

*Le Conseil canadien de l'agrément des
programmes de pharmacie*

**NORMES ET DIRECTIVES POUR L'AGRÉMENT
des
PROGRAMMES DE FORMATION PROFESSIONNELLE
DE PREMIER CYCLE EN PHARMACIE**

Entrée en vigueur : janvier 2013

Révisé juillet 2014



**The Canadian Council for Accreditation of Pharmacy Programs
Le Conseil canadien de l'agrément des programmes de pharmacie**

Leslie Dan Faculty of Pharmacy, University of Toronto
1207 – 144 College St., Toronto, ON, Canada M5S 3M2
Phone (416) 946-5055 • Fax (416) 978-8511 • Website: www.ccapp-accredit.ca






PRÉFACE

L'agrément est la reconnaissance publique accordée à un programme de formation professionnelle qui répond aux qualifications professionnelles et aux normes de formation reconnues par une évaluation initiale et périodique. L'agrément implique une assurance-qualité et une amélioration des programmes. Il s'applique aux programmes et diffère de la certification ou du permis d'exercice qu'on accorde aux personnes.

La mission du Conseil canadien pour l'agrément des programmes de pharmacie (CCAPP) est d'évaluer la qualité des programmes de formation professionnelle en pharmacie dispensés dans les universités canadiennes et des programmes de formation des techniciens en pharmacie dans le but d'encourager une amélioration continue de ces programmes.

Ces normes et directives d'agrément illustrent les attributs professionnels et de formation que le Conseil considère essentiels pour les programmes dont le but est de former des pharmaciens cliniciens dont l'intérêt se concentre sur le patient. Elles ne conviennent pas aux programmes dont l'objectif est de former des pharmaciens qui envisagent une carrière industrielle ou de décerner des diplômes en sciences pharmaceutiques. Les normes et directives s'appliquent aux programmes de Baccalauréat en pharmacie et de Doctorat en pharmacie. On s'attend à ce qu'elles soient utiles durant la période de transition au cours de laquelle les programmes adaptent leur curriculum.

La philosophie qui guide les normes est que les diplômés de ces programmes doivent avoir acquis des connaissances générales et spécialisées – générales pour éviter une perspective trop étroite et spécialisées pour permettre des évaluations professionnelles critiques. Dans ces normes, on reconnaît qu'une formation de qualité en pharmacie repose sur plusieurs éléments dont des connaissances générales, les sciences de base et les sciences professionnelles, de même qu'une expérience professionnelle pratique. Les buts et objectifs du curriculum en pharmacie doivent comprendre une vision des responsabilités qu'imposent l'exercice professionnel contemporain ainsi que l'émergence de rôles destinés à assurer une utilisation rationnelle et sûre des médicaments dans le traitement individualisé des patients. En conséquence, le Conseil est convaincu que la formation de diplômés compétents, experts en thérapie médicamenteuse, collaborant avec d'autres professionnels de la santé, peut contribuer à la prise de décisions pour assurer la dispensation de services efficaces et l'implication de la communauté dans l'amélioration de la santé de ses résidents. Les pharmaciens doivent donc avoir une bonne connaissance générale de ce qu'est la santé, des facteurs qui contribuent à avoir une communauté en santé ainsi que de la structure et du rôle du système de santé. De même, ils doivent pouvoir gérer et évaluer l'information et posséder les aptitudes nécessaires pour soutenir les personnes et la communauté.



Les pharmaciens doivent pouvoir travailler avec les personnes de cultures différentes qui ont des valeurs, des croyances et des coutumes différentes. Ils doivent pouvoir devenir des membres respectés qui ont la confiance des communautés dans lesquelles ils travaillent, qui acquièrent des aptitudes de jugement et de relations publiques et qui apportent leur soutien aux étudiants et aux nouveaux professionnels de la santé. Ils doivent exercer leur profession avec compassion, empathie et intégrité. Ils doivent être capables d'oeuvrer dans des équipes intraprofessionnelles et interprofessionnelles et de travailler dans des environnements divers. Le Conseil est d'avis que la formation professionnelle en pharmacie inclut les compétences requises par les autorités professionnelles. Une Faculté de pharmacie ou l'autorité réglementaire professionnelle peut exiger des compétences additionnelles. Toutefois, le public et les étudiants peuvent exiger des diplômés d'un programme de formation professionnelle qu'ils démontrent une maîtrise des compétences requises. Puisque l'attribution du permis d'exercice par l'autorité réglementaire professionnelle provinciale repose sur les résultats de la formation des diplômés, il importe que la Faculté et l'autorité professionnelle entretiennent une étroite relation de travail. Ces normes ont pour objectif d'illustrer la philosophie et le but de la formation que l'on retrouve dans « l'Énoncé de mission pour une formation en pharmacie au Canada » de l'Association des Facultés de pharmacie du Canada (AFPC) et dans « Les compétences visées par les programmes de formation professionnelle de premier cycle en pharmacie (programmes d'entrée à la profession) au Canada » élaboré par la même association. Ces deux documents font partie intégrante de ces normes.

