

Assistant/e en pharmacie CFC

Formation bilingue

(nouvelle réforme dès 1.8.2022)



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Ecole professionnelle commerciale EPC
Kaufmännische Berufsfachschule KBS

—
Direction de l'économie, de l'emploi et de la formation professionnelle DEEF
Volkswirtschafts- und Berufsbildungsdirektion VWBD

Index

Conditions	4
Durée de formation	4
Jours de cours	4
Frais	4
Répartition des branches	5
Formation en entreprise	5
Accès à la formation bilingue	5
Cours interentreprises	6
Conditions de promotion	6
Evaluation par l'école.....	6
Mesures pédagogiques d'appui	7
Recommandations aux parties contractantes	7
Procédure de qualification	8
Calcul des notes	9
Certificat	9
Formation continue	10
Notices	11

Conditions

- > Un contrat d'apprentissage conclu
- > L'apprenti/e est tenu/e de faire tout son possible pour assurer le succès de l'apprentissage.
- > Présence obligatoire aux cours professionnels

Durée de formation

3 ans

Jours de cours

- > 2 jours durant la première année
- > 1 jour durant les deux dernières années d'apprentissage

Frais

Les frais de matériel d'enseignement sont à la charge des élèves. Le montant forfaitaire (taxes de cours) pour tout autre matériel distribué aux cours de l'année s'élève annuellement à CHF 35.- pour les formations de 1 jour par semaine, à CHF 45.- pour les formations de 1½ à 2 jours par semaine.

Répartition des branches

Année d'apprentissage	1	2	3
DCO A**	3.5	1	1
DCO B	5	1.5	2
DCO C	1	1	1
DCO D	2	0	0
DCO C	0.5	0.5	0
Langue étrangère (allemand)	1	2	2
Culture générale	3	3	3
Sport	2	2	2

** Enseignement partiel dans la langue partenaire (allemand)

Formation en entreprise

En cas de problème en entreprise, il faut s'adresser au Service de la formation professionnelle ou auprès de la Commission d'apprentissage (tél. 026 305 25 00).

Accès à la formation bilingue

L'accès à la formation bilingue est réservé aux élèves ayant un niveau de langue A2⁺ dans la langue partenaire. Un test d'entrée à la journée d'accueil avant la reprise des cours professionnels est fait ou un certificat de langue B1 sont les conditions d'admission. L'engagement demande une participation minimale d'un semestre. Un retour dans une classe de langue maternelle doit se faire au plus tard jusqu'au 4^{ème} semestre et est possible à la fin d'un semestre en première année d'apprentissage et à la fin d'une année scolaire en deuxième année.

Cours interentreprises

Les associations professionnelles organisent les 15 jours de cours interentreprises. Ces cours sont obligatoires et les notes sont reprises pour le calcul de la moyenne des examens finaux. Durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale, aucun cours interentreprises n'a lieu.

Conditions de promotion

Il n'existe pas de promotion officielle, mais l'école professionnelle se réserve le droit d'émettre des recommandations.

Evaluation par l'école

Branches	Forme	Note de position	Note de branche	
DCO A*	Notes scolaires 1er et 2ème sem.	(5.0 + 4.5)	5	5
DCO B	Notes scolaires 1er et 2ème sem.	(4.0 + 4.5)	4.5	4.5
DCO C	Notes scolaires 1er et 2ème sem.	(5.0 + 4.5)	5	5
DCO D & DCO E	Notes scolaires 1er et 2ème sem.	(4.0 + 4.5)	4.5	4.5
Culture générale	Notes scolaires 1er et 2ème sem.	(4.0 + 4.5)	4.5	4.5
Moyenne		31.6/7		4.5

**la langue étrangère est comprise dans le domaine de compétence A et ne va pas être évaluée dans la procédure de qualification.*

-
- > La somme des notes semestrielles par domaine de connaissances professionnelles donne une note semestrielle globale.
 - > La moyenne des 6 notes semestrielles donne la note d'expérience.
 - > Les notes sont arrondies à la note entière ou à la demi-note.

Mesures pédagogiques d'appui

En cas de difficultés scolaires majeures, la personne en formation peut participer à des mesures pédagogiques d'appui pour la/les branche/s concernée/s.

