



New Brunswick  
College of Pharmacists  
Ordre des pharmaciens  
du Nouveau-Brunswick

50 rue Foundry St., bur. / Suite 200  
Moncton, N.-B. E1C 0J8  
Tel: (506) 857-8957  
www.nbpharmacists.ca  
info@nbpharmacists.ca  
www.pharmaciensnb.ca

---

# GUIDE DE STAGE DE L'APPRENTI PHARMACIEN

---

*Dans ce document, le genre masculin est utilisé au sens neutre et désigne tant les femmes que les hommes*

## **Objectif**

Destiné aux candidats pharmaciens qui aspirent à obtenir leur licence au Nouveau-Brunswick, le *Guide de stage* vise à leur permettre d'exercer dans la province en tant qu'apprenti<sup>1</sup> afin de déterminer s'ils sont prêts à exercer de façon autonome.

La période de stage constitue une condition d'obtention de la licence en vertu du paragraphe 12.16(2) pour les étudiants en pharmacie et du sous-alinéa 12.1 d) (iii) pour les pharmaciens inscrits sous condition (pharmaciens ayant obtenu leur diplôme à l'étranger).

Chaque apprenti pharmacien devra travailler avec un précepteur satisfaisant aux exigences énoncées à l'article 12.23 du *Règlement*.

## **Trouver un précepteur**

Il incombe à l'apprenti de trouver un précepteur. Si, pendant le stage, le précepteur ou l'apprenti prennent connaissance d'un problème quelconque susceptible d'influer sur l'achèvement du stage, l'Ordre doit en être informé dès que possible.

## **Orientation**

L'apprenti et le précepteur doivent travailler ensemble à un plan d'orientation. L'orientation comprendra un survol des activités et des politiques pertinentes de la pharmacie et la présentation de l'équipe, et tous les formulaires de confidentialité requis seront remplis. Un calendrier de travail doit également être établi et accepté. Chaque semaine comportera au moins 35 heures de travail.

## **Plan d'apprentissage**

L'apprenti doit remplir le plan d'apprentissage (annexe 1) et le faire réviser par le précepteur. L'objectif est d'adapter l'expérience de stage aux domaines qui pourraient nécessiter davantage d'attention ou d'exposition. Cela permet également au précepteur et à l'apprenti d'en arriver à une compréhension commune des objectifs d'apprentissage.

---

<sup>1</sup> Le *Règlement* de l'OPNB définit un apprenti comme « tout inscrit à un registre des inscriptions conditionnelles ou tout étudiant (en pharmacie ou en technique pharmaceutique) qui a entrepris une formation auprès d'un précepteur dans le but de devenir pharmacien [...] ». ».

## **Approche d'évaluation**

Tout au long de la période de stage, le précepteur doit assurer une rétroaction régulière. L'apprenti aura ainsi l'occasion d'apprendre et de se perfectionner. Il est recommandé de prévoir des réunions pour la transmission de cette rétroaction, bien qu'une méthode de communication efficace déterminée d'un commun accord puisse être utilisée à la place. Toute préoccupation particulière du précepteur ou de l'apprenti doit être notée et portée à l'attention de l'Ordre dès que possible.

L'évaluation finale du précepteur se fondera sur l'évaluation globale de l'apprenti, en tenant compte du rendement de ce dernier sur l'ensemble de la période d'évaluation. Dans le cadre du processus d'évaluation, le précepteur doit engager la conversation avec l'apprenti pour l'aider à comprendre les décisions qu'il aura dû prendre et la réflexion critique qu'elles sous-tendent. Une série de mises en situation est fournie dans le présent guide, à aborder pendant la durée du stage.

## **Documents d'évaluation**

Pour ceux qui n'ont pas obtenu leur diplôme auprès d'un établissement d'enseignement reconnu par le Conseil canadien d'agrément des programmes de pharmacie (CCAPP) ou l'Accreditation Council for Pharmacy Education (ACPE), le précepteur doit demander et remplir l'Ontario Pharmacy Patient Care Assessment Tool (OPPCAT) et l'Évaluation indépendante à l'entrée en pratique (EIEP) sur la base des compétences canadiennes d'accès à la profession, ainsi qu'une déclaration de réussite du stage. La réussite signifie que l'apprenti a démontré sa capacité à appliquer les règles, les règlements, les politiques et les normes à sa pratique.