Glossaire

Cours – peut signifier des modules, des phases, des ensembles de matériel ou d'outils didactiques

Doyen – signifie le doyen ou le directeur

Personnel enseignant – signifie le personnel enseignant d'une Faculté

Faculté – signifie une entité universitaire comme une Faculté, un Collège ou une École

Interprofessionnel – comprend intraprofessionnel et interprofessionnel

Semaines de formation pratique – signifie une semaine à temps plein d'approximativement 40 heures.

NOTE – l'information en italique est fournie afin de guider la rédaction du document d'auto-évaluation (révision interne approfondie)

Lorsqu'une faculté doit être évaluée dans le but d'obtenir un agrément, le processus débute par une analyse exhaustive des ses forces et faiblesses. Cette révision interne approfondie implique l'assemblage et la révision de l'information pertinente afin de démontrer que les objectifs sont atteints par le programme de formation. La révision interne doit comporter un jugement qualitatif sur les performances observées, mais aussi inclure des mesures quantitatives plus précises. Cette révision devrait comporter une description et une analyse du programme, présenter les observations et les conclusions, évaluer les forces et les faiblesses et, dans le contexte d'éléments non optimaux, proposer des étapes pour leur amélioration.

En plus d'être une composante importante du processus d'agrément, les résultats de la révision interne approfondie serviront de catalyseur à l'élaboration d'un plan stratégique d'amélioration.

EN PRÉPARATION POUR LA RÉVISION INTERNE APPROFONDIE

Votre application doit être envoyée aux bureaux de CCAPP au moins 6 mois avant la date prévue de la visite d'évaluation de votre faculté.

Il est recommandé de débiter le processus de révision interne 6 à 8 mois avant la date prévue de la visite d'évaluation. Les documents de révision interne devraient être complétés suffisamment à l'avance pour permettre leur distribution aux membres de l'équipe d'évaluation au moins DEUX MOIS avant la dite visite.

Un comité spécial devrait se réunir pour développer et implanter le processus de révision interne approfondie. Ce comité devrait avoir une composition large incluant des officiers facultaires, des membres du personnel enseignant, des étudiants, des membres de la profession et des diplômés (il est important d'obtenir une rétroaction de plusieurs partenaires et intervenants). Il est recommandé qu'une personne autre que le doyen de la faculté agisse à titre de président de ce comité de révision interne. Idéalement, un membre du personnel de soutien devrait pouvoir assister à la collecte et à la préparation des documents pour les divers sous-groupes qui travailleront sur les différentes parties de cette révision interne.

RAPPORT DE LA RÉVISION INTERNE APPROFONDIE

Dans ce rapport, il est généralement recommandé de présenter et d'analyser, pour chaque norme, des faits et des observations (présentés idéalement sous forme de tableaux) afin d'en dégager les forces et les points à améliorer. Trois à quatre pages devraient suffire pour présenter ces éléments pour chacune des normes. Le matériel qui appuie les informations fournies (données brutes, procédures, politiques) doit être référencé et joint au rapport sous forme d'annexes.

L'ÉVALUATION D'UNE FACULTÉ

Certaines normes sont considérées « normes critiques » et sont identifiées par le chiffre « 3 » dans ce document (Normes et directives pour l'agrément des programmes de formation professionnelle de premier cycle en pharmacie). Ces normes ont un impact important sur la décision d'agrément, puisqu'elles ont une pondération de 3 points. Les autres normes ont un poids relatif plus faible de 2 ou 1 points. Le score global sera calculé pour l'ensemble des normes et l'arbre décisionnel de CCAPP sera utilisé pour la décision concernant l'agrément. Cet arbre décisionnel identifie la durée de l'agrément et les procédures qui suivent cette décision.

