

Marche à suivre plateforme de formation

État: Janvier 2023

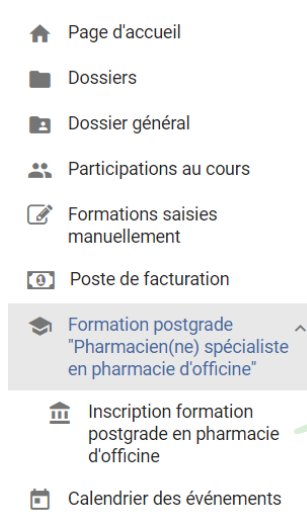
L'administration de la formation postgrade se fait désormais par le biais de la plateforme de formation de la FPH Officine ([lien vers la plateforme de formation](#)). Ce guide doit vous aider dans l'utilisation de la plateforme de formation et vous montrer quelles sont les fonctions proposées.

1.	Inscription à la formation postgrade	2
2.	Dossier de formation postgrade et journal de bord.....	5
3.	Saisie de l'auto-apprentissage.....	8
4.	Travaux pratiques	9
4.1	Travaux pratiques individuels	9
4.2	Recueil de travaux pratiques de la FPH Officine	11
4.3	Évaluation	12
5.	Documentation de l'activité en officine	13
5.1	Enregistrer une nouvelle activité	13
5.2	Fin de l'activité.....	14
5.3	Modification du taux d'occupation	15
6.	Demande de changement de formateur et/ou d'établissement de formation.....	16
6.1	Changement de formateur	16
6.2	Changement d'établissement de formation	16
6.3	Changement de formateur et d'établissement de formation.....	17
7.	Entretiens d'évaluation	18
7.1	Saisie d'un nouvel entretien d'évaluation par le formateur.....	18
7.1	Entretien de formation validé par la personne en formation ou renvoyé pour correction	19
8.	Inscription à l'examen final	20
8.1	Prérequis	20
8.2	Valider les rôles	20
8.3	Inscription	21
9.	Pause de la formation postgrade	24
9.1	Principes	24
9.2	Pause avec un contrat de travail non résilié (<i>congé</i>).....	25
9.3	Pause avec cessation du contrat de travail (<i>interruption</i>).....	26

Pour faciliter la lecture du document, le masculin générique est utilisé pour désigner les deux sexes.

Inscription à la formation postgrade

Après vous être connecté(e) avec succès sur la plateforme de formation, vous pouvez vous inscrire à la formation postgrade. Connectez-vous à la plateforme avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe personnels, puis sélectionnez l'option de menu «Formation postgrade Pharmacien(ne) spécialiste en pharmacie d'officine» pour vous inscrire à la formation postgrade.



Inscription à la formation postgrade en pharmacie d'officine

Lisez attentivement le texte d'information avant de commencer le processus d'inscription avec le bouton vert «Accédez à l'inscription». Ce texte vous informe sur toutes les conditions préalables requises que vous devez satisfaire en tant que candidat afin d'être admis à la formation postgrade.

En tant que personne en formation, il vous faut:

- un **diplôme fédéral de pharmacien** ou une **attestation de reconnaissance de votre diplôme de pharmacien étranger par la Commission des professions médicales (MEBEKO)**;
- un **emploi en cours** en tant que pharmacien(ne) dans un établissement de formation postgrade (pharmacie d'officine);
- un **formateur** / une **formatrice**.

Remarque: les critères imposés aux établissements de formation postgrade sont définis au chiffre 8.1.1 et ceux imposés aux formateurs /formatrices au chiffre 8.2.1 du [programme de formation postgrade](#).

Veillez préparer les documents suivants au format PDF en vue de les télécharger dans le cadre du processus d'inscription:

- diplôme fédéral de pharmacien ou attestation de reconnaissance de votre diplôme de pharmacien étranger par la Commission des professions médicales (MEBEKO);
 - une attestation de travail de votre employeur (établissement de formation postgrade) (Vous trouverez un modèle [ici](#).) L'attestation de travail ne doit pas dater de plus de 6 semaines.
 - la «demande de reconnaissance de l'établissement de formation» **signée** (vous pouvez télécharger le formulaire [ici](#).);
 - la «demande de reconnaissance du formateur» **signée** (vous pouvez télécharger le formulaire [ici](#)).
- Remarque :* les demandes comportent les accords définis aux annexes I et II du [programme de formation postgrade](#).

Le processus d'inscription se déroule de la façon suivante:

complétez tous les champs obligatoires du formulaire d'inscription conformément à la vérité et téléchargez les documents demandés dans les champs correspondants;

Numéro FPH
Formule d'appel
Nom
Date de naissance
Adresse

Langue
Téléphone
E-mail
Membre PHS Non

Je possède un: diplôme fédéral de pharmacien
 diplôme de pharmacien étranger avec reconnaissance par la commission des professions médicales (MEBEKO)

Année de délivrance du diplôme: * 2020

Début du travail dans l'établissement de formation postgrade *

Pourcentage de travail dans l'établissement de formation postgrade *


Vos données personnelles sont automatiquement reprises.

+ Diplôme fédéral de pharmacien ou confirmation de reconnaissance de la MEBEKO

+ Attestation de travail

Veillez noter que nous n'acceptons pas de confirmation de diplôme.


Etablissement de formation postgrade

Numéro FPH de
l'établissement de
formation postgrade * 

+ Demande de reconnaissance de l'établissement de formation postgrade

Veillez noter que nous acceptons uniquement les demandes de reconnaissance actuelles.

Formateur

Numéro FPH du
formateur * 

+ Demande de reconnaissance du formateur

envoyez l'inscription complète par voie électronique sur la plateforme de formation pour approbation à votre formateur/formatrice. **Remarque:** pour cette étape, votre formateur/formatrice doit être **inscrit(e)** sur la plateforme de formation.

Votre formateur/formatrice pourra consulter votre inscription pour vérification et validation directement dans son compte sur la plateforme de formation. Une fois approuvée par votre formateur/formatrice, l'inscription sera transmise automatiquement et par voie électronique au secrétariat de la FPH Officine. Après vérification préalable par le secrétariat, le dossier d'inscription est soumis à la FPH Officine et à la Commission pour la formation postgrade et continue (Institut FPH) pour examen. Vous serez informé de la décision de la Institut FPH en temps utile.

