

Révision totale de la formation professionnelle initiale 2022

Assistant:e en pharmacie CFC

Déroulement

- Accueil
- Qui sommes-nous?
- Généralités sur la révision
- Information sur la mise en œuvre sur les trois lieux de formation
- Procédure de qualification
- Perspectives
- Questions ouvertes (par messagerie instantanée)

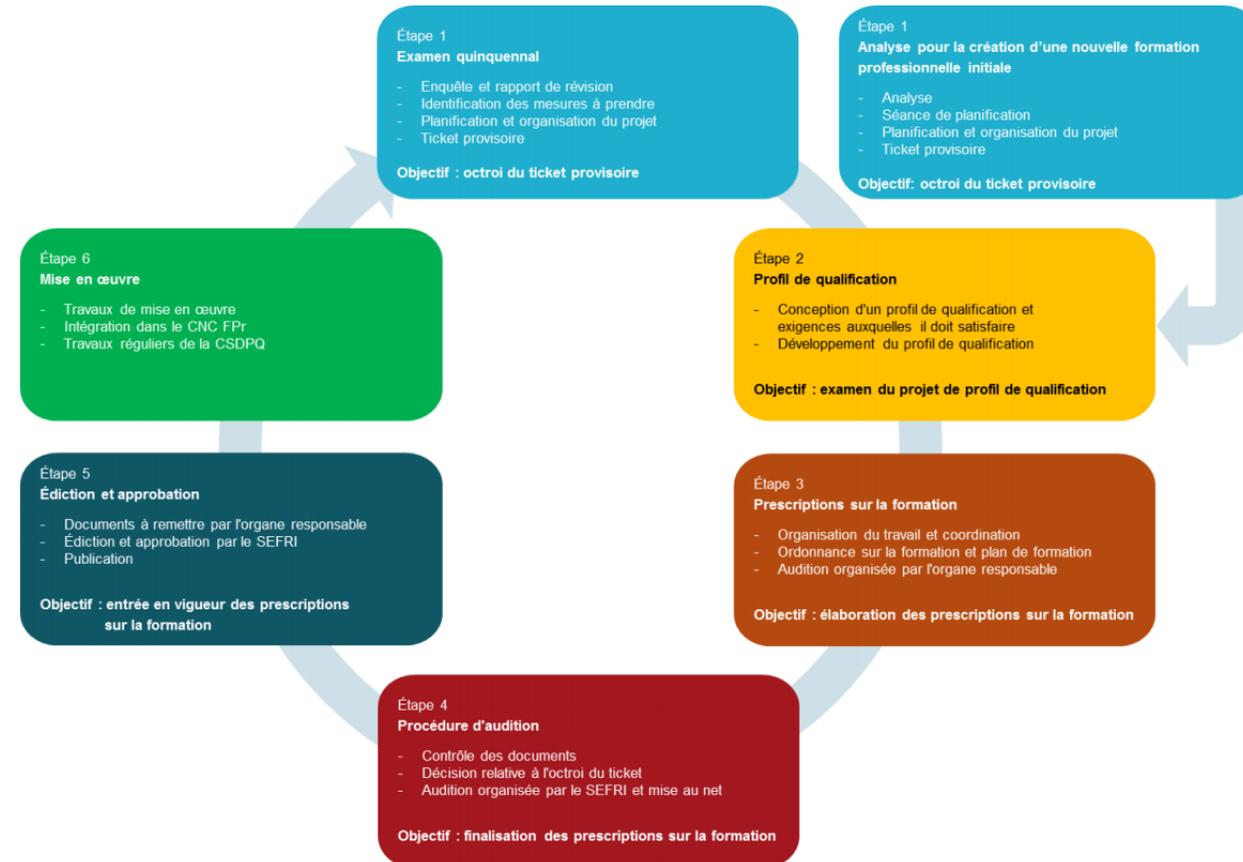
Qui sommes-nous?

- Olivia Jordi-Halter, pharmaSuisse
- Benjamin Mouchet, pharmaSuisse
- Susanne Flückiger, groupe de travail Entreprise
- Birgit Scharwath, groupe de travail EP
- Barbara Vogt, IFFP
- Franziska Wettstein, IFFP
- Chokey Dunchu, Careum
- Brigitte Fornerod, représentation cantonale CSDPQ



Informations générales sur la révision totale

- Processus spécifié par le SEFRI
- Dénomination de la profession en allemand:
Fachfrau / Fachmann Apotheke EFZ
- Compétences opérationnelles
- Nouveautés dans le profil de la profession