Vous pourriez être sollicités, à une étape ultérieure, pour fournir de l'information supplémentaire si le rapport d'évaluation identifie des normes qui ne sont pas satisfaites. Un plan d'action spécifique, avec un échéancier, pourrait aussi vous être demandé à ce moment pour être en conformité avec les normes de CCAPP.

Même si une faculté peut être tentée de juger par elle-même si elle satisfait aux normes de CCAPP (satisfait, ne satisfait pas ou satisfait partiellement) pendant le processus de révision interne, le document final acheminé à CCAPP (et à son équipe d'évaluateurs) ne peut pas contenir d'opinion de ce genre.

SOMMAIRE EXECUTIF

Une fois le rapport de révision interne approfondie complété, un sommaire exécutif de 3-4 pages devrait être préparé afin de résumer les forces générales et les faiblesses pour chacune des 4 grandes sections des normes. Ce sommaire devrait être placé au début de votre rapport de révision interne.

I: L'organisation et la gouvernance de l'institution

A: La structure de l'Université et son engagement

Dans cette section, il est important d'inclure une évaluation de l'efficacité et d'énumérer les forces et faiblesses de l'organisation administrative actuelle en terme de fonctionnalité et de performance.

Norme 1 : La Faculté doit être située dans une Université à l'intérieur d'un réseau de sciences de la santé ou être en mesure d'établir des liens étroits avec un tel réseau qui a une mission universitaire d'effectuer de la recherche et d'autres activités savantes.

3

Critère 1.1 : L'Université doit dispenser au moins des programmes de médecine et de sciences infirmières. Si l'Université ne dispense pas ces programmes, la Faculté doit établir une entente formelle avec une autre Université à proximité qui les dispense.

Critère 1.2 : L'Université doit démontrer qu'elle dispose des infrastructures nécessaires à la recherche et aux autres activités savantes.


Exemples d'informations pertinentes

- Une description des engagements de l'Université et de la Faculté dans des activités savantes et de recherche à l'égard de son personnel enseignant.
- Les programmes d'études supérieures.
- Les possibilités pour les étudiants de s'impliquer en recherche.
- Les subventions de recherche obtenues au cours des 5 dernières années.

Norme 2 : L'Université doit appuyer la Faculté dans ses affiliations, ses collaborations et ses partenariats (à l'intérieur et à l'extérieur de l'Université) qui lui sont nécessaires à faire progresser la formation, la recherche, les activités cliniques et les services qu'elle s'engage à offrir de par sa mission.

2

Critère 2.1 : Relations avec les partenaires : L'Université doit soutenir la Faculté dans ses rapports avec les autres groupes et services de l'Université de même qu'avec les établissements de soins de santé pour la formation, la recherche et les soins aux patients.



Critère 2.2 : Politiques : L'Université doit avoir des politiques, des ententes formelles et informelles ou des affiliations qui décrivent parfaitement les termes et conditions attendus ou imposés à la Faculté, son personnel enseignant et de soutien, ses étudiants ainsi qu'aux organismes internes ou externes, associations, groupes ou établissements dans ses rapports, collaborations ou partenariats qu'elle exige, soutient ou encourage.

Critère 2.3 : Conflits d'intérêt : L'Université doit mettre en place des politiques et procédures qui régissent les conflits d'intérêt potentiels ainsi que le comportement professionnel et éthique.

Exemples d'informations pertinentes

- Une description des rapports qu'a la Faculté avec la personne responsable de la mission universitaire de l'Université.
- L'organisation de l'Université et la mesure dans laquelle elle soutient les relations entre les groupes et les conseils responsables de la coordination des sciences de la santé.
- Une description des rapports avec les établissements de santé.
- La preuve qu'il existe une collaboration et une formation interprofessionnelles.
- Les politiques qui régissent les conflits d'intérêt, la divulgation, le développement, l'acceptation de cadeaux ou bénéfiques par le personnel enseignant et de soutien ainsi que par les étudiants.
- Les établissements de santé affiliés à l'Université qui sont disponibles pour la formation professionnelle en pharmacie.
- L'existence d'ententes formelles signées par les autorités compétentes qui décrivent la nature et les buts de la relation, de la collaboration ou du partenariat.

Norme 3 : L'Université a intégré et appuyé le concept de formation et de collaboration interprofessionnelles.

2

Critère 3.1 : L'Université doit montrer qu'elle est consciente et comprend l'importance de la formation interprofessionnelle pour établir une collaboration interprofessionnelle.

Critère 3.2 : L'Université doit faciliter les relations qui favorisent la formation interprofessionnelle.

