 Centre Hospitalier de DOUAI	CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES	Identification : RF
	Fiche de poste	Date de création : DCI Date de révision : DC N° de version : IN
	Interne en Pharmacie Phase socle Dispositifs Médicaux – Stérilisation - Hygiène	N° de pages : 1/5

REDACTEUR	VERIFICATEUR QUALITE	VERIFICATEUR	APPROBATEUR
Nom et date : Rédaction	Nom et date : Validation Qualité	Nom et date : Vérification	Nom et date : Approbation
Fonction : Pharmacien Chef de Service	Fonction : Pharmacien Responsable Qualité	Fonction : Pharmacien	Fonction : Directeur Qualité et Gestion des Risques Pharmacien Chef de Service
IN - DC : MOTIFMAJ			

✧ **Objet du poste**

Stérilisation – Dispositifs médicaux – Hygiène

✧ **Personne(s) habilitée(s)**

Internes en Pharmacie Hospitalière (Phase socle)

✧ **Textes réglementaires**

Arrêté de Juin 2001 relatif aux Bonnes Pratiques de Pharmacie Hospitalière (Chapitre 2 : personnel)


Décret du 16 février 2015 relatif au temps de travail des internes

Arrêté du 4 Octobre 2019 portant organisation du troisième cycle long des études pharmaceutiques

Décret du 4 Octobre 2019 portant modification du troisième cycle long des études pharmaceutiques

✧ **Encadrement de l'interne**


► Chef de Service – Pharmacien gérant de la PUI – Maître de stage
⇒ Docteur Guillain

 <p>Centre Hospitalier de DOUAI</p>	CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES	Identification : RF
	Fiche de poste	Date de création : DCI Date de révision : DC N° de version : IN
	Interne en Pharmacie Phase socle Dispositifs Médicaux – Stérilisation - Hygiène	N° de pages : 2/5

► Responsables pharmaceutiques directs
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Docteur Benabdallah (Pharmacien responsable Achats-Appros-Bon usage DM) ⇒ Docteur Podvin (Pharmacien responsable Achats-Appros- Bon usage DMI) ⇒ Docteur Vincourt (Pharmacien responsable Stérilisation) ⇒ Docteur Renaud (Pharmacien responsable Equipe Opérationnelle d’Hygiène)
► Equipe
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Voir organigrammes du service Pharmacie et de l’EOH
► Intégration / Evaluation
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Participation à la journée d’accueil organisée par le CHD ⇒ Une semaine d’observation sur tous les secteurs de la PUI et à l’EOH ⇒ Puis tutorat par pharmacien sénior référent sur le poste ⇒ Entretien en début de semestre avec maitre de stage et encadrants ⇒ Autoévaluation en milieu de semestre ⇒ Evaluation en fin de semestre avec maitre de stage et encadrants ⇒ Activités et travaux permettront à l’interne d’alimenter son portefeuille

✧ Horaires et Lieu de travail

► Horaires
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Du Lundi au vendredi : de 9h à 17h30 ⇒ 8 ½ journées / semaine, selon tableau de service, calculées en moyenne par trimestre ⇒ Aménagement des horaires compatibles avec les UE préparées, les séminaires, les cours théoriques et/ou mises en situation ⇒ Répartition des activités : 4 mois DM/STE - 2 mois HYG ⇒ Pas de garde
► Lieux : voir plaquettes de présentation de la PUI et de l’EOH
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Pharmacie Centrale du Centre Hospitalier de Douai ⇒ Stérilisation du Centre Hospitalier de Douai ⇒ Equipe Opérationnelle d’Hygiène ⇒ Services de soins du Centre Hospitalier de Douai
► Locaux / Moyens mis à disposition

 <p>Centre Hospitalier de DOUAI</p>	CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES	Identification : RF
	Fiche de poste	Date de création : DCI Date de révision : DC N° de version : IN
	Interne en Pharmacie Phase socle Dispositifs Médicaux – Stérilisation - Hygiène	N° de pages : 3/5

⇒ Bureau, téléphone, PC avec accès logiciels et internet (permettant accès aux cours et bases données diverses)

