



UPO

**Fiche de poste de l'interne  
(phase avancée)**

Page : 1 / 2

**CIRCUIT DE VALIDATION :****Fonction : Pharmacien responsable de l'UPO****Mme Christelle COUSIN**

Date et Emargement : 10/06/20

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

Rédacteur(s)	Vérificateur(s)
✓ M. Anas GABICHE - Pharmacien assistant	✓ Mme Christelle GILLET - Pharmacien assistant
✓ Mme Pascale BROUARD - Pharmacien assistant	

**Partie 1 : Objet**

Cette instruction a pour objet de décrire les missions de l'interne de l'Unité de Pharmacie Oncologique (phase avancée).

**Partie 2 : Missions****2.1 Travail en routine**

- Formation et participation à la validation des prescriptions sur PHARMA pour les services d'hospitalisation complète :
  - ✓ Analyse journalière des prescriptions niveau 2
  - ✓ Conciliation d'entrée et/ou de sortie en fonction des critères retenus pour les patients en service d'oncologie et hématologie
  - ✓ Participation au staff de service
  - ✓ Lien étroit avec les médecins et le personnel des services d'hospitalisation complète
- Participation à la mise en place de projet de pharmacie clinique au sein de secteur
- Analyse et validation des prescriptions de chimiothérapies :
  - ✓ Formation au logiciel de prescription CHIMIO® (CHIMIO WEB pour le module prescription et administration)
  - ✓ Formation par pathologie : oncologie (sein, poumon, orl, digestif, urologie, neurologie) puis en hématologie (leucémie, lymphome et myélome)
  - ✓ relations rapprochées avec les IDE, les prescripteurs et les unités de soins
  - ✓ participation aux RCP
  - ✓ participation au comité de cancerologie pour la mise à jour du thesaurus et le référencement de nouvelles molécules
  - ✓ mise en application des décisions du comité
- Analyse des prescriptions et dispensation des patients ambulatoires sous chimiothérapies per os
  - ✓ participation au suivi des dossiers patients sous médicaments en ATU et inclus dans des essais cliniques
- Formation et participation aux différentes étapes de préparations des chimiothérapies
  - ✓ Analyse des préparations finies : participation au contrôle pharmaceutique et libération des préparations magistrales de chimiothérapie avec Drug control®
  - ✓ Participation au contrôle des inventaires des stocks
  - ✓ Participation au management de l'équipe préparateur en lien étroit avec le cadre de santé de l'unité
  - ✓ Participation à la rétrocession des médicaments sur l'UPO et aux consultations de primoprescriptions des médicaments per os (hématologie principalement)

**2.2 Travail de suivi**

- Mise à jour de la documentation scientifique
- Enquêtes spécifiques
- Réalisation de communications et de publications

**2.3 Système de management qualité et gestion des risques**

- Participation à l'élaboration des procédures et à la mise à jour du système documentaire
- Application des procédures de la PUI et notamment celles du livret de l'interne (cf. SPHA127)
- Participation aux évaluations (EPP, audits, certification...)

**2.4 Vigilances**

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

**2.5 Participation aux gardes****Partie 3 : Relations hiérarchiques et fonctionnelles****3.1. Liens hiérarchiques**

- Pharmacien PH
- Pharmacien assistant spécialiste

**3.2. Liens fonctionnels**

- Pharmaciens référents
- Cadres préparateurs en pharmacie
- Autres internes

**3.3. Interfaces**

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

**Partie 4 : Profil et compétences**

- Internat en pharmacie
- Esprit d'équipe
- Sens du contact
- Maîtrise de soi

**Partie 5 : Formation - Evaluation**

- DES de pharmacie (2 demi-journées par semaine cumulables)
- Formation aux nouveaux médicaments, aux médicaments à statuts particuliers et aux protocoles thérapeutiques du CHRU
- Participation aux GEPT
- Participation aux staffs mensuels des internes
- Participation aux staffs des laboratoires

**Partie 6 : Missions spécifiques**

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

**Partie 7 : Horaires et absences**

Les horaires sont liés aux nécessités de service.

Les absences sont planifiées sur un tableau mensuel et autorisées par le pharmacien responsable.