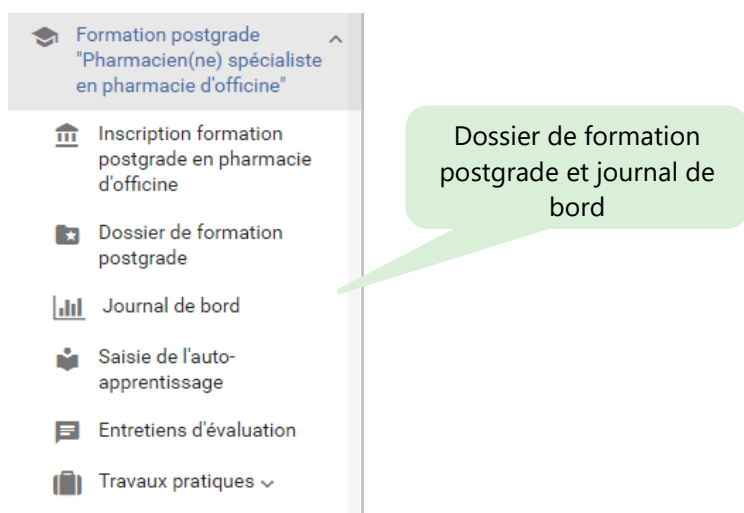
Informations pour les formateurs

Le formateur défini lors de la procédure d'inscription doit également s'enregistrer sur la plateforme de formation. Après s'être connecté, le formateur peut voir votre inscription à la formation postgrade et, après vérification, transmettre votre dossier par voie électronique via la plateforme de formation au secrétariat FPH Officine.

Votre formateur aura également besoin d'accéder à la plateforme de formation par la suite afin d'assumer sa fonction de formateur.

Dossier de formation postgrade et journal de bord

Dès que votre inscription à la formation postgrade aura été validée par le secrétariat de la FPH Officine et transmis à la Commission pour la formation postgrade et continue Institut FPH pour examen/approbation, vous recevez un accès à votre dossier de formation postgrade et au journal de bord personnels sur la plateforme de formation. Vous trouverez votre dossier et votre journal de bord sous l'option de menu «Formation postgrade Pharmacien(ne) spécialiste en pharmacie d'officine».



Le **dossier de formation postgrade** se présente sous forme de tableau avec un aperçu chronologique de tous les éléments de formation postgrade déjà accomplis. Toutes les manifestations suivies, tous les travaux pratiques réalisés ainsi que l'auto-apprentissage déjà effectué et déclaré sur la plateforme de formation apparaissent dans votre dossier. Les validations des rôles figurent également dans le dossier de formation postgrade.

Le **journal de bord de la formation postgrade** est un outil vous permettant de planifier et gérer votre formation postgrade. Il vous permet de voir la progression de votre formation postgrade à tout moment.

Pour chaque rôle de formation postgrade, le journal de bord vous offre un aperçu de ce que vous avez accompli (manifestations, travaux pratiques, auto-apprentissage) pour chaque thème/objectif de formation postgrade. En outre, le journal de bord vous permet de procéder à une auto-évaluation pour chaque thème ou objectif de formation et d'indiquer si vous avez déjà atteint cet objectif ou non.

Sélection de rôles

Eléments de formation postgrade

Rôle 1	Rôle 2	Rôle 3	Rôle 4	Rôle 5	Rôle 6	Rôle 7
Thème						
Manifestations		Travaux pratiques		Auto-apprentissage +		
1. Validation d'ordonnance et de plan thérapeutique						312.50 Points FPH (50 heures académiques) <input checked="" type="checkbox"/> Atteint
2. Phytothérapie	Cherry: 600.00 Points FPH					<input checked="" type="checkbox"/> Atteint
3. Médecine complémentaire						<input checked="" type="checkbox"/> Atteint
4. Pharmacie clinique		Pharmacie clinique: 150.00 Points FPH Pharmacie clinique: 200.00 Points FPH Pharmacie clinique: 150.00 Points FPH				<input checked="" type="checkbox"/> Atteint
5. De l'anamnèse au traitement		De l'anamnèse au traitement: 100.00 Points FPH				<input checked="" type="checkbox"/> Atteint
6. Fabrication de médicaments						<input checked="" type="checkbox"/> Atteint
7. Interprétation de résultats de laboratoire						<input checked="" type="checkbox"/> Atteint
8. Situations d'urgence dans la pharmacie						<input checked="" type="checkbox"/> Atteint
9. Vaccination et prélèvements sanguins						<input checked="" type="checkbox"/> Atteint

Auto-évaluation par objectif de formation

Résumé du rôle 1

Points FPH requis	1 500,00
Points FPH atteints	1 512,50
Points FPH manquants	0,00
Validation de rôle réussie	Non

Pour valider un rôle, le nombre de points requis doit être atteint et tous les objectifs de formations doivent être atteints selon l'auto-évaluation. La validation du rôle correspond à l'examen final. L'admission à cet examen n'est possible que si toutes les exigences d'admission sont remplies.

Etat des points FPH du rôle

Représentation graphique de tous les rôles

Rôle 1: Expert pharmaceutique

Points FPH

Remarque :

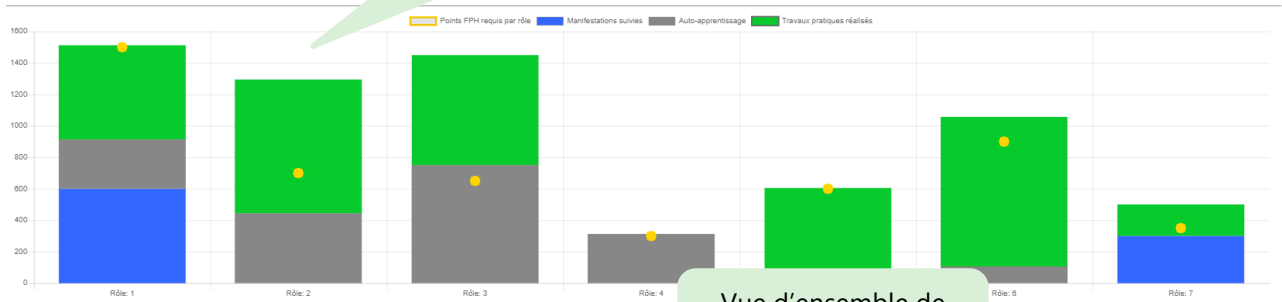
- Les points FPH pour les **manifestations** suivies s'affichent dans votre journal de bord dès que **l'organisateur** a indiqué votre participation et a validé vos compétences sur la plateforme de formation;
- Les **travaux pratiques** accomplis s'affichent dans votre journal de bord dès que **votre formateur** (ou le cas échéant, l'organisateur du travail pratique) a évalué le résultat de votre travail et en a confirmé la réussite sur la plateforme. Voir à ce sujet le chapitre 0 (Travaux pratiques);
- Les points FPH pour **l'auto-apprentissage** effectué s'affichent dès que **vous** avez déclaré votre auto-apprentissage sur la plateforme de formation. Voir à ce sujet le chapitre 0 (Auto-apprentissage).