Pour ceux qui sont diplômés d'un programme agréé par le CCAPP ou l'ACPE, une fois le stage terminé, l'attestation de fin de stage (annexe 4) est exigée. La réussite signifie que l'apprenti a démontré qu'il peut appliquer les règles, les règlements, les politiques et les normes à sa pratique.

## **Exigences :**

**Les éléments suivants sont requis avant le stage :**

- 1. Inscription auprès de l'Ordre en tant qu'étudiant en pharmacie ou pharmacien inscrit sous condition (si vous n'êtes pas encore inscrit, consultez le site Web de l'Ordre pour obtenir de l'information sur l'inscription)**
- 2. Entente de stage (accessible depuis le profil en ligne de l'apprenti) soumise et approuvée en ligne**

## **Étudiants en pharmacie (*diplômés d'un programme agréé par le CCAPP ou l'ACPE*)**

Les documents suivants doivent être présentés à l'Ordre à la fin de la

quatrième semaine du stage suivant l'obtention du diplôme :

1. Annexes 1, 2, 3 et 4 du présent guide de stage, dûment remplies

**Pharmaciens inscrits sous condition (*pharmaciens ayant obtenu leur diplôme à l'étranger*)**

Les documents suivants doivent être présentés à l'Ordre à la fin de la huitième semaine de stage :

1. OPPCAT dûment rempli (*document séparé*)
2. Annexes 1, 2, 3 et 4 du présent guide de stage, dûment remplies

**Exercice autorisé en tant qu'étudiant ou pharmacien inscrit sous condition :**

**Étudiants en pharmacie :**

*Conformément à l'article 20.4 du Règlement, l'étudiant en pharmacie à qui des tâches relatives à l'exercice de la pharmacie ou d'autres tâches connexes sont déléguées peut, sous la surveillance étroite ou courante d'un membre, exercer entre autres les activités suivantes :*

- a) composer;*
- b) dispenser, sous réserve des normes applicables au counseling des clients;*
- c) informer quant au contenu, aux valeurs thérapeutiques et aux dangers des médicaments;*
- d) donner des conseils sur l'utilisation des appareils et informer quant à leur calibrage, à leur efficacité et aux dangers qu'ils présentent;*
- e) reconnaître les problèmes liés à l'usage des médicaments, en déterminer l'importance et faire des recommandations pour les éviter ou les résoudre;*
- f) instruire le client à propos de son médicament ou de son traitement médicamenteux;*
- g) recevoir et noter des ordonnances verbales.*

**Pharmaciens inscrits sous condition :**

Les mêmes éléments que ceux énoncés ci-dessus, en plus des alinéas 12.7 a), « *ne peut exercer la pharmacie qu'en conformité avec les conditions qui lui sont imposées* », et b), « *peut, sous réserve de l'article 12.8, exercer tous les autres droits et privilèges d'un membre* ».

**Responsabilités des précepteurs et des apprentis**

La présente section offre un aperçu des responsabilités des précepteurs et des apprentis pendant la formation.

Lorsqu'il est précepteur d'un apprenti, que ce soit dans le cadre d'une séance de

formation pratique ou lorsque l'apprenti travaille au sein du personnel, le pharmacien supervise personnellement l'orientation, la formation et le travail de l'apprenti et en est responsable.

### **Responsabilités de l'apprenti**

En tant qu'apprenti pharmacien, il vous incombe :

- d'être conscient des délais de traitement de votre inscription et de présenter les documents pertinents au bureau de l'Ordre avant, pendant et après votre programme de formation;
- de vous présenter comme étudiant, apprenti ou pharmacien stagiaire, et non comme pharmacien;
- de connaître et de respecter toutes les politiques et procédures du lieu d'exercice;
- de faire preuve de professionnalisme en tout temps;
- d'assumer la responsabilité de votre propre apprentissage; un exemple de plan d'apprentissage vous est fourni à l'annexe 1;
- de commencer à acquérir des compétences favorisant l'apprentissage continu : auto-réflexion, auto-évaluation, apprentissage autodirigé, etc.;
- de respecter la stricte confidentialité des politiques, des activités, des dossiers et des renseignements relatifs aux patients;
- d'effectuer différentes tâches et activités pour appliquer les connaissances et les compétences acquises dans des situations pratiques sous la supervision directe de votre précepteur;
- de consulter régulièrement votre précepteur ou un autre pharmacien pour obtenir leur rétroaction;
- de remplir les évaluations finales du précepteur et du stage (annexe 2).
- Si vous interrompez votre programme de formation, vous devez en informer immédiatement le bureau de l'Ordre.