Compétences opérationnelles

↓ Domaines de compétences opérationnelles	Compétences opérationnelles →			
a. Conseiller et servir la clientèle	a1 Accueillir la clientèle, identifier ses besoins et organiser la suite de la prise en charge.	a2 Conseiller la clientèle dans le cadre de la promotion de la santé et de la prévention des maladies et vendre les prestations et produits correspondants.	a3 Conseiller la clientèle dans le domaine des médicaments et produits disponibles sans ordonnance et vendre les médicaments et produits correspondants.	a4 Prendre note des réclamations de la clientèle et les régler.
b. Remettre des médicaments, des articles d'hygiène et de soins, ainsi que des articles de santé, sur prescription médicale	b1 Préparer les médicaments qui font l'objet d'une prescription médicale, expliquer leur utilisation et les remettre aux clients sous la responsabilité du pharmacien.	b2 Se procurer et préparer des médicaments conformément à la commande et les livrer sous la responsabilité du pharmacien	b3 Vendre ou louer des articles d'hygiène et de soins qui font l'objet d'une prescription médicale.	
c. Réaliser des examens et des actes médicaux	c1 Déterminer l'état de santé et détecter les signes cliniques alarmants conformément aux dispositions applicables.	c2 Collecter des paramètres diagnostiques conformément aux dispositions applicables.	c3 Organiser et assurer la prise en charge médicale et le traitement selon le mandat du pharmacien.	c4 Prendre en charge les malades chroniques conformément aux dispositions applicables.
d. Gérer des médicaments et des autres produits	d1 Contrôler l'état des stocks de la pharmacie et commander les médicaments et les autres produits manquants.	d2 Réceptionner, contrôler et stocker les livraisons de médicaments et d'autres produits.	d3 Renvoyer ou éliminer en tant que déchets les médicaments et autres produits non utilisés ou périmés.	d4 Ranger, utiliser, vendre et éliminer en tant que déchets les produits chimiques sous la responsabilité du pharmacien.
e. Organiser et réaliser des tâches administratives	e1 Recueillir les données des clients et assurer le suivi de leur dossier.	e2 Gérer les créances liées à la vente de médicaments, de produits et de prestations.	e3 Préparer et présenter les médicaments et les produits en vue de la vente.	e4 Organiser et optimiser les procédures de la pharmacie.



Objectifs évaluateurs dans le plan de formation

Domaine de compétences opérationnelles a: Conseiller et servir la clientèle

Compétence opérationnelle a1:

Accueillir la clientèle, identifier ses besoins et organiser la suite de la prise en charge.²

L'assistant en pharmacie accueille les clients sur place, par téléphone, par e-mail ou via d'autres médias et communique avec eux dans la langue nationale locale et dans une deuxième langue nationale ou en anglais. Il prend note des demandes des clients et clarifie leurs besoins. Sur cette base, et en conformité avec ses responsabilités et les directives internes, il organise la suite de la prise en charge. S'il a des doutes éventuels au sujet de la bonne décision, il s'adresse au pharmacien.

Quand il discute avec les clients, l'assistant en pharmacie respecte les règles de la communication verbale et non verbale. Il mène l'entretien conformément à la situation et de manière axée sur l'obtention de résultats en posant des questions ciblées.

	Objectifs évaluateurs entreprise	Objectifs évaluateurs école professionnelle	Objectifs évaluateurs CI
N°	L'assistant en pharmacie...		
a1.1	accueille le client selon la Good Welcoming Practice (GWP) et les directives internes. (C3)	explique les conditions à remplir pour qu'un client se sente bien accueilli. (C2)	détermine au moyen d'exemples de cas la procédure d'accueil de la clientèle et accueille le client selon la GWP. (C3)



Modifications

- Travaux en laboratoire
- Prélèvement sanguin capillaire
- Injections
- Séparation CP et ECG
 - Enseignement professionnel:
plan de formation
 - Enseignement de culture
générale
 - conformément au plan d'études
cadre ECG
- Langue étrangère

