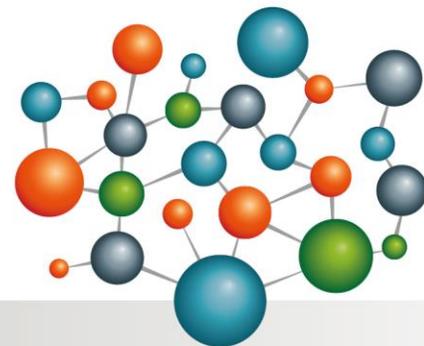


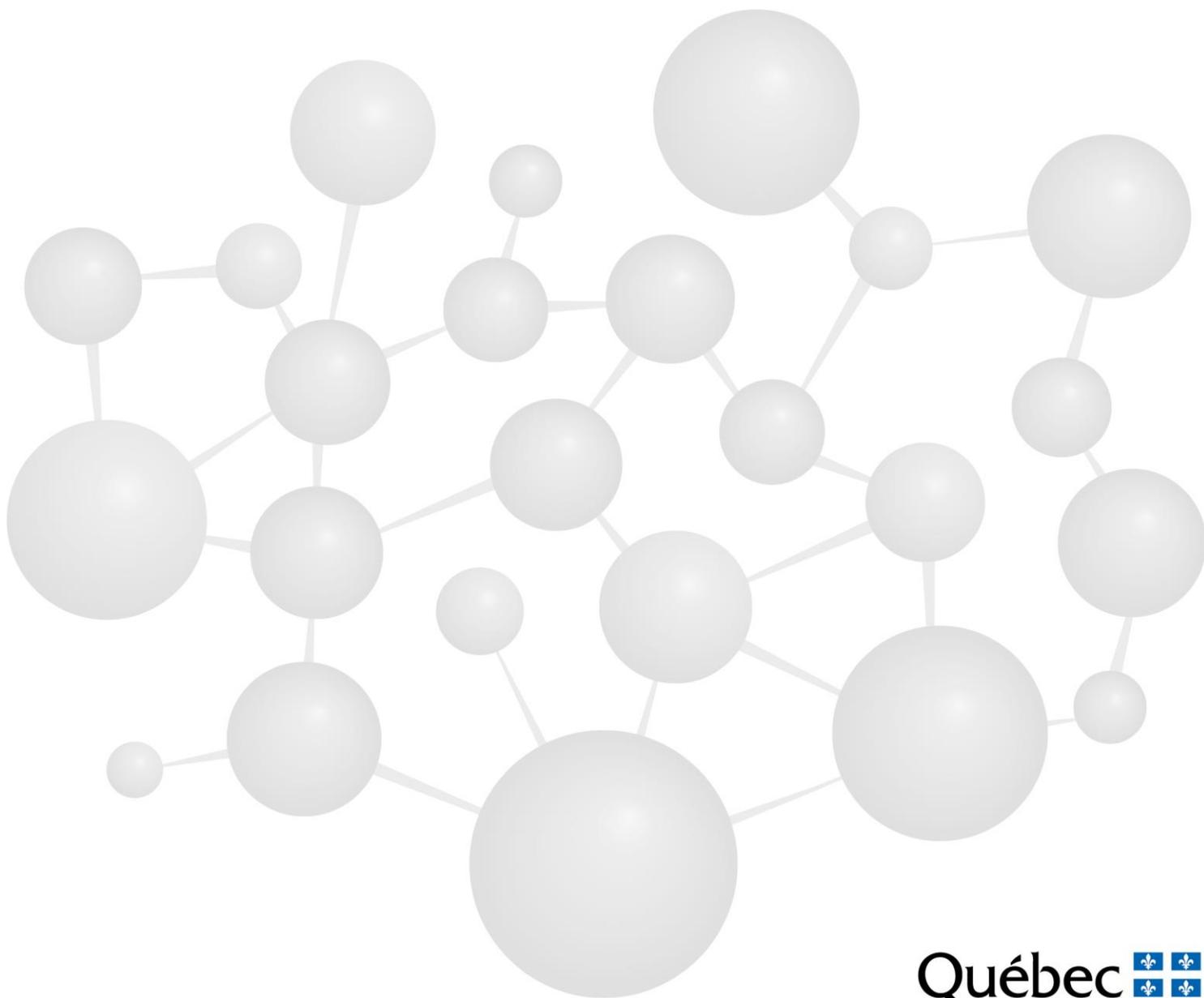
RAPPORT D'ANALYSE DE PROFESSION

ASSISTANTE OU ASSISTANT TECHNIQUE
EN PHARMACIE D'ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ

Secteur de formation
SANTÉ



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION



Équipe de production

L'analyse de la profession d'assistante ou d'assistant technique en pharmacie d'établissement de santé a été effectuée sous la responsabilité des personnes suivantes :

Coordonnatrice

Michelle Lemieux
Chargée de projets, secteur de formation Santé
Direction générale de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle
Ministère de l'Éducation

Analyste et animatrice de l'atelier

Marie-Claude Brodeur, c. o.
Spécialiste en élaboration de programmes d'études

Collaboratrice pour l'atelier

Élisabeth Szöts
Spécialiste en élaboration de programmes d'études

Secrétaire de l'atelier et rédactrice du rapport

Mireille Lehoux
Spécialiste en élaboration de programmes d'études

Spécialistes de l'enseignement

Isabelle Gagnon
Enseignante
Fierbourg, Centre de formation professionnelle

Brigitte Lecomte
Enseignante
École des métiers des Faubourgs-de-Montréal

Spécialiste des risques pour la santé et la sécurité au travail et rédacteur de l'annexe 2

François Deschênes
Inspecteur
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)

Révision linguistique

Sous la responsabilité de la Direction générale des communications du ministère de l'Éducation

Mise en pages et édition

Sous la responsabilité de la Direction générale de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle du ministère de l'Éducation

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 2023

ISBN 978-2-550-95525-2 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2023

23-138-18_w1

Remerciements

La production de ce rapport a été possible grâce à la collaboration des personnes présentes à l'atelier d'analyse de la profession d'assistante ou d'assistant technique en pharmacie d'établissement de santé.

Le ministère de l'Éducation tient à remercier les personnes qui ont participé à cet atelier, tenu à Drummondville les 22 et 23 janvier 2020.

Spécialistes de la profession

Caroline Béland

Assistante technique en pharmacie¹ et chef d'équipe
Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) de l'Estrie – Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke (CHUS)

Martine Bertrand

Assistante technique en pharmacie senior² et chef d'équipe
Centre hospitalier universitaire (CHU) Sainte-Justine

Dany Bouchard

ATPS
Hôpital Saint-François d'Assise
CHU de Québec – Université Laval

Dominic Boucher

ATPS
Hôpital du Haut-Richelieu
Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de la Montérégie-Centre

Véronique Chartier

ATPS
Hôpital régional de Saint-Jérôme
CISSS des Laurentides

Marie-Hélène Gauthier

Pharmacienne
CIUSSS de l'Estrie – CHUS

Marilyne Grondin

ATPS
CIUSSS de l'Estrie – CHUS
Installation d'Asbestos

Karine Janelle

ATPS et chef d'équipe
CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du Québec
Installation Drummond

Isabelle Lachance

ATPS
Hôpital de Thetford Mines
CISSS de Chaudière-Appalaches

Denis Lebel

Pharmacien
CHU Sainte-Justine

Adele Anne Miniaci

ATPS
Institut de cardiologie de Montréal,
affilié à l'Université de Montréal

Marie-Hélène Pilon

Pharmacienne
Hôpital Charles-Le Moyne
CISSS de la Montérégie-Centre

Audrey Poiré

ATPS
Hôtel-Dieu d'Arthabaska
CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec

Vanny-David Soumpholphakdy

ATPS et chef d'équipe
Institut universitaire de cardiologie et de pneumologie de Québec,
affilié à l'Université Laval

Nancy Timot

ATPS
Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CHUM)

¹ Le sigle « ATP » sert à désigner l'assistante ou l'assistant technique en pharmacie.

² Le sigle « ATPS » sert à désigner l'assistante ou l'assistant technique en pharmacie senior.

Observatrices et observateur

Mélanie Audet

Vice-présidente, secteur public
Association québécoise des assistants techniques en pharmacie

Diane Barette

Spécialiste en élaboration de programmes d'études
Équipe de production, formation technique

Gilliane Beaudet

Pharmacienne en établissement de santé
Équipe de production, formation technique

Guyline Bertrand

Pharmacienne et conseillère-analyste
Ordre des pharmaciens du Québec

Nathalie Bilodeau

Spécialiste en sciences de l'éducation
Direction de l'enseignement privé
Ministère de l'Éducation

France Boucher

Pharmacienne et directrice générale adjointe
Association des pharmaciens des établissements de santé du Québec

Mélanie Caron

Conseillère spéciale en pharmacie
Ministère de la Santé et des Services sociaux

Charles Gagnon

Conseiller, volet de la santé physique
Direction de la veille et des orientations
Office des professions du Québec

Karine Lessard

Responsable de programmes d'études
Direction des programmes de formation collégiale – Service de la formation technique
Ministère de l'Éducation

Francine Pelletier

Agente de liaison
Centre de services scolaire de Montréal

Table des matières

Introduction.....	1
1 Caractéristiques significatives de la profession	3
1.1 Définition de la profession	3
1.2 Appellations d'emploi.....	3
1.3 Législation et réglementation.....	4
1.4 Conditions de travail	5
1.5 Organisation du travail.....	5
1.6 Conditions d'entrée sur le marché du travail et perspectives de carrière	6
1.7 Prise en compte du développement durable dans l'exercice de la profession	7
1.8 Changements à venir dans la profession	7
1.9 Références bibliographiques	8
2 Analyse des tâches	9
2.1 Tableau des tâches et des opérations	10
2.2 Description des opérations et des sous-opérations	15
2.3 Description des conditions et des exigences de réalisation	33
2.4 Définition des fonctions	57
3 Données quantitatives sur les tâches	59
3.1 Difficulté des tâches	59
3.2 Importance des tâches	60
4 Connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs	61
4.1 Connaissances	61
4.2 Habiletés cognitives.....	65
4.3 Habiletés motrices et kinesthésiques	66
4.4 Habiletés perceptives	66
4.5 Comportements socioaffectifs	66
5 Niveaux d'exercice	69
Annexe 1 Prise en compte du développement durable dans l'exercice de la profession.....	70
Annexe 2 Risques pour la santé et la sécurité au travail	71
Tableau 1 Risques liés à la santé et à la sécurité au travail pour la profession d'assistante ou d'assistant technique en pharmacie d'établissement de santé	71
Tableau 2 Importance des sources de risques liées aux tâches et aux opérations de la profession d'assistante ou d'assistant technique en pharmacie d'établissement de santé	79
Glossaire	83

Introduction

L'analyse d'une profession a pour objet de faire le portrait le plus complet possible du plein exercice de cette profession et de donner des indications sur ses niveaux d'exercice. Elle consiste principalement en une description des caractéristiques de la profession, des tâches et des opérations, accompagnée de leurs conditions et exigences de réalisation, de même qu'en une détermination des fonctions, des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs nécessaires à son exercice. Le présent rapport reprend chacun de ces points.

Le présent rapport reprend chacun de ces points auxquels s'ajoute une *Fiche explicative des risques à la santé et à la sécurité du travail* produite par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et diffusée sur leur site Web.

Cette analyse de profession a été faite au moyen de la formule de la nouvelle analyse, telle qu'elle est définie dans le document *Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse d'une profession*.

Plan d'échantillonnage

Le plan d'échantillonnage pour la composition de l'atelier d'analyse de la profession d'assistante ou d'assistant technique en pharmacie d'établissement de santé comportait les variables suivantes : le type d'organisation (établissement, CISSS ou CIUSSS), le titre d'emploi, les technologies et logiciels utilisés, les tâches effectuées dans le cadre du travail, la provenance géographique et le sexe.

Lien avec la Classification nationale des professions

Les assistantes et les assistants techniques en pharmacie font partie du groupe de base 3219 – Autres technologues et techniciens/techniciennes des sciences de la santé (sauf soins dentaires), tel qu'il est défini dans la Classification nationale des professions (CNP).

Limites de l'analyse

Ce rapport d'analyse de profession vise à décrire le travail des assistantes et des assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé. Il ne couvre pas les appellations d'emploi et les professions suivantes :

- Commis de pharmacie;
- Technicienne ou technicien en pharmacie (nouvelle fonction de travail);
- Pharmacienne ou pharmacien.

1 Caractéristiques significatives de la profession

Les spécialistes de la profession consultés ont formulé des commentaires à partir d'une documentation qui portait sur les principales caractéristiques de celle-ci et qui leur avait été remise sur place la première journée de l'atelier. Le texte présenté provenait d'une revue de diverses sources documentaires qui sont énumérées à la fin de ce chapitre.

1.1 Définition de la profession

Les assistantes et les assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé ont pour rôle de soutenir les pharmaciennes et les pharmaciens dans l'exercice de leurs fonctions. Sous la responsabilité de ces derniers, ils font le traitement des ordonnances et des requêtes, offrent une assistance dans la prise en charge des patientes et des patients, procèdent au conditionnement de médicaments et effectuent des préparations non stériles et stériles.

De plus, les assistantes et les assistants techniques peuvent effectuer, sous délégation, la vérification contenant - contenu (VCC) et réalisent des activités liées à la distribution de médicaments. Elles et ils accomplissent des activités liées au maintien et au contrôle des inventaires ainsi que des activités connexes telles que la collaboration à la production de documents et la participation à des projets spéciaux. Elles et ils collaborent aux activités de gestion des risques et à la formation de leurs pairs.

Les assistantes et les assistants techniques en pharmacie d'établissements de santé travaillent dans un environnement contrôlé, sécurisé et à accès limité. Elles et ils effectuent la manipulation sécuritaire des médicaments et des produits. Elles et ils utilisent des logiciels d'application pharmaceutique, de l'équipement automatisé et diverses technologies afin de réaliser les tâches qui leur sont confiées liées au circuit du médicament.

Les assistantes et les assistants techniques en pharmacie d'établissements de santé doivent démontrer des aptitudes en communication et des aptitudes nécessaires au travail d'équipe dans un contexte interprofessionnel. Elles et ils doivent faire preuve de rigueur, démontrer le souci du travail bien fait et exempt d'erreur, tout en s'assurant de respecter la réglementation, les normes et les protocoles en vigueur lors de l'exécution de leurs tâches. La capacité à gérer le stress et la capacité à s'adapter aux changements constants sont essentielles à l'exercice de la profession.

1.2 Appellations d'emploi

Dans les établissements de santé, deux appellations d'emploi sont utilisées :

- Assistante ou assistant technique en pharmacie;
- Assistante ou assistant technique en pharmacie senior.

1.3 Législation et réglementation

Les participantes et les participants à l'atelier d'analyse de la profession ont pris connaissance des lois et des règlements présentés ci-dessous.

Lois

Loi modifiant la Loi sur les services de santé et les services sociaux concernant la prestation sécuritaire de services de santé et de services sociaux (projet de loi 113)

Loi sur la pharmacie

Loi sur l'assurance médicaments

Loi sur les aliments et drogues et Règlement sur les aliments et drogues

Loi sur les normes du travail

Loi sur la santé et la sécurité du travail

Règlements

Règlement découlant du projet de loi 41

Règlement déterminant les actes visés à l'article 17 de la Loi sur la pharmacie pouvant être exécutés par des classes de personnes autres que des pharmaciens

Règlement sur la tenue des pharmacies

Règlement sur les ordonnances des différents prescripteurs (médecin, dentiste, optométriste, etc.)

Règlement sur les normes relatives aux ordonnances faites par un médecin

Règlement sur l'étiquetage des médicaments et des poisons

Règlement concernant les stupéfiants, les drogues contrôlées, les benzodiazépines et autres substances ciblées

Règlement sur la tenue des dossiers

Règlement sur les conditions et modalités de vente des médicaments

Normes de pratique et autres

Standards de pratique du personnel technique et de soutien technique en pharmacie (Ordre des pharmaciens du Québec)

Normes HSO d'Agrément Canada

Préparation de produits stériles non dangereux en pharmacie – Norme 2014.01

Préparation de produits stériles dangereux en pharmacie – Norme 2014.02

Préparations magistrales non stériles en pharmacie – Norme 2012.01

Délégation en pharmacie – Normes 2010.01 et 2010.01.01

Les spécialistes de la profession se sont dits en accord avec cette liste, y ajoutant la *Loi sur le cannabis*, la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, le Programme d'accès spécial (PAS)³ et les recommandations du National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH).

³ Le Programme d'accès spécial vise à évaluer les demandes d'accès à des médicaments qui ne sont pas commercialisés au Canada.

1.4 Conditions de travail

Les horaires des assistantes et des assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé⁴ se répartissent habituellement sur deux quarts de travail (jour et soir). Ils peuvent être appelés à travailler les fins de semaine et les jours fériés. Selon l'organisation et le volume des établissements, ils peuvent effectuer des heures supplémentaires obligatoires.

La semaine normale de celles et de ceux qui occupent un poste à temps plein est de 36,25 heures. Les horaires sont variables. En ce qui a trait au statut d'emploi, il peut s'agir d'un temps complet, d'un temps partiel, d'un remplacement ou d'une inscription sur une liste de rappel, selon les besoins. De l'avis des spécialistes de la profession, la période hivernale correspond à une charge de travail intense de même que la saison estivale compte tenu des postes à pourvoir en raison du personnel en vacances.

Les assistantes et les assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé pratiquent leur profession dans différents environnements tels que la pharmacie centrale, les pharmacies satellites, l'aire réservée aux préparations magistrales non stériles ou aux préparations stériles et les salles de préparation automatisée de médicaments. Ils travaillent avec des équipements variés : hottes stériles, congélateurs, réfrigérateurs, pompes automatisées, robots, ensacheuses, valideuses, balances, cabinets automatisés décentralisés, chariots de livraison, etc.

De plus, divers outils informatiques sont utilisés dans leur environnement de travail : ordinateurs, imprimantes, appareils de biométrie, caméras, lecteurs de codes-barres, logiciels d'application pharmaceutique ou clinique, Dossier santé Québec (DSQ).