## Responsabilités du précepteur

En tant que précepteur, il vous incombe :

- de connaître les buts et les objectifs de la période de stage;
- de servir de modèle dans l'acquisition des valeurs et des attitudes professionnelles et éthiques de l'apprenti;
- d'encourager la participation active, et de solliciter la participation de l'apprenti dans des situations de prise de décision appropriées, sous supervision;
- d'être prêt à consacrer le temps nécessaire pour répondre aux questions de l'apprenti ou discuter avec lui;
- de donner des directives, et de faire la démonstration des compétences souhaitées à l'apprenti avant que ce dernier n'entreprenne de nouvelles tâches ou compétences;
- de favoriser la pensée critique et la résolution de problèmes en soumettant fréquemment des problèmes à l'apprenti, et en lui demandant de formuler des réponses;
- d'observer activement l'apprenti et de formuler des commentaires constructifs afin de l'aider à développer ses aptitudes et ses compétences.
- Si l'apprenti se retire ou met un terme à sa formation à votre pharmacie, vous devez en informer immédiatement le bureau de l'Ordre.

## Activités et mises en situation

Les activités et mises en situation doivent faire l'objet d'une discussion entre le précepteur et l'apprenti, afin que ce dernier ait l'occasion d'appliquer ses connaissances et compétences dans la pratique au Nouveau-Brunswick. Les activités et les mises en situation doivent être envisagées dans le contexte de l'établissement de pratique. Il est conseillé à l'apprenti de réfléchir aux possibilités de résolution et aux résultats de la discussion.

Les réponses **ne doivent pas** être présentées à l'Ordre.

1. Les pharmaciens sont souvent appelés à prescrire des traitements aux patients, par le renouvellement d'une ordonnance dans une perspective de continuité des soins (article 21.3a) [ii]). Quels sont les renseignements à recueillir dans le cadre de l'évaluation

d'un patient en vue d'un renouvellement?

2. Discutez des situations dans lesquelles, lors de la prescription à un patient qui demande le renouvellement d'une ordonnance pour assurer la continuité des soins, il est approprié de fournir jusqu'à 90 jours de médicaments, ou de prolonger les renouvellements, dans le cas de médicaments servant à traiter des maladies chroniques.
3. L'article 21 du *Règlement* de l'Ordre stipule que les pharmaciens doivent informer le fournisseur de soins primaires du patient (lorsqu'il y en a un) de toute ordonnance considérée comme « cliniquement significative ». Discutez des situations et des types d'ordonnance cliniquement significatifs. Quels outils peuvent être utilisés pour informer les autres professionnels de la santé, et quels sont les renseignements qu'il est important de communiquer?
4. Vous recevez une commande pour une préparation de tacrolimus liquide, produit que votre pharmacie n'a encore jamais eu à préparer. Vous déterminez, sur la base de votre évaluation des risques<sup>2</sup>, que votre pharmacie ne dispose pas des installations et de l'expertise nécessaires à sa préparation. Quelle est votre responsabilité envers votre patient? Quelles mesures prenez-vous pour assurer la continuité des soins?
5. En tant que gérant d'une pharmacie, vous déterminez qu'au cours des semaines à venir, vous manquerez de ressources au sein de votre équipe pharmaceutique pour administrer des injections contre les virus respiratoires, mais qu'il vous serait possible d'embaucher une infirmière. Quels sont les éléments à prendre en compte au préalable? Si vous engagez une infirmière ou un autre professionnel de la santé, quels sont, le cas échéant, les changements à apporter en matière de flux de travail et (ou) de consignation?
6. Un patient vous demande de procéder à une évaluation et de prescrire un traitement pour une infection des sinus; il a entendu dire que les pharmaciens pouvaient traiter les infections. Où les pharmaciens peuvent-ils trouver de l'information sur les affections mineures? Quelles sont les infections pour lesquelles – comme vous l'expliquerez au patient – les pharmaciens sont autorisés à procéder à une évaluation et à prescrire un traitement?
7. Expliquez la différence entre les trois sections de l'appendice 2 du *Règlement* (Liste des affections mineures, Prescrire en cas d'états physiologiques évitables et Maladies liées aux voyages). Pour quelle section le pharmacien ne peut-il pas prescrire, mais est-il autorisé à administrer le médicament?
8. Un patient est sorti de l'hôpital avec une ordonnance pour un médicament coûteux

