

|   |   |                                   |
|---|---|-----------------------------------|
| NOM et Prénom<br>.....<br>Numéro de candidat<br>.....                         | Diplôme préparé :<br><br><b>BREVET PROFESSIONNEL – BP –<br/>PRÉPARATEUR EN PHARMACIE</b>                  | Date de l'évaluation<br><br>..... |
| CFA<br>.....<br>Nom - Prénom du représentant du CFA<br>.....<br>Cachet du CFA | Nom de la pharmacie<br>.....<br>Nom - Prénom du maître d'apprentissage<br>.....<br>Cachet de la pharmacie | Cadre réservé au jury             |

**Évaluation** NA = Non acquis    ECA = en cours d'acquisition    A = Acquis    M = Maîtrisé  
**Seront évaluées** les compétences terminales du référentiel de certification (= C11, C12...) à l'aide des **sous compétences** (notées en bleu) et **illustrant les tâches officinales**. Pour aider à cette évaluation, sont mentionnées, *en graphie oblique*, les applications à l'officine, en lien direct avec le module concerné.

## U32 : CTE appliqué à l'officine (RAPPELS SUR L'ÉPREUVE)

- permet d'évaluer chez le candidat, la capacité à analyser une ordonnance, à délivrer des médicaments ou des dispositifs médicaux
- permet d'évaluer si le candidat possède tout ou partie des compétences terminales du référentiel de certification

| COMPÉTENCES ET SOUS-COMPÉTENCES ATTENDUES   | NA | ECA | A | M | JAMAIS REALISÉ<br>à justifier |
|---|----|-----|---|---|-------------------------------|
| <b>Capacité 1 - ANALYSER une prescription pour la délivrance de médicaments sur ordonnance</b>  |    |     |   |   |                               |
| C11 - Analyser la <b>conformité réglementaire d'une prescription</b>  |    |     |   |   |                               |
| Vérifier la conformité de la prescription vis-à-vis de la réglementation en vigueur sur le plan du prescripteur, de la prescription et du patient ou de son mandataire  | 0  | 0.5 | 1 | 2 |                               |
| C12 - Valider la <b>recevabilité</b> d'une demande  |    |     |   |   |                               |
| Vérifier que la demande n'est pas en contradiction avec la réglementation   | 0  | 0.5 | 1 | 2 |                               |
| C13 - Rechercher et préparer les éléments nécessaires à l' <b>analyse scientifique et technique d'une prescription ou d'une demande</b>   |    |     |   |   |                               |
| Vérifier la conformité des dénominations, formes et dosages<br>Rechercher les éléments permettant l'analyse scientifique : <b>interaction, contre-indication, posologie...</b><br>Vérifier l'adaptation de la demande aux besoins : <b>indication concernée</b> | 0  | 2   | 4 | 6 |                               |
| <b>Capacité 2 - IDENTIFIER ET GÉRER LA QUALITE</b>  |    |     |   |   |                               |
| C24 - Contrôler l' <b>identité des médicaments, produits, dispositifs médicaux</b> et matériels de nature non médicamenteuse à délivrer ainsi que l'intégrité de leur conditionnement   |    |     |   |   |                               |
| <b>Identifier des dispositifs médicaux</b> - Vérifier l'intégrité du conditionnement d'un médicament, d'un produit, d'un dispositif médical stérile ( <i>déchirure, trou, fêlure, humidité, écrasement</i> )  | 0  | 1   | 2 | 3 |                               |