Recommandations aux parties contractantes

- > Poursuite de la formation professionnelle initiale
- > Poursuite de la formation professionnelle avec fréquentation des mesures pédagogiques d'appui
- > Répétition avec rallongement de la durée de formation
- > Résiliation du contrat d'apprentissage



Procédure de qualification

Domaine de compétence (DCO)	1ère année		2ème année		3ème année	
	1er semestre	2ème semestre	3ème semestre	4ème semestre	5ème semestre	6ème semestre
DCO a	4.0	4.5	3.5	5.0	4.0	4.5
DCO b	2.5	5.0	5.5	4.5	4.0	4.5
DCO c	5.0	3.5	4.5	4.5	5.5	5.0
DCO d / e	4.0	4.0	4.5	--	--	--
Moyenne par semestre, arrondie à la note entière ou à la demi-note, cette moyenne figure dans le bulletin de notes	4	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5
Culture générale (CG)*	1ère année		2ème année		3ème année*	
	1er semestre	2ème semestre	3ème semestre	4ème semestre	5ème semestre	6ème semestre
Langue & Communication	5.0	5.0	4.5	4.5	--	4.5
Société	4.0	3.5	3.5	4.0	--	4.5
Moyenne par semestre, arrondie à la note entière ou à la demi-note, cette moyenne figure dans le bulletin de notes	4.5	4.5	4	4.5	--	4.5

- > La moyenne des résultats des notes semestrielles donne la note d'expérience de l'école professionnelle
- > La pondération de la note globale se compose de : 20% culture générale, 20% note d'expérience (70% école prof. & 30% CIE), 40% TTP, 20% connaissances professionnelles

Calcul des notes

- > Aucune note n'a de double pondération.
- > TTP d'une durée de 150 minutes.

Domaines de compétences opérationnelles	Durée	Pondération
Conseil et service à la clientèle (DCO A)	45 min	30%
Remise des médicaments et des articles d'hygiène et de soins sur prescription médicale (DCO B)	45 min	20%
Organisation et réalisation des tâches administratives (DCO E)		
Réalisation des examens et des actes médicaux (DCO C)	30 min	20%
Entretien professionnel (HKB A-E)	30 min	30%

- > Connaissances professionnelles écrites (Closed Book) d'une durée de 120 minutes.

Domaines de compétences opérationnelles	Durée	Pondération
Conseil et service à la clientèle (DCO A)	100 min	80%
Remise des médicaments et des articles d'hygiène et de soins sur prescription médicale (DCO B)		
Réalisation des examens et des actes médicaux (DCO C)		
Gestion des médicaments et des autres produits (DCO D)	20 min	20%
Organisation et réalisation des tâches administratives (DCO E)		

La culture générale se compose de trois domaines partiels : Note d'expérience, travail d'approfondissement et examen final, qui sont réglés au niveau cantonal.

Certificat

La personne qui a réussi la procédure de qualification reçoit le certificat fédéral de capacité (CFC).

Le certificat fédéral de capacité autorise ses titulaires à porter le titre légalement protégé d'«assistante en pharmacie CFC/assistant en pharmacie CFC».

Les apprenti/es avec une formation bilingue obtiennent comme complément au CFC, une attestation supplémentaire basée sur une évaluation orale (effectuée durant le 6^{ème} semestre).



Formation continue

Avant ou après l'apprentissage, la maturité santé social post-CFC peut être suivie à l'EPAI Fribourg (<https://www.fr.ch/epai>).

Après l'obtention de la maturité santé sociale, possibilité de se présenter aux examens de la passerelle de la maturité professionnelle ou spécialisée aux hautes écoles universitaires (<https://www.fr.ch/s2/formation-et-ecoles/ecoles-secondaires-superieures/passerelle-maturite-professionnelle-maturite-specialisee-hautes-ecoles-universitaires-informations-et-inscription>).

Possibilité pour l'assistant/e en pharmacie de faire un brevet fédéral d'assistant/e de gestion en pharmacie (<https://www.romandieformation.ch/formation/commerce-vente/brevet-federal-assistante-gestion-pharmacie>) ou (<https://www.siu.ch/apotheken/pharma-betriebsassistent>).

pharmaSuisse (www.pharmasuisse.ch) renseigne sur les possibilités de formation continue.

Notices

—

Ecole professionnelle commerciale EPC
Kaufmännische Berufsfachschule KBS

Derrière-les-Remparts 1a, 1700 Fribourg

T +41 26 305 25 26, www.fr.ch/epc

—

Etat mai 2022

6-1-2 GUI_Pharma CFC Bili_FR

—

Direction de l'économie, de l'emploi et de la formation professionnelle **DEEF**
Volkswirtschafts- und Berufsbildungsdirektion **VWBD**

