



Responsabilités des précepteurs et des stagiaires

Ce document a pour but d'exposer brièvement les responsabilités des précepteurs et préceptrices et des stagiaires pendant la durée d'un stage.

Responsabilités des stagiaires

Vos responsabilités comme stagiaire sont les suivantes :

1. Tenir compte du temps nécessaire pour traiter votre inscription et les documents pertinents soumis au bureau de l'Ordre avant le début, pendant la durée et après l'achèvement de votre stage structuré ou non structuré.
2. Vous présenter selon votre inscription; ne vous présentez pas comme pharmacien ou comme technicien en pharmacie.
3. Examiner le présent document avec votre précepteur ou préceptrice et lui en remettre une copie à titre d'information. Convenir avec cette personne des objectifs de votre stage.
4. Bien connaître et respecter toutes les politiques et procédures de votre lieu d'exercice.
5. Vous comporter et vous habiller de façon professionnelle.
6. Assumer la responsabilité de votre propre apprentissage.
7. Aborder votre stage avec un esprit ouvert à toutes les expériences d'apprentissage.
8. Commencer à développer des compétences d'apprentissage continu : auto-évaluation, apprentissage autodirigé, etc.
9. Respecter strictement la confidentialité des politiques, activités et registres du magasin et des renseignements sur les patients. S'il vous faut signer une entente de non-divulgaration, lisez-la attentivement pour bien la comprendre. En cas d'incertitude, posez des questions.



10. Acquérir des connaissances et développer de nouvelles compétences par les moyens suivants :
 - observez
 - posez des questions
 - faites des recherches
 - restez ouvert d'esprit
 - soyez disposé à coopérer
11. Exécuter diverses tâches et activités pour mettre en pratique les connaissances et compétences acquises, sous la supervision directe de votre précepteur/préceptrice.
12. Ne pas prendre de décisions d'ordre professionnel ou exprimer votre jugement sans l'approbation ou la recommandation de votre précepteur/préceptrice ou d'un autre pharmacien.
13. Ne pas contester en public les conseils, les instructions ou les critiques de votre précepteur/préceptrice ou d'un autre pharmacien; discutez de vos préoccupations en privé.
14. Demander de consulter régulièrement votre précepteur/préceptrice ou un autre pharmacien afin d'obtenir une rétroaction concernant votre rendement.
15. Demander de l'aide en cas d'incertitude sur ce que vous devez faire.
16. Observer la *Loi sur l'Ordre des pharmaciens*, le *Règlement*, le Code de déontologie et les Normes d'exercice de l'Ordre des pharmaciens du Nouveau-Brunswick, qui régissent l'exercice de la pharmacie.
17. Évaluer votre expérience de manière juste et objective et offrir une rétroaction constructive à votre précepteur ou votre préceptrice.
18. Si vous abandonnez le programme de formation, vous êtes tenu d'avertir le bureau de l'Ordre.
19. Si vous avez besoin de vous absenter du programme, communiquez avec l'Ordre pour obtenir l'approbation de la période d'absence prévue.
20. Veiller à remplir tous les formulaires et documents requis pour la période de formation. **C'est vous qui avez la responsabilité de vous assurer que les formulaires sont soumis à l'autorité compétente** dès la fin du stage. Si l'acheminement tarde, le stage pratique que vous avez terminé pourrait ne pas être reconnu.



Responsabilités du précepteur/de la préceptrice

Les compétences du précepteur/de la préceptrice sont énoncées au paragraphe 12.23 du *Règlement*.

La 3^e compétence des Normes d'exercice décrit la fonction du pharmacien à titre de précepteur.

- Le précepteur d'un étudiant, dans le cadre d'un stage pratique ou d'un emploi à la pharmacie, est responsable de l'initiation, de la formation et du travail du stagiaire et en fait personnellement la supervision.