Dans le réseau de la santé et des services sociaux, ces personnes sont syndiquées sur la base de conventions collectives. L'Association québécoise des assistants techniques en pharmacie les représente auprès de différentes organisations.

Par ailleurs, les risques liés à la santé et à la sécurité au travail sont, entre autres, associés aux blessures provoquées par les gestes répétitifs et à un équipement non adapté. Une station debout prolongée ainsi qu'une posture statique à l'ordinateur durant une longue période peuvent aussi causer des problèmes en ce qui a trait au système musculosquelettique, notamment au cou et aux poignets. Les assistantes et les assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé ont également à soulever des charges dans l'exécution de leurs tâches, par exemple lors du déplacement de chariots et de la manutention de produits. Sur le plan des exigences physiques, le travail nécessite une bonne endurance.

L'annexe 2 décrit, de façon détaillée, les risques associés aux tâches exercées par les assistantes et les assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé.

1.5 Organisation du travail

Selon les spécialistes de la profession, le degré d'autonomie des assistantes et des assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé est élevé. Ces spécialistes ont précisé que certaines tâches s'effectuent le plus souvent de façon individuelle, sous la supervision directe ou indirecte de la pharmacienne ou du pharmacien, par exemple lors des demandes de reservice, des réapprovisionnements de même que des activités liées au bilan comparatif de médicaments (BCM) et à la vérification contenant-contenu.

Les participantes et les participants à l'atelier ont aussi mentionné que le travail s'accomplit par station et qu'une rotation des tâches a lieu habituellement en ce qui concerne, par exemple, la saisie d'ordonnances

⁴ Afin d'alléger le texte, dans la suite de ce rapport, la profession sera nommée « Assistante ou assistant technique en pharmacie d'établissement de santé ».

ou le conditionnement et la distribution de médicaments. Ils ont indiqué les tâches liées à des secteurs d'activité spécialisés tels que l'aire réservée aux préparations stériles, l'unité d'oncologie, les unités de soins, le BCM et les consultations externes. Cette organisation favorise l'efficacité du circuit du médicament ainsi que le suivi des patientes et des patients.

La profession nécessite également de l'initiative et de la polyvalence (être multifonctionnel), car les membres de l'équipe de travail doivent être en mesure d'accomplir plusieurs tâches dans des contextes de réduction de personnel (soirées, fins de semaine et jours fériés) tout en respectant les limites de leurs compétences. Les assistantes et les assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé doivent s'autovérifier selon la tâche exécutée et se référer à la pharmacienne ou au pharmacien, au besoin, en fonction des politiques et des procédures en vigueur.

Les personnes exerçant cette profession travaillent en collaboration avec des pairs, des pharmaciennes et des pharmaciens de même que des professionnelles et des professionnels de la santé : médecins, infirmières et infirmiers, préposées et préposés aux bénéficiaires, nutritionnistes, inhalothérapeutes, personnel d'autres établissements de santé, de pharmacies communautaires ou de cliniques médicales, etc. Selon les besoins, elles font appel à des adjointes administratives ou à des adjoints administratifs, à des fournisseurs ou encore au personnel du secteur des archives, du soutien informatique ou du génie biomédical. Les assistantes et les assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé communiquent aussi avec les patientes et les patients ou les proches aidantes et les proches aidants afin d'effectuer des suivis ou de procéder à la collecte de données.

Par exemple, ils :

- transmettent une information pertinente selon le contexte d'hospitalisation et en lien avec le dossier-patient;
- communiquent avec la personne responsable de la gestion des quotas lors de situations irrégulières (carrousel, cabinet automatisé décentralisé, commun);
- ajoutent une information manquante au BCM.

Leur travail s'accomplit le plus souvent dans un environnement contrôlé et sécurisé. Bien que des établissements soient nouvellement construits, tels que le CHUM et le Centre universitaire de santé McGill (CUSM), des spécialistes ont mentionné que certains locaux d'établissements de santé sont vieillissants, à aires restreintes et peu adaptés à l'exercice de la profession.

1.6 Conditions d'entrée sur le marché du travail et perspectives de carrière

Les critères d'embauche dans les établissements de santé sont :

- le diplôme d'études professionnelles *Assistance technique en pharmacie* ou
- une formation technique équivalente réussie à l'extérieur du Canada.

Les qualités recherchées sont, entre autres, la capacité d'adaptation, la disponibilité, un bon jugement, l'initiative, l'autonomie et la capacité d'analyse.

En ce qui a trait au cheminement de carrière, il est possible d'accéder aux postes d'assistante ou d'assistant technique en pharmacie senior de même que de chef d'équipe. Selon leurs centres d'intérêt et s'ils ont suivi une formation additionnelle, les assistantes et les assistants techniques en pharmacie ont également accès aux postes de cadre.

De l'avis des participantes et des participants à l'atelier, il n'existe pas d'entrepreneuriat dans cette profession.

1.7 Prise en compte du développement durable dans l'exercice de la profession

L'article 2 de la *Loi sur le développement durable* (2006) définit le développement durable comme suit :

« un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementale, sociale et économique des activités de développement ».

L'annexe 1 présente la grille d'analyse pour l'application des principes de développement durable en lien avec l'exercice de la profession. Cette grille a été validée par les spécialistes lors de l'atelier.

1.8 Changements à venir dans la profession

Les spécialistes consultés ont reconnu des tendances et des changements à venir dans le domaine pharmaceutique de même que dans l'exercice de la profession, par exemple :

- une clientèle vieillissante;
- la délégation de tâches techniques, par exemple celle de la vérification contenant-contenu (DVCC).;
- le développement des médicaments;
- une personnalisation des traitements et des protocoles;
- des médicaments personnalisés;
- les types de médicaments utilisés en thérapie génique;
- l'augmentation du choix de médicaments;
- la croissance de l'automatisation et de la robotisation des équipements;
- l'élargissement du rôle de l'assistante ou de l'assistant technique en pharmacie, notamment dans les unités de soins et les activités conduisant au bilan comparatif de médicaments;
- l'introduction d'une nouvelle fonction de travail, celle de technicienne ou de technicien en pharmacie. Cette profession amènera une nouvelle collaboration avec les pharmaciennes et les pharmaciens ainsi qu'avec les assistantes et les assistants techniques en pharmacie;
- l'arrivée de l'intelligence artificielle;
- la pénurie de médicaments et l'augmentation de leur coût, limitant l'accessibilité à certains traitements;
- l'arrivée du prescripteur électronique d'ordonnances.

1.9 Références bibliographiques

Les documents utilisés pour rédiger ce chapitre et alimenter les discussions des spécialistes de la profession sont les suivants :

Règlement déterminant les actes visés à l'article 17 de la Loi sur la pharmacie pouvant être exécutés par des classes de personnes autres que des pharmaciens (RLRQ, chapitre P-10, r. 1).
<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/P-10,%20r.%201>

ORDRE DES PHARMACIENS DU QUÉBEC. *Standards de pratique du personnel technique et de soutien technique en pharmacie*, 2014.
https://www.opq.org/doc/media/1822_38_fr-ca_0_standards_atp_final_maj_18_fev_2014.pdf

ORDRE DES PHARMACIENS DU QUÉBEC. *Profil de compétences – Personnel de soutien technique*, 2014.
https://www.opq.org/doc/media/1820_38_fr-ca_0_dm_1163_profil_compétences_pst_final.pdf

ORDRE DES PHARMACIENS DU QUÉBEC. *Profil de compétences – Personnel technique*, 2014.
https://www.opq.org/doc/media/1821_38_fr-ca_0_profil_compétences_pt_vf.pdf

ORDRE DES PHARMACIENS DU QUÉBEC. *Préparation de produits stériles non dangereux en pharmacie. Norme 2014.01*, 2017.
https://www.opq.org/doc/media/1827_38_fr-ca_0_norme201401_prod_steriles_non_dang_oct2017.pdf

ORDRE DES PHARMACIENS DU QUÉBEC. *Préparation de produits stériles dangereux en pharmacie. Norme 2014.02*, 2017.
https://www.opq.org/doc/media/1847_38_fr-ca_0_norme201402_prod_striles_dang_oct2017.pdf

ORDRE DES PHARMACIENS DU QUÉBEC. *Préparations magistrales non stériles en pharmacie. Norme 2012.01*, 2012.
https://www.opq.org/doc/media/1088_38_fr-ca_0_norme_2012_01_magistrales_non_steriles.pdf

ORDRE DES PHARMACIENS DU QUÉBEC. *ÉPI recommandé pour la manipulation des médicaments ou matières dangereuses (selon le SIMDUT)*, 2012.
https://www.opq.org/doc/mediafree/file/publications/normes%20de%20pratique/tableau_epi.pdf

2 Analyse des tâches

Les spécialistes de la profession ont décrit les tâches de l'assistante ou de l'assistant technique en pharmacie d'établissement de santé et ont précisé les opérations qui les composent.

Les tâches sont les actions qui correspondent aux principales activités de l'exercice de la profession analysée. Une tâche est structurée, autonome et observable. Elle a un début déterminé et une fin précise. Dans l'exercice d'une profession, qu'il s'agisse d'un produit, d'un service ou d'une décision, le résultat d'une tâche doit présenter une utilité particulière et significative.

Les opérations sont les actions qui décrivent les étapes de réalisation d'une tâche et permettent d'établir le « comment » pour l'atteinte du résultat. Elles sont rattachées à la tâche et liées entre elles.

Cette analyse des tâches est faite sur la base du plein exercice de la profession, c'est-à-dire au niveau où les tâches sont exercées de façon autonome et avec la maîtrise nécessaire par la plupart des personnes.

Les principales tâches accomplies par les assistantes et les assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé sont les suivantes :

TÂCHES

- 1 Traiter des ordonnances et des requêtes
- 2 Assister la pharmacienne ou le pharmacien à la prise en charge de la patiente ou du patient
- 3 Effectuer le conditionnement de médicaments
- 4 Effectuer des préparations non stériles
- 5 Effectuer des préparations stériles
- 6 Effectuer la vérification contenant-contenu
- 7 Réaliser des activités liées à la distribution de médicaments
- 8 Effectuer des activités liées au maintien et au contrôle des inventaires
- 9 Effectuer des activités connexes au travail

2.1 Tableau des tâches et des opérations

Le tableau des tâches et des opérations qui figure dans cette section est le fruit d'un consensus de la part de l'ensemble des spécialistes de la profession.

Les tâches sont numérotées de un à neuf dans l'axe vertical du tableau et les opérations, également numérotées, sont placées dans l'axe horizontal.

TÂCHES ET OPÉRATIONS				
1 Traiter des ordonnances et des requêtes	1.1 Prendre connaissance des ordonnances et des requêtes	1.2 Vérifier la conformité de l'ordonnance ou de la requête	1.3 Interpréter des données de l'ordonnance ou de la requête	1.4 Effectuer la vérification des ordonnances au dossier de la patiente ou du patient
	1.5 Mettre à jour les données du dossier de la patiente ou du patient	1.6 Effectuer des calculs	1.7 Saisir les données de l'ordonnance ou de la requête	1.8 Assurer la transmission de l'ordonnance ou de la requête en vue de la validation par la pharmacienne ou le pharmacien
	1.9 Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire			
2 Assister la pharmacienne ou le pharmacien à la prise en charge de la patiente ou du patient	2.1 Effectuer des activités liées au BCM	2.2 Effectuer, au besoin, des mesures cliniques auprès de la patiente ou du patient	2.3 Obtenir des résultats de laboratoire ou des mesures cliniques demandées	2.4 Répondre aux demandes de renseignements dans les limites de ses compétences
	2.5 Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité			

TÂCHES ET OPÉRATIONS				
3 Effectuer le conditionnement des médicaments	3.1 Planifier le travail	3.2 Rassembler les médicaments, les instruments et le matériel	3.3 Procéder manuellement au emballage et à la préparation des médicaments	3.4 Procéder au emballage et à la préparation automatisés des médicaments
	3.5 Procéder à l'étiquetage et à l'entreposage des médicaments préparés	3.6 Faire vérifier les médicaments préparés aux fins de la vérification contenant - contenu, s'il y a lieu	3.7 Procéder à la vérification contenant-contenu avec la technologie code-barres, s'il y a lieu	3.8 Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire
	3.9 Procéder au nettoyage, à l'entretien et au rangement du matériel et des instruments			
4 Effectuer des préparations non stériles	4.1 Planifier le travail	4.2 Rassembler les médicaments, les instruments et le matériel	4.3 Préparer les quantités prévues sur la formule maîtresse	4.4 Faire vérifier les produits et les quantités préparées avant de procéder à la préparation
	4.5 Procéder à la préparation	4.6 Procéder à l'étiquetage de la préparation non stérile	4.7 Acheminer la préparation non stérile aux fins de la vérification finale	4.8 Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire
	4.9 Procéder au nettoyage, à l'entretien et au rangement du matériel et des instruments			

TÂCHES ET OPÉRATIONS

5	Effectuer des préparations stériles	5.1 Planifier le travail	5.2 Rassembler les médicaments, les instruments et le matériel dans l'aire de soutien	5.3 Procéder aux étapes préalables à l'entrée et à la sortie de la salle blanche	5.4 Faire vérifier les mesures et les produits avant de procéder à la préparation
		5.5 Exécuter les étapes de préparation de médicaments stériles	5.6 Acheminer la préparation stérile aux fins de la vérification finale	5.7 Procéder à l'étiquetage et à l'entreposage de la préparation stérile	5.8 Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire
		5.9 Procéder au nettoyage, à l'entretien et au rangement du matériel et des instruments			
6	Effectuer la vérification contenant - contenu	6.1 Planifier le travail	6.2 Exécuter les étapes de la VCC	6.3 S'assurer de la correction d'un événement détecté	6.4 Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité
			6.5 Procéder au nettoyage, à l'entretien et au rangement du matériel et des instruments		
7	Réaliser les activités liées à la distribution des médicaments	7.1 Planifier le travail	7.2 Préparer l'équipement et le matériel	7.3 Effectuer l'acheminement des médicaments	7.4 Procéder au retour des médicaments et des fournitures
			7.5 Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire	7.6 Procéder au nettoyage, à l'entretien et au rangement du matériel et des instruments	

TÂCHES ET OPÉRATIONS					
8	Effectuer des activités liées au maintien et au contrôle des inventaires	8.1 Collaborer aux activités liées aux approvisionnements	8.2 Collaborer au maintien des stocks aux niveaux établis	8.3 Collaborer à la gestion des matières recyclables et des déchets pharmaceutiques	8.4 Collaborer aux activités de maintien et de contrôle des stocks de stupéfiants, de drogues contrôlées et d'autres substances ciblées
		8.5 Régler les problématiques d'approvisionnement les plus courantes	8.6 Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire		
9	Effectuer des activités connexes liées au travail	9.1 Collaborer à la préparation de documents, à la production de rapports et à la complétion de formulaires	9.2 Collaborer aux activités de gestion de risques	9.3 Effectuer des activités de traçabilité et de contrôle de la qualité	9.4 Collaborer à l'entretien et à la gestion des systèmes d'information et des équipements
		9.5 Effectuer des activités d'assistance technique spécifiques aux unités de soins en dehors de la pharmacie	9.6 Participer à des comités et des projets spéciaux	9.7 Contribuer à la formation du personnel	

2.2 Description des opérations et des sous-opérations

Les spécialistes de la profession ont décrit les sous-opérations de certaines opérations afin de fournir un complément d'information.

Les sous-opérations sont des actions qui précisent les opérations et qui illustrent les détails du travail, souvent des méthodes et des techniques.