Le journal de bord offre par ailleurs une vue d'ensemble par rôle vous permettant de voir le nombre de points FPH déjà obtenus et le nombre de points manquants sur le total requis dans le programme de formation postgrade. Outre un résumé en chiffres, le journal de bord vous offre également une représentation graphique sous forme de diagramme à barres. Dès que vous avez atteint les points requis pour un rôle et que vous avez rempli tous les objectifs de formation selon votre auto-évaluation, la fonction «Valider le rôle» apparaît. Vous avez alors la possibilité de valider le rôle. Veuillez noter qu'une fois le rôle validé, vous ne serez plus en mesure d'apporter de changements à l'auto-apprentissage ou l'auto-évaluation enregistrés.

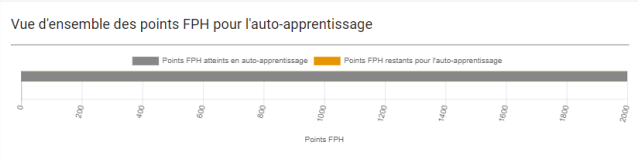
Si vous souhaitez une vue d'ensemble complète de tous les rôles, vous pouvez sélectionner la fonction «Représentation graphique de tous les rôles» dans le journal de bord. Un graphique à barres vous permet alors de voir en un coup d'œil le nombre de points FPH de tous les rôles. En outre, vous obtenez un aperçu de l'auto-apprentissage déjà accompli. Vous pouvez voir le nombre de points d'auto-apprentissage restants jusqu'à obtention du nombre maximum de 2000 points FPH ou avant d'atteindre 40 jours.

Niveau de formation accompli par rôle

Etat des points FPH de la formation postgrade 'Pharmacien en pharmacie d'officine'










Vue d'ensemble de l'auto-apprentissage



[Retour](#)

Saisie de l'auto-apprentissage

En tant que personne en formation, vous avez la possibilité d'atteindre certains objectifs de formation dans le cadre de l'auto-apprentissage. Le choix des thèmes doit être décidé en concertation avec le formateur. Dans l'auto-apprentissage, seuls **40 jours** maximum **ou 2000 points FPH** sont possibles. Documentez l'auto-apprentissage accompli sur la plateforme de formation sous l'option de menu «Saisie de l'auto-apprentissage»

-  Formation postgrade
 "Pharmacien(ne) spécialiste en pharmacie d'officine"
-  Inscription formation postgrade en pharmacie d'officine
-  Dossier de formation postgrade
-  Journal de bord
-  Saisie de l'auto-apprentissage
-  Entretiens d'évaluation
-  Travaux pratiques

Saisie de l'auto-apprentissage

9 Auto-apprentissage			
Thème	Heures académiques	Points FPH	Date d'envoi

Une fois que vous avez effectué les saisies concernant votre auto-apprentissage, l'entrée apparaît dans votre dossier de formation postgrade et votre journal de bord pour le rôle correspondant.

Travaux pratiques

- Formation postgrade "Pharmacien(ne) spécialiste en pharmacie d'officine" ^
- Inscription formation postgrade en pharmacie d'officine
- Dossier de formation postgrade
- Journal de bord
- Saisie de l'auto-apprentissage
- Entretiens d'évaluation
- Travaux pratiques ^**
 - Travaux pratiques individuels
 - Recueil de travaux pratiques de la FPH Officine
 - Evaluations

La plateforme de formation vous permet aussi de gérer vos travaux pratiques. Veuillez pour ce faire utiliser l'option de menu «Travaux pratiques» sur la plateforme.

Si vous souhaitez faire reconnaître votre propre travail pratique, vous pouvez soumettre une demande de reconnaissance auprès de la FPH Officine sous la rubrique «Travaux pratiques individuels». Voir à ce sujet le chapitre 0 (Travaux pratiques individuels).

Sous la rubrique «Recueil de travaux pratiques de la FPH Officine» vous pouvez rechercher des travaux pratiques déjà reconnus par la FPH et que vous pouvez effectuer sans soumettre de demande préalable auprès de la FPH Officine. Voir à ce sujet le chapitre 4.2 (Recueil de travaux pratiques de la FPH Officine).

La rubrique «Évaluations» vous donne un aperçu de tous les travaux pratiques que vous avez soumis à votre formateur pour évaluation. Voir à ce sujet le chapitre 0 (Évaluations).

Travaux pratiques individuels

Dans le cadre de la formation postgrade, vous avez la possibilité de réaliser des travaux pratiques individuels et des projets dans la pharmacie. Pour que ces travaux pratiques soient crédités à votre formation postgrade, une demande de reconnaissance doit préalablement être soumise à la FPH Officine. Utilisez pour cela l'option de menu «Travaux pratiques individuels».

Saisir une nouvelle demande de reconnaissance

Demands: Reconnaissance d'un travail pratique individuel

1 Travaux pratiques								
Titre	Formateur	Rôle	Thème	Points FPH demandés	Publier	Date de création	Statut	

Le bouton vert «Signe plus» (voir illustration) vous permet de saisir une nouvelle demande de reconnaissance d'un travail pratique individuel.

Demande de reconnaissance: Données concernant le travail pratique

Titre *

Rôle * ⓘ - Veuillez sélectionner -

Thème * ⓘ - Veuillez sélectionner -

Description *

Remplissez tous les champs du formulaire en tenant compte de l'aide contextuelle marquée d'un ⓘ. Puis soumettez votre demande de reconnaissance. *Attention:* votre demande de reconnaissance sera d'abord transmise à votre **formateur** pour examen et validation. Veuillez attirer l'attention de votre formateur sur le fait qu'il doit se connecter à la plateforme de formation pour valider votre demande et la transmettre à la FPH Officine.

Dès que votre formateur aura validé votre demande, celle-ci sera transmise à la FPH Officine pour examen et approbation. Vous serez informé(e) de la décision par e-mail en temps utile. Vous pouvez également consulter le statut de la procédure d'approbation à tout moment sur la plateforme de formation.

Dès que la FPH Officine a approuvé votre demande de reconnaissance d'un travail pratique individuel, vous pouvez commencer le travail pratique. Une fois le travail pratique terminé, vous pouvez soumettre votre travail à votre formateur pour évaluation. Pour ce faire, sélectionnez le travail pratique correspondant dans la rubrique «Travaux pratiques individuels» et cliquez sur le drapeau à damier vert (voir illustration) pour soumettre le travail pratique à l'évaluation. Signalez à votre formateur que votre travail pratique est terminé et disponible sur son compte sur la plateforme de formation pour évaluation.


