



UPO

**Fiche de poste de l'interne de l'UPO
(phase socle)**

Page : 1 / 2

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

Date et Emargement :

03/06/20 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 socle).

Partie 2 : Missions**2.1 Travail en routine****2.1.1 Formation et participation aux différentes étapes de préparations des chimiothérapies**

- Participation aux différentes étapes du circuit de préparation de chimiothérapies (préparation sous isolateur et assistance vidéo (Drug Assist))
- Apprentissage en isotechnie : maîtrise du milieu aseptique avec prélèvements bactériologiques, maîtrise de la contamination par cytotoxiques et contamination croisées
- Formation aux Bonnes Pratiques de Préparation
- Analyse des préparations finies : participation au contrôle pharmaceutique et libération des préparations magistrales avec drug control®
- Participation au contrôle des inventaires des stocks
- Participation au management de l'équipe préparateurs en lien étroit avec le cadre de l'unité

2.1.2 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 cancérologie pour la mise à jour du thésaurus et le référencement de nouvelles molécules
- Mise en application des décisions du comité

2.1.3 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
- 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 (PHC)
- Esprit d'équipe
- Eens 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.