Critère 3.3 : Les structures et mécanismes qui appuient la formation interprofessionnelle doivent être en place.

Critère 3.4 : L'Université doit reconnaître que la formation interprofessionnelle est un mode d'enseignement qui favorise la collaboration entre les programmes.

Exemples d'informations pertinentes

- L'existence de stratégies de communication qui sensibilisent à l'importance de la formation interprofessionnelle qui favorise la collaboration interprofessionnelle.
- L'existence d'une structure institutionnelle qui soutient la planification stratégique et la dispensation d'une formation interprofessionnelle.
- La disponibilité de ressources dédiées au soutien des divers aspects de la formation interprofessionnelle.
- La disponibilité de temps, de lieux et de fonds dédiés à la formation interprofessionnelle à l'aide, par exemple, d'un bureau ou d'un membre du personnel enseignant dédié à cette formation.
- La démonstration que l'on soutient et encourage les groupes d'étudiants à collaborer par l'existence, par exemple, d'un chapitre de l'Association nationale des étudiants en sciences de la santé.

B. L'organisation et la direction de la Faculté

Pour une faculté départementalisée, divisée ou possédant des sous-groupes informels, chacune de ces sous-unités devrait avoir ses propres buts et objectifs. Il est important de décrire comment ceux-ci s'intègrent aux objectifs de la faculté. Assurez-vous d'évaluer l'efficacité de cette organisation en terme de fonctionnalité et de performance.

Norme 4 : La vision et la mission de la Faculté sur la formation, la pratique, la recherche et les autres activités savantes doivent être conformes à celles de l'Université.

1

Exemples d'informations pertinentes

- La preuve documentée de la conformité de la vision et de la mission de l'Université avec celles de la Faculté.
- La preuve documentée que la haute direction de l'Université appuie la Faculté.

Norme 5 : Le programme de formation professionnelle en pharmacie doit être sous la responsabilité d'une unité qui équivaut à une Faculté, un Collège ou une École et qui est dirigée par un doyen ou un directeur. On s'attend à ce que cette unité jouisse de la même autonomie que les autres facultés ou écoles de l'Université.

3

Exemples d'informations pertinentes

- La structure hiérarchique des responsabilités.
- Les procédures pour l'élaboration et l'approbation du curriculum.
- Les procédures pour la nomination des membres du personnel enseignant.

Norme 6 : L'organisation de la Faculté doit être telle qu'elle facilite la réalisation de sa mission et lui permette de progresser dans sa vision. 2

Exemples d'informations pertinentes

- L'organigramme et la structure administrative de la Faculté qui montrent les lignes d'autorité et de responsabilités.
- La structure de la gouvernance établie par consensus du personnel enseignant en conformité avec les règlements de l'Université.
- La description des postes.
- La structure et les mandats des comités.
- Les procédures d'évaluation de la structure et les données qui démontrent son efficacité.

Standard 7 : La Faculté doit s'engager à collaborer avec les autorités fédérales, provinciales ou territoriales quant à l'exercice de la profession, les normes de pratique et la planification des ressources humaines en santé. Cette relation doit aider à satisfaire aux besoins de la profession, de la formation et de la société. 2

Exemples d'informations pertinentes

- La documentation sur les relations avec les autorités réglementaires et les autres groupes professionnels.
- La participation de la Faculté aux activités de l'autorité réglementaire.
- La participation de l'autorité réglementaire aux activités de la Faculté.
- Les activités conjointes.
- Le soutien de l'Université dans ces activités.

Norme 8 : Pour assumer la responsabilité de diriger le programme de formation professionnelle, la mission de recherche et d'activités savantes ainsi que les activités professionnelles de la Faculté de pharmacie, le doyen doit posséder la formation, les qualifications et l'expérience professionnelles pertinentes. 2

Exemples d'informations pertinentes

- La description du poste et le curriculum vitae du doyen.
- Les critères pour la nomination et l'évaluation du bilan du doyen.

C. La planification stratégique et l'évaluation

Il est important de discuter le processus par lequel la faculté évalue sa performance en terme d'atteinte de ses buts, ses objectifs et sa mission.

Le plan stratégique de la faculté devrait être un document distinct qui est présenté de façon séparée du rapport de révision interne.

Norme 9 : La Faculté doit procéder à une planification stratégique systématique et étendue et avoir un plan stratégique qui favorise la réalisation de sa mission, ses buts et ses objectifs. La Faculté doit avoir le soutien et la coopération de la direction de l'Université dans la réalisation de ses plans et de son processus de planification.

