



Pharmacie

**Fiche de poste de l'interne pharmacie clinique**

Page : 1 / 3

Référence à la procédure :

**VALIDATION :****Pharmacien Chef de service :****Dr Jean-Marie KINOWSKI**

Date et Emargement :

**ONT PARTICIPE A L'ELABORATION DE CE DOCUMENT :**

Rédacteur(s)	Vérificateur(s)
✓ Mme Hélène RICHARD - Pharmacien PH	✓ Mme Clarisse ROUX - RUF Pharmacie clinique/Dispensation

Cette instruction a pour objet de décrire les missions de l'interne pharmacie clinique.

**Partie 1 : Missions****1.1. Conciliation à l'entrée et à la sortie des patients ; (cf. IPHA247 ; EPHA022)**

- Participation à la réalisation du Bilan Médicamenteux Optimisé (BMO) à l'entrée :
- Réalisation du Bilan Médicamenteux Optimisé (BMO)
- Conciliation et correction des divergences non intentionnelles avec le prescripteur
- Proposition d'une ordonnance médicamenteuse à l'admission (OMA) sur la base du BMO
- Proposition d'une ordonnance médicamenteuse de sortie (OMS) sur la base du BMO et des derniers médicaments administrés
- Optimisation du coût de la prescription de sortie (PHMEV)

**1.2. Consultation pharmaceutique de sortie (cf. IPHA247)**

- Information et conseils au patient
- Information aux professionnels de santé de ville

**1.3. Analyse des prescriptions (cf. IPHA129)**

- Pour l'interne de Serre-Cavalier, utiliser le support « Grille de validation pharmaceutique Pharmacie Serre-Cavalier » (cf. SPHA080)

**1.4. Participation au recueil et à l'analyse des indicateurs d'activité****1.5. Informations sur le bon usage du médicament dans les unités de soins****1.6. Présentation d'un cas clinique lors d'un staff à la pharmacie une fois dans le quadrimestre****1.7. Stupéfiants (Interne Grau-du-Roi et Serre-Cavalier)**

- Inventaire mensuel des stupéfiants (cf. SPHA024)

**1.8. Révision des prescriptions de long séjour selon la procédure (cf. IPHA240) (Interne Serre-Cavalier)****1.9. Essais cliniques (Interne Grau-du-Roi)**

- Gestion des essais cliniques effectués au Grau-du-Roi (approvisionnement, délivrance...) en collaboration avec le secteur des essais cliniques

**1.10. Gaz médicaux**

- Dispensation des Gaz médicaux en cas d'indisponibilité du CSH (cf. IPHA232)

**1.11. Relevé de température du réfrigérateur (Interne Grau-du-Roi)**

- Relevé hebdomadaire de température du réfrigérateur (cf. IPHA246)

**1.12. Travail de suivi**

- Mise à jour de la documentation scientifique
- Enquêtes spécifiques
- Participation à l'élaboration des CMDMS
- Réalisation de publications et de communications

**1.13. Encadrement**

- Participation à l'encadrement pharmaceutique des préparateurs
- Encadrement et formation des 5ème années HU

**1.14. Système Management Qualité**

- Mise à jour du système qualité
- Application des procédures de la PUI et notamment celles du livret de l'interne (cf. MPHA001)

**1.15. Vigilance**

- Déclaration de tout effet indésirable dû à un médicament (fiche CERFA N°10011\*02)
- Déclaration de tout défaut de qualité d'un médicament (Fiche de signalement à remplir par les professionnels de la santé (25/05/2004) (site de l'ANSM)

**1.16. Gardes**

- Participation aux gardes

**Partie 2 : Liens hiérarchiques et fonctionnels**

- Liens hiérarchiques :
  - Pharmaciens PH
  - Pharmaciens assistants spécialistes
- Liens fonctionnels :
  - Pharmaciens référents
  - Cadres préparateurs en pharmacie
  - Autres internes

**Partie 3 : Interfaces**

- Unités de soins : médecins, cadres de santé et IDE
- Préparateurs en pharmacie

**Partie 4 : Profil et compétences**

- Internat en pharmacie (PHC)
- Esprit d'équipe
- Sens du contact et de la communication
- Maîtrise de soi

**Partie 5 : Missions spécifiques**

Ce descriptif n'est pas limitatif et le supérieur hiérarchique peut, dans l'intérêt du service, faire appel ponctuellement à l'externe pour toute tâche nécessaire

### **Partie 7 : Horaires et absences**

- Les horaires sont de 9h à 18h du lundi au vendredi
- Les absences sont planifiées sur un tableau mensuel et autorisées en fonction de la présence des autres internes du secteur dispensation