TÂCHE 1 : TRAITER DES ORDONNANCES ET DES REQUÊTES

Opérations	Sous-opérations
1.1 Prendre connaissance des ordonnances ou des requêtes	<ul style="list-style-type: none">• Trier les ordonnances ou requêtes « papier »• Associer l'ordonnance numérisée au dossier-patient• Appliquer les critères de priorisation ou de délais établis
1.2 Vérifier la conformité de l'ordonnance ou de la requête	<ul style="list-style-type: none">• S'assurer de la présence des informations requises : nom du patient, double identifiant : le numéro d'assurance maladie, la date de naissance• Prendre connaissance de la date de l'ordonnance• S'assurer de la présence de la signature du médecin• Signaler toute ordonnance ou requête non conforme
1.3 Interpréter des données de l'ordonnance ou de la requête	<ul style="list-style-type: none">• Identifier le nom du médicament, la teneur, la forme pharmaceutique, la posologie, la voie d'administration, le mode de distribution• Compléter l'information nécessaire au traitement de l'ordonnance• Communiquer avec l'infirmière ou l'infirmier, au besoin
1.4 Effectuer la vérification des ordonnances au dossier de la patiente ou du patient	<ul style="list-style-type: none">• Accéder dans le système au dossier de la patiente ou du patient• Consulter les ordonnances au dossier• Vérifier la présence d'ordonnances à cesser, à modifier : présence de doublon, durée de traitement, validité, etc.• Référer à la pharmacienne ou au pharmacien les situations qui requièrent une analyse plus poussée
1.5 Mettre à jour les données du dossier de la patiente ou du patient	<ul style="list-style-type: none">• Accéder dans le système au dossier de la patiente ou du patient s'il y a lieu• S'assurer de la mise à jour du poids, de la taille et des allergies de la patiente ou du patient• Noter, dater et signer ses actions au dossier s'il y a lieu• Vérifier l'exactitude des données saisies

Opérations	Sous-opérations
1.6 Effectuer des calculs	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer la teneur, la concentration, la dose, la validité de l'ordonnance et la quantité ou le format à inscrire au dossier de la patiente ou du patient • Réaliser des produits croisés (règle de trois) • Effectuer des conversions • Calculer la quantité de médicaments à servir
1.7 Saisir les données de l'ordonnance ou de la requête	<ul style="list-style-type: none"> • Inscrire dans le système d'information pharmaceutique les renseignements relatifs à l'ordonnance reçue • Identifier les critères d'ajustement ou de substitution en se référant aux politiques en vigueur • Se référer à la pharmacienne ou au pharmacien lorsque le médicament prescrit n'est pas disponible au formulaire de l'établissement • S'assurer de l'exactitude des données saisies : <ul style="list-style-type: none"> - s'autovérifier; - s'autocorriger avant l'envoi de l'ordonnance à la pharmacienne ou au pharmacien.
1.8 Assurer la transmission de l'ordonnance ou de la requête en vue de la validation par la pharmacienne ou le pharmacien	<ul style="list-style-type: none"> • Signaler à la pharmacienne ou au pharmacien la fin de la saisie de l'ordonnance ou de la requête • Consulter le statut de l'ordonnance • Modifier le statut de l'ordonnance ou de la requête, au besoin, pour une validation plus urgente
1.9 Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire	<ul style="list-style-type: none"> • Imprimer les documents requis : feuille de contrôle de stupéfiants, feuille d'administration des médicaments (FADM) • Conserver les documents papier ou électroniques selon les procédures en vigueur • Assurer un suivi avec la personne responsable de la gestion de l'inventaire pour des produits particuliers

TÂCHE 2 : ASSISTER LA PHARMACIENNE OU LE PHARMACIEN À LA PRISE EN CHARGE DE LA PATIENTE OU DU PATIENT

Opérations	Sous-opérations
2.1 Effectuer des activités liées au BCM	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier et prioriser les patients ciblés • Effectuer la collecte des données générales : entrevue, Dossier santé Québec (DSQ), profil ou autre • S'assurer de la conformité et la validité des informations recueillies • Obtenir des informations complémentaires • Obtenir des résultats de laboratoire • Se référer à la pharmacienne ou au pharmacien pour l'identification de médicaments apportés par la patiente ou le patient • Effectuer la saisie des informations pharmacologiques et non pharmacologiques • S'assurer de l'exactitude des données saisies • Relever les divergences entre la médication antérieure à l'épisode de soins et les ordonnances actives au profil • Transmettre le meilleur schéma thérapeutique possible (MSTP) aux fins de la vérification contenant - contenu • Effectuer des corrections, s'il y a lieu • Assurer la traçabilité en vue du contrôle de la qualité : dépôt au dossier-patient des documents requis
2.2 Effectuer, au besoin, des mesures cliniques auprès de la patiente ou du patient	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre connaissance de la demande de la pharmacienne ou du pharmacien • Peser la patiente ou le patient • Mesurer la taille de la patiente ou du patient • Noter les données recueillies • Transmettre les données à la pharmacienne ou au pharmacien, s'il y a lieu
2.3 Obtenir des résultats de laboratoire ou des mesures cliniques demandées	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre connaissance de la demande de la pharmacienne ou du pharmacien • Accéder aux tests de laboratoires et aux mesures cliniques de la patiente ou du patient • Noter les données recueillies • Transmettre les données à la pharmacienne ou au pharmacien, s'il y a lieu
2.4 Répondre aux demandes de renseignements dans les limites de ses compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Transmettre des informations à l'équipe de travail, au personnel traitant, aux usagers ou aux proches aidants • Valider la compréhension des informations transmises
2.5 Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité	<ul style="list-style-type: none"> • S'identifier et documenter ses actions • Conserver les documents papier ou électroniques selon les procédures en vigueur • S'assurer d'avoir effectué toutes les activités de traçabilité requises

TÂCHE 3 : EFFECTUER LE CONDITIONNEMENT DE MÉDICAMENTS

Opérations	Sous-opérations
3.1 Planifier le travail	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre connaissance de l'étiquette ou de la demande • Tenir compte du type de conditionnement : piluliers, cartes alvéolées, sachets, etc. • Demander les reserves en lot à partir du SIP selon l'horaire préétabli • Consulter les listes de réapprovisionnement : cabinets automatisés décentralisés (CAD), réserves de commun, trousse, etc. • S'assurer de la propreté de l'aire de travail • Nettoyer les surfaces de travail, s'il y a lieu
3.2 Rassembler les médicaments, les instruments et le matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir le bon médicament : bonne teneur, bonne forme pharmaceutique • Vérifier la date de péremption • S'assurer du respect des conditions de conservation • Choisir le contenant approprié • Utiliser le compte-pilule, le coupe-pilule, la spatule, etc. selon la nature des médicaments • Nettoyer l'équipement et les instruments de travail
3.3 Procéder manuellement au remballage et à la préparation des médicaments	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer les quantités prévues sur l'étiquette • Utiliser l'équipement et l'instrument requis (le compte-pilule, le coupe-pilule, la spatule, etc.) • Inscrire la date limite d'utilisation (DLU) selon les procédures établies • Nettoyer l'équipement et les instruments de travail
3.4 Procéder au remballage et à la préparation automatisés des médicaments	<ul style="list-style-type: none"> • Procéder au remplissage ou au réapprovisionnement des appareils de remballage ou de distribution automatisés • Procéder au réapprovisionnement des cabinets automatisés décentralisés (CAD) • Inscrire la date limite d'utilisation (DLU) selon les procédures établies • Réaliser le remballage unitaire ou regroupé des médicaments • Nettoyer l'équipement et les instruments de travail
3.5 Procéder à l'étiquetage et à l'entreposage des médicaments préparés	<ul style="list-style-type: none"> • Apposer l'étiquette sur le bon produit • Apposer des étiquettes auxiliaires, au besoin • Assurer les conditions de conservation des produits préparés
3.6 Faire vérifier les médicaments préparés aux fins de la vérification contenant-contenu, s'il y a lieu	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer l'acheminement des médicaments à la personne délégataire • Effectuer des corrections, s'il y a lieu
3.7 Procéder à la vérification contenant-contenu (VCC) avec la technologie code-barres, s'il y a lieu	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer la VCC : scanner le produit et l'étiquette • Effectuer des corrections, s'il y a lieu

Opérations	Sous-opérations
3.8 Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les procédures de contrôle en présence de stupéfiants ou drogues contrôlées • Remplir les registres • Signaler à la personne responsable de la gestion des inventaires les médicaments non disponibles
3.9 Procéder au nettoyage, à l'entretien et au rangement du matériel et des instruments	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer des matières recyclables et des déchets pharmaceutiques • S'assurer de la propreté des aires de travail • Classer le matériel et les instruments aux endroits appropriés

Précisions additionnelles

- Il importe de souligner que le conditionnement des médicaments non stériles peut se faire de façon automatisée, à l'aide du carrousel, de l'emballeuse-ensacheuse, de la valideuse de sachets, d'un robot ou d'autres technologies.
- Le conditionnement des médicaments peut s'effectuer de façon manuelle.
- Les médicaments non stériles incluent des stupéfiants, des drogues contrôlées, des substances ciblées non stériles et des médicaments non stériles dangereux.

TÂCHE 4 : EFFECTUER DES PRÉPARATIONS NON STÉRILES

Opérations	Sous-opérations
4.1 Planifier le travail	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre connaissance de l'étiquette et de la formule maîtresse • Tenir compte de la catégorie de préparation non stérile • Effectuer des calculs, s'il y a lieu • S'assurer de la propreté de l'aire de travail • Nettoyer les surfaces de travail, s'il y a lieu
4.2 Rassembler les médicaments, les instruments et le matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir les médicaments et les ingrédients conformément à la formule maîtresse • Vérifier l'intégrité et les dates de péremption des médicaments et des ingrédients utilisés • Installer les instruments et le matériel requis • Procéder au lavage des mains avant la préparation non stérile • Revêtir l'équipement de protection individuelle (ÉPI) approprié selon la catégorie de la préparation • S'assurer de la propreté des instruments et du matériel requis
4.3 Préparer les quantités prévues sur la formule maîtresse	<ul style="list-style-type: none"> • Mesurer les liquides • Peser les ingrédients • Effectuer des calculs, s'il y a lieu
4.4 Faire vérifier les produits et les quantités préparées avant de procéder à la préparation	<ul style="list-style-type: none"> • Aviser la personne délégataire des produits et des quantités à vérifier • Prendre des photographies des médicaments et des produits selon la procédure en vigueur, si applicable • Effectuer les corrections, s'il y a lieu • Refaire valider les corrections apportées par la personne délégataire
4.5 Procéder à la préparation	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les instruments et le matériel requis à la préparation • Appliquer les techniques de préparation spécifiées sur la formule maîtresse • S'assurer que la préparation est conforme à la description de la formule maîtresse
4.6 Procéder à l'étiquetage de la préparation non stérile	<ul style="list-style-type: none"> • Apposer l'étiquette sur le bon produit • Apposer des étiquettes auxiliaires, au besoin • Inscrire la date limite d'utilisation (DLU) selon les procédures établies • Inscrire les numéros de lots • Respecter les conditions de conservation de la préparation
4.7 Acheminer la préparation non stérile aux fins de la vérification finale	<ul style="list-style-type: none"> • Aviser la personne délégataire de la fin de la préparation • Effectuer les corrections, s'il y a lieu • Refaire valider les corrections apportées par la personne délégataire

Opérations	Sous-opérations
4.8 Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire	<ul style="list-style-type: none"> • Remplir les registres de fabrication • Respecter les modes de gestion de l'inventaire en vigueur • S'assurer d'avoir effectué toutes les activités de traçabilité requises
4.9 Procéder au nettoyage, à l'entretien et au rangement du matériel et des instruments	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer des matières recyclables et des déchets pharmaceutiques • Laver les instruments utilisés • Classer le matériel et les instruments aux endroits appropriés

Précision additionnelle

- Les préparations non stériles incluent également l'utilisation de matières et de médicaments dangereux.

TÂCHE 5 : EFFECTUER DES PRÉPARATIONS STÉRILES

Opérations		Sous-opérations
5.1	Planifier le travail	<ul style="list-style-type: none"> • Consulter les rapports journaliers et autres requêtes • Valider les lots à préparer avec la pharmacienne ou le pharmacien • Analyser l'horaire des rendez-vous • Respecter la priorisation des médicaments ou lots à préparer • Prendre connaissance de l'étiquette de la formule maîtresse • Effectuer des calculs
5.2	Rassembler les médicaments, les instruments et le matériel dans l'aire de soutien	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir les médicaments et les ingrédients conformément à la formule maîtresse • Vérifier l'intégrité et les dates de péremption des médicaments et des ingrédients utilisés • Sélectionner les instruments et le matériel requis • Déposer les produits et le matériel dans les plateaux • Désinfecter les produits et le matériel avant l'introduction dans le passe-plat
5.3	Procéder aux étapes préalables à l'entrée et à la sortie de la salle blanche	<ul style="list-style-type: none"> • Procéder au lavage antiseptique des mains • Revêtir l'équipement de protection individuelle (ÉPI) selon le type de préparation stérile (dangereuse ou non dangereuse) • Retirer l'équipement de protection individuelle (ÉPI) • Disposer de l'équipement de protection individuelle (ÉPI) au moment et à l'endroit requis • Se laver les mains
5.4	Faire vérifier les mesures et les produits avant de procéder à la préparation	<ul style="list-style-type: none"> • Informer la personne délégataire aux fins de la vérification • Prendre des photographies des médicaments et des produits selon la procédure en vigueur, si applicable • Effectuer les corrections, s'il y a lieu • Refaire valider les corrections apportées par la personne délégataire
5.5	Exécuter les étapes de préparation de médicaments stériles	<ul style="list-style-type: none"> • Procéder à la désinfection et à l'introduction du matériel et des produits • Appliquer la technique de fabrication appropriée : manuelle ou automatisée • Effectuer la calibration des appareils automatisés, au besoin • Prendre en compte les techniques de préparations spéciales ex. : hyperalimentation intraveineuse [HAIV]
5.6	Acheminer la préparation stérile aux fins de la vérification finale	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer les corrections, s'il y a lieu • Refaire valider les corrections apportées

Opérations	Sous-opérations
5.7 Procéder à l'étiquetage et à l'entreposage de la préparation stérile	<ul style="list-style-type: none"> • Apposer l'étiquette sur le produit préparé • Respecter le mode de conservation du médicament en fonction de la stabilité (réfrigérateur, température pièce, abri lumière, etc.) • Effectuer l'entreposage des préparations stériles
5.8 Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire	<ul style="list-style-type: none"> • Remplir les registres de fabrication • Participer aux activités de mesures de contrôles microbiologiques et biochimiques requis • Participer aux activités d'inspection des installations selon les procédures en vigueur : la température, l'humidité, la pression et le bon fonctionnement de la hotte • Participer aux activités entourant la certification annuelle • S'assurer d'avoir effectué toutes les activités de traçabilité requises
5.9 Procéder au nettoyage, à l'entretien et au rangement du matériel et des instruments	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les contenants appropriés selon le type de déchets : contenant anti-perforation, poubelle cytotoxique, etc. • Disposer de façon sécuritaire le matériel souillé non réutilisable • Appliquer les mesures de sécurité lors de la gestion d'un déversement d'un médicament dangereux • Laver et classer les instruments et le matériel utilisés • S'assurer de la propreté des aires de travail • Procéder au nettoyage et à la désinfection de la hotte et des équipements • Désinfecter les surfaces de travail, y compris le passe-plat, s'il y a lieu • Procéder à la décontamination des surfaces en présence de médicaments dangereux

Précisions additionnelles

- Les préparations de médicaments stériles peuvent être individualisées ou en lots.
- L'opération 5.3, *Exécuter les étapes préalables à l'entrée dans la salle blanche et à la sortie de celle-ci*, s'effectue dans le sas.
- En ce qui a trait à l'opération 5.4, *Faire vérifier les produits et les mesures avant de procéder à la préparation*, il est nécessaire de faire vérifier les médicaments et les produits utilisés par la personne délégataire avant la préparation ainsi que les médicaments utilisés, les produits employés et les volumes prélevés tout au long de celle-ci, selon la procédure établie.

TÂCHE 6 : EFFECTUER LA VÉRIFICATION CONTENANT-CONTENU

Opérations	Sous-opérations
6.1 Planifier le travail	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre connaissance de la vérification à effectuer • Identifier les étapes de la tâche ayant pour objectif la vérification contenant -contenu (VCC)
6.2 Exécuter les étapes de la vérification contenant-contenu	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que tous éléments de la VCC sont présents, par exemple les éléments : <ul style="list-style-type: none"> - de l'étiquette ou de la requête correspondant à la bonne patiente ou au bon patient de même qu'au bon médicament - de la liste de remplissage ou de la requête (CAD, réserves, trousse, armoires) correspondant aux produits préparés - du profil pharmacologique correspondant aux médicaments placés dans le chariot de service quotidien - du protocole de préparation correspondant aux produits préparés - du BCM, s'il y a lieu
6.3 S'assurer de la correction d'un événement détecté	<ul style="list-style-type: none"> • Aviser l'assistante ou l'assistant technique en pharmacie concerné par l'erreur détectée • S'assurer de détruire ou de récupérer le médicament ou la préparation, s'il y a lieu • S'assurer de faire recommencer le conditionnement ou la préparation, s'il y a lieu • Résoudre les situations de non-conformité
6.4 Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la traçabilité de ses actions à partir de la documentation électronique ou papier • Remplir le registre de contrôle de la qualité • Noter les types d'erreurs et le nombre de doses validées dans le registre de contrôle de la qualité • Aviser la pharmacienne ou le pharmacien d'un événement détecté ou de problèmes relevés
6.5 Procéder au nettoyage, à l'entretien et au rangement des instruments et du matériel	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer de la propreté des aires de travail • Se défaire de façon sécuritaire du matériel souillé non réutilisable

Précision additionnelle

- Les tâches requises sont préalablement déterminées par des politiques et des procédures mises en place dans l'établissement de santé et intégrées dans un programme de contrôle de la qualité.

TÂCHE 7 : RÉALISER LES ACTIVITÉS LIÉES À LA DISTRIBUTION DE MÉDICAMENTS

Opérations	Sous-opérations
7.1 Planifier le travail	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que la VCC a été réalisée • S'assurer du respect des priorités et des horaires de livraison
7.2 Préparer l'équipement et le matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des chariots de services quotidiens, des mallettes de transport, des cartouches pour système pneumatique, des contenants réfrigérés et des sacs • Utiliser un monte-charge, s'il y a lieu
7.3 Effectuer l'acheminement des médicaments	<ul style="list-style-type: none"> • Rassembler les médicaments • S'assurer de la présence de la totalité des médicaments à envoyer ou à livrer • S'assurer de l'identification du destinataire (unités de soins, cliniques externes, département, etc.) • Appeler l'unité de soins ou le département afin que l'infirmière, l'infirmier ou le commis se présente à la pharmacie • Assurer la livraison sécurisée des stupéfiants et des drogues contrôlées
7.4 Procéder au retour des médicaments et des fournitures	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter les conditions de conservation pour les médicaments retournés • Vérifier la date de péremption des médicaments retournés • Remettre, si possible, en inventaire les médicaments retournés à l'aide des outils disponibles • Effectuer le rangement des médicaments et des fournitures retournées • Détruire de façon appropriée les médicaments ne pouvant être récupérés
7.5 Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire	<ul style="list-style-type: none"> • S'identifier et documenter ses actions • Assurer la traçabilité de ses actions à partir de la documentation électronique ou papier • Remplir les registres, s'il y a lieu • S'assurer du retour des feuilles de contrôle en présence d'un stupéfiant, d'une drogue contrôlée ou d'une substance ciblée
7.6 Procéder au nettoyage, à l'entretien et au rangement du matériel et des instruments	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer des matières recyclables et du matériel souillé non réutilisable • S'assurer de la propreté de l'équipement et du matériel utilisés • Replacer l'équipement utilisé à l'endroit approprié • S'assurer de la propreté des aires de travail

Précisions additionnelles

- La distribution des médicaments s'applique aux reservices, aux premières doses, aux doses manquantes, aux doses immédiates (*stat*) ou aux doses de transfert destinées à la patiente ou au patient.
- Dans certains établissements, les assistantes et les assistants techniques en pharmacie sont appelés à remettre ou à retourner des médicaments à des patientes et à des patients externes (programmes de recherche, Programme d'accès spécial, etc.).