---

<sup>2</sup> Voir la section 4 du *Modèle de normes relatives à la préparation de produits non stériles en pharmacie*; <https://www.napra.ca/wp-content/uploads/2022/09/NAPRA-Mdl-Stnds-Pharmacy-Compounding-Nonsterile-Preparations-FR-March-2018-CLAR-Jan-2022.pdf>

nécessaire afin de terminer le traitement entrepris pendant son hospitalisation. Le pharmacien communautaire détermine que sa pharmacie n'a pas le médicament en stock, et que le coût du médicament engendrera des difficultés. Décrivez les options que doit envisager le pharmacien communautaire pour assurer la continuité des soins du patient. Comment un pharmacien d'hôpital pourrait-il collaborer avec le pharmacien communautaire pour faciliter le processus?

9. Définissez un produit codéiné exempté. De quels éléments un pharmacien doit-il tenir compte lorsqu'un patient demande l'un de ces médicaments? Où se trouve la directive de l'Ordre sur les produits à base de codéine visés par une exemption?
10. On vous présente une ordonnance que vous soupçonnez d'être une fausse. Quelles sont les mesures à prendre?
11. Un patient vous présente une ordonnance pour un médicament rédigée par un médecin d'une autre province canadienne. Cette ordonnance peut-elle être exécutée au Nouveau-Brunswick? Si elle provient d'un prescripteur américain, peut-elle être exécutée au Nouveau-Brunswick? Quelles mesures prendriez-vous pour gérer ces situations?
12. Un patient souffrant de douleurs chroniques a été pris en charge avec un analgésique narcotique à longue durée d'action, qu'il reçoit chaque mois à votre pharmacie. Si le patient n'a plus de renouvellement et qu'il lui est impossible de voir son médecin prochainement, comment le pharmacien peut-il répondre à ses besoins? Décrivez comment l'exception de l'article 56 de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* s'applique aux pharmaciens.
13. Les incidents médicamenteux et les accidents évités de justesse sont l'occasion pour les professionnels de la pharmacie et leurs équipes d'apprendre à réduire le risque qu'un tel incident se reproduise. Pensez à un incident qui s'est produit à votre établissement, et à la façon dont il a été géré et consigné. Quelles sont les principales leçons tirées de l'analyse des causes profondes et de l'élaboration d'un plan d'amélioration? Décrivez les attentes de l'Ordre en matière de gestion des incidents médicamenteux, et indiquez quels sont les documents d'orientation de l'Ordre qui décrivent ces attentes.
14. Décrivez les exigences de l'Ordre en matière de déclaration des incidents médicamenteux à une base de données centrale commune. Les exigences diffèrent-elles selon qu'il est question d'une pharmacie d'hôpital ou communautaire? Quels sont les documents de l'Ordre qui fournissent des orientations pour ces tâches?
15. L'Ordre a publié un document qui décrit les attentes en matière de prestation de soins virtuels aux patients. Après avoir examiné ce document, discutez des cas où l'utilisation de méthodes virtuelles pour la fourniture de soins serait appropriée. Quand est-il inapproprié de dispenser des soins virtuels? Quels sont les facteurs à prendre en compte dans cette



décision?