Webinaire de pharmaSuisse, 26 mars 2021

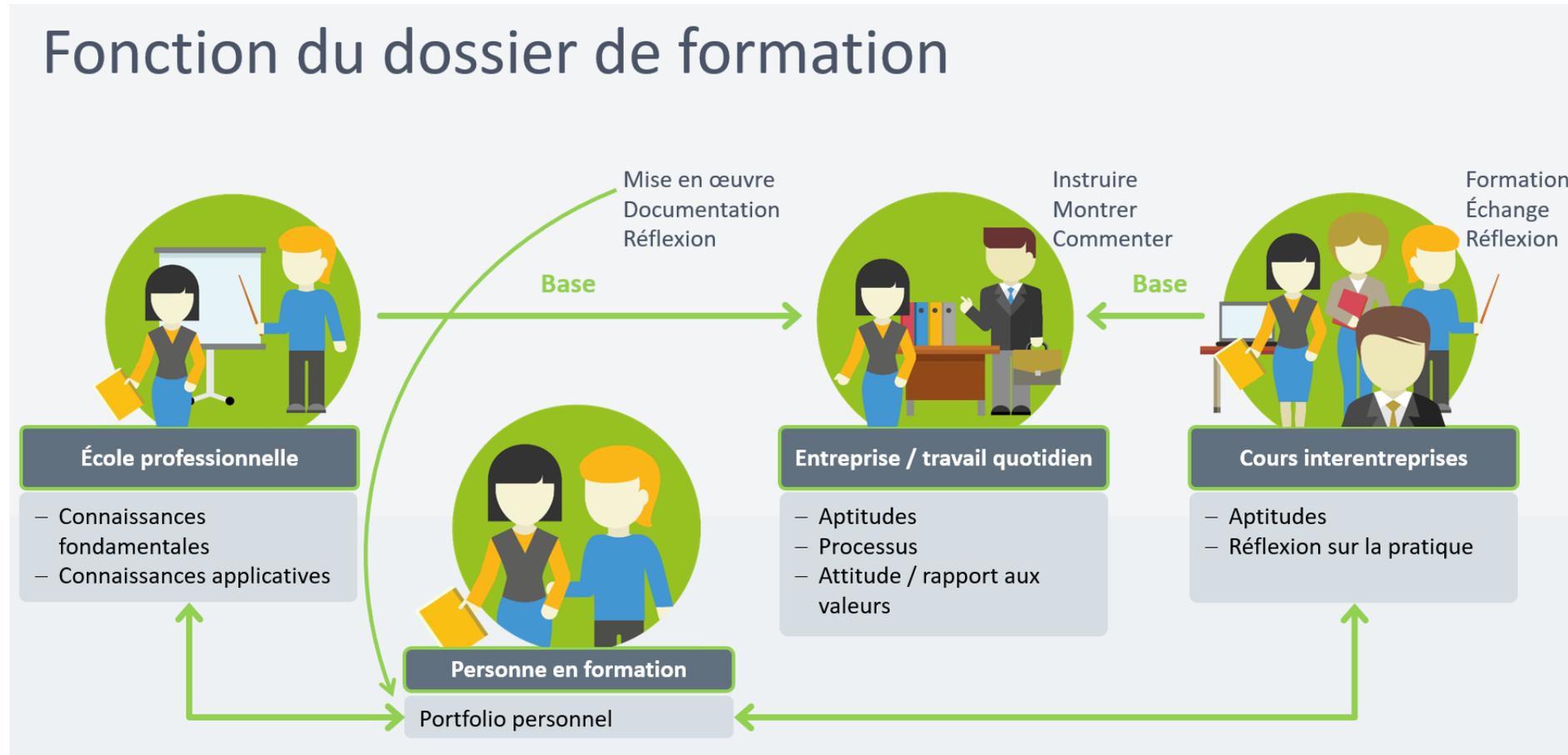


Informations générales sur la mise en œuvre

- Plateforme Konvink
- Supports didactiques de Careum: manuel imprimé et e-book



Aperçu de Konvink



Supports didactiques

- Équipe de rédaction: Monika Gerlach et Sabina Helbing
- Les supports didactiques reprennent le plan de formation
- Désignation claire des domaines de compétences opérationnelles et semestre
- Atelier
 - e-book
 - 4 premières semaines de l'année scolaire
- Version préalable e-book en fr/de/it: peau (a2, a3, b1) janvier 2022
- Supports didactiques: disponibles en juin ou juillet 2022

«Pour une coopération optimale entre les lieux de formation, pharmaSuisse recommande de se munir de son propre appareil sur chacun des trois lieux»

Planification de la mise en œuvre



Programme de formation, rapport de formation, dossier de formation, exigences minimales relatives à la formation des formateurs/formatrices



Programme de formation, validations des compétences, grille d'évaluation formation des instructeurs/institutrices CI



Plan d'étude national (enseignement professionnel, langue étrangère), supports didactiques pour la formation des enseignants en collaboration avec Careum



Dispositions d'exécution, exercices et grille d'évaluation, série pilote, formation des expert(e)s aux examens