TÂCHE 8 : EFFECTUER DES ACTIVITÉS LIÉES AU MAINTIEN ET AU CONTRÔLE DES INVENTAIRES

Opérations	Sous-opérations
8.1 Collaborer aux activités liées aux approvisionnements	<ul style="list-style-type: none"> • Relever les codes des produits à commander en fonction des fournisseurs • Expédier les commandes chez les fournisseurs incluant les médicaments autorisés par le programme d'accès spécial (PAS) • Procéder à la réception des commandes • Étiqueter les produits reçus • Vérifier les dates de péremption • Assurer un suivi des produits commandés • Ranger la marchandise en fonction du système de classement et de la rotation des stocks • Apposer des étiquettes auxiliaires, au besoin • Identifier les médicaments dangereux et les matières dangereuses • Appliquer les procédures relatives à la chaîne de froid et aux conditions particulières de conservation • Ranger les médicaments et les matières dangereuses selon les normes en vigueur
8.2 Collaborer au maintien des stocks aux niveaux établis	<ul style="list-style-type: none"> • Consulter et interpréter des rapports de consommation visant à établir des niveaux qui minimisent le gaspillage et les ruptures d'approvisionnement • S'assurer du respect des quantités minimales et maximales requises • Tenir à jour un registre des dates de péremption des médicaments et des autres produits pharmaceutiques • Procéder à la vérification des dates de péremption des médicaments et autres produits pharmaceutiques • Saisir des données : entrées et sorties d'inventaire • Participer à des prises d'inventaire
8.3 Collaborer à la gestion des matières recyclables et des déchets pharmaceutiques	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer le matériel souillé non réutilisable • Entreposer les déchets pharmaceutiques en vue de leur destruction • Préparer les demandes de destruction de déchets pharmaceutiques • Effectuer le tri et la disposition des matières recyclables • Effectuer le tri et la disposition des documents confidentiels

Opérations	Sous-opérations
8.4 Collaborer aux activités de maintien et de contrôle des stocks de stupéfiants, de drogues contrôlées et d'autres substances ciblées	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer des prises d'inventaire des stupéfiants, des drogues contrôlées et des substances ciblées, selon les procédures en vigueur • Inscrire toutes les sorties d'inventaire ainsi que les réceptions • Effectuer les inscriptions aux registres d'achats, de vente et de distribution des stupéfiants, drogues contrôlées et autres substances ciblées • S'assurer de la présence des signatures requises selon les normes en vigueur
8.5 Régler les problématiques d'approvisionnement les plus courantes	<ul style="list-style-type: none"> • Procéder aux retours et crédits avec les fournisseurs • Effectuer les démarches de prêts ou d'emprunt de médicaments ou de produits pharmaceutiques • Retirer les médicaments, les fournitures, les produits et périmés, rappelés, défectueux ou comportant des risques à leur utilisation • Procéder au rappel de produits des unités de soins selon les directives de la pharmacienne ou du pharmacien
8.6 Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire	<ul style="list-style-type: none"> • Signaler les situations non conformes à toutes les étapes de gestion des inventaires • Remplir des formulaires destinés à la gestion informatisée et à l'imputation des dépenses • Effectuer du classement : bons de commande, factures, notes de crédit, rapports

TÂCHE 9 : EFFECTUER DES ACTIVITÉS CONNEXES LIÉES AU TRAVAIL

Opérations	Sous-opérations
9.1 Collaborer à la préparation de documents, à la production de rapports et à la complétion de formulaires	<ul style="list-style-type: none"> • Générer des rapports à la demande de la pharmacienne ou du pharmacien • Remplir des formulaires : programme d'accès spécial (PAS), programmes d'assurances, projet de recherche, demande pour les médicaments d'exception, etc.
9.2 Collaborer aux activités de gestion de risques	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les mesures de prévention des incidents et accidents visant à sécuriser le circuit du médicament • Déclarer tout incident ou accident • Appliquer les mesures correctives • Participer aux analyses et aux plans d'amélioration • Contribuer à l'identification des risques et des pistes d'amélioration • Proposer des solutions aux problématiques identifiées • Signaler tout problème relatif aux installations matérielles
9.3 Effectuer des activités de traçabilité et de contrôle de la qualité	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la traçabilité de ses actions • Remplir les registres et les formulaires • Signer ou parapher ses notes, les protocoles de préparation, ses étiquettes, etc., selon les procédures en vigueur • Procéder à la documentation, à la conservation, au classement et à l'archivage pour les activités identifiées
9.4 Collaborer à l'entretien et à la gestion des systèmes d'information et des équipements	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les procédures d'entretien des appareils automatisés ou autres selon la fréquence et l'horaire établi • Procéder au nettoyage et à la désinfection des équipements et des outils technologiques • Procéder à l'entretien et à la calibration des équipements et des outils technologiques • Aviser la ou le responsable en cas de bris ou de dysfonctionnement de l'outil technologique ou de l'équipement

Opérations	Sous-opérations
9.5 Effectuer des activités d'assistance technique spécifiques aux unités de soins en dehors de la pharmacie	<ul style="list-style-type: none"> • Relever les nouvelles ordonnances • Obtenir des informations complémentaires (logiciels, autres professionnels) • Vérifier des informations auprès du patient si nécessaire • Saisir et transmettre les ordonnances en vue d'obtenir la validation par le pharmacien • Mettre à jour les FADM selon les procédures en vigueur • S'assurer de la disponibilité des médicaments (produits urgents [staff], doses manquantes, suivi du circuit du médicament) • Réaliser des activités de gestion des inventaires • Assurer la gestion et la disponibilité des plateaux ou cabarets d'urgence ou de réanimation • Répondre aux questions ou aux demandes de l'équipe traitante dans les limites de ses compétences • Servir d'intermédiaire entre la pharmacie et l'unité de soins en favorisant une bonne communication • Favoriser la communication entre les services • Effectuer des activités d'entretien des outils et matériels pharmaceutiques
9.6 Participer à des comités et des projets spéciaux	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre part aux activités de formations proposées par l'employeur • Prendre part à des dîners-conférences • Prendre part à des réunions d'équipe
9.7 Contribuer à la formation du personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à la préparation d'activités de formation : dîner-causerie, mini-conférence, etc. • Partager ses connaissances avec d'autres ATP • Superviser les stagiaires ATP • Participer aux activités d'évaluation des stagiaires ATP

Précisions additionnelles

- L'opération 9.5, *Effectuer des activités d'assistance technique spécifiques aux unités de soins situées en dehors de la pharmacie*, est en émergence dans la pratique de l'assistante ou de l'assistant technique en pharmacie de certains établissements de santé. Ce secteur d'activité exclut les pharmacies satellites.
- L'assistante ou l'assistant technique en pharmacie d'une unité de soins agit à titre d'intermédiaire entre cette dernière et la pharmacie.

2.3 Description des conditions et des exigences de réalisation

Les conditions de réalisation sont les modalités et les circonstances qui ont un impact déterminant sur la réalisation d'une tâche et font état notamment de l'environnement de travail, des risques pour la santé et la sécurité au travail ainsi que de l'équipement, du matériel et des ouvrages de référence utilisés dans l'accomplissement de la tâche.

Les exigences de réalisation sont les exigences établies pour qu'une tâche soit réalisée de façon satisfaisante. Souvent, elles portent sur l'autonomie, sur la somme et la qualité du travail effectué, sur les attitudes et les comportements appropriés ainsi que sur la santé et la sécurité au travail.

TÂCHE 1 : TRAITER DES ORDONNANCES ET DES REQUÊTES

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none">• Sous la supervision d'une pharmacienne ou d'un pharmacien• Travail effectué :<ul style="list-style-type: none">– seul ou en équipe (avec d'autres assistantes et assistants techniques en pharmacie, des pharmaciennes et des pharmaciens, etc.)– en équipe avec les autres personnes impliquées dans le circuit du médicament– en collaboration avec des professionnelles et des professionnels de la santé• À partir :<ul style="list-style-type: none">– d'ordonnances ou de requêtes– de protocoles– des directives de la pharmacienne ou du pharmacien– de la base de données informatiques et des systèmes d'approvisionnement– d'une liste des médicaments disponibles dans le milieu de travail	<ul style="list-style-type: none">• Exigences axées sur les résultats :<ul style="list-style-type: none">– exactitude et fiabilité des données saisies– respect du délai d'exécution– respect intégral des critères d'ajustement ou de substitution– conversion exacte des doses et des formes pharmaceutiques (précision des calculs)– respect des politiques et des procédures établies en matière de traçabilité• Processus suivi :<ul style="list-style-type: none">– obtenir ou chercher de l'information– se référer à la pharmacienne ou au pharmacien, au besoin (complément d'information nécessaire ou tâche qui outrepassé les limites de son intervention)– respecter les lois, les règlements et les normes en vigueur– respecter les politiques et les procédures établies– effectuer un contrôle continu de la qualité– respecter les règles de confidentialité– respecter les règles de protection de l'environnement

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • En se référant : <ul style="list-style-type: none"> – aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur – aux politiques et aux procédures établies – à la documentation disponible en pharmacie – à la documentation de référence – aux outils élaborés • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> – du SIP – de logiciels de bureautique – d'un système de télécommunication – du DSQ – de l'équipement informatique (télécopieurs, numériseurs, imprimantes, etc.) – des fournitures de bureau – d'autres appareils (ex. : lecteur de codes-barres) • Conditions : <ul style="list-style-type: none"> – conditions contrôlées et sécurisées – environnement de confidentialité 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances et habiletés spécifiquement requises : <ul style="list-style-type: none"> – réglementation et normes en vigueur – terminologies pharmaceutique et médicale – circuit du médicament – outils technologiques – règles d'archivage – règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène et de salubrité – communication professionnelle – techniques de recherche documentaire – programmes divers (régimes d'assurance médicaments, programmes particuliers, etc.) – système de gestion des stocks – calculs pharmaceutiques • Exigences en matière d'attitudes ou de comportements : <ul style="list-style-type: none"> – habiletés relationnelles – travail d'équipe – rigueur – minutie – bon jugement – sens critique – sens de l'organisation – esprit d'analyse – discrétion – sens de l'observation – capacité à gérer les imprévus – bonne gestion du stress – capacité à établir des priorités – autonomie – discernement et vision globale des impacts
<ul style="list-style-type: none"> • Principaux facteurs de stress associés à l'exécution de la tâche : <ul style="list-style-type: none"> – respect d'un délai d'exécution raisonnable malgré un fort débit – fait d'être le maillon principal de la chaîne de travail – pression de performance : éviter les retours d'ordonnances à corriger 	

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • Risques associés à la santé et à la sécurité au travail : <ul style="list-style-type: none"> – risques ergonomiques ou dangers d'ordre ergonomique tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ une position assise prolongée ○ une posture statique au poste informatique – risques psychosociaux ou dangers d'ordre psychosocial tels que l'anxiété de performance 	

TÂCHE 2 : ASSISTER LA PHARMACIENNE OU LE PHARMACIEN À LA PRISE EN CHARGE DE LA PATIENTE OU DU PATIENT

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • Sous la supervision d'une pharmacienne ou d'un pharmacien • Travail effectué : <ul style="list-style-type: none"> – seul ou en équipe (avec d'autres assistantes et assistants techniques en pharmacie, des pharmaciennes et des pharmaciens, etc.) – en équipe avec les autres personnes impliquées dans le circuit du médicament – en collaboration avec des professionnelles et des professionnels de la santé – en collaboration avec des partenaires externes (résidences privées, Régie de l'assurance maladie du Québec, autres pharmacies, etc.) – en collaboration avec les patientes et les patients – en collaboration avec les proches aidantes et les proches aidants • À partir : <ul style="list-style-type: none"> – des directives de la pharmacienne ou du pharmacien – des demandes de la pharmacienne ou du pharmacien – des demandes d'une professionnelle ou d'un professionnel de la santé 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences axées sur les résultats : <ul style="list-style-type: none"> – exactitude et fiabilité des données quantitatives et qualitatives traitées – respect des limites et des champs d'intervention établis – communication claire, respectueuse et professionnelle – bonne gestion des priorités – conformité des notes avec les politiques et les procédures établies – respect des politiques et des procédures établies en matière de traçabilité – respect des règles internes du département de la pharmacie et de l'établissement (heures, pauses, code vestimentaire) • Processus suivi : <ul style="list-style-type: none"> – obtenir ou chercher de l'information – se référer à la pharmacienne ou au pharmacien, au besoin (complément d'information nécessaire ou tâche qui outrepassé les limites de son intervention) – respecter les lois, les règlements et les normes en vigueur – respecter les politiques et les procédures établies – respecter les règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène et de salubrité – effectuer un contrôle continu de la qualité – respecter les règles de confidentialité – respecter les règles de protection de l'environnement – respecter les règles de prévention des infections

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • En se référant : <ul style="list-style-type: none"> – aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur – aux politiques et aux procédures établies – à la documentation disponible en pharmacie – à la documentation de référence – aux outils élaborés – aux systèmes informatiques utilisés 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances et habiletés spécifiquement requises : <ul style="list-style-type: none"> – réglementation et normes en vigueur – pharmacologie – terminologies pharmaceutique et médicale – circuit du médicament – outils technologiques et fournitures pharmaceutiques et médicales – règles de rédaction – règles d'archivage – règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène et de salubrité – communication professionnelle – techniques de recherche documentaire – programmes divers (régimes d'assurance médicaments, programmes particuliers, etc.) – calculs pharmaceutiques – organisation des soins de l'établissement
<ul style="list-style-type: none"> • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> – d'équipement, d'outils technologiques, d'appareils et de matériel tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ le SIP ○ les logiciels de bureautique ○ les logiciels de laboratoire ○ le DSQ ○ le dossier clinique informatisé (DCI) ○ les fournitures de bureau ○ les appareils utilisés par l'ATP, la technicienne ou le technicien en pharmacie ou encore la patiente ou le patient (ex. : lecteur) – de divers formulaires tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ des questionnaires (BCM) • Conditions : <ul style="list-style-type: none"> – environnement de confidentialité : <ul style="list-style-type: none"> ○ aire ou bureau de consultation ○ unité de soins ○ urgence 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences en matière d'attitudes ou de comportements : <ul style="list-style-type: none"> – habiletés relationnelles – empathie – travail d'équipe – rigueur – minutie – bon jugement – sens critique – ouverture d'esprit et initiative – sens de l'organisation – esprit d'analyse – capacité à s'adapter – discrétion – sens de l'observation – capacité à gérer les imprévus – bonne gestion du stress – capacité à établir des priorités – autonomie – discernement et vision globale des impacts – polyvalence

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • Principaux facteurs de stress associés à l'exécution de la tâche : <ul style="list-style-type: none"> – bruit – achalandage – interruptions – pression de l'équipe traitante – charge de travail – manque de personnel • Risques associés à la santé et à la sécurité au travail : <ul style="list-style-type: none"> – risques chimiques ou dangers d'ordre chimique tels que l'omniprésence des médicaments – risques physiques ou dangers d'ordre physique tels que les gestes répétitifs – risques biologiques ou dangers d'ordre biologique tels que l'exposition aux liquides biologiques – risques ergonomiques ou dangers d'ordre ergonomique tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ l'utilisation d'écrans ○ le matériel non adapté – risques psychosociaux ou dangers d'ordre psychosocial tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ le fait d'être confronté à la réalité d'autrui (maladie, pauvreté, jugement, etc.) – risques liés à la sécurité ou dangers pour la sécurité tels que les patientes et les patients agressifs 	

TÂCHE 3 : EFFECTUER LE CONDITIONNEMENT DES MÉDICAMENTS

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • Sous la supervision d'une pharmacienne ou d'un pharmacien • Travail effectué : <ul style="list-style-type: none"> – seul ou en équipe (avec d'autres assistantes et assistants techniques en pharmacie, des pharmaciennes et des pharmaciens, etc.) – en équipe avec les autres personnes impliquées dans le circuit du médicament – en collaboration avec des partenaires (ex. : fabricants) – en collaboration avec le personnel des secteurs du soutien informatique et du génie biomédical ainsi que d'autres professionnelles et professionnels apportant de l'aide au département de la pharmacie • À partir : <ul style="list-style-type: none"> – d'ordonnances, d'étiquettes ou de requêtes – de protocoles et de procédures – des directives de la pharmacienne ou du pharmacien – de demandes verbales – du SIP – des rapports de consommation – d'autres rapports – de la documentation pertinente – de bases de données – des demandes de la pharmacienne ou du pharmacien – des demandes d'une professionnelle ou d'un professionnel de la santé – de listes de travail – d'une liste des médicaments disponibles dans le milieu de travail – de l'horaire établi 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences axées sur les résultats : <ul style="list-style-type: none"> – exactitude et fiabilité des données quantitatives et qualitatives inscrites (DLU, dates de péremption, etc.) – sécurité du circuit du médicament – bonne gestion des priorités – fonctionnement adéquat de l'équipement – prise en compte des caractéristiques spécifiques des médicaments ainsi que de la patiente ou du patient – application conforme de la marche à suivre propre à chaque mode et à chaque type de emballage – manipulation sécuritaire des médicaments dangereux – respect rigoureux des mesures d'hygiène – équivalence entre le médicament préparé et l'étiquette ou la liste préétablie d'une requête – respect des politiques et des procédures établies en matière de traçabilité – maintien de la propreté des lieux et des surfaces de travail • Processus suivi : <ul style="list-style-type: none"> – se référer à la pharmacienne ou au pharmacien, au besoin (complément d'information nécessaire ou tâche qui outrepassé les limites de son intervention) – respecter les lois, les règlements et les normes en vigueur – respecter les politiques et les procédures établies – respecter les règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène et de salubrité – effectuer un contrôle continu de la qualité de la VCC – respecter les règles de protection de l'environnement