16. Quelles mesures adopteriez-vous aux fins de suivi d'une réaction indésirable présumée à un médicament?
17. Un patient se présente à la pharmacie. Il est manifestement essoufflé, présente une respiration sifflante et peut à peine parler en raison d'une crise d'asthme aiguë. Il a oublié son inhalateur et vous demande de lui donner immédiatement une « pompe bleue ». Que feriez-vous? Quels documents d'orientation de l'Ordre pourriez-vous consulter pour déterminer la conduite à tenir?
18. Vous recevez un appel téléphonique d'un cabinet de médecin, et la personne au bout du fil vous transmet une nouvelle ordonnance pour un patient qui se rendra à votre pharmacie. Vous vous apercevez que votre interlocutrice n'est pas le médecin, mais l'infirmière qui travaille à son cabinet. Comment gérez-vous cette situation? Quel document d'orientation de l'Ordre ou quel règlement soutient cette exigence?
19. Un patient demande à recevoir des soins qui ne sont pas offerts à votre pharmacie (p. ex. évaluation et prescription d'un contraceptif oral, ou évaluation et prescription pour une autre affection mineure non prise en charge sur place). Comment aidez-vous ce patient? Quelle formation du personnel ou quel processus pourraient être nécessaires, à votre pharmacie, pour soutenir au mieux ces patients?
20. Une patiente âgée de plus de 65 ans demande à être examinée pour ce qu'elle pense être une infection des voies urinaires. Quelle différence y a-t-il entre le financement des services et la pratique autorisée? Que direz-vous à cette patiente?
21. Une patiente en voyage de l'extérieur du Nouveau-Brunswick a oublié ses ordonnances à la maison. La patiente vient d'une autre province du Canada, et deux de ses médicaments sont des narcotiques/médicaments contrôlés/benzodiazépines. Pourrez-vous transférer des renouvellements/renouvellements partiels provenant de l'extérieur de la province? Pourquoi, ou pourquoi pas? Si vous déterminez que vous n'êtes pas en mesure de le faire, quelles options pouvez-vous offrir à votre patiente?
22. Après le décès d'un ancien patient, un membre de sa famille revient à la pharmacie avec des médicaments inutilisés que votre pharmacie doit détruire de façon sécuritaire. Quelles mesures prenez-vous pour aider cette personne? Après avoir examiné les produits, vous constatez qu'ils comprennent plusieurs formes de cannabis. Quelles sont les exigences en matière de destruction et de consignation dans ce cas? Où trouver ces exigences?
23. Un patient de longue date de votre pharmacie vous fait savoir qu'il amorcera un traitement pour un trouble lié à l'utilisation d'opioïdes, et que le médecin a décidé qu'il commencerait ce traitement avec de la buprénorphine/naloxone. Votre pharmacie est

fermée le dimanche et les jours fériés, et n'a jamais encore offert de traitement par agonistes opioïdes. Comment allez-vous gérer la demande de ce patient? Quelles sont les ressources auxquelles vous aurez accès, et quelle formation sera dispensée au personnel pour y parvenir?

24. Votre gérant vous a demandé, en tant que nouveau membre du personnel de la pharmacie, de prendre en charge la programmation, l'élaboration de l'ordre du jour et la consignation des réunions d'équipe concernant le programme de gestion de la qualité (PGQ) de votre pharmacie. Quelles sont les exigences de l'Ordre relativement à ces réunions, en ce qui concerne leur fréquence et le contenu de l'ordre du jour? Où pourriez-vous trouver des renseignements à ce sujet? Quelles organisations constituent de bonnes ressources pour les activités liées à la sécurité des patients?
25. Vous constatez que bon nombre de vos patients diabétiques ne subissent pas de test A1C parce qu'ils n'ont pas accès à un fournisseur de soins primaires, et vous envisagez d'acheter et d'utiliser un dispositif d'analyse hors laboratoire (*point-of-care testing*) pour leur offrir le test en question. Quels sont les éléments à prendre en compte avant de mettre en place ce service? Les pharmaciens et (ou) les techniciens en pharmacie sont-ils en mesure d'effectuer des analyses hors laboratoire à la pharmacie? Existe-t-il des restrictions et, dans l'affirmative, où trouver l'information s'y rapportant?
26. Tandis que vous êtes au travail, une personne très inquiète arrive à votre pharmacie et vous informe que son ami est à l'extérieur, et qu'elle pense que ce dernier fait une surdose d'opioïdes. Elle vous demande immédiatement de la naloxone, et vous fait comprendre qu'elle veut que vous sortiez l'administrer. Votre pharmacie dispose-t-elle d'une procédure pour gérer ce type de situation? Quelles mesures prendrez-vous pour assurer la sécurité des soins?
27. En tant que l'un des deux seuls pharmaciens travaillant dans un petit hôpital rural, il vous est demandé de préparer des médicaments destinés aux fournisseurs de soins de santé qui dispenseront l'aide médicale à mourir (AMM). Vous avez une objection de conscience à la fourniture de médicaments à cette fin. Quelles mesures devez-vous prendre pour répondre aux besoins des patients dans votre établissement? Qu'est-ce que l'Ordre attend de vous? Quels documents ou ressources consulterez-vous pour composer avec cette situation?
28. En tant que nouveau pharmacien, vous constatez des lacunes dans les processus de gestion des stocks de médicaments visés par la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, ainsi que la responsabilité et la consignation s'y rapportant. Vous vous adressez à votre gérant de pharmacie pour discuter de l'amélioration de ces processus. Le gérant rejette vos suggestions et déclare : « Je gère tous les stupéfiants depuis des années, et mon système fonctionne. » Dans un premier temps, quelles ressources pourriez-vous consulter pour savoir comment élaborer au mieux un processus complet de gestion de ces