Mise en œuvre dans l'entreprise

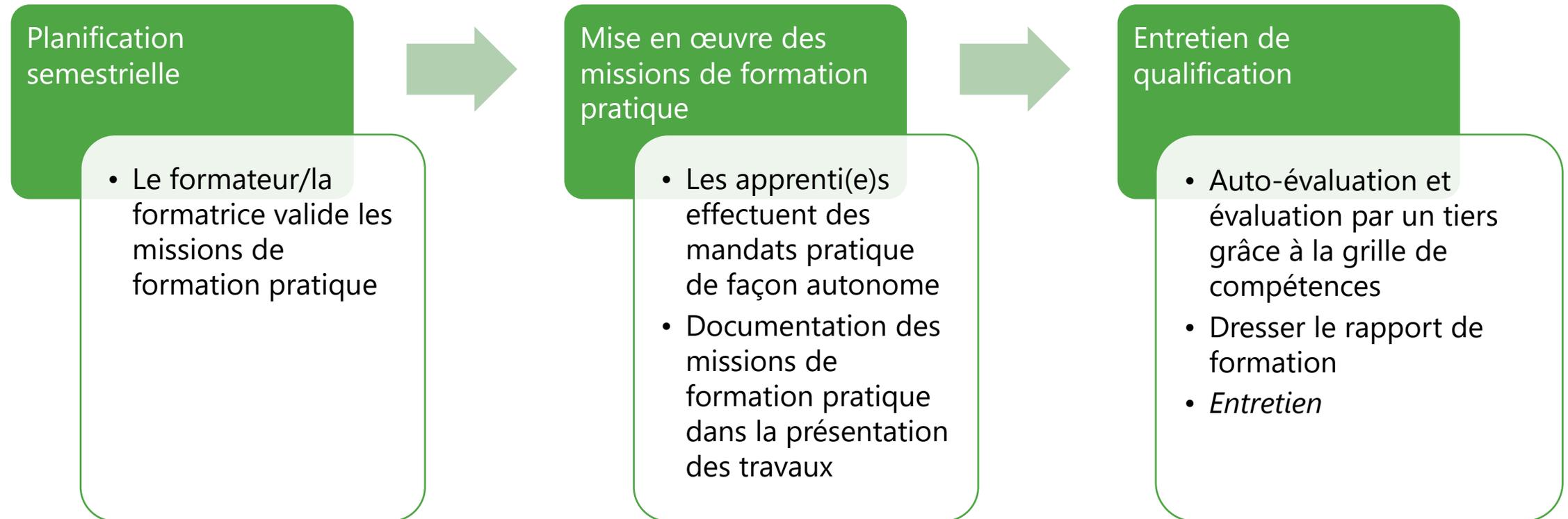
- Initiation comme jusqu'à présent, utiliser les listes de contrôle existantes
- Accès à Konvink
- Déroulement de la formation
- Missions de formation pratique comme priorités
- Contrôle de la mise en œuvre avec missions de formation pratique, présentation des travaux = dossier de formation, évaluation et discussions



Aperçu de missions de formation pratique

1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester
Kundschaft in der Apotheke empfangen und Bedürfnisse klären	Eine schriftliche Bestellung eines Alters- und Pflegeheim oder der Spitex bearbeiten	Beratungsgespräche zur Gesundheitsförderung und Krankheitsprävention führen	Rezept einer polymorbiden Kundin bearbeiten	Eine Präventionskampagne in deiner Apotheke gestalten	
Eine Tagesbestellung ausführen	Kundendossier eröffnen und bearbeiten	Rezeptfreies Medikament gegen gängige Beschwerden empfehlen und verkaufen	Mit einer Reklamation professionell umgehen	Medizinisches Screening durchführen	
Nicht mehr verwendbare Medikamente bearbeiten	Einen Verkaufspunkt gestalten	Rezeptpflichtiges Medikament an Kundschaft ohne gültiges Rezept abgeben	Kundin oder Kunde mit medizinischem Problem beraten und klinische Alarmzeichen erfassen	Chargenrückruf bearbeiten	
Wareneingang der Tagesbestellung bearbeiten		Eine Verordnung für Kompressionsstrümpfe bearbeiten	Eine Wunde versorgen	Qualitätssicherungsprozesse verbessern	
		Ein Wochendosiersystem vorbereiten	Handalkohol herstellen		
		Chemikalien korrekt handhaben	Erstellen von Abrechnungen für Medikamentenbezüge		

Mise en œuvre dans l'entreprise



Mise en œuvre dans l'entreprise

- Planification semestrielle

Par ici pour accéder à ton Tableau de bord de formation

Toutes les informations importantes relatives aux trois lieux de formation figurent dans le Tableau de bord de formation. Il est indiqué, par exemple, quelles compétences opérationnelles sont travaillées en école professionnelle, aux cours interentreprises ou en entreprise et depuis quand. Jettes-y un œil !

Plan de formation Afficher →

Aperçu de tous vos mandats pratiques

Cette section offre un aperçu de tous vos mandats pratiques. Ils sont classés par domaines de compétence. En un coup d'œil, vous savez quels mandats ont été réalisés et lesquels restent à accomplir.

Apprentissage tout au long de la vie

	À réaliser pour le	Compétence opérationnelle	Mandat pratique	Œuvre créée
Gérer le portfolio	26.02.2021	Afficher →		
Assurer sa formation continue technique et professionnelle	Non planifié	Afficher →		
Assurer sa formation continue didactique-méthodique	18.02.2021	Afficher →		

Elaboration des modalités d'apprentissage

Mise en œuvre dans l'entreprise:

- Mission de formation pratique

pharmaSuisse
Schweizerischer Apothekerverband

Praxisauftrag

Rezeptfreies Medikament gegen gängige Beschwerden empfehlen und verkaufen

a3: Kundinnen und Kunden im rezeptfreien Bereich beraten und die entsprechenden Medikamente und Produkte verkaufen

Ausgangslage

Nebst den rezeptpflichtigen Medikamenten ist in einer Apotheke ein breites Spektrum an rezeptfreien Medikamenten erhältlich. Gerade bei häufigen medizinischen Problemen wie z.B. Kopfschmerzen, Nervosität oder Verdauungsstörungen lassen sich Personen gern unkompliziert in der Apotheke beraten, statt eine Ärztin oder einen Arzt aufzusuchen. Möglicherweise hat die Kundschaft auch bereits gewisse Vorstellungen (z.B. Produkte der Komplementärmedizin) oder ist offen für weiterführende Beratung und Empfehlung (Therapieergänzungen).