📄 Demandes: Reconnaissance d'un travail pratique individuel

3 Travaux pratiques								📄	+
Titre	Formateur	Rôle	Thème	Points FPH demandés	Publier	Date de création	Statut		
Dermatologie		Rôle 1: Expert pharmaceutique / Experte pharmaceutique	4. Pharmacie clinique	100,00	Oui	29.09.2020	En cours de saisie	🟩	

Soumettre un travail pratique pour évaluation

Recueil de travaux pratiques de la FPH Officine

Sous l'option de menu «Recueil de travaux pratiques de la FPH Officine», vous pouvez rechercher des travaux pratiques de la FPH Officine déjà accrédités. Sélectionnez un ou plusieurs critères de recherche dans le masque de recherche affiché et cliquez sur «Effectuer la recherche».

 Recueil de travaux pratiques de la FPH Officine

Ici vous pouvez rechercher les travaux pratiques accrédités par la FPH Officine. Choisissez un ou plusieurs critères de recherche et cliquez sur "Effectuer la recherche". En choisissant un travail pratique dans le tableau vous accédez à la page de détails avec la description du travail et les critères d'évaluation. Par cette page de détails vous pouvez également envoyer votre travail pratique terminé à votre formateur, afin qu'il l'évalue.


Veillez noter que le recueil de travaux pratiques de la FPH Officine est mis à jour environ tous les six mois. Les travaux pratiques individuels reçus et acceptés par la FPH Officine et se regroupant dans un même thème seront rassemblés pour établir des propositions nouvelles qui pourront être publiées et utilisées. Le travail pratique individuel d'un participant n'est jamais publié tel quel dans le recueil.

Mot clé

Envergure à Jours

Rôle / Thème

- Rôle 1: Expert pharmaceutique / Experte pharmaceutique
- Rôle 2: Communicateur / Communicatrice
- Rôle 3: Partenaire interprofessionnel / Partenaire interprofessionnelle
- Rôle 4: Scientifique et enseignant/ Scientifique et enseignante SSPL : Scientifique et formateur
- Rôle 5: Conseiller en santé et porte-parole / Conseillère en santé et porte-parole SSPL : Coach et promoteur de santé
- Rôle 6: Responsable et manager
- Rôle 7: Modèle professionnel

0 Travaux pratiques					
Numéro	Titre	Rôle	Thème	Durée en jours	Points FPH
					

En cliquant sur un travail pratique dans le tableau, vous accédez à une page détaillée avec la tâche et les critères d'évaluation correspondants. Sur cette page, vous avez également la possibilité de transmettre votre travail pratique à votre formateur pour évaluation dès que vous l'avez réalisé. Signalez ensuite à votre formateur que votre travail pratique est terminé et disponible sur son compte sur la plateforme de formation pour évaluation.

ePatient (150027)

Rôle Rôle 3: Partenaire interprofessionnel / Partenaire interprofessionnelle

Thème 4. E-patient

Objectif d'apprentissage Le pharmacien / la pharmacienne d'officine utilise ses connaissances des dispositions légales, du fonctionnement et de l'utilisation du dossier électronique du patient (DEP) pour l'information et le conseil aux clients et patients, en particulier en ce qui concerne le processus de médication, et travaille au quotidien avec le DEP dans la pharmacie d'officine.

Description du travail Le candidat établit à l'intention des clients un dépliant rassemblant toutes les informations actuelles au sujet du DEP.

Durée en jours 1

Points FPH 50,00

Soumettre le travail pratique effectué pour

Critères d'évaluation

Critère d'évaluation 1

Les informations correspondent aux connaissances valides à ce jour

Critère d'évaluation 2

Le niveau de complexité du contenu correspond au groupe cible

Évaluation

Sous l'option de menu «Évaluations», vous pouvez voir tous les travaux pratiques que vous avez transmis à votre formateur pour évaluation. Dès que votre formateur a évalué un travail pratique, le résultat de l'évaluation («Réussi» / «Non réussi») s'affiche. Vous pouvez à tout moment réviser un travail pratique qui a été évalué comme «Non réussi» et le soumettre à nouveau à votre formateur pour évaluation.

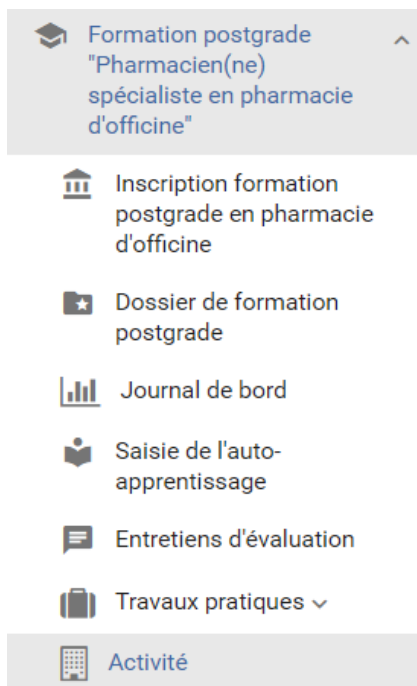
★ Evaluations

Statut de l'évaluation

29 Travaux pratiques envoyés					↓
Titre	Rôle	Thème	Points FPH demandés	Statut	
Politique professionnelle et associations professionnelles	Rôle 7: Modèle professionnel	3. Politique professionnelle et associations professionnelles	100.00	Évalué par le formateur: réussi	

Les points FPH pour un travail pratique évalué comme «Réussi» s'affichent ensuite dans le journal de bord.

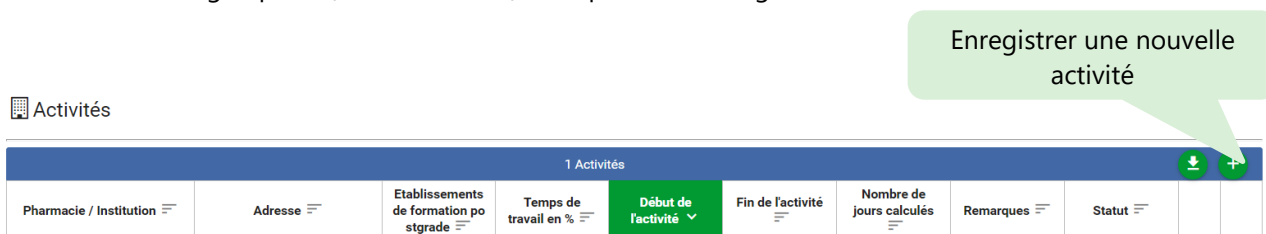
Documentation de l'activité en officine



En tant que personne en formation, vous devez occuper une activité officinale et la confirmer dans la plateforme de formation par des attestations de travail. Vous trouverez d'autres informations à ce sujet dans le [programme de formation postgrade](#) au chapitre 4 Durée de la formation postgrade et activité en officine.