stocks? Les exigences fédérales et provinciales en la matière diffèrent-elles à un quelconque égard? Dans un deuxième temps, discutez de la meilleure façon de répondre aux commentaires du gérant de la pharmacie.

29. Quelles sont les exigences de l'Ordre en matière de formation professionnelle continue? Où trouver de l'information à l'appui de ces exigences? Décrivez comment vous cernez vos propres besoins en matière d'apprentissage, et les mesures que vous prenez pour y répondre. Expliquez la différence entre les possibilités d'apprentissage autonome et les activités d'apprentissage accréditées. Quels avantages potentiels les activités d'apprentissage accréditées présentent-elles?
30. Vous constatez qu'un collègue pharmacien se présente au travail alors qu'il semble être en état d'ébriété ou sous l'influence d'une drogue. Quelles mesures devez-vous prendre pour assurer la sécurité des patients? Y a-t-il, dans un tel cas, une obligation de déclaration et, le cas échéant, à qui?
31. Un médecin vous transmet une ordonnance pour des médicaments destinés à être utilisés au cabinet, dont plusieurs stupéfiants et benzodiazépines. En vérifiant le profil du cabinet dans le logiciel de la pharmacie, vous constatez que la pharmacie l'approvisionne déjà depuis plusieurs années maintenant, et que les quantités de médicaments visés par la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* sont importantes. Quelle sera votre réponse? Quelles ressources pouvez-vous consulter pour trouver réponse à vos préoccupations?
32. Décrivez le processus utilisé à votre pharmacie pour éliminer des stocks les médicaments contrôlés périmés ou inutilisables, en vue de leur retour ou de leur destruction. Ce processus est-il conforme aux exigences de Santé Canada? Quelle procédure avez-vous mise en place pour les médicaments post-consommation renvoyés à la pharmacie aux fins de destruction, lorsqu'ils contiennent des médicaments contrôlés?

## Annexes

1. Plan d'apprentissage personnel
2. Évaluation par l'étudiant du précepteur, de la période de formation et du guide
3. Évaluation de l'étudiant par le précepteur
4. Attestation de fin de stage

L'apprenti est invité à consulter le site Web de l'Ordre ([www.nbpharmacists.ca](http://www.nbpharmacists.ca)) pour prendre connaissance de la législation en vigueur. Il y trouvera également des documents d'orientation sur la pratique et d'autres ressources.

