestation de stage ↗		

L'ordre des modules peut être choisi librement, et les modules eux-mêmes servent à donner des idées.