Enregistrer une nouvelle activité

Le bouton vert «Signe plus» (voir illustration) vous permet d'enregistrer une nouvelle activité.



Vous pouvez enregistrer une nouvelle activité de deux manières:

Indiquez dans le masque « Enregistrer une nouvelle activité» le numéro FPH ou le nom de la pharmacie et faites votre choix dans le menu déroulant.

 Enregistrer une nouvelle activité

Pharmacie / Institution

Nom ou numéro-FPH *

Adresse

Enregistrer l'institution manuellement

Activité

Temps de travail en % *

Etablissement de formation postgrade

Date de début de l'activité * 

Enregistrer
Annuler

Dans le même masque, cliquez sur la case «Enregistrer l'institution manuellement». Vous pouvez ensuite enregistrer votre activité manuellement. Veuillez n'utiliser cette option que si vous ne pouvez pas saisir votre nouvelle activité comme indiqué à l'étape 1 (p. ex. en cas d'activité à l'étranger).

Indiquez ensuite votre taux d'occupation et la date du début et indiquez s'il s'agit de votre établissement de formation postgrade (reconnu). Veuillez noter que vous êtes tenu/e de maintenir un taux d'occupation d'au moins 50 % dans votre établissement de formation postgrade.

Pour terminer l'enregistrement de votre activité, cliquez sur «Enregistrer». Une nouvelle ligne sera ajoutée à la vue d'ensemble de vos activités.

Fin de l'activité

Cette option n'est disponible que pour les activités déjà enregistrées (voir chapitre 5.1)

Pour terminer une activité, cliquez sur la vue d'ensemble de vos activités sur la ligne correspondante sur le bouton «Fin de l'activité».

Veillez noter qu'une activité ne peut être prise en compte qu'à partir d'une durée de 6 mois d'activité officinale. Si vous voulez terminer une activité avant la fin des 6 mois, veuillez vous adresser au secrétariat FPH. Pour faire reconnaître une activité officinale d'une durée de moins de 6 mois, utilisez le formulaire «Demande d'autorisation / prise en compte des périodes de formation postgrade» au bas de l'écran de démarrage «Activité».

En cas de fin d'activité, vous devez télécharger une attestation de travail actuelle (daté, ne datant pas de plus de 6 semaines avant la date de fin) et datée comportant la date du début du travail, la fin du travail et le taux d'activité ainsi qu'une signature de l'employeur. Vous ou votre employeur pouvez pour ce faire utiliser le modèle mis à disposition dans le masque.

Modification du taux d'occupation

Cette option n'est disponible que pour les activités déjà enregistrées (voir chapitre 5.1)
Pour modifier votre taux d'occupation, cliquez à la ligne qui convient dans la vue d'ensemble de vos activités sur le bouton «Modifier le taux d'occupation».

Veillez noter que vous devez respecter un **taux d'occupation minimum de 50%** dans votre établissement de formation postgrade.


Remarque :


En tant que personne en formation, vous êtes tenu(e) d'accorder à votre formateur l'accès à la vue d'ensemble requise sur votre (vos) activité(s). Votre formateur a besoin de cette vue d'ensemble notamment pour enregistrer l'entretien d'évaluation annuel conformément à la vérité et dans lequel l'activité officinale déjà effectuée est documentée.


Remarque importante concernant l'activité en officine:


Veillez noter qu'en vertu du programme de formation postgrade, la durée minimum de la formation postgrade est de deux ans, même si les 584 jours d'activité en officine sont déjà atteints avant.


Demande de changement de formateur et/ou d'établissement de formation


 Formation postgrade
 "Pharmacien(ne)
 spécialiste en pharmacie
 d'officine" ^


 Inscription formation
 postgrade en pharmacie
 d'officine


 **Changement de formateur/
 établissement de formation
 postgrade**


 Dossier de formation
 postgrade

 Journal de bord

 Saisie de l'auto-
 apprentissage

 Entretiens d'évaluation

 Travaux pratiques v

 Activité

Si vous voulez déposer pendant votre formation postgrade une demande de changement de formateur et/ou d'établissement de formation, vous pouvez le faire directement sur la plateforme de formation via l'option de menu «Changement de formateur et/ou d'établissement de formation».

Cliquez sur l'option de menu déroulant et indiquez si vous changez de formateur, d'établissement de formation ou les deux.

Changement de formateur

Saisissez le numéro FPH de votre nouveau formateur et téléchargez (comme pour l'inscription à la formation postgrade) la nouvelle demande de reconnaissance du formateur remplie, signée et datée.

Indiquez dans le champ «Nouveau formateur à partir de» la date d'entrée en vigueur du changement. Il est possible de l'indiquer une année à l'avance.

Veuillez noter que le changement souhaité ne figurera sur la plateforme de formation que si la Institut FPH accepte votre demande et que si la date souhaitée est atteinte.



En cas de changement de formateur, veuillez absolument tenir compte de ce qui suit :

Au moment du changement de formateur que vous avez indiqué, tous les **entretiens d'évaluation qui doivent être effectués et les travaux pratiques ouverts** doivent être terminés. Une fois le changement accompli, il ne sera plus possible à votre ancien formateur d'enregistrer ou de traiter des entretiens d'évaluation et/ou de préparer ou d'évaluer des travaux pratiques ainsi que des demandes de reconnaissance de votre part. Les entretiens d'évaluation et les travaux pratiques qui ne sont pas terminés sont échus.

Changement d'établissement de formation

Saisissez le numéro FPH de votre nouvel établissement de formation et téléchargez (comme pour l'inscription à la formation postgrade) la nouvelle demande de reconnaissance de l'établissement de formation complétée, signée et datée, ainsi qu'une attestation de travail actuelle et datée comportant la date du début du travail et le taux d'activité ainsi que la signature de l'employeur.

Complétez ensuite les informations sur le responsable de votre nouvel établissement de formation. Veuillez noter qu'il recevra un court message à l'adresse électronique que vous avez indiquée afin de la confirmer.

Indiquez dans le champ «Taux d'occupation exercé dans le nouvel établissement de formation» votre nouveau taux d'occupation. Veuillez noter que ce taux doit être au moins de 50 %.

Indiquez dans le champ «Début du travail dans le nouvel établissement de formation» la date d'entrée en vigueur du changement. Il est possible de l'indiquer une année à l'avance.

Veuillez noter que le changement souhaité ne figurera sur la plateforme de formation que si la Institut FPH accepte votre demande et que si la date souhaitée est atteinte.

Changement de formateur et d'établissement de formation

Veuillez dans ce cas procéder exactement tel que décrit aux chapitres 6.1 et 6.2.