✧ Description des activités du poste

► **Achats Appros Bon usage DM/DMI** : le matin - en Pharmacie Centrale

- ⇒ Initiation aux procédures d'achat : allotissement, analyse des offres, mise en place et suivi des essais, achats en lien avec le bon usage, modalités d'introduction d'innovations thérapeutiques, analyses médico-économique et raisonnement coût complet et préparation des sujets à l'ordre du jour des groupes experts lors des AO
- ⇒ Participation aux processus d'approvisionnements et logistiques avec accès à tous les équipements automatisés et informatiques
- ⇒ Réalisation d'analyses d'ordonnances de DMI
- ⇒ Documentation bibliographique des situations HR
- ⇒ Mise à jour des indications et des fiches de bon usage des produits hors GHS
- ⇒ Participation aux process de traçabilité des DMI
- ⇒ Elaboration de tout outil d'aide à la prescription ou de bon usage pour les professionnels ou d'information pour les patients
- ⇒ Instruction et présentation des dossiers à l'ordre du jour du COMEDIMS (références d'innovations thérapeutiques, rationalisation, fiche de bon usage, CATM...)
- ⇒ Participation aux groupes de travail (groupe perfusion, groupe escarres, groupe sondage urinaire, prescriptions de sortie)
- ⇒ Participation aux projets relatifs aux DM/DMI

► **Stérilisation** : l'après midi – en Stérilisation

- ⇒ Participation aux process de stérilisation (lavage, conditionnement, stérilisation, contrôles, libération des charges) avec accès à tous les équipements techniques et informatiques
- ⇒ Mise à jour des fiches de composition
- ⇒ Participation aux process de traçabilité des DMR
- ⇒ Elaboration de tout outil d'aide à la prescription ou de bon usage pour les professionnels ou d'information pour les patients
- ⇒ Préparation et présentation de tout dossier ou projet relatifs à la stérilisation


► **Hygiène** : toute la journée

- ⇒ Participation aux missions de prévention et de surveillance de l'EOH
- ⇒ Participation aux nombreux travaux collaboratifs entre l'EOH et l'équipe de Pharmacie

► **Assurance qualité / Gestion des risques** : à la demande

Les impressions et copies n'assurent pas une diffusion contrôlée d'un document qualité.


Avant d'utiliser ce document, assurez-vous d'être en possession de la dernière version, uniquement disponible dans la GED.

 <p>Centre Hospitalier de DOUAI</p>	CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES	Identification : RF
	Fiche de poste	Date de création : DCI Date de révision : DC N° de version : IN
	Interne en Pharmacie Phase socle Dispositifs Médicaux – Stérilisation - Hygiène	N° de pages : 4/5

- ⇒ Participation à la rédaction ou révision de documents qualité
- ⇒ Contribution aux déclarations de vigilances (matéiovigilance, vigilance circuit, non conformités de stérilisation, infectiovigilance...) et mise en œuvre des alertes
- ⇒ Participation aux CREX, RMM, cartographies des risques ...
- ⇒ Participation aux évaluations (audits, EPP, certification ...)

✧ Description des activités pédagogiques

<p>► Participations « transversales » : à la demande</p>
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Possibilité d'assister à des interventions chirurgicales ⇒ Participation aux présentations des nouveaux dispositifs médicaux ⇒ Participation aux staffs de DM/DMI, de stérilisation, d'hygiène ⇒ Présentations orales lors des séances de formation du personnel ⇒ Réalisation de séances de biblio, soumission de cas pharmaceutiques et participation aux Symposiums ⇒ Participation aux journées thématiques organisées par le CHD ⇒ Participation aux COMEDIMS, Copil Gestion des risques, Copil Vigilances, CLIN ⇒ Participation à la CME (selon élections) ⇒ Participation aux cours délivrés aux internes par les Praticiens du CHD
<p>► Encadrement / Information : à la demande</p>
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Réponses aux questions / conseils au personnel de pharmacie ⇒ Réponse aux questions / conseils aux soignants et médecins ⇒ Encadrement des 5AHU
<p>► Participation à la rédaction de la « Lettre de la Pharmacie » : tous les mois</p>
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Ecriture d'articles d'information (innovations, bon usage, point sur une classe de DM ...) destinés aux soignants et médecins ⇒ Synthèse des comptes rendus de Comedims


 <p>Centre Hospitalier de DOUAI</p>	CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES	Identification : RF
	Fiche de poste	Date de création : DCI Date de révision : DC N° de version : IN
	Interne en Pharmacie Phase socle Dispositifs Médicaux – Stérilisation - Hygiène	N° de pages : 5/5