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • En se référant : <ul style="list-style-type: none"> – aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur – aux politiques et aux procédures établies – à la documentation disponible en pharmacie – à la documentation de référence 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances et habiletés spécifiquement requises : <ul style="list-style-type: none"> – réglementation et normes en vigueur – terminologies pharmaceutique et médicale – circuit du médicament – équipement, outils technologiques, appareils, matériel et fournitures pharmaceutiques et médicales – règles de rédaction – règles d'archivage – règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène et de salubrité – système de gestion des stocks – techniques de manipulation des médicaments
<ul style="list-style-type: none"> • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> – d'équipement, d'outils technologiques, d'appareils et de matériel tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ le SIP ○ les systèmes informatiques ○ le système de gestion des tâches ○ les logiciels de bureautique ○ les logiciels d'approvisionnement ○ les logiciels de gestion documentaire et de registre électronique ○ les robots ○ les réfrigérateurs ○ les balances ○ les emballeuses-ensacheuses ○ les valideuses de sachets ○ les pompes volumétriques ○ le matériel et les fournitures pharmaceutiques et autres ○ les caméras et les appareils photo ○ l'équipement informatique (télécopieurs, numériseurs, imprimantes, etc.) ○ les fournitures de bureau ○ d'autres appareils (ex. : lecteur de codes-barres) – de divers formulaires : <ul style="list-style-type: none"> ○ les feuilles de contrôle de stupéfiants et de drogues contrôlées • Conditions : <ul style="list-style-type: none"> – conditions contrôlées et sécurisées : <ul style="list-style-type: none"> ○ accès limité ○ pièce ou armoire sécurisée 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences en matière d'attitudes ou de comportements : <ul style="list-style-type: none"> – travail d'équipe – rigueur – minutie – bon jugement – sens critique – sens de l'organisation – esprit d'analyse – sens de l'observation – capacité à s'adapter – capacité à s'autoévaluer – capacité à gérer les imprévus – bonne gestion du stress – capacité à établir des priorités – autonomie – discernement et vision globale des impacts – sociabilité et entregent – respect des règlements

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • Principaux facteurs de stress associés à l'exécution de la tâche : <ul style="list-style-type: none"> – interruptions – charge de travail – risque d'erreur – manque de temps – manque de concentration – manque de personnel – attente d'un produit • Risques associés à la santé et à la sécurité au travail : <ul style="list-style-type: none"> – risques chimiques ou dangers d'ordre chimiques tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ la contamination par contact avec des matières ou des médicaments dangereux ○ l'inhalation de matières ou de médicaments dangereux – risques physiques ou dangers d'ordre physique tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ les blessures et les coupures ○ le manque d'espace – risques ergonomiques ou dangers d'ordre ergonomique tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ une position contraignante ○ une position debout prolongée ○ les gestes répétitifs ○ l'utilisation de la force (ex. : charge élevée) ○ une accessibilité difficile aux produits et au matériel (ex. : rangement trop haut ou trop bas) – risques psychosociaux ou dangers d'ordre psychosocial tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ l'épuisement professionnel ○ le fait d'être témoin de situations difficiles 	

TÂCHE 4 : EFFECTUER DES PRÉPARATIONS NON STÉRILES

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none">• Sous la supervision d'une pharmacienne ou d'un pharmacien• Travail effectué :<ul style="list-style-type: none">– seul ou en équipe (avec d'autres assistantes et assistants techniques en pharmacie, des pharmaciennes et des pharmaciens, etc.) • À partir :<ul style="list-style-type: none">– d'ordonnances, d'étiquettes ou de requêtes– de protocoles de préparation et de procédures– de la documentation pertinente– des demandes de la pharmacienne ou du pharmacien– de registres– de formules maîtresses– de listes de travail	<ul style="list-style-type: none">• Exigences axées sur les résultats :<ul style="list-style-type: none">– sécurité du circuit du médicament– bonne gestion des priorités– manipulation sécuritaire des matières ou des médicaments dangereux– application de la marche à suivre propre à chaque type de emballage– respect rigoureux des mesures d'hygiène propres aux préparations magistrales non stériles– exactitude des calculs, des mesures et des pesées– équivalence entre la préparation finale et l'étiquette ou le protocole de préparation– respect des politiques et des procédures établies en matière de traçabilité (registre de fabrication)– élimination sécuritaire des déchets pharmaceutiques • Processus suivi :<ul style="list-style-type: none">– se référer à la pharmacienne ou au pharmacien, au besoin (complément d'information nécessaire ou tâche qui dépasse les limites de son intervention)– respecter les lois, les règlements et les normes en vigueur– respecter les politiques et les procédures établies– respecter les règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène et de salubrité– effectuer un contrôle continu de la qualité de la VCC– respecter les règles de protection de l'environnement

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • En se référant : <ul style="list-style-type: none"> – aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur – aux politiques et aux procédures établies – à la documentation disponible en pharmacie – à la documentation de référence • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> – d'équipement, d'outils technologiques, d'appareils, d'instruments et de matériel tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ les balances ○ les instruments, le matériel et les fournitures pharmaceutiques et autres ○ les caméras et les appareils photo 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances et habiletés spécifiquement requises : <ul style="list-style-type: none"> – réglementation et normes en vigueur – terminologies pharmaceutique et médicale – circuit du médicament – équipement, matériel et fournitures pharmaceutiques et médicales – règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène et de salubrité – système de gestion des stocks – techniques de manipulation des médicaments – calculs pharmaceutiques • Exigences en matière d'attitudes ou de comportements : <ul style="list-style-type: none"> – travail d'équipe – rigueur – minutie – bon jugement – sens de l'organisation – sens de l'observation – capacité à gérer les imprévus – bonne gestion du stress – capacité à établir des priorités – autonomie – discernement et vision globale des impacts – capacité à travailler avec de l'équipement contraignant
<ul style="list-style-type: none"> • Conditions : <ul style="list-style-type: none"> – conditions contrôlées et sécurisées : <ul style="list-style-type: none"> ○ pièce avec ventilation adaptée pour les produits dangereux ○ espace réservé conforme pour les préparations magistrales non stériles ○ accès limité • Principaux facteurs de stress associés à l'exécution de la tâche : <ul style="list-style-type: none"> – interruptions – charge de travail – risque d'erreur – manque de temps – manque de concentration – manque de personnel – attente d'un produit 	

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • Risques associés à la santé et à la sécurité au travail : <ul style="list-style-type: none"> – risques chimiques ou dangers d'ordre chimiques tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ la manipulation de matières ou de médicaments dangereux ○ les déversements – risques physiques ou dangers d'ordre physique tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ les blessures ○ le matériel (électronique ou mécanique) défectueux – risques ergonomiques ou dangers d'ordre ergonomique tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ une position contraignante ○ le manque d'espace ○ une position debout prolongée ○ les gestes répétitifs ○ l'utilisation de la force ○ une accessibilité difficile aux produits et au matériel (ex. : rangement trop haut ou trop bas) – risques psychosociaux ou dangers d'ordre psychosocial liés au stress – risques liés à la sécurité ou dangers pour la sécurité tels que le manque d'espace 	

TÂCHE 5 : EFFECTUER DES PRÉPARATIONS STÉRILES

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none">• Sous la supervision d'une pharmacienne ou d'un pharmacien• Travail effectué :<ul style="list-style-type: none">– seul ou en équipe (avec d'autres assistantes et assistants techniques en pharmacie, des pharmaciennes et des pharmaciens, etc.)– en équipe avec les autres personnes impliquées dans le circuit du médicament • À partir :<ul style="list-style-type: none">– d'ordonnances, d'étiquettes ou de requêtes de procédures– des rapports de consommation– d'autres rapports– de la documentation pertinente– de bases de données– des demandes de la pharmacienne ou du pharmacien– de registres– de formules maîtresses– de listes de travail	<ul style="list-style-type: none">• Exigences axées sur les résultats :<ul style="list-style-type: none">– sécurité du circuit du médicament– bonne gestion des priorités– application conforme des formules maîtresses de médicaments stériles non dangereux et dangereux– respect rigoureux des mesures d'hygiène propres à la préparation de médicaments stériles non dangereux et dangereux– exactitude des calculs et des mesures– équivalence entre la préparation finale et l'étiquette ou le protocole de préparation– respect des politiques et des procédures établies en matière de traçabilité (registre de fabrication)– élimination sécuritaire des déchets pharmaceutiques– maintien de la propreté des lieux et des surfaces de travail • Processus suivi :<ul style="list-style-type: none">– se référer à la pharmacienne ou au pharmacien, au besoin (complément d'information nécessaire ou tâche qui outrepassé les limites de son intervention)– respecter les lois, les règlements et les normes en vigueur– respecter les politiques et les procédures établies– respecter les règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène, de salubrité et d'asepsie– effectuer un contrôle continu de la qualité– respecter les règles de protection de l'environnement

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • En se référant : <ul style="list-style-type: none"> – aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur – aux politiques et aux procédures établies – à la documentation disponible en pharmacie – à la documentation de référence • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> – d'équipement, d'outils technologiques, d'appareils et de matériel tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ le SIP ○ les logiciels de bureautique ○ les logiciels de gestion documentaire et de registre électronique ○ les réfrigérateurs et les congélateurs ○ les balances ○ les hottes stériles ○ les pompes volumétriques ○ le matériel et les fournitures pharmaceutiques et autres ○ les caméras et les appareils photo ○ l'équipement informatique (télécopieurs, numériseurs, imprimantes, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances et habiletés spécifiquement requises : <ul style="list-style-type: none"> – réglementation et normes en vigueur – terminologies pharmaceutique et médicale – circuit du médicament – équipement, outils technologiques, matériel et fournitures pharmaceutiques et médicales – règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène, de salubrité et d'asepsie – système de gestion des stocks – techniques de manipulation aseptique des médicaments stériles non dangereux et dangereux – calculs pharmaceutiques • Exigences en matière d'attitudes ou de comportements : <ul style="list-style-type: none"> – travail d'équipe – rigueur et discipline – minutie – bon jugement – initiative – sens de l'organisation – esprit d'analyse – sens de l'observation – capacité à gérer les imprévus – bonne gestion du stress – capacité à établir des priorités – autonomie – discernement et vision globale des impacts – attitude positive vis-à-vis des commentaires reçus (correction, déclaration d'un incident ou d'un accident, etc.)
<ul style="list-style-type: none"> • Conditions : <ul style="list-style-type: none"> – conditions contrôlées et sécurisées : <ul style="list-style-type: none"> ○ pièce (salle de soutien, antichambre, salle blanche) dont la température, l'humidité et la pression sont contrôlées pour tous les médicaments ○ accès limité 	

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • Principaux facteurs de stress associés à l'exécution de la tâche : <ul style="list-style-type: none"> – matériel provoquant des blessures – endroits clos – travail sous pression – doute relatif à un vice de procédure entraînant des erreurs – exposition à des matières et à des médicaments dangereux • Risques associés à la santé et à la sécurité au travail : <ul style="list-style-type: none"> – risques chimiques ou dangers d'ordre chimiques tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ la manipulation de matières ou de médicaments dangereux ○ les déversements – risques physiques ou dangers d'ordre physique tels que les blessures aux membres supérieurs – risques biologiques ou dangers d'ordre biologique tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ le retour des produits injectables souillés ○ la préparation de prescriptions contenant un virus vivant – risques ergonomiques ou dangers d'ordre ergonomique tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ une position contraignante, une position assise prolongée ou les gestes répétitifs (utilisation d'une chaise ergonomique) ○ la vitesse ○ le nettoyage et l'entretien de la hotte – risques psychosociaux ou dangers d'ordre psychosocial tels que ceux découlant du respect des limites professionnelles 	

TÂCHE 6 : EFFECTUER LA VÉRIFICATION CONTENANT-CONTENU

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • Sous la supervision d'une pharmacienne ou d'un pharmacien • Travail effectué : <ul style="list-style-type: none"> – seul ou en équipe (avec d'autres assistantes et assistants techniques en pharmacie, des pharmaciennes et des pharmaciens, etc.) • À partir : <ul style="list-style-type: none"> – d'ordonnances, d'étiquettes ou de requêtes – des médicaments ou des produits préparés (cartes alvéolées, plaquettes, etc.) – de photos – de protocoles et de procédures – des directives de la pharmacienne ou du pharmacien – de recettes – de registres – du dossier-patient – du profil pharmaceutique • En se référant : <ul style="list-style-type: none"> – aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur – aux politiques et aux procédures établies – à la documentation disponible en pharmacie 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences axées sur les résultats : <ul style="list-style-type: none"> – sécurité du circuit du médicament – bonne gestion des priorités – équivalence entre le médicament préparé et l'étiquette, la fiche de préparation ou la liste préétablie d'une requête – exécution appropriée des vérifications – respect des politiques et des procédures établies en matière de traçabilité – conformité des informations saisies ou recueillies selon la tâche • Processus suivi : <ul style="list-style-type: none"> – se référer à la pharmacienne ou au pharmacien, au besoin (complément d'information nécessaire ou tâche qui outrepassé les limites de son intervention) – respecter les lois, les règlements et les normes en vigueur – respecter les politiques et les procédures établies – respecter les règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène et de salubrité – effectuer un contrôle continu de la qualité – respecter les règles de protection de l'environnement • Connaissances et habiletés spécifiquement requises : <ul style="list-style-type: none"> – réglementation et normes en vigueur – terminologies pharmaceutique et médicale – circuit du médicament – équipement, outils technologiques, matériel et fournitures pharmaceutiques et médicales – règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène et de salubrité – techniques de manipulation sécuritaire des matières ou des médicaments dangereux

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> – d'équipement, d'outils technologiques, d'appareils et de matériel tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ les logiciels de bureautique ○ les logiciels de gestion documentaire et de registre électronique ○ le lecteur de codes-barres ○ les valideuses de sachets ○ les caméras et les appareils photo ○ l'équipement informatique (télécopieurs, numériseurs, imprimantes, etc.) ○ les fournitures de bureau • Conditions : <ul style="list-style-type: none"> – conditions contrôlées et sécurisées : <ul style="list-style-type: none"> ○ environnement calme ○ pièce bien éclairée ○ pièce comportant un espace de travail suffisamment grand ○ espace propre et ergonomique 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences en matière d'attitudes ou de comportements : <ul style="list-style-type: none"> – travail d'équipe – rigueur – minutie – bon jugement – sens de l'organisation – esprit d'analyse – sens de l'observation – capacité à gérer les imprévus – bonne gestion du stress – capacité à établir des priorités – autonomie – discernement et vision globale des impacts
<ul style="list-style-type: none"> • Principaux facteurs de stress associés à l'exécution de la tâche : <ul style="list-style-type: none"> – rapidité d'exécution lors de la vérification de doses immédiates (<i>stat</i>) – rétroaction envers ses pairs ou découverte d'erreurs commises par ceux-ci – performance liée à la qualité et à la rapidité du travail – production de documents de qualité (ex. : BCM) utilisés par d'autres professionnelles et professionnels • Risques associés à la santé et à la sécurité au travail : <ul style="list-style-type: none"> – risques chimiques ou dangers d'ordre chimiques tels que la manipulation de matières ou de médicaments dangereux 	

TÂCHE 7 : RÉALISER LES ACTIVITÉS LIÉES À LA DISTRIBUTION DE MÉDICAMENTS

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • Sous la supervision d'une pharmacienne ou d'un pharmacien • Travail effectué : <ul style="list-style-type: none"> – seul ou en équipe (avec d'autres assistantes et assistants techniques en pharmacie, des pharmaciennes et des pharmaciens, etc.) – en équipe avec les autres personnes impliquées dans le circuit du médicament – en collaboration avec des professionnelles et des professionnels de la santé • À partir : <ul style="list-style-type: none"> – d'ordonnances ou de requêtes – de procédures de livraison – des directives de la pharmacienne ou du pharmacien – de rapports – de la base de données informatiques et des systèmes d'approvisionnement – des demandes de la pharmacienne ou du pharmacien – des demandes d'une professionnelle ou d'un professionnel de la santé – de listes de travail • En se référant : <ul style="list-style-type: none"> – aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur – aux politiques et aux procédures établies 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences axées sur les résultats : <ul style="list-style-type: none"> – sécurité du circuit du médicament – bonne gestion des priorités – niveau adéquat des stocks – respect des procédures et des horaires de livraison – respect des politiques et des procédures établies en matière de traçabilité pour la livraison de stupéfiants et de drogues contrôlées – gestion des retours de médicaments, y compris les stupéfiants et les drogues contrôlées • Processus suivi : <ul style="list-style-type: none"> – se référer à la pharmacienne ou au pharmacien, au besoin (complément d'information nécessaire ou tâche qui outrepassé les limites de son intervention) – respecter les lois, les règlements et les normes en vigueur – respecter les politiques et les procédures établies – respecter les règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène, de salubrité et de prévention des infections – effectuer un contrôle continu de la qualité – respecter les règles de protection de l'environnement • Connaissances et habiletés spécifiquement requises : <ul style="list-style-type: none"> – réglementation et normes en vigueur – terminologies pharmaceutique et médicale – circuit du médicament – équipement, outils technologiques, matériel et fournitures pharmaceutiques et médicales – règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène et de salubrité – techniques de manipulation sécuritaire des matières ou des médicaments dangereux

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> – d'équipement, d'outils technologiques, d'appareils et de matériel tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ les systèmes informatiques ○ les logiciels de bureautique ○ les logiciels d'approvisionnement ○ les logiciels de gestion documentaire et de registre électronique ○ les robots ○ les emballeuses-ensacheuses ○ les valideuses de sachets ○ le matériel et les fournitures pharmaceutiques et autres ○ l'équipement informatique (télécopieurs, numériseurs, imprimantes, etc.) ○ le chariot de distribution ○ le CAD ○ les fournitures de bureau 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences en matière d'attitudes ou de comportements : <ul style="list-style-type: none"> – travail d'équipe – rigueur – minutie – bon jugement – sens de l'organisation – esprit d'analyse – sens de l'observation – capacité à gérer les imprévus – capacité à établir des priorités – autonomie – discernement et vision globale des impacts
<ul style="list-style-type: none"> • Conditions : <ul style="list-style-type: none"> – conditions contrôlées et sécurisées : <ul style="list-style-type: none"> ○ accès limité ○ pièce ou armoire sécurisée pour les produits contrôlés • Principaux facteurs de stress associés à l'exécution de la tâche : <ul style="list-style-type: none"> – volume élevé de tâches – respect d'une cadence d'exécution raisonnable • Risques associés à la santé et à la sécurité au travail : <ul style="list-style-type: none"> – risques ergonomiques ou dangers d'ordre ergonomique tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ les gestes répétitifs ○ l'utilisation de la force (ex. : charge élevée) – risques liés à la sécurité ou dangers pour la sécurité tels que ceux découlant de la livraison de stupéfiants et de drogues contrôlées 	