En tant que précepteur ou préceptrice, vos responsabilités sont les suivantes :

1. Connaître les buts et objectifs du stage structuré ou non structuré qu'effectue le/ la stagiaire sous votre préceptorat.
2. Établir avec le/la stagiaire un plan d'apprentissage (objectifs) pour la durée de la formation. Tenir compte du niveau de scolarité du/de la stagiaire, de son expérience antérieure dans une pharmacie et des expériences et ressources d'apprentissage disponibles à votre pharmacie.
3. Être au courant des attentes par rapport au niveau de connaissance et de compétence du/de la stagiaire.
4. Servir de modèle au/à la stagiaire pour l'aider à développer des valeurs et des attitudes professionnelles et éthiques.
5. Encourager l'implication active du/de la stagiaire et le/la faire participer à des situations appropriées de prise de décision sous supervision
6. Prévoir du temps pour répondre aux questions du/de la stagiaire ou pour discuter avec lui/elle.
7. Avant de confier de nouvelles tâches au/à la stagiaire, donner des explications et faire la démonstration des habiletés requises.
8. Mettre le/la stagiaire à l'aise en le/la faisant participer aux discussions informelles et aux activités sociales ou d'éducation permanente de la pharmacie.



9. Encourager l'esprit critique et la résolution de problèmes en soumettant souvent des problèmes au/à la stagiaire en lui demandant de formuler une réponse.
10. Superviser le/la stagiaire et lui faire des commentaires constructifs pour l'aider à développer ses habiletés et compétences.
11. Examiner les progrès du/de la stagiaire et réviser le plan d'apprentissage en conséquence. Discuter des réalisations du/de la stagiaire et des domaines où il/elle pourrait s'améliorer. Suggérer des activités qui lui permettront de corriger ses points faibles.
12. À la fin du stage, réaliser un examen constructif du plan de formation avec le/la stagiaire. Signalez-lui, avec tact et de façon encourageante, ses points forts et ses points faibles dans le développement de ses compétences, capacités et connaissances au cours du stage.
13. Considérer le rôle de précepteur/préceptrice comme une expérience d'apprentissage et accueillir avec ouverture les idées nouvelles et les suggestions.
14. Discuter en privé de suggestions, de critiques ou de désaccords.
15. Demander une rétroaction au/à la stagiaire afin d'évaluer votre contribution à titre de précepteur ou préceptrice.
16. Évaluer le programme de stage de manière équitable et objective, en faisant des suggestions constructives.
17. Évaluer les compétences professionnelles, de communication et d'interaction avec les patients chez le/la stagiaire.
18. Avertir le bureau de l'Ordre si le/la stagiaire abandonne le stage ou cesse la formation dans votre pharmacie.



STAGE NON STRUCTURÉ

Le précepteur/la préceptrice qui dirige un stage non structuré, par exemple celui d'un étudiant embauché pour les mois d'été, doit réaliser avec le/la stagiaire les activités suivantes :

1. Initier le/la stagiaire à la pharmacie
 - a. Disposition de l'officine
 - b. Heures d'ouverture
 - c. Services offerts
 - d. Sources d'information sur les médicaments
 - e. Tenue vestimentaire
 - f. Confidentialité
 - g. Facturation à une tierce partie
 - h. Rôles et fonctions des membres du personnel
 - i. Politiques et procédures du magasin
 - j. Systèmes informatiques
2. Présenter le ou la stagiaire aux membres du personnel.
3. Passer en revue le rôle et les fonctions des organismes suivants :
 - a. Ordre des pharmaciens du Nouveau-Brunswick (OPNB)
 - b. Association des pharmaciens du Nouveau-Brunswick (APNB)
 - c. Association des pharmaciens du Canada (APC)
 - d. Société canadienne des pharmaciens d'hôpitaux
 - e. Association nationale des organismes de réglementation de la pharmacie (ANORP)
4. Passer en revue avec le ou la stagiaire la *Loi sur les aliments et drogues*, la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, la *Loi sur l'Ordre des pharmaciens du Nouveau-Brunswick*, le *Règlement* et les règlements administratifs ainsi que les normes et directives pertinentes. (Ces documents sont disponibles en ligne à www.nbpharmacists.ca)