✧ Description des activités de recherche

<p>► Travaux de recherche</p>
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Réalisation d'un travail personnel dans le semestre ; celui-ci pourra servir de base à une communication affichée, orale, une publication ou autre ... ; celui-ci pourra aussi permettre l'accès à un sujet de thèse construit par anticipation ⇒ Participation possible à des travaux de recherche clinique ⇒ De nombreux sujets permettent ces possibilités en fonction de la demande de l'interne et en lien avec son activité

✧ Objectifs de fin de semestre

<p>► Objectifs de fin de semestre</p>
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Maîtrise des outils informatiques, connaissance du dossier patient informatisé ⇒ Maitrise des process des activités concernées. ⇒ Capacité à la recherche bibliographique ⇒ Maitrise de la présentation orale et d'outils d'informations écrits avec adaptation aux publics concernés ⇒ Acquisition de l'esprit de synthèse ⇒ Apprentissage du travail collaboratif pluridisciplinaire
<p>► Acquisitions de fin de semestre</p>
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Voir portfolio

	CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES	Identification : CHD/PHA/FP/071
	Fiche de poste	Date de création : 05/11/2018 Date de révision : 21/03/2019 N° de version : 3
	FICHE DE POSTE INTERNE EN PHARMACIE SECTEUR PHARMACOTECHNIE	N° de pages : 1/4

REDACTEUR	VERIFICATEUR QUALITE	VERIFICATEUR	APPROBATEUR
Nom et date : Guillain Pascale	Nom et date : Faure Guenaelle	Nom et date : Vincourt Veronique	Nom et date : Barre Odile Guillain Pascale
Fonction : Pharmacien Chef de Service	Fonction : Pharmacien Responsable Assurance Qualité	Fonction : Pharmacien	Fonction : Directeur Qualité et Gestion des Risques Pharmacien Chef de Service

✧ **Objet du poste**

Technologies pharmaceutiques hospitalières et contrôles

✧ **Personne(s) habilitée(s)**

Internes en Pharmacie Hospitalière (Phase Socle)

✧ **Textes réglementaires**

Arrêté de Juin 2001 relatif aux Bonnes Pratiques de Pharmacie Hospitalière (Chapitre 2 : personnel)


Décret du 16 février 2015 relatif au temps de travail des internes

Arrêté du 4 Octobre 2019 portant organisation du troisième cycle long des études pharmaceutiques

Décret du 4 Octobre 2019 portant modification du troisième cycle long des études pharmaceutiques

✧ **Encadrement de l'interne**

► Chef de Service
⇒ Docteur Guillain
► Responsables pharmaceutiques directs
⇒ Docteur Vincourt (Pharmacien responsable Production – Contrôle)
► Equipe
⇒ Voir organigramme du service

 <p>Centre Hospitalier de DOUAI</p>	CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES	Identification : CHD/PHA/FP/071
	Fiche de poste	Date de création : 05/11/2018 Date de révision : 21/03/2019 N° de version : 3
	FICHE DE POSTE INTERNE EN PHARMACIE SECTEUR PHARMACOTECHNIE	N° de pages : 2/4

► Intégration

- ⇒ Participation à la journée d'accueil organisée par le CHD
- ⇒ Une semaine d'observation sur tous les secteurs de la PUI
- ⇒ Puis tutorat par pharmacien sénior référent sur le poste
- ⇒ Entretien en début de semestre avec maître de stage et encadrants
- ⇒ Autoévaluation en milieu de semestre
- ⇒ Evaluation en fin de semestre avec maître de stage et encadrants
- ⇒ Activités et travaux permettront à l'interne d'alimenter son portefeuille

✧ Horaires et lieu de travail

► Horaires


- ⇒ Du Lundi au vendredi : de 9h à 17h30
- ⇒ 8 ½ journées / semaine, selon tableau de service, calculées en moyenne par trimestre
- ⇒ Aménagement des horaires compatibles avec les UE préparées, les séminaires, les cours théoriques et/ou mises en situation
- ⇒ Pas de garde

► Lieux : voir plaquette de présentation de la PUI

- ⇒ Pharmacie Centrale du Centre hospitalier de Douai
- ⇒ Services de soins du Centre hospitalier de Douai

► Locaux / Moyens mis à disposition

- ⇒ Bureau, téléphone, PC avec accès logiciels et internet (permettant accès aux cours et bases données diverses)