TÂCHE 8 : EFFECTUER DES ACTIVITÉS LIÉES AU MAINTIEN ET AU CONTRÔLE DES INVENTAIRES

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • Sous la supervision d'une pharmacienne ou d'un pharmacien • Travail effectué : <ul style="list-style-type: none"> – seul ou en équipe (avec d'autres assistantes et assistants techniques en pharmacie, des pharmaciennes et des pharmaciens, etc.) – en équipe avec les autres personnes impliquées dans le circuit du médicament – en collaboration avec des partenaires externes (résidences privées, Régie de l'assurance maladie du Québec, autres pharmacies, etc.) – en collaboration avec des partenaires (fabricants, grossistes, pharmacies communautaires, autres hôpitaux, etc.) • À partir : <ul style="list-style-type: none"> – d'ordonnances ou de requêtes – de protocoles et de procédures – de communiqués – des directives de la pharmacienne ou du pharmacien – des rapports de consommation – d'autres rapports – de la documentation pertinente – de la base de données informatiques et des systèmes d'approvisionnement – de sites Internet prédéterminés (ex. : Système d'information pour la protection en maladies infectieuses [SI-PMI] en ce qui concerne les commandes de vaccins) – de bases de données – de programmes existants (régimes d'assurance médicaments, programmes particuliers, etc.) – des demandes de la pharmacienne ou du pharmacien – des demandes d'une professionnelle ou d'un professionnel de la santé – du PAS 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences axées sur les résultats : <ul style="list-style-type: none"> – application rigoureuse des méthodes de classification et d'étiquetage ainsi que des modes d'entreposage (respect de la chaîne de froid) – sécurité du circuit du médicament – bonne gestion des priorités – fluidité et efficacité des tâches au quotidien – niveau adéquat des stocks – gestion sécuritaire des matières et des médicaments dangereux – respect des politiques et des procédures établies en matière de traçabilité – acheminement du produit au bon endroit • Processus suivi : <ul style="list-style-type: none"> – obtenir ou chercher de l'information – se référer à la pharmacienne ou au pharmacien, au besoin (complément d'information nécessaire ou tâche qui outrepassé les limites de son intervention) – respecter les lois, les règlements et les normes en vigueur – respecter les politiques et les procédures établies – respecter les règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène et de salubrité – effectuer un contrôle continu de la qualité – respecter les règles de protection de l'environnement

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • En se référant : <ul style="list-style-type: none"> – aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur – aux politiques et aux procédures établies en matière de gestion des inventaires – à la documentation disponible en pharmacie – à la documentation de référence – aux communiqués – aux outils élaborés 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances et habiletés spécifiquement requises : <ul style="list-style-type: none"> – réglementation et normes en vigueur – terminologies médicale et pharmaceutique – circuit du médicament – équipement, outils technologiques, appareils, matériel et fournitures pharmaceutiques et médicales – règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène et de salubrité – communication professionnelle – techniques de recherche documentaire – programmes particuliers et PAS – système de gestion des stocks – techniques de manipulation des médicaments – règles relatives aux contrats d'achat de médicaments, de matériel et de fournitures
<ul style="list-style-type: none"> • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> – d'équipement, d'outils technologiques, d'appareils et de matériel tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ les systèmes informatiques ○ les logiciels de bureautique ○ les logiciels d'approvisionnement ○ le matériel et les fournitures pharmaceutiques et autres ○ l'équipement informatique (télécopieurs, numériseurs, imprimantes, etc.) ○ les fournitures de bureau – de divers formulaires tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ des factures ○ des bons de commande ○ des demandes d'allocation • Conditions : <ul style="list-style-type: none"> – conditions contrôlées et sécurisées : <ul style="list-style-type: none"> ○ accès limité ○ pièce ou armoire sécurisée pour les produits contrôlés 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences en matière d'attitudes ou de comportements : <ul style="list-style-type: none"> – travail d'équipe – rigueur – minutie – bon jugement – sens critique – sens de l'organisation – esprit d'analyse – sens de l'observation – capacité à gérer les imprévus – bonne gestion du stress – capacité à établir des priorités – autonomie – discernement et vision globale des impacts – honnêteté – travail consciencieux – ponctualité

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • Principaux facteurs de stress associés à l'exécution de la tâche : <ul style="list-style-type: none"> – délais de livraison – prix – livraisons des fournisseurs – clarté des communications • Risques associés à la santé et à la sécurité au travail : <ul style="list-style-type: none"> – risques chimiques ou dangers d'ordre chimique tels que la manipulation de matières ou de médicaments dangereux – risques ergonomiques ou dangers d'ordre ergonomique tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ le manque d'espace ○ l'utilisation de la force (ex. : charge élevée) ○ une accessibilité difficile aux produits et au matériel (ex. : rangement trop haut ou trop bas) ○ une installation non adéquate du poste informatique – risques psychosociaux ou dangers d'ordre psychosocial tels que l'impuissance et l'impatience de collègues 	

TÂCHE 9 : EFFECTUER DES ACTIVITÉS CONNEXES AU TRAVAIL

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • Sous la supervision d'une pharmacienne ou d'un pharmacien • Travail effectué : <ul style="list-style-type: none"> – seul ou en équipe (avec d'autres assistantes et assistants techniques en pharmacie, des pharmaciennes et des pharmaciens, etc.) – en équipe avec les autres personnes impliquées dans le circuit du médicament – en collaboration avec des professionnelles et des professionnels de la santé – en collaboration avec des partenaires externes (résidences privées, Régie de l'assurance maladie du Québec, autres pharmacies, etc.) – en collaboration avec les patientes et les patients • À partir : <ul style="list-style-type: none"> – d'ordonnances, d'étiquettes ou de requêtes – de protocoles et de procédures – des directives de la pharmacienne ou du pharmacien – de la base de données informatiques et des systèmes d'approvisionnement – des rapports de consommation – d'autres rapports – de la documentation pertinente – de bases de données – de programmes existants (régimes d'assurance médicaments, programmes particuliers, etc.) – des demandes d'une professionnelle ou d'un professionnel de la santé – de listes de travail • En se référant : <ul style="list-style-type: none"> – aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur – aux politiques et aux procédures établies – à la documentation disponible en pharmacie – à la documentation de référence – aux outils élaborés 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences axées sur les résultats : <ul style="list-style-type: none"> – exactitude et fiabilité des données saisies – communication claire et respectueuse avec la clientèle ainsi que les autres professionnelles et professionnels – sécurité du circuit du médicament – respect des limites des champs de compétence – bonne gestion des priorités – respect des politiques et des procédures établies en matière de traçabilité – qualité du service • Processus suivi : <ul style="list-style-type: none"> – se référer à la pharmacienne ou au pharmacien, au besoin (complément d'information nécessaire ou tâche qui outrepassé les limites de son intervention) – respecter les lois, les règlements et les normes en vigueur – respecter les politiques et les procédures établies – respecter les règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène et de salubrité – effectuer un contrôle continu de la qualité – respecter les règles de protection de l'environnement • Connaissances et habiletés spécifiquement requises : <ul style="list-style-type: none"> – réglementation et normes en vigueur – terminologies pharmaceutique et médicale – circuit du médicament – équipement, outils technologiques, matériel et fournitures pharmaceutiques et médicales – règles de santé et de sécurité au travail, d'hygiène et de salubrité – techniques de recherche documentaires – calculs pharmaceutiques

Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> – d'équipement, d'outils technologiques, d'appareils et de matériel tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ le SIP ○ les systèmes informatiques ○ les logiciels de bureautique ○ les logiciels d'approvisionnement ○ les logiciels de gestion documentaire et de registre électronique ○ les réfrigérateurs et les congélateurs ○ le matériel et les fournitures pharmaceutiques et autres ○ l'équipement informatique (télécopieurs, numériseurs, imprimantes, etc.) ○ le chariot de distribution ○ le CAD ○ les fournitures de bureau ○ le DSQ ou autres logiciels de gestion clinique • Conditions : <ul style="list-style-type: none"> – conditions contrôlées et sécurisées : <ul style="list-style-type: none"> ○ unité de soins ○ consultations externes ou soins ambulatoires • Risques associés à la santé et à la sécurité au travail : <ul style="list-style-type: none"> – risques biologiques ou dangers d'ordre biologique tels que la présence de sang – risques psychosociaux ou dangers d'ordre psychosocial tels que les patientes et les patients agressifs ou en délire 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences en matière d'attitudes ou de comportements : <ul style="list-style-type: none"> – habiletés relationnelles – habiletés de communication – empathie – travail d'équipe – rigueur – minutie – bon jugement – sens de l'organisation – esprit d'analyse – sens de l'observation – capacité à gérer les imprévus – capacité à établir des priorités – autonomie – discernement et vision globale des impacts

2.4 Définition des fonctions

Une fonction est un ensemble de tâches liées entre elles et se définit par les résultats du travail.

Pour la profession d'assistante ou d'assistant technique en pharmacie d'établissement de santé, les spécialistes consultés ont déterminé une fonction de préparation qui comprend les tâches suivantes :

- Tâche 3 Effectuer le conditionnement de médicaments;
- Tâche 4 Effectuer des préparations non stériles;
- Tâche 5 Effectuer des préparations stériles.

Les autres tâches sont différentes et ne peuvent être groupées par fonction ou affinité.

3 Données quantitatives sur les tâches

Les spécialistes de la profession ont évalué de façon individuelle la difficulté et l'importance de chacune des tâches⁵ qu'elle comporte. Elles et ils ont effectué cette évaluation à la lumière de leur expérience. Les données présentées ici doivent être interprétées à titre indicatif.

3.1 Difficulté des tâches

La difficulté d'une tâche est établie par une évaluation de son degré d'aisance ou d'effort, tant du point de vue physique que du point de vue intellectuel. Les spécialistes de la profession ont répondu à la question suivante : « Pour une travailleuse ou un travailleur en plein exercice, quel est le degré de difficulté lié à l'exécution de cette tâche (sur une échelle graduée de 1 à 4)? »

1.	Traiter des ordonnances et des requêtes	3,4
2.	Assister la pharmacienne ou le pharmacien à la prise en charge de la patiente ou du patient	3,3
3.	Effectuer le conditionnement de médicaments	2,3
4.	Effectuer des préparations non stériles	2,3
5.	Effectuer des préparations stériles	3,5
6.	Effectuer la vérification contenant - contenu	3,6
7.	Réaliser les activités liées à la distribution de médicaments	2,7
8.	Effectuer des activités liées au maintien et au contrôle des inventaires	3,2
9.	Effectuer des activités connexes liées au travail.	3,4

Légende

1	Tâche très facile
2	Tâche facile
3	Tâche difficile
4	Tâche très difficile

⁵ Étant donné que la profession s'exerce à partir de stations de travail, les résultats ayant trait à l'occurrence et au temps de travail n'ont pas été retenus, car ils n'auraient pas été probants.

3.2 Importance des tâches

L'importance d'une tâche est établie par une évaluation de son caractère prioritaire ou urgent ou de son caractère essentiel ou obligatoire. Les spécialistes de la profession ont répondu à la question suivante : « Dans votre établissement, quel est le degré d'importance lié à l'exécution de cette tâche (sur une échelle graduée de 1 à 4)? »

1.	Traiter des ordonnances et des requêtes	3,9
2.	Assister la pharmacienne ou le pharmacien à la prise en charge de la patiente ou du patient	3,8
3.	Effectuer le conditionnement de médicaments	3,6
4.	Effectuer des préparations non stériles	3,5
5.	Effectuer des préparations stériles	3,9
6.	Effectuer la vérification contenant - contenu	4,0
7.	Réaliser les activités liées à la distribution de médicaments	3,6
8.	Effectuer des activités liées au maintien et au contrôle des inventaires	3,6
9.	Effectuer des activités connexes liées au travail	3,7

Légende

1	Tâche très peu importante
2	Tâche peu importante
3	Tâche importante
4	Tâche très importante

4 Connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs

L'accomplissement des tâches de la profession d'assistante ou d'assistant technique en pharmacie d'établissement de santé exige des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs qui ont été identifiés par les spécialistes présents à l'atelier. On a ensuite mis en relation ces connaissances, ces habiletés et ces comportements socioaffectifs avec les tâches et les opérations de la profession.

4.1 Connaissances

Les connaissances présentées ici touchent aux principales notions et aux principaux concepts relatifs aux sciences, aux législations, aux technologies et aux techniques nécessaires dans l'exercice de la profession.

Mathématiques

- Systèmes de mesure international et impérial (lectures, conversions, équivalences);
- Coefficients (proportions, moyennes, rendements, ratios);
- Règle de trois;
- Calcul de quantités, de proportions et de pourcentages;
- Calculs pharmaceutiques de base, y compris les produits croisés et la détermination de doses en fonction du poids;
- Méthodes quantitatives (statistiques).

Les spécialistes de la profession ont précisé que ces connaissances sont nécessaires pour :

- calculer des doses simples, des doses quotidiennes ainsi que des quantités de médicaments et de produits à préparer ou à servir selon le mode de distribution;
- effectuer des conversions dans le système international ou du système international au système impérial (kilogrammes et livres);
- effectuer des calculs d'équivalence d'unités ou de concentration (pourcentage, rapport mg/ml, etc.).

Physicochimie appliquée à la pharmacie

- Chimie de base (pH, molécule, poudre, expansion, produits dangereux, stabilité, solubilité);
- Compatibilité physicochimique de base (ex. : interactions entre le médicament et le contenant);
- Compréhension des formes pharmaceutiques et de leurs particularités.

Les assistantes et les assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé font appel à ces connaissances pour :

- sélectionner des types de contenants (produits dangereux, contenants de verre plutôt que de plastique, etc.);
- effectuer des mélanges (lotion, crème, onguent, etc.);
- tenir compte de la stabilité des médicaments;
- protéger les médicaments de la lumière.

Biologie

- Fonctionnement normal du corps humain (anatomie, physiologie);
- Liens entre les principales pathologies et les classes de médicaments;
- Liens entre les résultats de laboratoire et les classes de médicaments.

Ces connaissances servent aux actions suivantes :

- lire et comprendre la terminologie médicale et ses abréviations;
- interpréter l'information contenue dans le dossier médical de la patiente ou du patient;
- consulter un résultat de laboratoire et transmettre l'information qu'il contient (ex. : clairance);
- prendre en considération le contexte de soins et les voies d'administration des médicaments (gastrostomie, jéjunostomie, sonde ou tube nasogastrique, etc.);
- identifier les classes de médicaments en fonction des pathologies les plus courantes.

Lois, règlements et normes

- Aspects légaux et importance de ceux-ci;
- Politiques, protocoles et procédures.

Ces aspects sont essentiels à l'exercice du travail. Les spécialistes de la profession ont aussi évoqué la *Loi sur les droits du mineur*, qui n'a pas été mentionnée à la section 1.3, et la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Santé et sécurité au travail, santé et sécurité de la clientèle, et protection de l'environnement

- Santé et sécurité au travail (lois, CNESST, droits et responsabilités, sources de risques, principes d'ergonomie, etc.);
- Santé et sécurité de la clientèle (traçabilité, contrôle de la qualité);
- Élimination des déchets biomédicaux et destruction des médicaments;
- Codes de protocoles de mesures d'urgence (codes bleu, jaune, d'urgence, de déversement, etc.).

Les assistantes et les assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé doivent maîtriser les règles de santé et de sécurité au travail de même que de protection de l'environnement, d'un point de vue tant théorique que pratique, car elles sont primordiales dans l'exercice de leur profession. Les participantes et les participants à l'atelier ont souligné l'importance d'être en mesure de trouver l'information recherchée dans les fiches de données de sécurité du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). Les personnes exerçant la profession doivent également être capables d'identifier les médicaments de niveau d'alerte élevé de l'Institute for Safe Medication Practices (ISMP) et connaître la liste des médicaments dangereux du NIOSH afin d'en mesurer les conséquences.

Hygiène, salubrité et asepsie

- Notions d'hygiène (hygiène des mains, hygiène respiratoire, etc.);
- Principes et méthodes de nettoyage et de désinfection de l'équipement ou de l'aire de travail;
- Principes d'asepsie (préparations stériles, pressions positive et négative, etc.);
- Prévention des infections (micro-organismes, contamination, modes de transmission de pathogènes et de maladies infectieuses, pratiques de base et précautions additionnelles [principes, application], etc.);
- Application des normes d'hygiène, de salubrité et d'asepsie.

Selon les spécialistes de la profession, ces connaissances sont mises en pratique, entre autres, dans les situations suivantes :

- une patiente ou un patient avec une infection potentielle : interpréter la signification des pictogrammes;
- le lavage des mains (simple ou antiseptique) en fonction du type de manipulation ou de préparation à effectuer (préparation stérile, notamment en oncologie, préparation magistrale non stérile, etc.);
- le nettoyage et la désinfection du clavier informatique lors de la saisie de données;
- l'hygiène personnelle en tout temps.

Médicaments, organisme humain et pathologies

- Terminologies pharmaceutique et médicale;
- Sigles et abréviations pharmaceutiques et médicaux;
- Ordonnances (aspects légal et normatif, types, composantes, etc.);
- Classes pharmacologiques et médicaments à indice thérapeutique étroit;
- Médicaments (noms commerciaux et génériques, formes pharmaceutiques, voies d'administration, etc.);
- Notions de base liées à la pharmacocinétique (libération, absorption, distribution, élimination);
- Notions de base liées au développement du médicament;
- Pharmacologie et liens avec les différentes pathologies;
- Notions de base en soins infirmiers;
- Médicaments en vente libre et produits naturels.

Ces connaissances permettent de poser les actions suivantes :

- établir un lien entre des classes pharmacologiques (même famille de médicaments, doublon);
- identifier et nommer les noms génériques et les noms commerciaux des médicaments;
- tenir compte des enjeux des propriétés pharmacologiques des médicaments dangereux et des médicaments à alerte élevée qui peuvent mener au décès d'une patiente ou d'un patient;
- reconnaître les pathologies d'une patiente ou d'un patient (ordonnances, dossier);
- mettre en lumière les discordances entre l'ancien profil de médicaments et de nouvelles ordonnances en vue du meilleur schéma thérapeutique possible d'une patiente ou d'un patient.