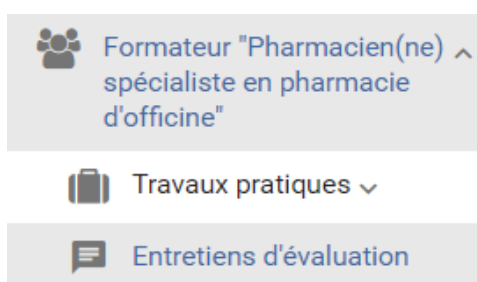
En cas de changement de formateur, veuillez absolument tenir compte de ce qui suit :

Au moment du changement de formateur que vous avez indiqué, tous les **entretiens d'évaluation qui doivent être effectués et les travaux pratiques ouverts** doivent être terminés. Une fois le changement accompli, il ne sera plus possible à votre ancien formateur d'enregistrer ou de traiter des entretiens d'évaluation et/ou de préparer ou d'évaluer des travaux pratiques ainsi que des demandes de reconnaissance de votre part. Les entretiens d'évaluation et les travaux pratiques qui ne sont pas terminés sont échus.

Entretiens d'évaluation

Dans le cadre du suivi de la personne en formation par le formateur, un entretien d'évaluation entre la personne en formation et le formateur est organisé au moins une fois par mois. L'entretien d'évaluation sert à évaluer les performances de la personne en formation, à contrôler le niveau de compétences déjà atteint et à documenter l'activité d'officine déjà effectuée.

7.1 Saisie d'un nouvel entretien d'évaluation par le formateur



Un **formulaire** auquel votre formateur peut se référer se trouve sur notre site internet.

Votre formateur doit enregistrer l'entretien d'évaluation effectué dans la plateforme de formation. **À cette fin, il peut aussi s'aider de ce guide.** Il est possible d'enregistrer plus d'un entretien par année.

Dans le premier masque «Vue d'ensemble des entretiens d'évaluation», le formateur dispose d'une vue d'ensemble du/des entretien/s d'évaluation de la personne en formation qu'il suit. Il existe trois formes de statuts différentes:

Atteint	Au moins un entretien par année a été enregistré (la date de début correspond au début de la formation) et validé par la personne en formation.
En suspens	Un entretien est encore en suspens pour la période actuelle.
En retard	Un entretien au minimum est encore en suspens pour la période passée.



Pour saisir un entretien d'évaluation ou consulter les anciens entretiens, le formateur clique sur le symbole de l'œil «Éditer».

Dans le masque suivant «Statut entretiens d'évaluation», le formateur peut consulter le statut de tous les entretiens d'évaluation et les filtrer. Il voit ici 4 statuts différents:

- Validé L'entretien a été validé par la personne en formation
- En cours d'édition L'entretien a été saisi par le formateur et est enregistré temporairement.
- À valider par la personne en formation L'entretien a été saisi par le formateur et doit encore être validé par la personne en formation.
- Corrections L'entretien a été saisi par le formateur et a été renvoyé par la personne en formation au formateur pour correction.

Pour enregistrer un nouvel entretien d'évaluation, le formateur peut cliquer en haut à droite dans le masque «Statut entretiens d'évaluation» sur le bouton vert «Signe plus».



Dans le masque suivant, le formateur peut sélectionner la personne en formation qu'il veut ainsi que la période d'évaluation souhaitée. Pendant l'édition, le formateur a la possibilité d'enregistrer l'entretien temporairement.

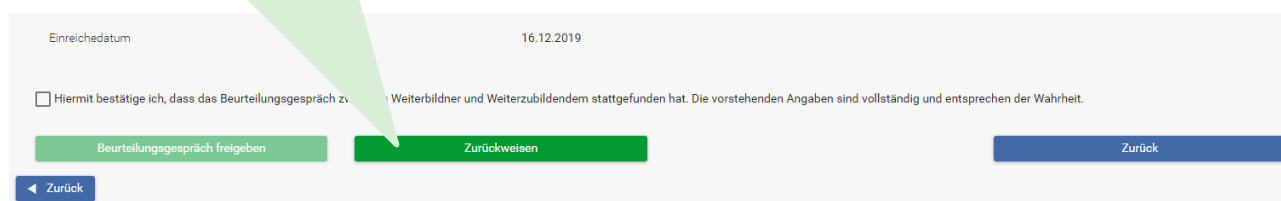
Entretien de formation validé par la personne en formation ou renvoyé pour correction



Après que le formateur a saisi l'entretien d'évaluation, vous avez la possibilité de le vérifier dans la plateforme de formation. Pour ce faire, cliquez dans le navigateur sur le point «Entretiens d'évaluation».

Vous avez maintenant la possibilité de consulter l'entretien d'évaluation. Si vous décidez de renvoyer l'entretien à votre formateur pour correction, vous pouvez saisir un commentaire dans le dernier masque après avoir cliqué sur le bouton "Renvoyer".

Renvoyer l'entretien d'évaluation pour correction et saisir un commentaire



Inscription à l'examen final

Prérequis

Certains critères doivent être remplis pour qu'une inscription à l'examen final soit possible. Le cockpit offre une vue d'ensemble de ces prérequis:

Formation postgrade "Pharmacien(ne) spécialiste en pharmacie d'officine"

- Inscription formation postgrade en pharmacie d'officine
- Dossier de formation postgrade
- Journal de bord**
- Saisie de l'auto-apprentissage
- Entretiens d'évaluation
- Travaux pratiques
- Activité
- Examen final

Statut des conditions d'approbations

Formation postgrade ✔	
<small>La durée de la formation postgrade comporte plus que 2 ans mais moins que 5 ans</small>	
Début de la formation postgrade	01.01.2017
Date d'expiration	25.08.2020
Date du jour	17.09.2020
Années en formation	3
Activité en officine ✔	
Nombre de jours calculé d'activité d'officine:	964
Nombre de jours confirmé pour l'activité d'officine:	964
Nombre de jours exigés pour l'activité d'officine:	584
Entretiens d'évaluation ✔	
Nombre d'entretiens d'évaluation requis:	4
Nombre d'entretiens d'évaluation effectués:	4
Validation du rôle ✔	
Rôle 1:	Envergure de rôle atteinte
Rôle 2:	Validation de rôle réussie
Rôle 3:	Validation de rôle réussie
Rôle 4:	Validation de rôle réussie
Rôle 5:	Validation de rôle réussie
Rôle 6:	Validation de rôle réussie
Rôle 7:	Validation de rôle réussie

Prérequis à remplir:

- Une durée de formation entre 2 et 5 ans
- Une activité en officine d'au minimum 584 jours
- 2000 points FPH en auto-apprentissage
- Un entretien d'évaluation par année de formation postgrade (Voir chapitre 7)
- Validation des rôles 2-7
- Validation de l'envergure du rôle 1 selon le chapitre 5.1 du programme de formation.

