

## 5. Liste de contrôle (version août 2012)

Cette liste de contrôle est destinée aux pharmacies d'officine. Elle peut toutefois aussi s'avérer utile pour la période d'assistantat effectuée à l'hôpital.

Comment cette liste doit-elle être utilisée? Servez-vous en:

- comme mémo pour le formateur afin de ne rien oublier;
- pour encourager l'assistant à faire preuve d'initiative personnelle.

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

Cette liste de contrôle a été subdivisée en trois sections:

- Organisation de la pharmacie
- Gestion des affaires courantes
- Responsabilité dans l'exercice de la profession

### Organisation de la pharmacie

	Instructeur	Visa I	Visa A
<b>1. Locaux</b>			
<input type="checkbox"/> Aménagement et équipement selon des considérations organisationnelles, techniques et juridiques			
<input type="checkbox"/> Fonction (entrepôt; cave; abri feu; local réfrigérant; fabrication de préparations magistrales; laboratoire; rayon en vente libre; sélection libre/visuelle)			
<input type="checkbox"/> Mesures de sécurité (Loi sur les produits chimiques RS 813.1 et ordonnances d'exécution y relatives; réserves de stupéfiants; directives pour la prévention des accidents; dispositif anti-effraction; assurances)			
<input type="checkbox"/> Backoffice («lit» pour urgences; bureau pour travaux administratifs/comptabilité; évent. salle de conférences; bibliothèque, archives; vestiaire, toilettes, local où prendre la pause)			
<input type="checkbox"/> Coin-conseil / pièce à l'abri des regards			
<input type="checkbox"/> Dispositif extérieur (vitrine; service d'urgence; panneaux indicateurs)			

	Instructeur	Visa I	Visa A
<b>2. Personnel</b>			
<input type="checkbox"/> Direction (situation juridique; forme juridique de l'entreprise)			
<input type="checkbox"/> Situation (propriété; gérance; gestion)			
<input type="checkbox"/> Le pharmacien comme entrepreneur (statut juridique; droits et devoirs dans le secteur de la santé (interconnexion horizontale: autres pharmacies, grossiste, commerce de détail et interconnexion verticale: médecins, hôpitaux, industrie, universités...); direction de l'entreprise; obligations en tant qu'employeur; gestion du personnel)			
<input type="checkbox"/> Personnel pharmaceutique (formation et profil professionnel; description du poste; tâches au sein de la pharmacie, répartition des domaines de compétence)			
<input type="checkbox"/> Personnel non-pharmaceutique (formation et profil professionnel; description du poste; tâches au sein de la pharmacie)			
<input type="checkbox"/> Organisation du travail (plans de travail; responsabilité personnelle; pouvoirs de représentation, SOP (directives et justificatifs), listes de contrôle)			
<input type="checkbox"/> Plans de service, plans de vacances, absences (cours de formation postgrade et continue)			
<input type="checkbox"/> Contrats de travail (temps de travail; vacances; salaire; répartition des tâches / cahier des charges)			
<input type="checkbox"/> Droit du travail (maladie, assurance maternité, réglementation sur les jours fériés, résiliations)			
<input type="checkbox"/> Assurances sociales (assurance maladie; assurance chômage; assurance vieillesse; assurance accidents...)			

	Instructeur	Visa I	Visa A
<b>3. Entrepôt</b>			
<input type="checkbox"/> Structure de l'assortiment (médicaments des listes A-D; drogues; principes actifs/produits chimiques; dispositifs médicaux; parapharmacie; produits complémentaires)			
<input type="checkbox"/> Marché de la maladie (réactif) versus marché de la santé (proactif)			
<input type="checkbox"/> Provenance (fabricant; commerce de gros; fabrication de préparations magistrales)			
<input type="checkbox"/> Stockage (entrepôts; exigences techniques; dispositions particulières)			

<b>4. Organisation commerciale</b>			
<input type="checkbox"/> Relations avec les fournisseurs			
<input type="checkbox"/> Comptabilité et bilan			
<input type="checkbox"/> Opérations bancaires			
<input type="checkbox"/> Inventaire			
<input type="checkbox"/> Échéances fiscales			
<input type="checkbox"/> Facteurs de coûts; financement			
<input type="checkbox"/> Planification du personnel			
<input type="checkbox"/> Marketing (actions, campagnes, journal pour clients, mailing...)			