3

Critère 9.1 : La Faculté doit procéder à une planification stratégique sur une base régulière et s'assurer d'une importante contribution des membres du personnel enseignant, des étudiants, des praticiens, des autorités réglementaires fédérales, provinciales et territoriales, des diplômés et des autres groupes et associations intéressés. La procédure doit prendre en compte la planification financière, universitaire et du programme dans le contexte des changements professionnels en cours ou anticipés.

Critère 9.2 : La Faculté doit démontrer que le plan stratégique est d'actualité et reçoit l'appui de la direction de l'Université.

Exemples d'informations pertinentes

- Une copie du plan stratégique de la Faculté.
- La procédure qu'emploie la Faculté dans sa planification stratégique en incluant la liste des participants et leurs affiliations.
- Un exposé sur la façon dont le plan tient compte des changements dans la profession et de la documentation que fournissent les organismes professionnels en pharmacie.
- Une description de l'intégration de ce plan dans le plan de l'Université.
- Des exemples du soutien qu'apporte la direction de l'Université.

Norme 10 : La Faculté doit établir et entretenir des systèmes de mesure et d'évaluation de l'atteinte de sa mission, de ses buts et de ses objectifs et fournir l'information en soutien à la planification et à la prise de décisions.

2

Exemples d'informations pertinentes

- Les indices employés pour mesurer la performance ou la réussite d'un programme ou d'une activité.
- La norme attendue de la performance ou de la réussite.
- Les outils ou les sources employés ou colligés pour mesurer l'indice.
- La fréquence de la collecte des données.
- Une description du processus employé pour analyser les données et délimiter les écarts par rapport à la performance attendue.
- Des exemples de décisions prises à la lumière des données recueillies.
- Les procédures de communication employées pour informer les membres du personnel enseignant, les étudiants, les précepteurs, la profession et les autres groupes intéressés de la performance ou des réalisations de la Faculté.

Norme 11 : Le soutien à la formation et à la pratique interprofessionnelles doit imprégner la documentation de la Faculté, telle que les politiques et les orientations stratégiques.

2

Exemples d'informations pertinentes

- La mission de la Faculté montre son engagement à former des praticiens prêts à collaborer avec les autres professionnels.
- Le curriculum est imprégné d'expériences de formation interprofessionnelle.
- Le plan stratégique de la Faculté indique clairement le but de dispenser un enseignement et un apprentissage interprofessionnels.


II: Les ressources

Il est important de fournir une évaluation des ressources en lien avec la structure organisationnelle, le personnel enseignant, le corps étudiant et les programmes académiques offerts à la Faculté.

A. Le personnel enseignant et le personnel de soutien

Norme 12 : La Faculté doit disposer de ressources humaines suffisantes, y compris du personnel enseignant, du personnel administratif et de soutien qualifié pour lui permettre de dispenser et d'évaluer son programme de formation professionnelle.

3



Critère 12.1: Pour chacune des disciplines et chaque partie du curriculum, on doit retrouver un ensemble, une profondeur et un équilibre adéquats de membres du personnel enseignant qui possèdent les qualifications universitaires et l'expérience pertinentes. En plus du personnel enseignant à temps plein, la Faculté doit pouvoir compter sur du personnel enseignant soit à temps partiel, soit ayant une double appartenance facultaire ou rémunéré conjointement par une autre faculté, de même que des précepteurs et des bénévoles qui jouissent d'un statut de membre associé ou de tout autre titre universitaire approprié.

Exemples d'informations pertinentes

- Une liste des membres du personnel enseignant.
- Leur curriculum vitae incluant leurs titres professionnels et leur expertise dans le domaine où ils enseignent.
- Une description de leur charge de travail qui montre leurs tâches d'enseignement, de recherche et d'administration.
- La composition du corps enseignant qui démontre que la Faculté dispose des ressources nécessaires dans les sciences biomédicales, pharmaceutiques, sociales, du comportement, administratives et cliniques pour assumer ses obligations de formation et de recherche telles que définies dans son énoncé de mission.
- L'implication des membres du personnel enseignant professionnel dans la dispensation de soins et de services directs au patient.
- L'implication des membres du personnel enseignant dans la création et la dissémination du savoir par l'obtention de subventions.

Critère 12.2: La Faculté doit disposer de ressources adéquates et bien formées comme des adjoints administratifs, des secrétaires, des responsables des services aux étudiants, des auxiliaires à l'enseignement, des moniteurs de laboratoires ainsi que du personnel responsable des technologies de communication et d'information.