| COMPÉTENCES ET SOUS-COMPÉTENCES ATTENDUES  | NA | ECA | A | M | JAMAIS REALISÉ<br>à justifier |
|--|----|-----|---|---|-------------------------------|
| C25 - Contrôler les <b>conditions de conservation</b> des médicaments, produits, dispositifs médicaux et articles de conditionnement   |    |     |   |   |                               |
| Vérifier l'adéquation du stockage aux indications portées sur l'étiquetage et/ou aux obligations réglementaires (température, lumière, état hygrométrique...) - Vérifier l'absence d'altérations visibles - Effectuer les interventions nécessaires<br>→ Expliquer les conditions de conservation et de stockage des produits  | 0  | 0.5 | 1 | 2 |                               |
| <b>Capacité 3 - EXÉCUTER</b>   |    |     |   |   |                               |
| C32 - Exécuter les <b>actes réglementaires accompagnant la délivrance</b> des médicaments, produits et matériels   |    |     |   |   |                               |
| Exécuter les actes concernant <b>les inscriptions réglementaires</b> sur les ordonnanciers, l'ordonnance et les conditionnements<br>Exécuter les actes réglementaires accompagnant la délivrance des matériels et des dispositifs médicaux<br>Sélectionner les ordonnances et/ou les documents à conserver conformément à la réglementation  | 0  | 1   | 2 | 3 |                               |
| <b>Capacité 5 - COLLECTER ET TRAITER L'INFORMATION</b>   |    |     |   |   |                               |
| C51 - Recenser et sélectionner les différentes <b>sources documentaires professionnelles et réglementaires</b> (recherche dans le Vidal, ASNM...)  |    |     |   |   |                               |
| Repérer les différentes sources d'information /à un sujet donné  | 0  | 1   | 2 | 3 |                               |
| C52 - Traiter l'information  |    |     |   |   |                               |
| Extraire d'un texte des informations pertinentes – résumer un ensemble d'informations – constituer un dossier documentaire – Référencer un article, un périodique, <b>une notice technique</b> , un ouvrage technique et (ou) un texte réglementaire - Etablir une fiche bibliographique présentée de façon claire et structurée. Mettre à jour un fichier manuel ou informatisé<br>→ Aide pour conseils d'utilisation et mode d'emploi des médicaments, DM, compléments alimentaires... Aide à la dispensation  | 0  | 1   | 2 | 3 |                               |
| <b>Capacité 6 - COMMUNIQUER, FORMER, INFORMER</b>  |    |     |   |   |                               |
| C61 - <b>Donner des informations, des explications et des recommandations au public</b><br>(Conseils associés et médication familiale)   |    |     |   |   |                               |
| Faire expliciter la demande - Vérifier si la demande entre dans les limites du conseil - Donner les explications et les recommandations nécessaires <b>sans sortir des limites de sa compétence</b> - Proposer des solutions adaptées - Savoir justifier un refus et proposer une alternative<br>→ Aide pour l'identification de la demande, les conseils liés à la délivrance, les conseils associés, la médication familiale face à une demande spontanée<br>→ Avoir conscience de ses limites (être vigilant) | 0  | 1,5 | 3 | 5 |                               |
| C62 - <b>Donner des informations et des explications à des professionnels du secteur sanitaire et social</b>   |    |     |   |   |                               |
| Communiquer avec l'ensemble de l'équipe officinale - Communiquer avec les autres professionnels<br>Si problème dans la prescription ou suivi d'une ordonnance, pour optimiser une opération sanitaire collective...  | 0  | 0.5 | 1 | 2 |                               |

| COMPÉTENCES ET SOUS-COMPÉTENCES ATTENDUES   | NA               | ECA | A | M | JAMAIS REALISÉ<br>à justifier |
|---|------------------|-----|---|---|-------------------------------|
| C64 - <b>Produire et transmettre un message</b> oral, écrit ou télématique  |                  |     |   |   |                               |
| Déterminer le degré d'urgence du message à transmettre - Choisir le support le mieux adapté au message à transmettre- Participer à la mise en forme du message (choisir, ordonner, structurer les éléments du message)- <b>Contrôler la qualité de la réception</b> - Effectuer les corrections nécessaires<br>→ Contrôle de la bonne qualité de transmission et de compréhension du message délivré dans le but d'une bonne observance thérapeutique | 0                | 1   | 2 | 3 |                               |
| C65 - Rendre compte des opérations effectuées   |                  |     |   |   |                               |
| Faire un rapport écrit ou oral sur les opérations effectuées : chronologie, difficultés rencontrées et solutions retenues, résultat   | 0                | 1   | 2 | 3 |                               |
| C66 - <b>Choisir des arguments de vente</b> concernant des <b>produits de diététique, de cosmétique et d'hygiène</b>  |                  |     |   |   |                               |
| Définir les caractéristiques du produit - Etablir un "argumentaire" de vente (arguments généraux, techniques, commerciaux) - <b>Répondre correctement aux questions ou objections</b> formulées par le client potentiel<br>→ Aide pour conseils associés et la médication familiale   | 0                | 1   | 2 | 3 |                               |
| <b>NOTE</b>   | <b>..... /40</b> |     |   |   |                               |

### U40 : Législation et gestion appliquée à l'officine (RAPPELS SUR L'ÉPREUVE)

- permet d'évaluer la maîtrise des compétences et les connaissances relatives au contexte juridique, réglementaire et déontologique de sa profession, l'analyse et la résolution des problèmes de gestion et des problèmes administratifs, spécifiques de sa profession, les qualités d'analyse et de synthèse, de soin et de rigueur dans la rédaction.
- permet d'évaluer si le candidat possède tout ou partie des compétences terminales du référentiel de certification

