

LA POLITIQUE DE STAGE
du Centre de Formation des Préparateurs en Pharmacie Hospitalière
du
CHR Metz-Thionville et CH Briey



SOMMAIRE

Introduction	3
1. Contexte	3
2. Affectation des étudiants en stage	4
2.1 Conditions de départ en stage	4
2.2 Modalités d'affectation	4
2.3 Le parcours de stage	5
3. Le développement des compétences en stage	5
3.1 Objectifs institutionnels de stage	5
3.2 Objectifs personnels de l'étudiant	5
3.3 La progression dans l'apprentissage	5
4 Rôle des acteurs de l'encadrement en stage	5
5 Evaluation des acquis en stage :	7
5.1 Bilan et validation de stage	7
5.2 Missions du CSF effectuant le suivi pédagogique de l'étudiant	7
5.3 Place de l'étudiant	8
Conclusion	8

Introduction

La politique de stage du centre de formation de préparateurs en pharmacie hospitalière de la Coordination du CHR Metz Thionville et CH Briey¹ tient compte des axes directeurs de la politique de stage des Ecoles et Instituts de formation en santé du CHR Metz-Thionville et CH Briey. Elle relève néanmoins de certaines particularités déclinées ci-dessous.

La politique de stage du centre de formation de préparateurs en pharmacie hospitalière s'appuie sur les documents complémentaires de référence suivants :

- Arrêté du 31 juillet 2024 relatif au Diplôme d'Etat de Préparateur en pharmacie hospitalière
- Instruction N°DGOS/RH1/2016/330 du 4 novembre 2016 relative à la formation des tuteurs de stages paramédicaux

1. Contexte

La majorité des étudiants préparateurs en pharmacie hospitalière est liée par un contrat à une structure hospitalière (contrat d'apprentissage ou contrat de formation professionnelle continue). Ils effectuent en grande partie les stages de la formation dans cette structure en accord avec leur maître d'apprentissage ou tuteur. Cependant, des particularités sont à préciser :

- les futurs étudiants sans contrat avec une structure hospitalière sont chargés de rechercher leurs stages pour les 5 domaines de compétences avant le début de la formation. Le CFPPH est également une ressource pour les épauler dans cette démarche.
- le stage en milieu professionnel des UE radiopharmacie, radioprotection et contrôles est organisé par le CFPPH

Les stages en milieu professionnel peuvent s'effectuer en :

- PUI : secteurs médicaments, essais cliniques, qualité et gestion des risques, logistique, pharmacotechnie, radiopharmacie et dispositifs médicaux
- service de soins notamment pour l'ETP, et la conciliation médicamenteuse
- stérilisation
- équipe opérationnelle d'hygiène
- bloc opératoire
- plateaux techniques

Toute rédaction d'une convention de stage est déclenchée par la production d'une fiche d'identification du terrain de stage².

¹ Lire partout CFPPH de la Coordination

² Document de référence : fiche d'identification du terrain de stage

2. Affectation des étudiants en stage

Des logigrammes portant sur l'organisation des stages sont mis à disposition des étudiants afin de leur faciliter la démarche. La gestion particulière des stages relatifs aux UE - radiopharmacie, radioprotection et contrôles - mène à la réalisation de deux logigrammes différents :

- organisation des stages - radiopharmacie, radioprotection et contrôles - ³
- organisation des stages hors - radiopharmacie, radioprotection et contrôles - ⁴.

Pour les stages des UE - radiopharmacie, radioprotection et contrôles -, les affectations sont effectuées par le formateur. Cette affectation tient compte :

- de l'offre territoriale et des possibilités offertes
- de l'individualisation du parcours des étudiants

2.1 Conditions de départ en stage

A la demande des directions des terrains de stage, une convention annuelle ou individuelle par stage est établie. Lorsqu'elle est annuelle, la convention est envoyée avant le début de l'année scolaire (septembre).

L'étudiant débute le stage seulement si la convention est signée. La signature de la convention est tripartite.

Lors de la rentrée en formation, les étudiants doivent être en règle avec les dispositions de l'article L3111-4 du Code de la Santé Publique, relatif aux conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

Ils doivent produire, au plus tard, le premier jour de la rentrée, un certificat médical datant de moins de trois mois, émanant d'un médecin agréé, attestant que le candidat présente les aptitudes physiques et psychologiques nécessaires à l'exercice de la profession.

Au plus tard le jour de la première entrée en stage, ils doivent produire un certificat médical de vaccinations conformes à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

L'étudiant n'est pas admis en stage si ses vaccinations ne sont pas à jour.

2.2 Modalités d'affectation

Après chaque période d'enseignements théoriques, l'étudiant effectue un stage en milieu professionnel pouvant aller d'une à trois semaines, conformément à l'arrêté du 31 juillet 2024 relatif au Diplôme d'Etat de Préparateur en pharmacie hospitalière.