Équipement, appareils et instruments

- Appareils et instruments de mesure;
- Installations et environnement contrôlés;
- Équipement pharmaceutique (robots, balances sophistiquées, emballeuses-ensacheuses, valideuses de sachets, pompes volumétriques, tubulures, seringues stériles, seringues non stériles, etc.);
- Fournitures pharmaceutiques.

Les assistantes et les assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé ont à gérer des problèmes mineurs liés à l'appareillage, par exemple effectuer un redémarrage ou changer un rouleau d'étiquettes. Ils effectuent également des procédures d'entretien courantes. Un participant a ajouté qu'en ce qui a trait aux appareils et aux instruments, des solutions se trouvent dans les manuels d'instruction.

Préparation des médicaments

- Préparation manuelle ou automatisée de médicaments non stériles et stériles;
- Préparations magistrales non stériles non dangereuses et dangereuses;
- Préparations magistrales stériles non dangereuses et dangereuses;
- reconditionnement, première dose et reservice.

Informatique et recherche documentaire

- Interprétation des données;
- Techniques de recherche documentaire;
- Utilisation de logiciels spécialisés (approvisionnement, systèmes d'information, etc.);
- Utilisation d'une suite bureautique (traitement de texte, chiffrier, base de données, commandes informatiques);
- Logiciels d'aide à la décision.

Les assistantes et les assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé se servent de systèmes d'information en pharmacie, de logiciels de bureautique, du réseau Internet et d'un intranet. Ils saisissent des données ainsi que des ordonnances et inscrivent des notes au dossier de la patiente ou du patient. Ils créent aussi des documents de consultation tels que le BCM.

Réseau de la santé et sociologie

- Connaissance d l'organisation du système de santé;
- Compréhension des tendances sociales;
- Compréhension du régime public d'assurance maladie et de médicaments du Québec;
- Compréhension des assurances privées;
- Identification des médicaments mentionnés dans le formulaire de l'établissement de santé;
- Compréhension des tendances observées dans le domaine de la pharmacie;
- Compréhension des besoins de clientèles cibles et des problèmes socioéconomiques;
- Connaissance des caractéristiques multiâges et multiethniques.

Communication et langues

- Habilités de communication (écoute active, soutien, sympathie ou empathie, etc.);
- Interrelations (patientes et patients, autres membres de l'équipe de travail, partenaires interservices, professionnelles et professionnels de la santé, etc.);
- Travail d'équipe (transmission d'information, accompagnement de stagiaires ou de nouvelles assistantes et de nouveaux assistants techniques en pharmacie, etc.);
- Techniques d'entrevue (entre autres, pour établir le BCM);
- Intervention auprès de différents types de personnalités;
- Communication écrite;
- Interaction avec la clientèle (relation avec la patiente ou le patient, gestion de crise, clientèle présentant une perte cognitive, etc.).

D'après les spécialistes de la profession, l'accomplissement des tâches repose sur une bonne communication entre collègues. Elles et ils ont également évoqué l'importance de l'approche auprès de la clientèle. Les assistantes et les assistants techniques en pharmacie sont en effet appelés à visiter des patientes et des patients hospitalisés sur les étages de l'établissement de santé.

En outre, de l'avis des participantes et des participants à l'atelier, des compétences en anglais sont nécessaires, notamment dans les situations suivantes :

- réception de médicaments décrits en anglais;
- échanges avec des patientes et des patients anglophones;
- consultation de profils pharmaceutiques et de protocoles de recherche en anglais;
- utilisation de logiciels en anglais;
- contacts avec les fournisseurs anglophones;
- communication avec le personnel d'autres pharmacies de même que des patientes et des patients en provenance d'autres provinces et des États-Unis.

Organisation du travail

- Organisation d'une pharmacie d'établissement de santé;
- Circuit du médicament en pharmacie d'établissement de santé en lien avec la logistique relative aux soins infirmiers;
- Gestion des stocks et approvisionnement;
- Gestion du temps et respect des priorités;
- Traçabilité, contrôle de la qualité et prévention des erreurs.

Les assistantes et les assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé s'intègrent dans la chaîne de travail pour la continuité des soins. L'objectif de l'organisation du travail est de sécuriser le circuit du médicament. Ils doivent respecter des priorités, par exemple les doses immédiates, et en saisir les impacts possibles chez les patientes et les patients.

Les participantes et les participants à l'atelier ont souligné l'importance de rapporter les erreurs, de respecter le processus, de divulguer les accidents et de remplir le formulaire ministériel AH 223, *Rapport de déclaration d'incident ou d'accident*.

4.2 Habiletés cognitives

Les habiletés cognitives présentées ci-dessous ont trait aux principales stratégies intellectuelles utilisées dans l'exercice de la profession :

- analyse;
- bon jugement;
- raisonnement logique;
- résolution de problèmes (erreurs de commande de médicaments, gestion des ruptures de stock, gestion de crise concernant les plans de contingence);
- attention soutenue;
- capacité à s'adapter à la nouveauté et aux changements;
- capacité de concentration;
- capacité à mémoriser;
- capacité à travailler avec des systèmes informatiques.

4.3 Habiletés motrices et kinesthésiques

Les principales habiletés motrices et kinesthésiques qui ont trait à l'exécution et au contrôle des gestes et des mouvements de la profession sont les suivantes :

- manipulation (produits, outils, instruments);
- force et endurance;
- techniques et manœuvres spécialisées;
- dextérité ou agilité;
- vitesse;
- coordination;
- proprioception.

4.4 Habiletés perceptives

Les habiletés perceptives sont des capacités sensorielles grâce auxquelles une personne saisit consciemment par les sens ce qui se passe dans son environnement. Celles nécessaires à l'exercice de la profession sont les suivantes :

- vue : identification des couleurs et perception spatiale (ex. : détection d'un produit non conforme);
- audition : identification des sons et des bruits (ex. : détection d'un bris d'équipement);
- odorat : identification des odeurs (ex. : reconnaissance d'un signe de détérioration d'un produit);
- toucher : dextérité fine et reconnaissance d'un contact, du chaud, du froid, etc.

4.5 Comportements socioaffectifs

Les comportements socioaffectifs sont une manière d'agir, de réagir et d'entrer en relation avec les autres. Ils traduisent des attitudes et sont liés à des valeurs personnelles ou professionnelles.

Plan personnel

- Identification de ses sentiments, de ses émotions, de ses valeurs et de ses limites;
- Reconnaissance de son intérêt pour des objets ou des événements;
- Empathie.

Plan interpersonnel

- Communication interpersonnelle;
- Ouverture aux autres;
- Adaptation aux différentes personnes;
- Civilité;
- Respect des limites professionnelles.

Éthique professionnelle

- Respect d'autrui;
- Confidentialité;
- Honnêteté et intégrité;
- Respect de la propriété;
- Respect des priorités;
- Ponctualité.

Santé et sécurité au travail

- Prudence;
- Postures;
- Exemplarité;
- Prévention.

5 Niveaux d'exercice

L'analyse de la profession d'assistante ou d'assistant technique en pharmacie d'établissement de santé a été effectuée sur la base du plein exercice⁶. Ce chapitre vise à vérifier, à l'aide d'indicateurs, si la profession comporte d'autres niveaux d'exercice (seuil d'entrée et niveau avancé).

Les niveaux d'exercice de la profession correspondent à des degrés de complexité. Ils rendent compte des besoins du marché du travail en matière d'employabilité ou de spécialité. Les indicateurs de l'existence de niveaux d'exercice de la profession qui ont été utilisés pour obtenir de l'information sur ceux-ci sont l'autonomie de la personne, les responsabilités qui lui sont confiées ainsi que son expérience.

Les niveaux d'exercice de chacune des tâches ont été déterminés en séance plénière. Ils sont résumés dans le tableau ci-dessous résume les niveaux d'exercices.

TÂCHES	Niveau débutant	Niveau avancé
TÂCHE 1 Traiter des ordonnances et des requêtes	Traiter les ordonnances	Traiter les ordonnances des secteurs spécialisés
TÂCHE 2 Assister la pharmacienne ou le pharmacien à la prise en charge de la patiente ou du patient		X
TÂCHE 3 Effectuer le conditionnement des médicaments	X	
TÂCHE 4 Effectuer des préparations non stériles	X	
TÂCHE 5 Effectuer des préparations stériles	X Préparations stériles de base	X Ex. secteurs de la thérapie génique et de l'oncologie
TÂCHE 6 Effectuer la vérification contenant - contenu		X Dépendamment du parcours des ATP ou de l'organisation des établissements
TÂCHE 7 Réaliser les activités liées à la distribution des médicaments	X	
TÂCHE 8 Effectuer des activités liées au maintien et au contrôle des inventaires		X Dépendamment du parcours des ATP ou de l'organisation des établissements
TÂCHE 9 Effectuer des activités connexes liées au travail		X

⁶ Pour une personne adéquatement formée, les participantes et les participants à l'atelier estiment que l'exercice autonome de l'ensemble des tâches confiées aux assistantes et aux assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé est possible après deux ou trois années d'expérience.

Annexe 1 Prise en compte du développement durable dans l'exercice de la profession

Titre de la profession visée : Assistante ou assistant technique en pharmacie d'établissement de santé

Code et titre CNP : 3219 – Autres technologues et techniciens/techniciennes des sciences de la santé (sauf soins dentaires)

Principe de développement durable (DD)	Question liée au principe de DD	Dans quelle mesure le principe s'applique-t-il? <ul style="list-style-type: none"> • Sans objet • Faible • Modéré • Élevé 	Donnez un ou des exemples (les plus éclairants) pour illustrer l'application du principe.
Santé et qualité de vie	Est-ce que des éléments liés à la santé ou à la qualité de vie peuvent être associés à l'exercice de la profession?	Élevé	Santé et sécurité du personnel : risques liés à la manipulation de produits dangereux, troubles musculosquelettiques (travail sous la hotte, ergonomie des postes informatiques, absence de micropauses, gestes répétitifs, etc.). Santé mentale : situations difficiles chez certaines clientèles. Santé et sécurité des patientes et des patients : erreurs d'interprétation d'ordonnances, erreurs d'informatisation d'ordonnances, préparations stériles (non-vérification du numéro de lot, contamination du soluté, etc.).
Prévention	Est-ce que l'exercice de la profession nécessite de mettre en œuvre des mesures pour prévenir des risques connus?	Élevé	Port de l'équipement de protection individuelle (EPI) lorsqu'il est requis. Utilisation de salles et d'équipement spécialisés pour l'entreposage et la préparation de produits dangereux. Section distincte pour les médicaments listés par le NIOSH. Respect des mesures d'hygiène et d'asepsie. Manipulation sécuritaire des médicaments lors du conditionnement ou du retour.
Précaution	En cas de risques dont les conséquences sont inconnues ou peu connues, est-ce que l'exercice de la profession nécessite de poser une action immédiate afin de prévenir ou d'atténuer des impacts sur l'environnement?	Élevé	Élimination adéquate des déchets de médicaments selon les procédures en vigueur.
Protection de l'environnement Préservation de la biodiversité	Est-ce que des éléments liés à la protection de l'environnement ou à la préservation de la biodiversité peuvent être associés à l'exercice de la profession?	Élevé	Destruction adéquate de la documentation dans le respect de la confidentialité. Gestion des déchets recyclables. Destruction adéquate des médicaments retournés.

Annexe 2 Risques pour la santé et la sécurité au travail

Le tableau 1 présente des moyens de prévention pour chacun des risques connus de la profession d'assistante ou d'assistant technique en pharmacie d'établissement de santé. Son contenu n'est pas exhaustif. Selon la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1), l'employeur a la responsabilité de prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé de la travailleuse ou du travailleur et assurer sa sécurité ainsi que son intégrité physique. Plus précisément, il doit utiliser des méthodes et des techniques visant à reconnaître, à contrôler et à éliminer les risques pouvant nuire à la santé et à la sécurité de son personnel.

Catégories de risques

1. Risques chimiques ou dangers d'ordre chimique
2. Risques physiques ou dangers d'ordre physique
3. Risques biologiques ou dangers d'ordre biologique
4. Risques ergonomiques ou dangers d'ordre ergonomique
5. Risques psychosociaux ou dangers d'ordre psychosocial
6. Risques liés à la sécurité ou dangers pour la sécurité

Tableau 1 Risques liés à la santé et à la sécurité au travail pour la profession d'assistante ou d'assistant technique en pharmacie d'établissement de santé

Numéro	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité au travail	Moyens de prévention
1	RISQUES CHIMIQUES OU DANGERS D'ORDRE CHIMIQUE		
	Présence de produits dangereux sous forme de solides, de liquides, d'aérosols, de gaz, de vapeurs, de poussières, de fumées ou de brouillards		
	<p>Exposition à des médicaments dangereux (lors de la réalisation de préparations non stériles et stériles, de la manipulation de médicaments, de la gestion des stocks [en cas de bris d'un contenant], d'un contact avec des surfaces ou des objets contaminés, etc.).</p> <p>Exposition à des produits dangereux utilisés pour le nettoyage des surfaces, de l'équipement et des instruments de travail.</p> <p>Exposition par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> L'inhalation. <input checked="" type="checkbox"/> L'absorption cutanée. <input checked="" type="checkbox"/> L'ingestion. <input checked="" type="checkbox"/> Le contact. 	<p>Effets variables selon la nature du médicament auquel on est exposé, notamment en ce qui a trait aux médicaments dangereux listés par le NIOSH (ex. : effets cytotoxiques pour le méthotrexate).</p> <p>Irritation des voies respiratoires, de la peau ou des yeux.</p>	<p>Remplacement des produits dangereux par des produits moins toxiques ou irritants.</p> <p>Système de captation à la source et ventilation adéquate.</p> <p>Formation sur l'utilisation sécuritaire des produits et des médicaments dangereux auxquels les travailleuses et les travailleurs sont susceptibles d'être exposés.</p> <p>Méthodes de travail qui limitent l'exposition aux produits dangereux (ex. : générant moins de poussières, de</p>

Numéro	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité au travail	Moyens de prévention
			<p>particules et d'aérosols que les autres méthodes).</p> <p>Entreposage inapproprié des produits.</p> <p>Procédure à suivre en cas de déversement.</p> <p>Entretien des lieux pour éviter l'accumulation de contaminants sur les surfaces.</p> <p>Équipement de protection individuelle (gants, protecteurs oculaires, appareil de protection respiratoire, etc.).</p>
2	RISQUES PHYSIQUES OU DANGERS D'ORDRE PHYSIQUE		
	Aspect thermique		
	<p>Contact avec une plaque chauffante ou de l'eau bouillante utilisées pour certaines préparations magistrales.</p> <p>Contact avec la barre de thermosoudage de l'ensacheuse.</p> <p>Exposition :</p> <p><input type="checkbox"/> À des températures froides ou chaudes.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> À des objets ou à des matériaux qui sont à des températures extrêmes.</p> <p><input type="checkbox"/> À des flammes, à des rayonnements provenant d'une source de chaleur ou à des explosions.</p> <p><input type="checkbox"/> À des courants d'air.</p>	<p>Brûlures.</p>	<p>Aménagement sécuritaire des lieux pour éviter les contacts accidentels avec des surfaces chaudes ou le renversement de substances chaudes.</p> <p>Utilisation de pinces ou d'accessoires pour éviter les contacts directs avec une surface ou une substance chaude.</p> <p>Équipement de protection individuelle (gants isolants).</p>
	Bruit		
	<p>Bruit occasionné par le fonctionnement des robots (ensacheuse, distributeur automatique de médicaments, etc.).</p>	<p>Détérioration de l'acuité auditive.</p> <p>Fatigue, stress et baisse de vigilance.</p>	<p>Réduction du bruit à la source.</p> <p>Isolation de tout poste de travail exposé au bruit.</p>

Numéro	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité au travail	Moyens de prévention
	Exposition à un bruit continu, intermittent, impulsif ou de choc causé par : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Des outils manuels, pneumatiques, hydrauliques ou électriques. <input type="checkbox"/> De l'équipement pneumatique, hydraulique ou électrique. <input checked="" type="checkbox"/> Des machines. <input type="checkbox"/> Des animaux. 		Insonorisation des locaux de travail. Prise en considération des niveaux de bruit dans le processus d'achat de machines. Limite du temps d'exposition des travailleuses et des travailleurs. Port de protecteurs auditifs.
3	RISQUES BIOLOGIQUES OU DANGERS D'ORDRE BIOLOGIQUE		
	Présence de micro-organismes sous forme de poussières, de brume, de décomposition, de croissance dans un milieu humide, de dépôts sur des surfaces ou de dégradation biologique		
	Contact avec du matériel contaminé par des fluides biologiques (lors de la réception d'une ordonnance, de la manipulation de déchets biomédicaux, etc.). Contact direct avec des patientes et des patients pouvant être porteurs d'agents infectieux (lors de leur prise en charge, de la remise des médicaments, etc.). Contact avec : <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Des agents infectieux (virus, parasites, champignons, bactéries, etc.). <input checked="" type="checkbox"/> Des vecteurs (plantes, insectes, animaux, oiseaux, humains, sols, poussières, etc.). <input type="checkbox"/> Des agents allergènes (pollen, venin d'insectes, acariens, poils, salive et squames d'animaux, etc.). <input type="checkbox"/> Des toxines (endotoxines, mycotoxines, etc.). <input type="checkbox"/> Des poussières végétales ou animales. 	Maladies infectieuses : rhume; influenza (grippe); hépatite A, B ou C; VIH/SIDA; syndrome respiratoire aigu sévère (SRAS); autres.	Règles de biosécurité et de salubrité telles que le lavage des mains ainsi que la désinfection de l'équipement et des outils après leur utilisation. Formation sur les bonnes pratiques de base en matière de prévention des infections. Mise à disposition de masques pour les patientes et les patients présentant de la toux. Décontamination des surfaces. Entretien périodique et nettoyage des lieux. Manipulation et entreposage adéquats des déchets biomédicaux. Vaccination du personnel.

