

Répartition des tâches entre les diverses organisations et les divers partenaires dans la formation professionnelle initiale des assistantes en pharmacie CFC

OFFT (Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie)

- Il assure la responsabilité stratégique du projet dans la révision des apprentissages professionnels et donne mandat d'organiser des examens de consistance.
- Il élabore une ordonnance sur la formation, l'envoie en procédure de consultation, puis l'édicte avec ses éléments législatifs.
- Il veille au respect des directives dans l'élaboration du plan de formation, l'envoie en procédure de consultation, puis l'approuve.
- Il représente la Confédération au sein de la commission «Développement professionnel & Qualité» (D&Q).
- Il supervise l'application de la Loi sur la formation professionnelle (LFPr) par les cantons.
- Il répond à toutes les questions d'ordre juridique concernant l'ordonnance sur la formation.

CSFO (Centre suisse de services – Formation professionnelle, orientation professionnelle, universitaire et de carrière)

- Il accompagne, dans toute la Suisse et de façon spécifique à chaque région linguistique, l'élaboration des documents nécessaires aux procédures de qualification.
- Il s'occupe de la mise en page, de l'impression et de l'expédition, dans les délais fixés, des documents en question aux services responsables des examens pour la formation professionnelle initiale.
- Il met les documents nécessaires aux procédures de qualification à la disposition des responsables d'examen des cantons (offices, services ou union des arts et métiers), conformément à la liste de commande.
- Il assume la direction du secrétariat de l'instance «Responsables d'examen» de Suisse alémanique et de la sous-commission latine des procédures de qualification (SCOP).

pharmaSuisse

- Elle assure l'échange d'informations avec les sociétés cantonales de pharmacie.
- Elle assure l'échange d'informations avec la commission de surveillance des cours interentreprises.
- Elle élabore des directives pour l'organisation et la réalisation des cours interentreprises.
- Elle organise des formations pour les conférenciers.
- Elle élabore des moyens auxiliaires et des documents de cours.
- Elle entretient le contact avec la commission «Développement professionnel & Qualité» de pharmaSuisse.
- Elle élabore les documents nécessaires pour les trois lieux de formation.
- Elle organise des journées d'information et des formations pour les trois lieux de formation.
- Elle propose un service de renseignement et de coordination pour toutes les questions ayant trait aux assistantes en pharmacie.

Sociétés cantonales de pharmacie

- Elles assurent l'échange d'informations avec les membres de leur canton.
- Elles assurent l'échange d'informations avec les commissions des cours interentreprises.
- Elles maintiennent le contact avec les écoles professionnelles et les cours interentreprises.
- Elles assurent l'échange d'informations entre la commission des cours interentreprises de pharmaSuisse et les conférenciers des cantons.
- Elles organisent et financent les cours interentreprises.
- Elles recrutent les conférenciers des cours interentreprises.
- Elles coordonnent l'évaluation des apprenants dans les trois lieux de formation.
- Elles organisent les examens pratiques en collaboration avec la commission d'examen du canton.

Ecole professionnelle

- Elle enseigne les matières des compétences 11 et 12.
- Elle évalue les compétences 11 et 12.
- Elle enseigne la culture générale d'après le plan de formation spécial.
- Elle collabore avec les deux autres lieux de formation (officine et cours interentreprises).
- Elle entretient le contact avec le formateur en cas de problèmes (d'ordre scolaire ou privé).
- Elle est en contact avec l'office de la formation professionnelle par rapport aux visites de la commission d'apprentissage.
- Elle organise la partie écrite de la procédure de qualification «Connaissances professionnelles écrites et orales», ainsi que les deux examens linguistiques oraux.