Aufgabenstellung

Teilaufgabe 1: Überlege dir als Vorbereitung, welche gängigen medizinischen Probleme auftreten können und mit welchen Fragen du die Bedürfnisse von Kundinnen und Kunden erfragen kannst, insbesondere auch auf deren individuelle Situation bezogen.

Teilaufgabe 2: Empfange Kundschaft, die sich mit einem gängigen medizinischen Problem an dich wendet, und kläre die individuellen Bedürfnisse.

Teilaufgabe 3: Informiere die Kundin oder den Kunden über die verschiedenen Therapiemöglichkeiten und gib eine Empfehlung ab, die du mit Argumenten begründest.

Teilaufgabe 4: Informiere die Kundin oder den Kunden über die Anwendung des gewählten Medikaments.

Teilaufgabe 5: Überlege dir, ob du in diesem Fall passende Therapieergänzungen anbieten und/oder zusätzliche Empfehlungen zu einer gesunden Lebensweise geben kannst.

Teilaufgabe 6: Dokumentiere dein Vorgehen, indem du auf Konvink in deiner persönlichen Werkchau ein neues Werk erstellst.

- Skizziere zuerst die Ausgangssituation deiner Umsetzung.
- Beschreibe anschliessend dein Vorgehen Schritt für Schritt.
- Reflektiere dein Vorgehen: Was ist dir in den einzelnen Schritten gut bzw. weniger gut gelungen?
- Habe abschliessend in den Learnings die wichtigsten Erkenntnisse aus der Umsetzung des Praxisauftrags fest.

Stationsstrasse 12 T +41 (0)31 978 58 58 info@pharmaSuisse.org
CH-3007 Bern-Liebefeld F +41 (0)31 978 58 59 www.pharmaSuisse.org 1/2

pharmaSuisse
Schweizerischer Apothekerverband

Hinweise zur Lösung

Beachte bei der Ausführung dieses Praxisauftrags Folgendes:

- Zeitpunkt des Wirkungseintritts
- Lebenssituation der Kundschaft (Alter, Lebensweise, Stress, Krankheit usw.)
- LINDA AFF
- Galenische Form
- Komplementärmedizin
- Liste B+

Organisation

Berate mindestens drei Kundinnen und Kunden zu drei verschiedenen Themen, die ein Medikament gegen gängige Beschwerden wünschen. Wenn möglich auch in einer zweiten Landessprache oder auf Englisch.

Stationsstrasse 12 T +41 (0)31 978 58 58 info@pharmaSuisse.org
CH-3007 Bern-Liebefeld F +41 (0)31 978 58 59 www.pharmaSuisse.org 2/2

Mise en œuvre dans l'entreprise

- Rédiger un travail
- Travail à présenter



Mise en œuvre dans l'entreprise

- Entretien de qualification
- Autoévaluation et évaluation par un tiers
- Rapport de formation



Mise en œuvre dans le CIE

- Aperçu CIE
- Situation actuelle
- Planification



CIE selon l'OrFo

Art. 8 Cours interentreprises

¹ Les cours interentreprises comprennent 15 jours de cours, à raison de 8 heures de cours par jour.

² Les jours et les contenus sont répartis sur 3 cours comme suit:

Année	Cours	Domaine de compétences opérationnelles	Durée
1	1	Conseil et service à la clientèle	4
2	2	Remise des médicaments et des articles d'hygiène et de soins sur prescription médicale	4
3	3	Réalisation des examens et des actes médicaux	7
Total			15

Mise en œuvre dans le CIE

- Préparation et suivi
- Validation de compétences



Les cours interentreprises sur Konvink

- Documentation des CIE
- Échanges pour les instructeurs/instructrices CIE
- Salle de classe



Mise en œuvre à l'EP

- Ordonnance sur la formation OrFo
 - Tableau des leçons
 - Attribution des notes
- Tableau des leçons détaillé
- Exemple de plan d'étude