Pour le stage en milieu professionnel des UE - radiopharmacie, radioprotection et contrôles -, des particularités sont néanmoins prises en compte.

- les préférences de stage sont recensées en début d'année

³ Document de référence : organisation du stage radiopharmacie, radioprotection et contrôles

⁴ Document de référence : organisation des stages hors radiopharmacie, radioprotection et contrôles

- elles sont prises en considération lors de l'affectation des stages.

2.3 Le parcours de stage

Selon notre référentiel de formation, 10 périodes de stages sont prévues au cours de l'année. Elles correspondent aux compétences enseignées au cours de la formation. Ces domaines de compétences intègrent deux semaines de « préprofessionnalisation ». Ces deux semaines permettent à l'étudiant de réaliser un stage dans un secteur qu'il choisit en cohérence avec son parcours de formation et avec la validation de l'équipe pédagogique.

Un planning annuel est élaboré avant le début d'une année de formation. Il prévoit ces périodes de stages sur des dates bornées. Les dates de stages ne pourront en aucun cas changer pendant l'année. Elles ciblent précisément les compétences. Cependant, pour des raisons organisationnelles, le stagiaire peut intervertir les périodes de stage.

3. Le développement des compétences en stage

3.1 Objectifs institutionnels de stage

A l'issue de la formation, les 13 unités de compétences doivent être acquises. Pour chacune d'elle, les objectifs institutionnels et les critères d'évaluation sont consignés dans le portfolio de l'étudiant.

3.2 Objectifs personnels de l'étudiant

Les objectifs personnels de l'étudiant sont formalisés lors d'une séance collective de préparation de départ en stage. Ils sont spécifiques à chacun, en adéquation avec la spécificité du stage et du lieu d'accueil de stage. L'étudiant en est l'acteur principal. Il les rédige sur le portfolio sous l'approbation du CSF⁵. Ils sont transmis par mail au maître de stage par l'étudiant.

3.3 La progression dans l'apprentissage

Le contrat pédagogique⁶

Suite à l'analyse de la situation de l'étudiant, un contrat pédagogique peut être établi entre l'étudiant et le référent de suivi pédagogique afin d'ajuster et de définir des objectifs spécifiques en lien avec des axes d'amélioration en termes d'acquisition de compétences et/ou de posture étudiante. Ce contrat pédagogique, s'il y a lieu, est présenté aux professionnels de terrain par l'étudiant.

4 Rôle des acteurs de l'encadrement en stage

Les acteurs de terrain sont responsables de l'encadrement des stagiaires. Ils concourent au fait que le stage soit qualifiant et professionnalisant. Nous retrouvons quatre catégories d'acteurs avec des missions spécifiques :

⁵ CSF : lire partout cadre de santé formateur

⁶ Document de référence : contrat pédagogique

- **Le tuteur** est responsable de l'encadrement pédagogique de l'apprenant lors de sa période en milieu professionnel :
 - Il organise et assure le suivi de la formation pratique de l'apprenant en lien avec les éléments du référentiel de compétences
 - Il guide l'apprenant dans l'analyse de ses pratiques par des points d'étape réguliers
 - Il évalue la progression de l'apprenant dans l'acquisition des compétences durant la période et l'accompagne à s'auto-évaluer
 - Il évalue l'acquisition des compétences à chaque fin de période et l'enregistre sur les documents « Evaluation de l'acquisition des compétences »⁷
 - Il communique avec le formateur référent du centre de formation si besoin

- **Le maître de stage / maître d'apprentissage** : le maître de stage/maître d'apprentissage est responsable de l'organisation de la (ou des) période(s) en milieu professionnel, en lien avec le centre de formation, et l'encadrement de l'apprenant :
 - Il accueille et intègre l'apprenant
 - Il organise la formation pratique de l'apprenant au sein du service en lien avec les éléments du référentiel de compétences
 - Il assure le suivi de la formation pratique et gère les difficultés éventuelles
 - Il assure la liaison avec le centre de formation et/ou le CFA

Le maître de stage / maître d'apprentissage a une responsabilité d'alerte en lien avec le niveau d'acquisition de l'étudiant. Cette alerte peut être liée soit à :

- une notion de risques
- des difficultés pédagogiques
- des difficultés disciplinaires

Le niveau de transmissions de cette alerte est réalisé selon la gravité des faits au CSF et/ou à l'équipe de direction du CFPPH. Un rapport circonstancié⁸ factuel est adressé à la direction du CFPPH. De fait, en cas de saisine d'instances, leur participation en tant que témoin est requise.

Le tuteur ou maître d'apprentissage n'est pas habilité à suspendre de façon unilatérale le stage : il se met en relation directe avec la direction des écoles en santé.

Le tuteur ou maître d'apprentissage supervise l'évaluation de fin de stage.

