

# D-11

## FORMATION

### 1. INTRODUCTION

L'organisation de la formation continue doit permettre aux pharmaciens et à leurs collaborateurs d'accéder aux connaissances et au savoir faire nécessaires pour développer, actualiser et améliorer leurs compétences professionnelles.

1. La formation est-elle inscrite dans les procédures de toutes les activités du service pharmacie ?

### 2. DEFINITION

La formation correspond à l'acquisition et à l'entretien des connaissances.

La formation correspond à un transfert de connaissances, de savoir applicables à un exercice professionnel.

### 3. ACCES AUX FONCTIONS

2. Tous les employés ont-ils un niveau d'étude attesté par un diplôme et des compétences, correspondant à leurs responsabilités ?

3. L'embauche de nouveaux personnels s'accompagne-t-elle d'un stage initial d'adaptation à la fonction ?

### 4. FORMATION CONTINUE

4. Le pharmacien promeut-il ou facilite-t-il la mise en œuvre d'un programme de formation continue en vue de l'actualisation des connaissances et des compétences de l'ensemble du personnel ?

1               

2               

3               

4               

Notes personnelles

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	NA
1	totalement réalisé			
2	partiellement réalisé			
3	en cours de réflexion			
4	non réalisé			
NA	non applicable			

## 5. IDENTIFICATION DES BESOINS DE FORMATION

5. Un inventaire des besoins de formation par secteur d'activité est-il réalisé périodiquement par le responsable du service pharmacie avec ses collaborateurs en vue d'établir un plan de formation ?

5

6. Le besoin de formation est-il exprimé par chaque membre du personnel de la pharmacie, lors de l'entretien annuel individuel avec son supérieur, lors de l'actualisation de la fiche de poste ?

6

7. Lors de cet entretien, existe-t-il un bilan de compétences ?

7

8. Y a-t-il définition du besoin de formation par tout cadre du service :

8.1. lors de création d'une d'activité ?

8.1

8.2. lors de profondes modifications de structure d'une activité ?

8.2

8.3. à la suite de réalisation d'audits ?

8.3

9. Le besoin de formation est-il formalisé à partir des objectifs du service et à partir de ceux de l'établissement (renforcement de pôles d'activité) ?

9

## 6. DIFFERENTS TYPES DE FORMATION

10. Tous les types de formation, interne et externe, sont-ils différenciés à partir des besoins identifiés ?

10

11. L'inventaire des besoins sépare-t-il les activités spécifiquement pharmaceutiques de celles communes à d'autres secteurs d'activité ?

11

### 6.1. FORMATION INTERNE

On désigne par formation interne toute action de formation continue réalisée à l'intérieur de l'établissement en utilisant les ressources pédagogiques et les moyens matériels locaux.

Notes personnelles

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	NA
1	totalement réalisé			
2	partiellement réalisé			
3	en cours de réflexion			
4	non réalisé			
NA	non applicable			

12. Des réunions internes de formation continue sont-elles organisées régulièrement pour l'ensemble des personnels ?

12

13. Une synthèse écrite est-elle diffusée à l'ensemble des personnels ?

13

14. Un fond documentaire actualisé et facilement accessible est-il mis à disposition du personnel ?

14

15. L'organisation d'échanges inter-services est-elle favorisée ?

15

## 6.2. FORMATION EXTERNE

16. Le choix de la formation externe est-il guidé en vérifiant l'adéquation entre les besoins et les offres proposées ?

16

17. Le cahier des charges de ces formations externes comporte-t-il les éléments suivants :

17.1. les objectifs ?

17.1

17.2. les modalités pédagogiques ?

17.2

17.3. la durée et le budget ?

17.3

17.4. le profil professionnel du (des) intervenant(s) (curriculum vitae et/ou références professionnelles) ?

17.4

## 7. CIBLES DES OPERATIONS DE FORMATION CONTINUE

18. L'ensemble du personnel de la pharmacie est-il associé à des opérations de formation ?

18

19. Existe-t-il des formations spécifiques par catégorie de personnel ?

19

20. Les opérations de formation concernent-elles l'ensemble des secteurs d'activité de la pharmacie hospitalière définis par l'article L. 595-2 du Code de la Santé Publique ?

20

Notes personnelles

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	NA
1	totalement réalisé			
2	partiellement réalisé			
3	en cours de réflexion			
4	non réalisé			
NA	non applicable			

## 8. EVALUATION DES PROGRAMMES DE FORMATION

21. Y a-t-il une évaluation de la conformité de la formation entre les contenus des programmes annoncés et réalisés ?

22. Cette évaluation est-elle établie par un indice de satisfaction sous forme d'un questionnaire, d'un entretien ou d'une enquête ?

23. Y a-t-il évaluation de l'impact de la formation par rapport aux objectifs du service pharmacie au travers de la mesure des compétences acquises ?

21

22

23

Notes personnelles

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2	3	4	NA
1	totalemment réalisé				
2	partiellemment réalisé				
3	en cours de réflexion				
4	non réalisé				
NA	non applicable				