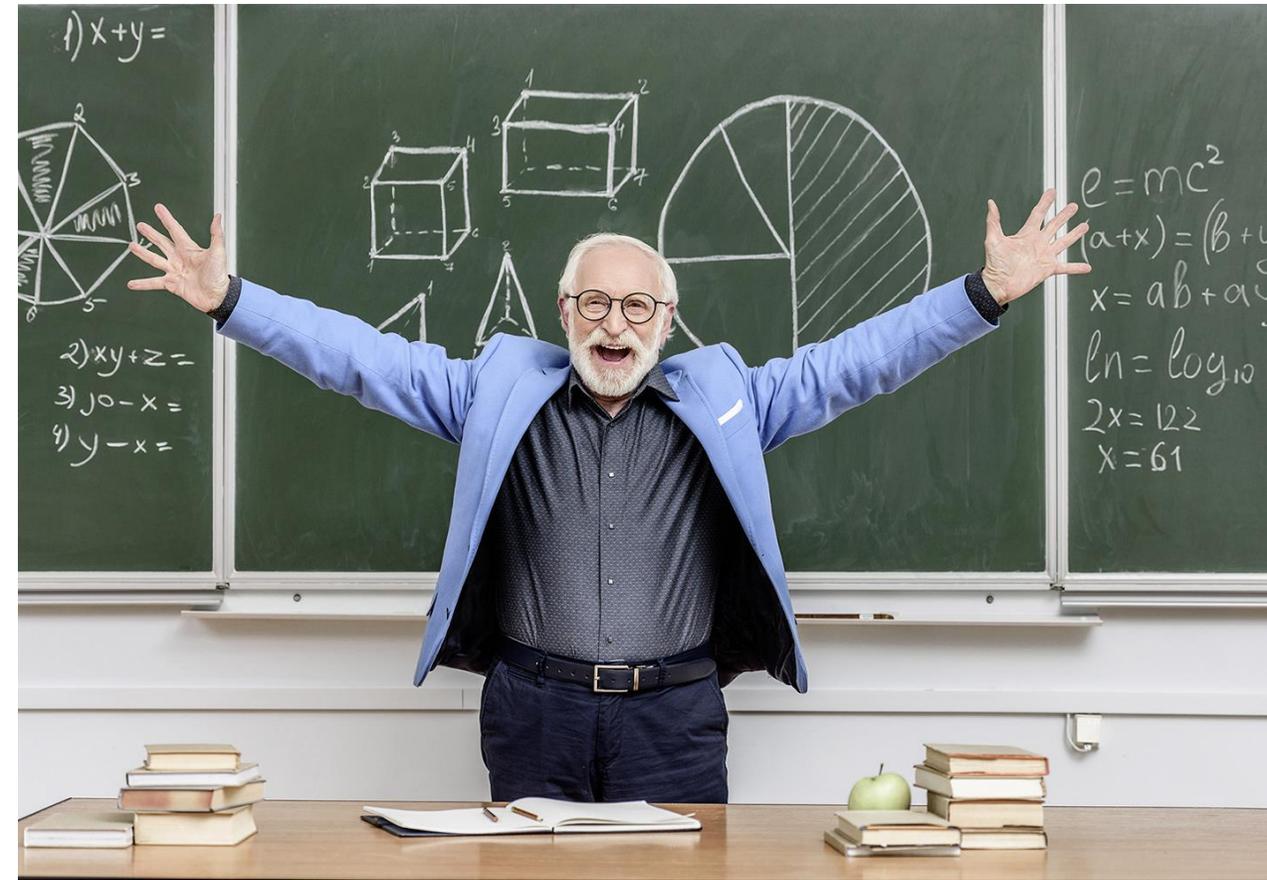


Tableau des leçons OrFo

Art. 7 École professionnelle

¹ L'enseignement obligatoire dispensé à l'école professionnelle comprend 1440 périodes d'enseignement. Celles-ci sont réparties selon le tableau suivant:

Enseignement	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	Total
a. Connaissances professionnelles				
– Conseil et service à la clientèle	140	80	80	300
– Remise des médicaments et des articles d'hygiène et de soins sur prescription médicale	240	60	80	380
– Réalisation des examens et des actes médicaux	40	40	40	120
– Gestion des médicaments et des autres produits	100	20	-	120
Organisation et réalisation des tâches administratives				
Total Connaissances professionnelles	520	200	200	920
b. Culture générale	120	120	120	360
c. Éducation physique	80	40	40	160
Total des périodes d'enseignement	720	360	360	1440

Les connaissances professionnelles sont réparties en domaines de compétences opérationnelles et pas par matière.

Les notes sont générées en fonction des domaines de compétences opérationnelles.

L'enseignement de la culture générale se fait selon le plan d'études cadre.