## Annexe 1

### Plan d'apprentissage personnel

| <b>Objectifs d'apprentissage :</b><br>Dans quels domaines dois-je acquérir davantage d'expérience? | <b>Plan d'action :</b><br>Quels exercices ou activités pourraient m'y aider? | <b>Ressources :</b><br>Quelles ressources puis-je utiliser? | <b>Résultat de l'apprentissage :</b><br>Ai-je confiance en mes capacités? Dois-je acquérir davantage d'expérience? |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                    |                                                                              |                                                             |                                                                                                                    |
|                                                                                                    |                                                                              |                                                             |                                                                                                                    |
|                                                                                                    |                                                                              |                                                             |                                                                                                                    |

## Annexe 2 – Évaluation du précepteur et du stage par l'apprenti

Nom de l'apprenti :

Date :

Nom du précepteur :

Nom de la pharmacie :

**En utilisant l'échelle suivante, veuillez évaluer votre lieu de formation et votre précepteur.**

|   |                         |      |                           |
|---|-------------------------|------|---------------------------|
| 1 | Complètement en accord  | 5    | En désaccord              |
| 2 | En accord               | 6    | Complètement en désaccord |
| 3 | Légèrement en accord    | s.o. | Sans objet                |
| 4 | Légèrement en désaccord |      |                           |

\_\_\_\_\_ Les buts et les objectifs de ma période de formation ont fait l'objet de discussions et d'une planification au début du stage.

\_\_\_\_\_ Le précepteur a été efficace pour m'instruire dans l'exercice de la pharmacie.

\_\_\_\_\_ Le précepteur m'a traité comme une personne à part entière.

\_\_\_\_\_ Le précepteur m'a encouragé à participer activement aux discussions et aux exercices de résolution de problèmes.

\_\_\_\_\_ J'ai été informé des ressources disponibles et encouragé à les utiliser.

\_\_\_\_\_ Le précepteur m'a décrit son approche de résolution des problèmes thérapeutiques et m'a aidé à développer ma propre approche.

\_\_\_\_\_ Il m'était facile d'accéder au précepteur pour lui poser des questions et lui faire part de mes préoccupations.

\_\_\_\_\_ J'ai reçu de bonnes directives, et une rétroaction m'a été fournie.

\_\_\_\_\_ Le précepteur a exercé la pharmacie conformément aux normes de pratique.

\_\_\_\_\_ Les membres du personnel se sont montrés réceptifs et disposés à interagir avec moi.

\_\_\_\_\_ Mes aptitudes pour la communication orale se sont améliorées.

\_\_\_\_\_ J'ai pu appliquer mes connaissances à la pratique au Nouveau-Brunswick.

\_\_\_\_\_ J'ai été encouragé à interagir avec d'autres professionnels de la santé lorsqu'il y avait lieu.

\_\_\_\_\_ Le précepteur m'a évalué, en fin de stage, d'une manière qui m'a été utile.

\_\_\_\_\_ Le lieu de pratique offrait un environnement qui a facilité mon apprentissage.

**Dans l'ensemble, comment décririez-vous votre expérience de formation?**

\_\_\_\_\_ Excellente

\_\_\_\_\_ Bonne

\_\_\_\_\_ Passable

\_\_\_\_\_ Médiocre

**Veillez développer et donner des exemples :**

**La durée de la période de stage vous a-t-elle semblé adéquate, trop courte ou trop longue?**

**Les activités vous ont-elles permis d'en apprendre davantage sur la pratique au Nouveau-Brunswick?**

**Autres commentaires :**

**Signature de l'apprenti :**

**Date :**



### **Annexe 3 – Commentaires du précepteur**

Nom de l'apprenti :

Date :

Nom du précepteur :

Nom de la pharmacie :

#### **Commentaires du précepteur**

**Avez-vous pu observer chacune des activités ou les commenter? Dans le cas contraire, veuillez indiquer pourquoi.**

**Pensez-vous que l'apprenti s'est adapté de façon adéquate à son rôle et à ses responsabilités dans l'exercice de la pharmacie?**

Signature du précepteur :

Date :

#### **Annexe 4 – Attestation de fin de stage**

Je déclare par la présente que (nom de l'apprenti) \_\_\_\_\_ a  
satisfait aux exigences du programme de stage de l'Ordre des pharmaciens du  
Nouveau-Brunswick.

Signature du précepteur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**OU**

Je déclare par la présente que (nom de l'apprenti) \_\_\_\_\_ n'a  
**PAS** satisfait aux exigences du programme de stage de l'Ordre des pharmaciens du  
Nouveau-Brunswick

Signature du précepteur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_