 <p>Centre Hospitalier de DOUAI</p>	CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES	Identification : CHD/PHA/FP/071
	Fiche de poste	Date de création : 05/11/2018 Date de révision : 21/03/2019 N° de version : 3
	FICHE DE POSTE INTERNE EN PHARMACIE SECTEUR PHARMACOTECHNIE	N° de pages : 3/4

✧ Description des activités du poste


<p>► Pharmacotechnie</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Mise en œuvre des nouvelles BPP ⇒ Analyse des ordonnances, préparation des dossiers de faisabilité ⇒ Participation aux process de préparations non stériles (dont TPO) ⇒ Participation aux process de préparations stériles (dont chimiothérapies et anticorps monoclonaux sous isolateurs), ⇒ Participation aux process de reconditionnements (médicaments avec automate et dispositifs médicaux manuellement) ⇒ Préparation et présentation de tout dossier ou projet relatif aux technologies pharmaceutiques)
<p>► Contrôles</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Contrôle et libération des lots des matières premières, des préparations ⇒ Contrôle et libération des lots des reconditionnements ⇒ Contrôle des eaux pour hémodialyse ⇒ Contrôle des gaz médicaux ⇒ Contrôles environnementaux des salles blanches ⇒ Contrôle des dispensations nominatives ⇒ Contrôle des salles de soins
<p>► Assurance qualité / Gestion des risques</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Participation à la rédaction ou révision de documents qualité ⇒ Contribution aux déclarations de vigilances (vigilance circuit dont les non conformités) et mise en œuvre des alertes ⇒ Participation aux CREX, RMM, cartographies des risques ... ⇒ Participation aux évaluations (audits, EPP, certification ...)

✧ Description des activités pédagogiques

<p>► Participations « transversales » : à la demande</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Participation aux staffs du secteur production / contrôle ⇒ Présentations orales lors des séances de formation du personnel ⇒ Réalisation de séances de biblio, soumission de cas pharmaceutiques et participation aux Symposiums ⇒ Participation aux journées thématiques organisées par le CHD ⇒ Participation à la Commission des Gaz Médicaux ⇒ Participation à la CME (selon élections) ⇒ Participation aux cours délivrés aux internes par les Praticiens du CHD
--

Les impressions et copies n'assurent pas une diffusion contrôlée d'un document qualité.

Avant d'utiliser ce document, assurez-vous d'être en possession de la dernière version, uniquement disponible dans la GED.

 <p>Centre Hospitalier de DOUAI</p>	<p>CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES</p>	<p>Identification : CHD/PHA/FP/071</p>
	<p>Fiche de poste</p> <p>FICHE DE POSTE INTERNE EN PHARMACIE SECTEUR PHARMACOTECHNIE</p>	<p>Date de création : 05/11/2018 Date de révision : 21/03/2019 N° de version : 3</p>
		<p>N° de pages : 4/4</p>

<p>► Encadrement / information</p>
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Réponses aux questions / conseils au personnel de la pharamcie ⇒ Réponse aux questions / conseils des soignants et médecins ⇒ Encadrement des 5AHU
<p>► Participation à la rédaction de la « Lettre de la Pharmacie » : tous les mois</p>
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Ecriture d'articles d'information destinés aux soignants et médecins

✧ Description des activités de recherche

<p>► Travaux de recherche</p>
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Réalisation d'un travail personnel dans le semestre ; celui-ci pourra servir de base à une communication affichée, orale, une publication ou autre ... ; celui-ci pourra aussi permettre l'accès à un sujet de thèse construit par anticipation ⇒ Participation possible à des travaux de recherche clinique ⇒ De nombreux sujets permettent ces possibilités en fonction de la demande de l'interne et en lien avec son activité

✧ Objectifs de fin de semestre

<p>► Objectifs de fin de semestre</p>
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Maîtrise des outils informatiques, connaissance du dossier patient informatisé ⇒ Maitrise des process des activités concernées (maitrise des gestes de préparation stériles et non stériles, maitrise des techniques de contrôle) ⇒ Capacité à la recherche bibliographique ⇒ Maitrise de la présentation orale et d'outils d'informations écrits avec adaptation aux publics concernés ⇒ Acquisition de l'esprit de synthèse ⇒ Apprentissage du travail collaboratif pluridisciplinaire
<p>► Acquisitions de fin de semestre</p>
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Voir portefeuille