Tableau des leçons détaillé

Vue d'ensemble des compétences opérationnelles	Périodes par semestre					
	1 ^{ère} année d'apprentissage		2 ^e année d'apprentissage		3 ^e année d'apprentissage	
	1	2	3	4	5	6
École professionnelle						
a. Conseiller et servir la clientèle	80	60	40	40	40	40
a1 Accueillir la clientèle, identifier ses besoins et organiser la suite de la prise en charge.	10	--	--	--	--	--
a2 Conseiller la clientèle dans le cadre de la promotion de la santé et de la prévention des maladies et vendre les prestations et produits correspondants.	30	10	--	--	--	20
a3 Conseiller la clientèle dans le domaine des médicaments et produits disponibles sans ordonnance et vendre les médicaments et produits correspondants.	20	20	20	20	20	
a4 Prendre note des réclamations de la clientèle et les régler.	--	10	--	--	--	--
Langue étrangère	20	20	20	20	20	20
b. Remettre des médicaments, des articles d'hygiène et de soins, ainsi que des articles de santé, sur prescription médicale	120	120	20	40	40	40
b1 Préparer les médicaments qui font l'objet d'une prescription médicale, expliquer leur utilisation et les remettre aux clients sous la responsabilité du pharmacien.	120	110	20	40	40	40
b2 Se procurer et préparer des médicaments conformément à la commande et les livrer sous la responsabilité du pharmacien.	--	10	--	--	--	--
b3 Vendre ou louer des articles d'hygiène et de soins qui font l'objet d'une prescription médicale.	--	--	--	--	--	--
c. Réaliser des examens et des actes médicaux	20	20	20	20	20	20
c1 Déterminer l'état de santé et détecter les signes cliniques alarmants conformément aux dispositions applicables.	--	20	20	10	--	--
c2 Collecter les paramètres diagnostiques conformément aux dispositions applicables.	--	--	--	--	10	--
c3 Organiser et mettre en œuvre la prise en charge médicale ainsi que le traitement selon le mandat du pharmacien.	20	--	--	10	--	--
c4 Prendre en charge les malades chroniques conformément aux dispositions applicables.	--	--	--	--	10	20

Vue d'ensemble des compétences opérationnelles	Périodes par semestre					
	1 ^{ère} année d'apprentissage		2 ^e année d'apprentissage		3 ^e année d'apprentissage	
	1	2	3	4	5	6
École professionnelle						
d. Gérer des médicaments et d'autres produits	40	40	--	--	--	--
d1 Contrôler l'état des stocks de la pharmacie et commander les médicaments et les autres produits manquants.	20	10	--	--	--	--
d2 Réceptionner, contrôler et stocker les livraisons de médicaments et d'autres produits.	20	--	--	--	--	--
d3 Renvoyer ou éliminer en tant que déchets les médicaments et les produits non utilisés ou périmés ainsi que les retraits de lots.	--	10	--	--	--	--
d4 Ranger, utiliser, vendre et éliminer en tant que déchets les produits chimiques sous la responsabilité du pharmacien.	--	20	--	--	--	--
e. Organiser et réaliser des tâches administratives	--	20	20	--	--	--
e1 Recueillir les données des clients et assurer le suivi de leur dossier.	--	10	--	--	--	--
e2 Gérer les créances liées à la vente de médicaments, de produits et de prestations.	--	--	10	--	--	--
e3 Préparer et présenter les médicaments et les produits en vue de la vente.	--	10	--	--	--	--
e4 Organiser et optimiser les procédures de la pharmacie.	--	--	10	--	--	--



Les maladies sont regroupées par thèmes puis représentées et structurées sous forme de situations dans les supports didactiques ou le cours.

Exemple DCO. a

Objectifs évaluateurs et contenus dans le programme de formation pour la situation «Une cliente vous demande quelque chose contre les maux de ventre.»

Objectif évaluateur	Contenu
[a3.1] conclut à des maladies possibles (courantes) sur la base des symptômes décrits par les clients et de ses connaissances en anatomie, physiologie et pathologie. (C4)	Ballonnements, intolérance au lactose, maladie cœliaque
[a3.6] décrit les besoins spécifiques des clients qui aimeraient se faire soigner par la médecine complémentaire et explique les méthodes et produits correspondants. (C4)	Philosophie des teintures mères Ceres