Valider les rôles

Afin de pouvoir valider les rôles 2 à 7 (ainsi que le nombre de jours imposés pour le rôle 1), vous devez avoir atteint le solde des points FPH de chaque rôle.

Points requis:

Rôle 1	1500 points FPH
Rôle 2	700 points FPH
Rôle 3	650 points FPH
Rôle 4	300 points FPH
Rôle 5	600 points FPH

Rôle 6 900 points FPH
 Rôle 7 350 points FPH

Lorsque les points requis sont atteints, l'auto-évaluation de l'objectif de formation doit être rempli.

Tous les thèmes doivent être marqués „Atteint“

Uniquement lorsque les points requis sont atteints et l'auto-évaluation remplie, le rôle peut être validé

Attention! L'inscription à l'examen n'est possible que du moment où l'auto-évaluation et les points requis pour le rôle 1 ont été effectués. Le rôle 1 est automatiquement acquis si l'examen final est réussi.

Inscription

Lorsque tous les prérequis sont atteints, vous pouvez vous inscrire à l'examen final.

Formation postgrade "Pharmacien(ne) spécialiste en pharmacie d'officine"

- Inscription formation postgrade en pharmacie d'officine
- Dossier de formation postgrade
- Journal de bord
- Saisie de l'auto-apprentissage
- Entretiens d'évaluation
- Travaux pratiques
- Activité
- Examen final

Inscription à l'examen final

Si toutes les conditions sont remplies, vous pouvez vous inscrire à l'examen final. La FPH officine vérifie si les conditions préalables sont remplies. Le bureau FPH décide de l'admission à l'examen final sur recommandation de la FPH officine. La décision d'admission à l'examen est transférée dans le Journal de bord de la formation postgrade (voir chapitre 6.8).

La date des prochains examens finaux et le délai d'inscription sont publiés sur le site de la FPH. Toutes les inscriptions reçues après la date limite d'inscription sont vérifiées pour la prochaine date d'examen.

Les objectifs d'apprentissage énumérés dans le catalogue des objectifs de formation (annexe IV du programme de formation postgrade) sous le rôle 1 sont considérés comme des contenus pouvant être examinés lors de l'examen final.

[Vers l'inscription](#)

Toutes les demandes ainsi que les dispositions doivent être acceptés.

Inscription à l'examen final


Inscription	Titre de la formation postgrade
-------------	---------------------------------

J'accepte les dispositions du Règlement sur la formation postgrade (WBO) et du Programme de formation postgrade (WBP) pour l'examen final.

Je reconnais que

- Je souhaite m'inscrire à la prochaine date d'examen possible (telle que publiée sur <https://www.fphch.org/fr/formation-postgrade-actuelle>).
- la demande d'examen final est définitive et ne peut être retirée.
- l'interruption d'un examen ou l'absence à un examen sans raison valable est assimilée à un échec à l'examen final.
- a lors de l'inscription, les frais de formation postgrade sont dus selon la réglementation pour la formation

Si vous avez des questions concernant l'enregistrement ou les conditions d'enregistrement, veuillez envoyer votre demande par e-mail à wb-fp@fphch.org.

 Suivant

Inscription à l'examen final

Inscription	Titre de la formation postgrade
<input checked="" type="checkbox"/>	Lors de la réussite de l'examen final, je dépose ma demande auprès du bureau de la FPH, le titre fédéral de formation postgrade de pharmacien spécialiste en pharmacie d'officine.
	Je reconnais que
<input checked="" type="checkbox"/>	le bureau de la FPH décide de l'attribution des titres fédéraux de formation postgrade.
<input checked="" type="checkbox"/>	Une personne a le droit de recevoir le titre si elle satisfait aux exigences du Règlement sur la formation postgrade (WBO) et du Programme de formation postgrade (WBP).
<input checked="" type="checkbox"/>	mon titre est inscrit dans le registre des professions médicales (MedReg).
Veuillez vérifier les données suivantes et compléter votre ville et canton d'origine.	
Veuillez vous inscrire à wb-fp@fphch.org si ces données sont incorrectes ou si vous avez des questions concernant l'octroi du titre de pharmacien spécialisé.	
Formule d'appel	Madame
Nom	
Date de naissance	
Adresse	2300 La Chaux-de-Fonds
Langue	Français
Ville d'origine *	Bern
Canton de la ville d'origine *	Bâle-Campagne
Deuxième ville d'origine	
Canton de la ville de résidence secondaire	- Veuillez sélectionner -
	<input type="checkbox"/> Ma ville natale est hors de Suisse
Bénéficiaire de la facture	
Veuillez déterminer le destinataire de la facture pour Formation postgrade officine: tranche 2	
Inscription	
Retour	

Lorsque votre inscription à l'examen final a été acceptée, vous serez informé par mail, ainsi que par courrier postal, de la date d'examen.

Inscription à l'examen final

Inscription à l'examen final soumise !

Merci beaucoup pour votre inscription à l'examen final ! Nous transmettrons votre candidature au Bureau de la FPH. Dès que le Bureau de la FPH aura pris sa décision concernant votre admission à l'examen final, nous publierons la date de l'examen final ici. Vous recevrez également une lettre officielle d'admission écrite.

N'oubliez pas d'ajouter la date de l'examen à votre agenda.

Formule d'appel		Nom
Date de naissance		Adresse
Langue	Français	Ville d'origine
Date d'inscription	29.09.2020	Date de l'examen


Après l'examen final, le résultat vous sera communiqué par lettre. Si vous réussissez l'examen et obtenez le titre, vous recevrez votre diplôme par courrier postal.











9. Pause de la formation postgrade

Explications pratiques de l'article 4.3 du Programme de formation postgrade

9.1 Principes

- La formation postgrade dure au minimum 2 ans et au maximum 5 ans.
- Les absences ne dépassant pas 8 semaines par an ne comptent pas comme absences.
- Le droit de reprendre la formation postgrade pendant la durée de formation maximale (5 ans) ne cesse pas même après une absence prolongée.
- La durée de formation maximale (5 ans) n'est pas automatiquement prolongée de la durée de l'absence lorsque la formation postgrade est reprise. Cette prolongation doit être demandée individuellement auprès de la FPH Officine. *Lien vers le formulaire.*
- Lors de l'inscription à l'examen final ou à la répétition de l'examen final, la possibilité d'interrompre cesse, ce qui signifie que l'examen doit dans tous les cas être passé sauf pour de justes motifs selon le [Règlement de la formation postgrade](#).