- **Le professionnel de proximité** :
 - il encadre l'apprenant pour la réalisation des activités sur le terrain

⁷ Document de référence : document « évaluation de l'acquisition des compétences »

⁸ Document de référence : rapport circonstancié

- il explique, montre, mène des activités en duo et laisse progressivement l'étudiant mener des activités en autonomie
 - il guide, indique ce qui est conforme aux bonnes pratiques et ce qui doit être amélioré
 - il explique les risques : réglementation, sécurité, ...
- **Le formateur** : le formateur référent du centre de formation assure le suivi de l'apprenant au sein du centre de formation et collabore avec les tuteurs et maîtres de stage :
 - Il organise, supervise et encadre la formation de l'apprenant, conformément au référentiel de compétences
 - Il guide l'apprenant dans l'analyse de ses pratiques par des points d'étape réguliers
 - Il fixe des objectifs de progression
 - Il communique avec le maître de stage/maître d'apprentissage et le tuteur afin de suivre la progression de l'apprenant lors des périodes en milieu professionnel
 - Il identifie avec l'apprenant les difficultés éventuelles et l'accompagne dans la recherche de solutions

Il effectue des visites en stage et rédige un compte rendu de la séquence d'encadrement de stage⁹ lors de chacune d'elles.
- Les acteurs de terrain sont en relation avec le formateur.

5 Evaluation des acquis en stage :

5.1 Bilan et validation de stage

Le bilan de stage est réalisé la dernière semaine de stage par le tuteur et/ou maître d'apprentissage en présence obligatoirement de l'étudiant, sur le support dédié à l'évaluation du stage. Ce bilan ne donne pas lieu à une note, mais à validation de compétences.

5.2 Missions du CSF effectuant le suivi pédagogique de l'étudiant

Le formateur assure le retour de stage :

- en réalisant un retour sur expérience
- en analysant les situations rencontrées
- en consultant le portfolio
- en recensant l'acquisition des compétences dans le dossier administratif de l'étudiant

En cas de difficultés constatées, il oriente le parcours de stage et met en place un contrat pédagogique.

⁹ Document de référence : CR de la séquence d'encadrement de stage

5.3 Place de l'étudiant

Construction, présentation et réajustement de leurs objectifs individuels :

Pour préparer son arrivée en service, l'étudiant formule des objectifs individuels en cohérence avec ses souhaits, son auto-évaluation et des ressources du service.

Les objectifs formalisés sur le portfolio sont validés par le CSF puis envoyés au tuteur et/ou maître d'apprentissage au cours des deux semaines précédant le stage.

Gestion du livret d'apprentissage et de suivi :

Le portfolio est l'outil de l'étudiant, il doit le considérer comme un outil au service de son apprentissage pour favoriser une analyse de sa pratique conduisant à la professionnalisation.

Il est destiné à être partagé avec toutes les personnes impliquées dans son parcours. C'est un outil de lisibilité et de guide pour le tuteur, les professionnels de proximité, les CSF : il permet à l'étudiant de tracer et de mesurer sa progression.

Il fait le lien entre le temps de formation en institut et en milieu professionnel.

Bilan final de stage:

Dans le but de constituer son dossier, l'étudiant se charge de transmettre son portfolio et la fiche « évaluation de l'acquisition des compétences » renseignés au secrétariat du CFPPH lors de chaque retour de stage.

Autoévaluation :

L'étudiant réalise une auto-évaluation en vue de chaque rencontre avec le tuteur.

Travaux :

Lors de chaque stage, l'étudiant est amené à réaliser un travail demandé par l'équipe pédagogique du CFPPH en cohérence avec le référentiel de formation. Dans ce cadre, l'équipe pédagogique forme et met à disposition une méthodologie de rédaction de ce travail. Ce travail est à compléter dans le portfolio. Certains de ces travaux feront l'objet d'une évaluation entrant dans la validation de la compétence théorique concernée.

Conclusion

Cette politique de stage a pour objectif de donner un cadre de référence, décliné pour toutes les parties prenantes. Il s'agit de mettre en synergie les compétences de chacun : professionnels de terrain, cadres de santé formateurs et étudiants.

L'ambition du centre de formation de préparateurs en pharmacie hospitalière est de permettre à chaque étudiant de bénéficier d'une formation professionnalisante de qualité répondant aux besoins de santé des personnes.

Documents de référence

1. Fiche d'identification du terrain de stage
2. Organisation du stage radiopharmacie, radioprotection et contrôles
3. Organisation des stages hors radiopharmacie, radioprotection et contrôles
4. Contrat pédagogique
5. Document « Evaluation de l'acquisition des compétences »
6. Rapport circonstancié
7. CR de la séquence d'encadrement de stage
8. Portfolio

Cette politique de stage est le fruit d'un travail mené par les professionnels de la coordination des écoles en santé avec un appui des professionnels de terrain.

Pour le CFPPH, l'adaptation a été effectuée par Mr BOSSENAUER Cyril et Mme DUTEIL Orianne.