Coopération entre les lieux de formation

pharmaSuisse



Übersicht der Handlungskompetenzen	überbetriebliche Kurse						Berufsfachschule						Lehrbetrieb					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
a. Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden																		
a1 Kundinnen und Kunden empfangen, ihre Bedürfnisse klären und die weitere Betreuung organisieren.		E/A	A		A		x						E/PA	A	A	A	A	W
a2 Kundinnen und Kunden in der Gesundheitsförderung und Krankheitsprävention beraten und entsprechende Dienstleistungen und Produkte verkaufen.					E/A		x	x				x	E	A/PA	A	A/PA	W	
a3 Kundinnen und Kunden im rezeptfreien Bereich beraten und die entsprechenden Medikamente und Produkte verkaufen.		E/A	A		A		x	x	x	x	x	x			E/PA	A	A	W
a4 Reklamationen von Kundinnen und Kunden entgegennehmen und darauf reagieren.		E/A	A					x							E/PA	A	A	W
Fremdsprache							x	x	x	x	x	x						
b. Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln																		
b1 Medikamente nach Verordnungen bereitstellen, den Kundinnen und Kunden nach Vorgabe erklären und abgeben.			E/A				x	x	x	x	x	x			E/PA	A/PA	A	W
b2 Medikamente gemäss Bestellung und nach Vorgabe beschaffen, vorbereiten und zustellen.			E/A					x					PA	E	A	A	W	
b3 Sanitäts- und Gesundheitsartikel nach Verordnung verkaufen oder vermieten.			E/A					x							E/PA	A	A	W
c. Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen																		
c1 Gesundheitszustand und klinische Alarmzeichen nach Vorgabe erfassen.		E			E/A		x	x	x						E/PA	A	W	
c2 Diagnostische Parameter nach Vorgabe erheben.					E/A						x				E	A/PA	W	
c3 Medizinische Versorgung und Therapien nach Auftrag der Apothekerin oder des Apothekers organisieren und ausführen.					E/A		x			x					E/PA	A	W	
c4 Chronisch kranke Patientinnen und Patienten nach Vorgabe betreuen.											x	x			E/PA	A	A	W
d. Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten																		
d1 Lagerbestand der Apotheke kontrollieren und fehlende Medikamente und Produkte bestellen.							x	x					E	A/PA	E	A	A	W
d2 Lieferungen von Medikamenten und Produkten entgegennehmen, kontrollieren und einlagern.							x						E/PA	A	E	A	A	W
d3 Nicht verwendete, verfallene Medikamente und Produkte sowie Chargenrückrufe zurücksenden oder als Abfall entsorgen.								x					E	A/PA	E	A	A/PA	W
d4 Chemikalien unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers lagern, einsetzen, verkaufen und als Abfall entsorgen.								x							E/PA	A/PA	A	W
e. Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben																		
e1 Kundeninformationen erheben und Kundendossiers der Apotheke führen.							x						E/PA	A	A	A	W	
e2 Forderungen aus dem Verkauf von Medikamenten, Produkten und Leistungen verwalten.									x						E/PA	A	W	
e3 Medikamente und Produkte für den Verkauf vorbereiten und präsentieren.							x						E/PA	A	A	A	W	
e4 Abläufe in der Apotheke organisieren und optimieren.									x						E	A/PA	W	

- exemple de la compétence opérationnelle a1



Procédure de qualification

- PQ dans l'ordonnance sur la formation
 - Examen pratique
 - Examen théorique



Procédure de qualification

- TPP à hauteur de 2,5 h
- Entretien professionnel

Art. 18 Étendue et organisation de la procédure de qualification avec examen final

¹ La procédure de qualification avec examen final porte sur les compétences opérationnelles dans les domaines de qualification ci-après selon les modalités suivantes:

- a. travail pratique sous la forme d'un travail pratique prescrit (TPP) d'une durée de 2 ½ heures; les règles suivantes s'appliquent:
 1. le domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale,
 2. la personne en formation doit montrer qu'elle est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation,
 3. le dossier de formation et les documents relatifs aux cours interentreprises peuvent être utilisés comme aide,
 4. le domaine de qualification porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après et l'entretien professionnel d'une durée de 30 minutes assortis des pondérations suivantes:

Point d'appréciation	Domaine de compétences opérationnelles	Pondération
1	Conseil et service à la clientèle	30 %
2	Remise des médicaments et des articles d'hygiène et de soins sur prescription médicale Organisation et réalisation des tâches administratives	20 %
3	Réalisation des examens et des actes médicaux	20 %
4	Entretien professionnel	30 %

Procédure de qualification

- b. connaissances professionnelles d'une durée de 2 heures; les règles suivantes s'appliquent:
1. le domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale,
 2. le domaine de qualification fait l'objet d'un examen écrit et porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après assortis des pondérations et des durées suivantes:

Point d'appréciation	Domaine de compétences opérationnelles	Durée d'examen	Pondération
1	Conseil et service à la clientèle Remise des médicaments et des articles d'hygiène et de soins sur prescription médicale	80 min.	60 %
2	Réalisation des examens et des actes médicaux Gestion des médicaments et des autres produits Organisation et réalisation des tâches administratives	40 min.	40 %

- CP par écrit à hauteur de 2 h
- Closed book vs open book
- Pas d'examen oral CP

Nouveaux apprentis à partir de 2022

- Bons résultats scolaires exigés
- Propre matériel
- Prélèvement sanguin capillaire



Calendrier

- Mai 2021 Séance de finalisation de la CSDPQ
- Août 2021 Édiction de la nouvelle ordonnance sur la formation
- T3 2021 Formation des enseignants
- T1 2022 Formation concrète des entreprises responsables de la formation professionnelle et CIE (pour la mise en œuvre, pas sur le fond)
- Été 2022 Mise à disposition du support didactique
- Août 2022 Début de la nouvelle formation
- 1^{er} semestre 2023 Première réalisation CIE
- 2025 Première PQ



Merci beaucoup de votre attention.



Nous répondons volontiers à vos questions.