

POLE PHARMACIE	Code: ENR-009723 Ancienne codification: PMT/PHA/7256/PSP/GRH/FP/D/01
Fiche de poste préparateur en pharmacie hospitalière PUI	
Date d'application : 04/12/2017 Version : V-05	Rédigée par : A. Miscione Validée par : Cadres de santé pôle pharmacie Vérifiée par : référent thématique Pharmacie Approuvée par : Pôle pharmacie Occupant du poste :

Validation technique pôle pharmacie : le pharmacien chef de pôle Dr P. BERTAULT-PERES Signature :	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
Validation hiérarchique pôle pharmacie : le cadre supérieur de santé du pôle Mme Patricia GALY Signature :	<input checked="" type="checkbox"/> Oui

1. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU POSTE DE TRAVAIL

<p>Hôpital :</p> <p>Pôle : Pharmacie (pôle 24)</p> <p>Service d'affectation/ UF :</p> <p>Chef de pôle : Pierre Bertaut Peres</p>
--

Catégorie du poste :

Médical/Pharmaceutique Médicotechnique Soignant Technique Administratif

Niveau / grade du poste : Préparateur en Pharmacie Hospitalière

Spécificités particulières / Conditions de recrutement :

Brevet de Préparateur en Pharmacie

Diplôme de Préparateur en Pharmacie hospitalière

Proximité de métier :

Cadre de santé paramédical (passerelles courtes)

Directeur des soins (passerelles longues)

2. RELATIONS HIÉRARCHIQUES ET FONCTIONNELLES LES PLUS FRÉQUENTES

Relations hiérarchiques :

Cadre de Santé

Cadre Supérieur de Santé

Directeur des Soins

Relations fonctionnelles :

Chef de pôle

Chef de service

Pharmaciens

3. ACTIVITÉS DU POSTE DE TRAVAIL

Intitulé des activités	Habilitation requise (O/N)
<p>Missions générales</p> <p>Sous l'autorité du cadre de santé et sous la responsabilité technique du pharmacien, le préparateur en pharmacie hospitalière participe aux missions de la PUI qui sont d'assurer la gestion, les approvisionnements, les préparations, la détention et la délivrance/dispensation des médicaments et dispositifs médicaux pour les services cliniques et les patients</p>	
<p>Activités</p> <ul style="list-style-type: none"> – Accueil et prise en charge des personnes (agents, patients, usagers, etc.), dans son domaine – Accueil, encadrement et accompagnement pédagogique de personnes (agents, étudiants, stagiaires, etc.) – Approvisionnement en produits, en dispositifs médicaux, dans son domaine – Réception et délivrance/dispensation des produits pharmaceutiques – Gestion des stocks de produits, de dispositifs médicaux, dans son domaine (saisie, suivi, contrôle, relance commandes) – Réalisation de préparations en zones protégées ou contrôlées – Conditionnement de produits et/ou de matériels spécifiques au domaine d'activité 	

- Constitution et contrôles des dotations de services dans le respect des règles de détention et de conservation des médicaments et des dispositifs médicaux stériles
- Suivi des stocks des armoires de Médicaments des Unités de Soins
- Établissement/actualisation et mise en œuvre de procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine
- Participation aux inventaires de la Pharmacie
- Suivi des Produits Pharmaceutiques périmés

Savoir faire

- Analyser et optimiser les stocks de produits pharmaceutiques dans son domaine de compétence
- Analyser les prescriptions, les demandes de médicaments ou de produits pharmaceutiques ou les ordonnances sous la responsabilité technique du pharmacien
- Classer des données, des informations, des documents de diverses natures
- Éduquer, conseiller le patient et son entourage dans le cadre du projet de soins

Missions ponctuelles ou spécifiques

- S’associer aux réflexions et travaux concernant l’évolution ou l’amélioration des pratiques.
- Participer à la mise en place de nouvelles activités
- Contribuer aux missions d’hygiène hospitalière
- Participer aux missions d’enseignement
- Traçabilité des Indicateurs d’Activité Pharmacie
- Missions transversales (CLEED, CCSIRMT, CLIN...)

Relations professionnelles les plus fréquentes

- Unités de soins (cadres de santé et équipes soignantes)
- Service logistique de site
- Fournisseurs
- Autres services pharmaceutiques

Missions au sein du pôle pharmacie

- Activités pharmaceutiques des sites
- Activités mutualisées : SCOP (Service Central des Opérations Pharmaceutiques)
- Activités transversales : Rétrocession, Oncopharmacie, Essais cliniques, Radiopharmacie, Stérilisation

Pour chaque activité spécifique : cf. à la fiche de poste de l’activité concernée

Documents	<i>Procédures/ modes opératoires</i>	OUI
	<i>Manuels utilisateurs</i>	OUI
	
Matériels	<i>Ordinateur/ Clefs/ Biper</i>	
	<i>Bureau</i>	

7. GESTION DU DOCUMENT

Diffusion de la fiche de poste :

Cette fiche de poste a fait l'objet :

- D'une diffusion générale : par la solution informatique institutionnelle de gestion documentaire
- D'une diffusion contrôlée

Classement de la fiche de poste :

L'exemplaire original du présent profil de poste est conservé sur le logiciel de gestion documentaire NORMEA®.

L'exemplaire original du présent profil de poste est conservé par le référent thématique Pharmacie (SCQIP).

8. HISTORIQUE DU PROFIL DE POSTE

Identification du profil de poste	HISTORIQUE des modifications apportées
ENR-009723	04/12/2017 V-05 nouvelle charte graphique 02/05/2016 V-04 Ajout CSS 02/10/2015 V-03 Mise en forme + chef de pôle 02/10/2015 V-02 Intégration dans NORMEA 25/07/2014 V-01 Reprise documentaire
PMT/PHA/7256/PSP/GRH/FP/D/01	Version antérieure à la mise en place de NORMEA