<b>5. Assurance qualité</b>			
<input type="checkbox"/> QMS (CD-ROM, pharmaSuisse)			
<input type="checkbox"/> Charte de la pharmacie			
<input type="checkbox"/> Lignes directrices			
<input type="checkbox"/> Gestion de la qualité			
<input type="checkbox"/> Audits internes			
<input type="checkbox"/> Audits externes			

## Gestion des affaires courantes

	Instructeur	Visa I	Visa A
<b>1. Approvisionnement</b>			
<input type="checkbox"/> Achat (voies d'approvisionnement; critères de sélection des fournisseurs; conditions d'achat avantageuses; statistique d'achat; achat selon des dispositions particulières (stupéfiants, alcool); importation de médicaments)			
<input type="checkbox"/> Méthodes (commande écrite, électronique et par téléphone; gestion informatisée du stock)			
<input type="checkbox"/> Contrôle (bulletin de livraison; facture; affichage des prix; retours de marchandises; saisie)			
<input type="checkbox"/> Organisation de l'entrepôt (dispositions des marchandises dans l'entrepôt; stupéfiants; matières dangereuses et liquides inflammables; contrôle des marchandises dans l'entrepôt, notamment des dates d'expiration; réfrigération)			

<b>2. Contrôle</b>			
<input type="checkbox"/> Drogues, principes actifs / produits chimiques (dispositions légales; contrôle lors de l'entrée de la marchandise; contrôle en cas de stockage prolongé; système de certificats; évaluation des résultats du contrôle; documentation des résultats; mesures en cas de défaut)			
<input type="checkbox"/> Médicaments prêts à l'emploi (dispositions légales); mesures en cas de défaut; organisation du retrait du médicament			
<input type="checkbox"/> Marchandise usuelle en pharmacie / parapharmacie (dispositions légales, p.ex. Loi sur les denrées alimentaires, évaluation de la qualité, normes ISO)			

	Instructeur	Visa I	Visa A
<b>3. Fabrication</b>			
<input type="checkbox"/> Prescription magistrale			
i. Dispositions légales, vérification de la prescription (respect des directives légales, p.ex. dosage, obligation de disposer d'une ordonnance, matières premières autorisées)			
ii. Réflexions concernant la production (prescriptions de fabrication; aspects technologiques; aspects hygiéniques; adjuvants; appareils)			
iii. Fabrication (calcul des quantités, procédé de fabrication, confection et signature, calcul du prix)			
iv. Contrôle (date de péremption, conservation, délai d'utilisation, stockage)			
v. Documentation			
vi. Remise			
<input type="checkbox"/> Préparation officinale			
i. Dispositions légales			
ii. Réflexions concernant la production (prescriptions de fabrication; quantité à fabriquer (durée d'entreposage, rentabilité, etc.), appareils; aspects technologiques; aspects hygiéniques; rentabilité)			
iii. Fabrication (préparation des substances, procédé de fabrication, confection)			
iv. Vérification du produit fini			
v. Documentation (protocoles, date d'expiration, conservation, délai d'utilisation, stockage)			
<input type="checkbox"/> Médicaments dans des emballages tout prêts (dispositions légales; admission; documentation, échantillons)			

<b>4. Remise</b>			
<input type="checkbox"/> Dispositions légales (loi sur les produits thérapeutiques, loi et ordonnance sur les stupéfiants, médicaments vétérinaires, information et conseils (utilisation, dosage, effets indésirables,			