 Formation postgrade "Pharmacien(ne) spécialiste en pharmacie d'officine" ^

-  Inscription formation postgrade en pharmacie d'officine
-  Changement de formateur/établissement de formation postgrade
-  Dossier de formation postgrade
-  Journal de bord
-  Saisie de l'auto-apprentissage
-  Entretiens d'évaluation
-  Travaux pratiques v
-  Activité
-  Examen final
-  Pause de la formation

⊘ Demande de pause dans la formation postgrade

- La formation postgrade dure au minimum 2 ans et au maximum 5 ans.
- Les absences ne dépassant pas 8 semaines par an ne comptent pas comme absences
- Le droit de reprendre la formation postgrade pendant la durée de formation maximale (5 ans) ne cesse pas même après une absence prolongée.
- La durée de formation maximale (5 ans) n'est pas automatiquement prolongée de la durée de l'absence lorsque la formation postgrade est reprise. Cette prolongation doit être demandée individuellement auprès de la FPH Officine. *Lien vers le formulaire.*
- Lors de l'inscription à l'examen final ou à la répétition de l'examen final, la possibilité d'interrompre cesse, ce qui signifie que l'examen doit dans tous les cas être passé sauf pour de justes motifs selon le Règlement de la formation postgrade.

Si vous souhaitez interrompre la formation pour cause de **maladie**, vous devez envoyer une demande écrite et motivée à wb-fp@fphch.org. *Dans ce cas, les principes ci-dessus ne s'appliquent pas.*

Je confirme que j'ai lu et compris les principes ci-dessus concernant l'interruption de la formation postgrade.

[Continue ▶](#)

9.2 Procédure à suivre en cas de pause dans la formation postgrade avec un contrat de travail non résilié dans l'établissement de formation postgrade (congé)


À noter : Vous êtes absente de votre établissement de formation plus de 8 semaines par an (p. ex. pour cause de maternité, voyage, maladie, accident, etc.) mais vous êtes toujours sous contrat non résilié dans l'établissement de formation postgrade:

⊗ Demande de pause dans la formation postgrade

Procédure à suivre en cas de pause dans la formation postgrade avec un contrat de travail non résilié dans l'établissement de formation postgrade (congé) Vous êtes absent-e de votre établissement de formation plus de 8 semaines par an (p. ex. pour cause de maternité, voyage, maladie, accident, etc.) mais vous êtes toujours sous contrat non résilié dans l'établissement de formation postgrade:

Procédure à suivre en cas de pause dans la formation postgrade avec cessation du contrat de travail dans l'établissement de formation postgrade (interruption) Si vous mettez fin à votre contrat de travail dans l'établissement de formation postgrade et interrompez

Pause valide à partir de *



← Retour
Enregistrer
Continuer ▶

Avant de faire une pause

- ➔ Terminez/documentez tous les emplois en cours dans la plateforme de formation (sous « activité ») en téléchargeant pour chacun une attestation de travail actuelle (même si en réalité votre contrat de travail dans l'établissement de formation est maintenu).
- ➔ Si vous avez travaillé moins de 6 mois dans l'établissement de formation avant votre congé, vous ne pouvez pas mettre fin de part vous-même à cet emploi ; veuillez-vous annoncer par courriel à l'adresse wb-fp@fph.ch.
- ➔ Vous pouvez faire compter les vacances déjà prises et les autres absences jusqu'à 8 semaines par an comme jours d'activité en officine.
- ➔ Veillez à ce que les évaluations des travaux pratiques éventuellement en cours soient terminées.

Important : En fonction de la durée du congé, il est recommandé d'effectuer l'entretien d'évaluation annuel avant l'interruption (votre formateur/trice continuera de recevoir des notifications du système pour les entretiens d'évaluation en suspens, indépendamment de la fin de l'activité. Si vous le souhaitez, cette notification du système peut être supprimée manuellement puis réactivée ; pour ce faire, votre formatrice/votre formateur nous contacte directement par email à wb-fp@fphch.org).

Pendant la pause

- ➔ Durant votre absence, vous pouvez suivre des offres de formation postgrade accréditées ; les points FPH vont automatiquement aller dans votre dossier de formation postgrade.
- ➔ Durant votre absence, vous pouvez enregistrer l'auto-apprentissage.
- ➔ Durant votre absence, vous ne pouvez pas effectuer de travaux pratiques.

Après la pause

- ➔ Après votre retour dans l'établissement de formation postgrade, ouvrez dans la plateforme de formation une nouvelle « activité » avec le taux d'occupation actualisé.

9.3 Procédure à suivre en cas de pause dans la formation postgrade avec cessation du contrat de travail dans l'établissement de formation postgrade (*interruption*)

À noter : Si vous mettez fin à votre contrat de travail dans l'établissement de formation postgrade et interrompez provisoirement ou définitivement votre formation postgrade (p.ex. pour exercer une nouvelle activité professionnelle hors de l'officine), veuillez dans ce cas procéder comme suit :

⊗ Demande de pause dans la formation postgrade

Procédure à suivre en cas de pause dans la formation postgrade avec un contrat de travail non résilié dans l'établissement de formation postgrade (congé) Vous êtes absent-e de votre établissement de formation plus de 8 semaines par an (p. ex. pour cause de maternité, voyage, maladie, accident, etc.) mais vous êtes toujours sous contrat non résilié dans l'établissement de formation postgrade:

Procédure à suivre en cas de pause dans la formation postgrade avec cessation du contrat de travail dans l'établissement de formation postgrade (*interruption*) Si vous mettez fin à votre contrat de travail dans l'établissement de formation postgrade et interrompez

Pause
valide
à
partir
de *

← Retour

Enregistrer

Continuer →

Avant de faire une pause

- Terminez tous les emplois en cours et téléchargez pour chacun d'eux une attestation de travail actuelle (sous la rubrique « activité »).
- Assurez-vous que tous les travaux pratiques en suspens ont été terminés et évalués.
- Réalisez un entretien final avec votre formateur/trice (documenté dans la plateforme de formation)
- Changez le cas échéant le destinataire des factures sur votre page d'accueil.

Pendant la pause

- Les notifications du système envoyées à votre ancien formateur sont suspendues.
- Votre journal de formation postgrade est gelé¹
- Vous pouvez faire inscrire les manifestations de formation postgrade éventuellement suivies pendant l'interruption de votre formation dans le journal de formation moyennant des frais (voir [règlement des tarifs](#)). Si vous suivez des manifestations de formation postgrade, elles n'iront que dans votre dossier de formation continue pendant votre absence.

Après la pause

- Vous avez le droit de reprendre la formation postgrade avant l'échéance de la durée de formation maximale de 5 ans; il vous faut pour cela procéder à un changement dans la plateforme de formation avant la reprise, et demander la reconnaissance du/de la formateur/trice et de l'établissement de formation.

¹ Doit encore être programmé