Exemples d'informations pertinentes

- Le nombre et les qualifications du personnel administratif, technique et de secrétariat.
- La description des postes.
- Les organigrammes.
- La description des genres de services disponibles au niveau de la Faculté et de l'Université.

Critère 12.3: La Faculté doit évaluer ses membres selon les politiques de l'Université en employant diverses sources d'information et en fonction de critères clairement définis.

Exemples d'informations pertinentes

- Les politiques et procédures d'évaluation écrites.
- Les politiques de l'Université sur la procédure de révision de la performance dans l'enseignement, la recherche et les services.

Critère 12.4: L'Université doit démontrer qu'elle encourage le perfectionnement professionnel des membres du personnel enseignant et de soutien au regard de leurs obligations et qui aide à améliorer l'enseignement et l'évaluation des étudiants.

B. Les ressources financières

Norme 13 : La Faculté doit disposer des ressources financières nécessaires à la réalisation continue de ses programmes professionnels et des autres composantes de sa mission.

3

Exemples d'informations pertinentes

- Une description des procédures employées pour établir le budget du programme.
- Le budget actuel du programme incluant les revenus et les dépenses.
- Une description des procédures employées pour évaluer si les ressources financières sont adéquates pour rémunérer le personnel enseignant et de soutien, défrayer le coût de l'équipement et du matériel, du perfectionnement du personnel enseignant, de la mise à jour du curriculum, des locaux requis par le programme et faciliter les activités savantes du personnel enseignant ainsi qu'une description des résultats obtenus à l'aide de ces procédures.
- Le soutien pour atteindre les buts et combler les besoins des programmes.
- Le soutien pour assurer la dispensation continue du programme à un niveau adéquat.
- Les changements significatifs apportés au budget au cours des cinq dernières années.
- La planification des besoins actuels et futurs en ressources humaines.
- Le nombre d'étudiants admis dans chaque classe.
- Le budget d'opération par étudiant.
- Une comparaison avec le financement des autres programmes de formation des autres professions de la santé à l'Université et celui des autres Facultés de pharmacie du Canada.
- La disponibilité et le support d'un nombre suffisant de sites cliniques pour l'enseignement de toutes les composantes du programme universitaire.
- Le gouvernement, l'Université et la Faculté doivent se consulter pour établir les ressources financières nécessaires à la dispensation du programme professionnel.

Norme 14 : La Faculté, avec l'appui de l'Université, doit avoir accès à un soutien financier diversifié pour inclure des activités qui facilitent l'enrichissement du programme.

1

Exemples d'informations pertinentes

- Une documentation sur les fonds obtenus.
- Les activités de levée de fonds.
- Une description du mode de distribution et d'utilisation de ces fonds.

C. Les aménagements physiques

Norme 15 : La Faculté doit disposer des aménagements physiques adéquats et équipés de façon à pouvoir réaliser sa mission et ce, dans tous lieux où oeuvrent étudiants et enseignants.

3

Exemples d'informations pertinentes

- Les locaux pour l'enseignement théorique et pratique ainsi que pour les simulations doivent permettre l'apprentissage individuel et en équipe et donner à chaque étudiant l'occasion de participer.
- Une documentation sur l'adéquation de l'espace, de l'instrumentation, des technologies de l'information, des fournitures et des services de soutien pour toutes les activités de la Faculté.
- Des bureaux adéquats qui assurent aux enseignants une intimité pour l'étude et les entretiens avec les étudiants.
- Des locaux adéquats pour le personnel de soutien, incluant des espaces qui permettent au personnel clérical et aux réceptionnistes d'assumer leurs tâches, de fournir des services de photocopie et loger les fournitures et l'équipement.
- Des exemples de locaux fournis aux étudiants et aux organismes pour leurs activités.
- Une description de la façon dont les locaux répondent aux normes légales exigées pour les personnes handicapées.

D. Les ressources documentaires

Norme 16 : La Faculté doit garantir à tout le personnel enseignant, aux précepteurs et aux étudiants l'accès à une bibliothèque et à des documents d'apprentissage de qualité et en quantité suffisante pour soutenir toutes les activités de formation et de recherche qui permettent la réalisation de sa mission et l'atteinte de ses objectifs.