abus))			
<input type="checkbox"/> Remise de médicaments sur prescription médicale			
i. Formulaire d'ordonnance, terminologie, vérification de l'ordonnance (indications sur le médecin, le patient, le médicament, le centre de charges, interprétation de l'ordonnance, respect d'autres dispositions, étiquetage)			
ii. Contre-indications, effets secondaires indésirables, interactions, tolérance			
iii. Première remise vs poursuite de la thérapie (fréquence de renouvellement)			
iv. Dosage, étiquette, adhésion thérapeutique			
v. Remise à de tierces personnes			
<input type="checkbox"/> Remise de médicaments sans prescription médicale (dans le cadre de l'automédication)			
i. Prescription sans ordonnance du médecin – Respect de la loi sur les produits thérapeutiques			
ii. Clarification des besoins du client; triage; conseils; explications; promotion de la santé			
iii. Remise pour une tierce personne			
<input type="checkbox"/> Remise d'articles habituellement disponibles en pharmacie			
i. Dispositions légales			
ii. Information et conseils			
iii. Les articles habituellement disponibles en pharmacie sont des produits diététiques, produits hygiéniques et de soins corporels, articles de soins médicaux, dispositifs médicaux, bandages, insecticides, etc.			

## 5. Information et conseils

<input type="checkbox"/> Recherche, sélection et évaluation des informations (presse écrite, littérature spécialisée (ouvrages standards, journaux spécialisés, périodiques); banques de données; institutions; informations émanant des entreprises)			
---	--	--	--

<input type="checkbox"/> Documentation, bibliographie / archivage			
<input type="checkbox"/> Transmission d'informations (→ protection des données)			

<b>6. Risques liés aux médicaments</b>			
<input type="checkbox"/> Défauts de qualité			
<input type="checkbox"/> Erreurs de désignation			
<input type="checkbox"/> Fournisseurs non reconnus (e-commerce, contrefaçons, importations parallèles (préparations non admises en CH))			
<input type="checkbox"/> Abus (groupes de médicaments utilisés de façon abusive; causes, motifs, catégorie de personnes; comportement du pharmacien dans le respect des dispositions légales)			
<input type="checkbox"/> Rappels			
<input type="checkbox"/> Documentation			

<b>7. Analyses</b>			
<input type="checkbox"/> Analyses biomédicales (p.ex. mesure de la tension, de la glycémie)			
<input type="checkbox"/> Autres analyses (p.ex. prélèvements d'eau et de sol)			

<b>8. Aspects relatifs à la gestion de la pharmacie</b>			
<input type="checkbox"/> Détermination du prix (ordonnance sur le prix des médicaments (taxes, convention avec santésuisse, préparations magistrales vs fabrication en sous-traitance))			
<input type="checkbox"/> Décompte avec les caisses-maladie (Ofac, Streamfact...)			
<input type="checkbox"/> Négociations commerciales avec le commerce de gros et en cas d'approvisionnement direct			
<input type="checkbox"/> Marketing			

## Responsabilité dans l'exercice de la profession

	Instructeur	Visa I	Visa A
<b>1. Dans le secteur de la santé</b>			
<input type="checkbox"/> Approvisionnement adéquat de la population en médicaments			
<input type="checkbox"/> Conseils et information au médecin et au patient			
<input type="checkbox"/> Conseils en matière de santé (prévention à travers des exposés, cours, formations, relations publiques)			
<input type="checkbox"/> Formation continue			
<input type="checkbox"/> Formation postgrade			
<input type="checkbox"/> Formation de base			

<b>2. Dans la pharmacie</b>			
<input type="checkbox"/> Disponibilité			
<input type="checkbox"/> Devoir de diligence			
<input type="checkbox"/> Publicité			
<input type="checkbox"/> Éthique professionnelle			
<input type="checkbox"/> Devoir de discrétion			
<input type="checkbox"/> Premiers secours			
<input type="checkbox"/> Mesures en cas d'intoxications			

<b>3. En tant qu'entrepreneur</b>			
<input type="checkbox"/> Gestion de l'entreprise			
<input type="checkbox"/> Gestion du personnel, responsabilité personnelle, supervision			
<input type="checkbox"/> Contrats			

<b>4. Dans l'autogestion de la profession</b>			
<input type="checkbox"/> Organisations professionnelles, déontologie; groupes et chaînes (TopPharm, Sunstore, etc.)			
<input type="checkbox"/> Surveillance par les autorités de santé publique			