Numéro	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité au travail	Moyens de prévention
			Équipement de protection individuelle (gants, protecteurs oculaires, appareil de protection respiratoire, etc.).
4	RISQUES ERGONOMIQUES OU DANGERS D'ORDRE ERGONOMIQUE		
	<p>Risques liés au travail à l'ordinateur, à l'adoption d'une posture contraignante en raison d'un espace de travail parfois restreint et au travail en position debout de façon prolongée.</p> <p>Risques liés à la position de travail sous les hottes stériles.</p> <p>Risques liés à l'utilisation des chariots de livraison.</p> <p>Présence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> De postures contraignantes ou statiques. <input checked="" type="checkbox"/> De travail debout. <input type="checkbox"/> D'une manutention fréquente. <input type="checkbox"/> D'efforts excessifs. <input checked="" type="checkbox"/> De gestes répétitifs. <input type="checkbox"/> De vibrations ou de pressions de contact. <input type="checkbox"/> D'une mauvaise disposition des commandes. <input type="checkbox"/> De tâches non variées. <input type="checkbox"/> D'une cadence réglée sur une machine. <input type="checkbox"/> De cycles de récupération inadéquats. 	<p>Troubles musculosquelettiques : atteinte des muscles, des os, des tendons, des ligaments, des articulations, des nerfs, des vaisseaux sanguins ou d'autres tissus mous.</p>	<p>Conception et aménagement ergonomiques des postes de travail.</p> <p>Disponibilité d'équipement réduisant la fatigue musculaire (casque d'écoute, tapis antifatigue, etc.).</p> <p>Positionnement de l'équipement et du matériel de façon qu'ils soient à la portée des travailleuses et des travailleurs.</p> <p>Alternance entre les tâches effectuées en position assise et celles réalisées en position debout.</p> <p>Rotation des postes de travail.</p> <p>Information communiquée aux travailleuses et aux travailleurs sur le risque de développer des troubles musculosquelettiques et la façon de les prévenir.</p> <p>Étirements, variation des postures et pauses santé.</p>

Numéro	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité au travail	Moyens de prévention
5	RISQUES PSYCHOSOCIAUX OU DANGERS D'ORDRE PSYCHOSOCIAL		
Organisation du travail			
<p>Risques liés au traitement des médicaments ainsi qu'au maintien et au contrôle des stocks.</p> <p>Présence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> D'une surcharge ou d'une sous-charge de travail. <input checked="" type="checkbox"/> D'un rythme de travail élevé. <input type="checkbox"/> D'une demande psychologique élevée. <input type="checkbox"/> D'une formation insuffisante. <input type="checkbox"/> D'interruptions fréquentes. <input type="checkbox"/> D'un horaire de travail irrégulier. <input checked="" type="checkbox"/> D'une durée ou d'une cadence excessive. 		<p>Troubles psychologiques (anxiété, stress chronique, insomnie, problème de concentration, épuisement professionnel, faible estime de soi, etc.).</p> <p>Troubles physiques divers (troubles digestifs, cutanés, articulaires, musculaires, vasculaires ou métaboliques, fatigue extrême, etc.).</p> <p>Troubles comportementaux (agressivité, abus d'alcool ou de drogue, troubles alimentaires, problèmes de relations interpersonnelles, isolement, etc.).</p>	<p>Planification et organisation du travail.</p> <p>Analyse des postes et des tâches.</p> <p>Procédures de travail sécuritaires.</p> <p>Pauses régulières.</p>
Facteurs sociaux			
<p>Risques liés à la pression de l'équipe soignante, au manque de personnel ainsi qu'au stress de performance lié à la qualité et à la rapidité du travail.</p> <p>Observation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> D'une ambiguïté ou d'un conflit dans les rôles et les responsabilités. <input checked="" type="checkbox"/> De relations conflictuelles (collègues, direction, patientes et patients, fournisseurs ou autres acteurs). <input type="checkbox"/> De discrimination, d'incivilité, de harcèlement psychologique ou de harcèlement sexuel. <input type="checkbox"/> D'intimidation et de violence. <input type="checkbox"/> D'une supervision autoritaire et de laissez-faire. 		<p>Troubles psychologiques (anxiété, stress chronique, insomnie, problème de concentration, épuisement professionnel, faible estime de soi, etc.).</p> <p>Troubles physiques divers (troubles digestifs, cutanés, articulaires, musculaires, vasculaires ou métaboliques, fatigue extrême, etc.).</p> <p>Troubles comportementaux (agressivité, abus d'alcool ou de drogue, troubles alimentaires,</p>	<p>Planification de l'accueil des travailleuses et des travailleurs.</p> <p>Rôles et responsabilités bien définis.</p> <p>Gestion des conflits.</p> <p>Rencontres individuelles et d'équipe.</p> <p>Politique contre la violence et le harcèlement au travail.</p> <p>Sensibilisation à l'importance de déclarer tout acte de violence.</p>

Numéro	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité au travail	Moyens de prévention
	<input type="checkbox"/> D'une perception d'iniquité ou d'injustice. <input type="checkbox"/> De la promotion de la compétition. <input type="checkbox"/> De l'absence de communication. <input type="checkbox"/> De changements organisationnels.	problèmes de relations interpersonnelles, isolement, etc.).	Programme d'aide aux employés (PAE).
6	RISQUES LIÉS À LA SÉCURITÉ OU DANGERS POUR LA SÉCURITÉ		
	Pièces, outils et véhicules en mouvement		
	En lien avec de l'équipement, des outils ou des machines, contact avec des zones : <input type="checkbox"/> De happement ou d'enroulement. <input checked="" type="checkbox"/> De coupure, de sectionnement ou de cisaillement. <input type="checkbox"/> D'entraînement ou d'emprisonnement. <input type="checkbox"/> D'écrasement ou de choc. <input type="checkbox"/> De frottement ou d'abrasion. <input checked="" type="checkbox"/> De perforation ou de piqûre (coupe-comprimé, aiguille, lame de l'ensacheuse, etc.).	Lacérations. Perforation.	Conception sécuritaire de l'équipement. Méthode de travail. Formation et information sur le sujet. Équipement de protection individuelle (gants).
	Violence		
	Comportements violents manifestés par : <input checked="" type="checkbox"/> La clientèle externe. <input checked="" type="checkbox"/> Les patientes et les patients. <input type="checkbox"/> Une clientèle particulière. <input type="checkbox"/> Des collègues. <input type="checkbox"/> Des fournisseurs. <input type="checkbox"/> Des acteurs externes. <input type="checkbox"/> Des animaux.	Blessures multiples.	Formation et information sur la gestion des situations de vol, d'agressivité ou de violence. Moyen de dissuasion visant à contrer le vol de médicaments tels que les stupéfiants. Procédure à suivre en cas de vol, d'agression ou de violence. Affiche portant sur la tolérance zéro en ce qui a trait à la violence ou au harcèlement envers les travailleuses et les travailleurs.

Le tableau 2 détermine l'importance des sources de risques des tâches et des opérations effectuées par les assistantes et les assistants techniques en pharmacie d'établissement de santé. Les niveaux de risques sont notés en fonction de l'importance (fréquence, durée, intensité) la plus élevée qui est probable selon les sous-opérations présentées dans l'analyse de la profession.

Catégories de sources de risques :

1. Risques chimiques ou dangers d'ordre chimique
2. Risques physiques ou dangers d'ordre physique
3. Risques biologiques ou dangers d'ordre biologique
4. Risques ergonomiques ou dangers d'ordre ergonomique
5. Risques psychosociaux ou dangers d'ordre psychosocial
6. Risques liés à la sécurité ou dangers pour la sécurité

Légende

0	Le risque est nul
+	Le risque est faible
++	Le risque est modéré
+++	Le risque est élevé

Tableau 2⁷ Importance des sources de risques liées aux tâches et aux opérations de la profession d'assistante ou d'assistant technique en pharmacie d'établissement de santé

Numéro	Tâches et opérations	Importance des sources de risques ⁸					
		1	2	3	4	5	6
1. Traiter des ordonnances et des requêtes							
1.1	Prendre connaissance des ordonnances et des requêtes	0	0	0	++	0	0
1.2	Vérifier la conformité de l'ordonnance ou de la requête	0	0	0	++	0	0
1.3	Interpréter des données de l'ordonnance ou de la requête	0	0	0	++	0	0
1.4	Effectuer la vérification des ordonnances au dossier de la patiente ou du patient	0	0	0	++	+	0
1.5	Mettre à jour les données du dossier de la patiente ou du patient	0	0	0	++	0	0
1.6	Effectuer des calculs	0	0	0	++	+	0
1.7	Saisir les données de l'ordonnance ou de la requête	0	0	0	++	+	0
1.8	Assurer la transmission de l'ordonnance ou de la requête en vue de la validation par la pharmacienne ou le pharmacien	0	0	0	0	0	0
1.9	Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire	0	0	0	0	0	0
2. Assister la pharmacienne ou le pharmacien à la prise en charge de la patiente ou du patient							
2.1	Effectuer des activités liées au BCM	0	0	++	0	+	+
2.2	Effectuer, au besoin, des mesures cliniques auprès de la patiente ou du patient	0	0	++	0	+	+
2.3	Obtenir des résultats de laboratoire ou des mesures cliniques demandées	0	0	0	0	0	0
2.4	Répondre aux demandes de renseignements dans les limites de ses compétences	0	0	++	0	+	+
2.5	Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité	0	0	0	0	0	0

⁷ Les données du tableau 2 font référence aux sources de risques indiquées dans le tableau 1.

Numéro	Tâches et opérations	Importance des sources de risques ⁸					
		1	2	3	4	5	6
3. Effectuer le conditionnement de médicaments							
3.1	Planifier le travail	+	0	0	0	0	0
3.2	Rassembler les médicaments, les instruments et le matériel	+	+	0	0	0	0
3.3	Procéder manuellement au emballage et à la préparation des médicaments	++	+	0	+	0	0
3.4	Procéder au emballage et à la préparation automatisés des médicaments	++	+	0	+	0	+
3.5	Procéder à l'étiquetage et à l'entreposage des médicaments préparés	0	0	0	0	0	0
3.6	Faire vérifier les médicaments préparés aux fins de la vérification contenant – contenu, s'il y a lieu	0	0	0	0	0	0
3.7	Procéder à la vérification contenant-contenu (VCC) avec la technologie code-barres, s'il y a lieu	0	0	0	0	0	0
3.8	Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire	0	0	0	0	+	0
3.9	Procéder au nettoyage, à l'entretien et au rangement du matériel et des instruments	++	0	0	+	0	0
4. Effectuer des préparations non stériles							
4.1	Planifier le travail	+	0	0	0	0	0
4.2	Rassembler les médicaments, les instruments et le matériel	+	0	0	0	0	0
4.3	Préparer les quantités prévues sur la formule maîtresse	+++	0	0	+	0	0
4.4	Faire vérifier les produits et les quantités préparées avant de procéder à la préparation	++	0	0	0	0	0
4.5	Procéder à la préparation	+++	+	0	++	0	0
4.6	Procéder à l'étiquetage de la préparation non stérile	0	0	0	0	0	0
4.7	Acheminer la préparation non stérile aux fins de la vérification finale	++	0	0	0	0	0
4.8	Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire	0	0	0	0	0	0
4.9	Procéder au nettoyage, à l'entretien et au rangement du matériel et des instruments	++	0	0	+	0	0

Numéro	Tâches et opérations	Importance des sources de risques ⁸					
		1	2	3	4	5	6
5. Effectuer des préparations stériles							
5.1	Planifier le travail	0	0	0	0	0	0
5.2	Rassembler les médicaments, les instruments et le matériel dans l'aire de soutien	++	0	0	0	0	0
5.3	Procéder aux étapes préalables à l'entrée et à la sortie de la salle blanche	0	0	0	0	0	0
5.4	Faire vérifier les mesures et les produits avant de procéder à la préparation	0	0	0	0	0	0
5.5	Exécuter les étapes de préparation de médicaments stériles	++	0	+	+++	0	+
5.6	Acheminer la préparation stérile aux fins de la vérification finale	++	0	+	0	0	0
5.7	Procéder à l'étiquetage et à l'entreposage de la préparation stérile	0	0	0	0	0	0
5.8	Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire	0	0	0	0	0	0
5.9	Procéder au nettoyage, à l'entretien et au rangement du matériel et des instruments	+++	0	+	++	0	++
6. Effectuer la vérification contenant – contenu							
6.1	Planifier le travail	0	0	0	0	0	0
6.2	Exécuter les étapes de la VCC	0	0	0	0	++	0
6.3	S'assurer de la correction d'un évènement détecté	+	0	0	0	++	0
6.4	Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité	0	0	0	0	0	0
6.5	Procéder au nettoyage, à l'entretien et au rangement du matériel et des instruments	+	0	0	0	0	0
7. Réaliser les activités liées à la distribution des médicaments							
7.1	Planifier le travail	0	0	0	0	0	0
7.2	Préparer l'équipement et le matériel	0	0	0	0	0	0
7.3	Effectuer l'acheminement des médicaments	++	0	+	+	++	+
7.4	Procéder aux étapes préalables à la livraison de médicaments	++	0	+	+	0	0

Numéro	Tâches et opérations	Importance des sources de risques ⁸					
		1	2	3	4	5	6
7.5	Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire	0	0	0	+	+	0
7.6	Procéder au nettoyage, à l'entretien et au rangement du matériel et des instruments	++	0	+	+	0	0
8. Effectuer des activités liées au maintien et au contrôle des inventaires							
8.1	Collaborer aux activités liées aux approvisionnements	++	0	+	++	0	0
8.2	Collaborer au maintien des stocks aux niveaux établis	+	0	+	++	0	0
8.3	Collaborer à la gestion des matières recyclables et des déchets pharmaceutiques	++	0	++	++	0	0
8.4	Collaborer aux activités de maintien et de contrôle des stocks de stupéfiants, de drogues contrôlées et d'autres substances ciblées	+	0	0	++	0	0
8.5	Régler les problématiques de réapprovisionnement les plus courantes	+	0	0	++	+	0
8.6	Réaliser les activités de traçabilité en vue du contrôle de la qualité ou de la gestion de l'inventaire	0	0	0	+	0	0
9. Effectuer des activités connexes liées au travail							
9.1	Collaborer à la préparation de documents, à la production de rapports et à la complétion de formulaires	0	0	0	++	0	0
9.2	Collaborer aux activités de gestion de risques	0	0	0	0	0	0
9.3	Effectuer des activités de traçabilité et de contrôle de la qualité	0	0	0	++	+	0
9.4	Collaborer à l'entretien et à la gestion des systèmes d'information et des équipements	++	0	0	+	+	0
9.5	Effectuer des activités d'assistance technique spécifiques aux unités de soins en dehors de la pharmacie	0	0	++	0	++	+
9.6	Participer à des comités et à des projets spéciaux	0	0	0	0	0	0
9.7	Contribuer à la formation du personnel	0	0	0	0	++	0

Glossaire

Analyse d'une profession*

L'analyse d'une profession a pour objet de faire le portrait le plus complet possible du plein exercice profession. Elle consiste principalement en une description des caractéristiques de la profession, des tâches et des opérations, accompagnée de leurs conditions et exigences de réalisation, de même qu'en une détermination des fonctions, des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs nécessaires à son exercice.

Deux formules peuvent être utilisées : la nouvelle analyse, qui vise la création de la source d'information initiale, et l'actualisation d'une analyse, qui est la révision de cette information.

* La profession correspond à tout type de travail déterminé, manuel ou non, effectué pour le compte d'un employeur ou pour son propre compte et dont on peut tirer ses moyens d'existence.

Dans ce document, le mot « profession » possède un caractère générique et recouvre l'ensemble des acceptions habituellement utilisées : métier, profession, occupation.

Comportements socioaffectifs

Les comportements socioaffectifs sont une manière d'agir, de réagir et d'entrer en relation avec les autres. Ils traduisent des attitudes et sont liés à des valeurs personnelles ou professionnelles.

Conditions de réalisation de la tâche

Les conditions de réalisation sont les modalités et les circonstances qui ont un impact déterminant sur la réalisation d'une tâche et font état, notamment, de l'environnement de travail, des risques pour la santé et la sécurité au travail ainsi que de l'équipement, du matériel et des ouvrages de référence utilisés dans l'accomplissement de la tâche.

Connaissances

Les connaissances sont des notions et des concepts relatifs aux sciences, aux arts ainsi qu'aux législations, aux technologies et aux techniques nécessaires dans l'exercice d'une profession.

Exigences de réalisation de la tâche

Les exigences de réalisation sont les exigences établies pour qu'une tâche soit réalisée de façon satisfaisante.

Fonction

Une fonction est un ensemble de tâches liées entre elles et se définit par les résultats du travail.

Habiletés cognitives

Les habiletés cognitives ont trait aux stratégies intellectuelles utilisées dans l'exercice d'une profession.

Habiletés motrices et kinesthésiques

Les habiletés motrices et kinesthésiques ont trait à l'exécution et au contrôle de gestes et de mouvements.

Habiletés perceptives

Les habiletés perceptives sont des capacités sensorielles grâce auxquelles une personne saisit consciemment par les sens ce qui se passe dans son environnement.

Niveaux d'exercice de la profession

Les niveaux d'exercice de la profession correspondent à des degrés de complexité dans l'exercice d'une profession.

Opérations

Les opérations sont les actions qui décrivent les étapes de réalisation d'une tâche et permettent d'établir le « comment » pour l'atteinte du résultat. Elles sont rattachées à la tâche et liées entre elles.

Plein exercice de la profession

Le plein exercice de la profession correspond au niveau où les tâches de la profession sont exercées de façon autonome et avec la maîtrise nécessaire par la plupart des personnes.

Résultats du travail

Les résultats du travail consistent en un produit, en un service ou en une décision.

Sous-opérations

Les sous-opérations sont les actions qui précisent les opérations et permettent d'illustrer des détails du travail, souvent des méthodes et des techniques.

Tâches

Les tâches sont les actions qui correspondent aux principales activités de l'exercice de la profession analysée. Une tâche est structurée, autonome et observable. Elle a un début déterminé et une fin précise. Dans l'exercice d'une profession, qu'il s'agisse d'un produit, d'un service ou d'une décision, le résultat d'une tâche doit présenter une utilité particulière et significative.