| COMPÉTENCES ET SOUS-COMPÉTENCES ATTENDUES  | NA | ECA | A | M | JAMAIS REALISÉ<br>à justifier |
|--|----|-----|---|---|-------------------------------|
| <b>Capacité 1 - ANALYSER</b>   |    |     |   |   |                               |
| C14 - Analyser un inventaire pour évaluer les besoins  |    |     |   |   |                               |
| Prévoir réapprovisionnement adéquat en fonction des besoins  | 0  | 0.5 | 1 | 2 |                               |
| C15 - Recenser les risques à partir de l'analyse cumulée d'incidents et d'anomalies  |    |     |   |   |                               |
| Recenser des informations relatives aux effets inattendus des médicaments et/ou des dispositifs médicaux apparus pendant ou après leur utilisation - Sélectionner les informations susceptibles de renseigner une fiche de pharmacovigilance | 0  | 0.5 | 1 | 2 |                               |
| <b>Capacité 3 - EXECUTER les tâches administratives liées à la délivrance du médicament</b>  |    |     |   |   |                               |
| C34 - Exécuter les formalités nécessaires aux remboursements par les divers organismes payeurs   |    |     |   |   |                               |
| Vérifier l'ouverture des droits – Etablir une facturation tiers payant – Préparer le dossier pour transmission aux organismes payeurs  | 0  | 0.5 | 1 | 2 |                               |
| C35 - Effectuer les opérations liées à la vente : prix de vente et factures  |    |     |   |   |                               |
| Etablir un prix de vente TTC – rechercher un prix d'achat HT – Etablir une facture en faisant ressortir la TVA   | 0  | 0.5 | 1 | 2 |                               |

| COMPÉTENCES ET SOUS-COMPÉTENCES ATTENDUES  | NA                | ECA | A | M | JAMAIS REALISÉ<br>à justifier |
|--|-------------------|-----|---|---|-------------------------------|
| <b>Capacité 4 - ORGANISER ET GERER</b>   |                   |     |   |   |                               |
| C41 - Préparer et passer une commande  |                   |     |   |   |                               |
| Préparer et passer une commande grossiste / répartiteur – Tenir compte du nombre d'unités probables à dispenser, des remises offertes, du délai de paiement, de la durée du stockage   | 0                 | 0.5 | 1 | 2 |                               |
| C42 - Réceptionner et contrôler les livraisons   |                   |     |   |   |                               |
| Faire les réserves nécessaires lors d'une livraison – vérifier la conformité de la livraison et de la facture/bordereau – proposer une intervention en cas de non-conformité – vérifier que les produits reçus ne sont pas périmés et proposer une intervention le cas échéant   | 0                 | 0.5 | 1 | 2 |                               |
| C43 - Stocker les matières premières, les articles de conditionnement, les médicaments, les produits et les dispositifs médicaux   |                   |     |   |   |                               |
| Pour les spécialités : Identifier et stocker les spécialités à usage particulier – Ranger les autres spécialités selon la règle PE PS et les critères définis par le pharmacien – Positionner la mini carte<br>Pour les matières premières et préparations : Identifier et stocker les produits à conservation limitée – Identifier et stocker les produits à usage particulier – Séparer les produits des différentes listes de substances vénéneuses – Identifier et gérer les produits inflammables<br>Pour les fluides médicaux : repérer selon les codes couleur – stocker conformément aux textes en vigueur<br>Pour les produits et dispositifs médicaux : identifier et stocker selon les critères définis par le pharmacien – positionner la fiche de stock | 0                 | 0.5 | 1 | 2 |                               |
| C44 - Opérer les saisies manuelles et informatisées pour la tenue des stocks   |                   |     |   |   |                               |
| Proposer l'actualisation d'une fiche de stock quant aux quantités minimales à commander – Saisir les entrées de façon manuelle et informatisée – Faire la saisie informatisée des sorties  | 0                 | 0.5 | 1 | 2 |                               |
| <b>Capacité 5 - COLLECTER ET TRAITER L'INFORMATION</b>   |                   |     |   |   |                               |
| C51 - Recenser et sélectionner les différentes sources documentaires professionnelles et réglementaires  |                   |     |   |   |                               |
| Repérer les différentes sources d'information /à un sujet donné : <i>recherche Vidal, ANSM...</i>  | 0                 | 0.5 | 1 | 2 |                               |
| C52 - Traiter l'information  |                   |     |   |   |                               |
| Extraire d'un texte des informations pertinentes : <i>pharmacovigilance sur un produit...</i><br>Résumer un ensemble d'informations : <i>respect et conditions d'hygiène pour la Covid 19...</i><br>Constituer un dossier documentaire<br>Référer un article, un périodique, un ouvrage...<br>Mettre à jour un fichier manuel ou informatisé   | 0                 | 0.5 | 1 | 2 |                               |
| <b>NOTE</b>  | <b>..... / 20</b> |     |   |   |                               |