2

Exemples d'informations pertinentes

- Une description de la bibliothèque, son contenu et sa capacité à répondre aux exigences du programme.
- L'identité et les qualifications du (ou de la) bibliothécaire professionnel(le) qui s'occupe du programme.
- La personne ou le comité responsable de l'intégration adéquate des ressources documentaires dans le programme de formation.
- L'accessibilité de la bibliothèque aux étudiants.

- L'accessibilité des étudiants aux ressources informatiques, incluant les revues, les bases de données et les autres ressources d'apprentissage.
- Les programmes mis en place pour permettre aux étudiants de se familiariser avec une utilisation efficace de la bibliothèque ainsi qu'avec des techniques physiques et informatiques de stockage et de recouvrement des informations.
- L'opinion du personnel enseignant et des étudiants sur l'adéquation de la bibliothèque.
- Une estimation de l'utilisation des ressources documentaires par les étudiants et le personnel enseignant.

Critère 16.1: La Faculté doit garantir l'accès à distance des ressources documentaires grâce à des technologies et des mécanismes qui en facilitent l'usage à partir de sites extérieurs au campus ou de milieux de formation pratique.

Exemples d'informations pertinentes

- Une description de la capacité de faire des recherches.
- Une documentation de l'accès en ligne pour les précepteurs et les milieux de formation.
- Les services de livraison des documents et les autres moyens permettant d'accéder à la matière qui ne fait pas partie des collections de la bibliothèque.

Critère 16.2: En guise de support au personnel enseignant externe, la Faculté et l'Université doivent s'assurer que les précepteurs et les milieux de formation clinique aient un accès officiel et gratuit aux collections informatiques, aux revues et aux bases de données de la bibliothèque.

III: Les étudiants

Devrait comprendre une évaluation globale de l'état des relations entre les enseignants et les étudiants, et du niveau de satisfaction des étudiants envers leur programme de formation en pharmacie.

A. Les services aux étudiants et les activités étudiantes

Norme 17 : La Faculté doit disposer d'une structure administrative consacrée aux services aux étudiants.

2

Critère 17.1: La Faculté doit avoir un système de gestion des dossiers étudiants bien organisé, précis et sûr qui soit conforme aux politiques de l'Université et aux lois fédérales, provinciales et territoriales sur la protection de la vie privée.

Exemples d'informations pertinentes

- Les systèmes de gestion, de surveillance et de coordination des dossiers et des affaires des étudiants.
- Les politiques et procédures sur la collecte et la diffusion de l'information.

Critère 17.2: Le personnel affecté aux services aux étudiants doit avoir reçu une formation adéquate pour rendre les services requis et être familier avec la gamme des services de soutien disponibles aux étudiants dans l'Université pour les y référer lorsque nécessaire.

Exemples d'informations pertinentes

- Une description de la formation donnée au personnel de la Faculté affecté aux services aux étudiants.
- Les services d'information sur l'aide financière disponible.
- Un accès privilégié à des services de santé.
- Les procédures pour les services d'immunisation et autres exigences des lieux de formation pratique.
- Les services de conseils et d'orientation offerts aux étudiants.
- Les politiques touchant les lois sur les droits humains.
- Les programmes d'orientation disponibles avant le début de la formation formelle.
- Les politiques qui régissent l'hébergement des étudiants.

Norme 18: Les étudiants doivent être représentés sur les comités pertinents de la Faculté.

2

Exemples d'informations pertinentes

- Les mandats et les membres des comités.

Norme 19 : La Faculté doit disposer des mécanismes nécessaires au développement du leadership et du professionnalisme des étudiants, de forums qui favorisent le dialogue entre étudiants; elle doit aussi garantir la communication adéquate des opinions et des points de vue des étudiants.

1

Exemples d'informations pertinentes

- L'existence d'une association étudiante au sein de la Faculté.
- La représentation de la Faculté au sein de l'association étudiante.
- La description des forums permettant le dialogue étudiant et des mesures qui assurent que les opinions et les points de vue des étudiants sont pris en compte.
- Les procédures d'évaluation systématique (incluant des éléments comme les questionnaires, les interviews de fin de programme) du personnel enseignant, du curriculum et des autres aspects du programme de formation professionnelle.
- Les activités visant à l'amélioration continue et le feed-back aux étudiants.

Norme 20 : La Faculté doit disposer des espaces nécessaires aux activités et aux organismes étudiants.

1

Exemples d'informations pertinentes

- La documentation sur les aménagements disponibles pour les étudiants.
- Les attestations des étudiants sur l'adéquation des espaces.

