

6. Conseils pratiques (version août 2012)

Entretien préalable, entretien d'entrée et entretien final

Les expériences passées ont confirmé l'importance de tels entretiens. Il vaut donc la peine d'y consacrer assez de temps.

Il faudrait organiser un **entretien préalable** de présentation lors de l'inscription, de même qu'un **entretien d'entrée** approfondi au début de la période d'assistantat (dont il faut faire le compte rendu).

- Qu'est-ce que l'étudiant attend de la période d'assistantat?
- Qu'en attend le pharmacien?
- Définir les règles du jeu: heures de travail, heures supplémentaires, temps consacré aux études personnelles, jours de congé, vacances, pauses, compétences.

Entretien final au terme de la période d'assistantat:

- Les attentes ont-elles été remplies (des deux côtés)?
- Feed-back constructif réciproque

Un modèle d'entretien préalable et d'entretien final se trouve en annexe.

Étudiants salariés

Le problème des étudiants salariés ne doit pas être pris à la légère. Les personnes concernées sont instamment priées d'en discuter avec leur formateur afin qu'elles puissent entièrement se consacrer à l'année d'assistantat. Il est éventuellement possible de prolonger la durée du contrat au-delà de l'examen final et de prévoir une compensation financière qui permette d'assurer le minimum vital pendant toute la période d'assistantat.

Débuts dans la pharmacie

p.ex. **présentation** originale

L'étudiant reçoit un questionnaire. Pour pouvoir le remplir, il doit s'adresser à chaque collaborateur de la pharmacie (les noms sont donnés) pour recueillir les informations nécessaires: formation/fonction, tâches spéciales, compétence, taux d'occupation à temps partiel, souhaits de vacances, etc. Sur la base de ces indications, il doit ensuite établir un plan de service et une grille de compétences pour un mois non encore planifié.

Classeur du CAP «Le guide de l'assistant»

Le CAP (Centre d'Animation des Pharmaciens) a publié le classeur «Le guide de l'assistant – Maîtrise universitaire en pharmacie» qui contient des informations pour la pratique officinale, adaptées à l'année d'assistantat. Chaque pharmacie devrait disposer d'un exemplaire de ce classeur, rédigé par des pharmaciens et des formateurs.

Constitution de réseaux

Les commissions régionales pour la formation pratique organisent au besoin des soirées qui permettent aux formateurs et aux assistants d'échanger leurs expériences et de constituer des réseaux entre les différents établissements. Il est vivement recommandé de participer à ces soirées d'échange.

Les assistants devraient également constituer des réseaux pour résoudre ensemble des exercices difficiles à gérer par une seule personne.

Modèle d'entretien préalable/d'entrée et d'entretien final

Entretien préalable lors de l'inscription ou entretien d'entrée:

Questions – Sujets à débattre	Exemples
Expliquez à l'assistant ce que vous attendez de lui.	<p>Vous souhaitez que l'assistant</p> <ul style="list-style-type: none">- soit fiable- fasse preuve d'initiative personnelle- travaille de façon autonome dans la mesure du possible- se montre flexible- s'intègre dans la pharmacie / l'équipe- communique son programme du cours bloc et les branches à option qu'il a choisi- vous informe des dernières découvertes scientifiques et vous permette ainsi de vous tenir à jour- entre en contact et échange des expériences avec des collègues qui accomplissent également l'année d'assistantat
Demandez à l'assistant ce qu'il attend de la période d'assistantat et de vous-même. Expliquez-lui ce à quoi il ne doit pas s'attendre.	<p>L'assistant peut s'attendre</p> <ul style="list-style-type: none">- à ce que le pharmacien ait étudié la nouvelle réglementation des études / de la période d'assistantat et à ce qu'il connaisse les objectifs- à ce qu'il soit stimulé et encouragé- à ce que le personnel de la pharmacie prenne assez de temps pour répondre à ses questions <p>L'assistant ne doit pas espérer</p> <ul style="list-style-type: none">- être assisté en permanence
Expliquez à l'assistant ce que vous pouvez lui offrir.	<ul style="list-style-type: none">- Un aperçu global du quotidien d'une pharmacie- Une portion d'études / un stage en conditions réelles – aperçu du monde du travail- Un enseignement contrasté par rapport aux cours magistraux- Des contacts sociaux
Montrez à l'assistant que vous vous êtes préparé à la période d'assistantat.	<ul style="list-style-type: none">- Expliquez comment vous comptez atteindre avec lui les objectifs de la période d'assistantat- Discutez du programme, tenez éventuellement compte de ses souhaits et modifiez le plan en conséquence- Discutez de la répartition entre a) la collaboration dans la pharmacie et b) les études personnelles

Ce tableau n'est pas exhaustif. Il se limite à quelques questions essentielles.

Entretien final:

Questions – Sujets à débattre	Exemples
L'assistant a-t-il répondu à vos attentes?	
Les attentes de l'assistant ont-elles été remplies?	
Les objectifs de la période d'assistantat ont-ils été remplis?	
Propositions d'amélioration de la période d'assistantat	Organisation <ul style="list-style-type: none">- Programme- Intégration au sein de l'équipe Contenu Suivi
Discussion avec l'assistant	Comportement de l'assistant <ul style="list-style-type: none">- Initiative personnelle- Autonomie- Esprit d'équipe Discussion ouverte et critique sur les aptitudes à exercer la profession de pharmacien Selon les circonstances, proposer de maintenir le contact

Ce tableau n'est pas exhaustif. Il se limite à quelques questions essentielles.