Norme 21 : La Faculté doit créer un environnement et une culture qui favorisent un comportement professionnel et des relations harmonieuses entre les étudiants, les enseignants, les administrateurs, maitres de stage et le personnel de soutien.

2

Critère 21.1: La Faculté doit avoir un code de conduite pour les étudiants (en conformité avec les politiques de l'Université sur le professionnalisme des étudiants, des enseignants, des précepteurs et du personnel de soutien) qui soit largement diffusé et qui établit les comportements attendus et les conséquences d'un écart de conduite ainsi que la procédure d'appel.

Exemples d'informations pertinentes

- Le code de conduite et les procédures employées pour le mettre en œuvre et le communiquer.
- La preuve que les étudiants comprennent les attentes et les conséquences d'une violation du code.
- La preuve que chaque étudiant accepte de se conformer au code et les conséquences d'une violation.
- La preuve que le code est mis en œuvre.

Critère 21.2: La Faculté doit soutenir la participation des étudiants aux activités des organismes pharmaceutiques régionaux, provinciaux et nationaux, aux activités scientifiques ainsi qu'aux activités d'autres organismes professionnels.

Exemples d'informations pertinentes

- Les politiques relatives à la participation.
- Le soutien financier.

Critère 21.3: La Faculté doit implanter des stratégies et des activités qui renforcent la culture professionnelle de l'étudiant.

Exemples d'informations pertinentes

- La participation aux activités professionnelles à l'intérieur et à l'extérieur du programme.
- L'apprentissage de services, les expériences bénévoles, les activités communautaires, l'imputabilité sociale ou d'autres interventions semblables.

- La participation à des activités interprofessionnelles initiées par les étudiants.
- D'autres activités professionnelles, comme la cérémonie de remise du sarrau, des codes de conduite élaborés par les étudiants, des codes d'honneur ainsi que des politiques qui encadrent les relations des étudiants avec l'industrie pharmaceutique en ce qui touche la réception de cadeaux et autres bénéfices.

B. Les admissions

Norme 22: La Faculté doit établir les critères, les politiques et les procédures d'admission au programme de formation professionnelle. «Les candidats doivent être conscients que les exigences de la connaissance de la langue anglaise / française pour l'obtention du permis d'exercice peuvent différer de celles de l'admission à l'Université. Il appartient au gouvernement de chaque province d'établir les exigences de la maîtrise de la langue pour que les autorités réglementaires puissent délivrer un permis d'exercice dans une province.»

3

Critère 22.1: Pour répondre aux critères d'admission, les candidats doivent avoir complété avec succès tous les cours pré-professionnels de formation générale, de sciences fondamentales et biomédicales de niveau post-secondaire requis.

Exemples d'informations pertinentes

- Les cours pré-professionnels requis ou choisis pour permettre aux étudiants de réussir leur formation en pharmacie. Par exemple, les sciences fondamentales et biomédicales (chimie générale, chimie organique, sciences biologiques, mathématiques, technologies informatiques et de communication et sciences physiques); la formation générale (sciences humaines, sciences du comportement et la capacité de communiquer).
- Le niveau de réussite exigé pour les cours pré-professionnels requis.

Critère 22.2: En plus des exigences scolaires requises, doivent se retrouver dans les critères d'admission d'autres moyens qui permettent d'évaluer la capacité des candidats à devenir pharmaciens.

Exemples d'informations pertinentes

- Les méthodes d'évaluation employées telles que, notamment, les résultats des interviews normalisés des candidats, l'évaluation de leurs aptitudes de communication verbale et/ou écrite, l'évaluation de leur compréhension de la profession de pharmacien ou l'évaluation de leur engagement dans les soins axés sur le patient.
- Une liste des aptitudes essentielles pertinentes pour que les candidats puissent réussir leur formation universitaire et par la suite exercer la pharmacie. Cette liste des aptitudes attendues pourrait permettre au candidat potentiel de mesurer son intérêt et sa capacité à exercer la pharmacie. Elle pourrait aussi aider à identifier les inaptitudes

de candidats atteints de certaines incapacités qui les empêcheraient (même avec certains accommodements) d'acquérir toutes les compétences requises des diplômés.

- Le niveau de réussite attendu pour les autres tests normalisés.
- L'application des exigences de la maîtrise de la langue de l'Association nationale des organismes de réglementation de la pharmacie (ANORP).
- La vérification de l'existence d'un dossier criminel et du registre sur la violence envers les enfants.
- Les exigences en terme d'immunisation.

Critère 22.3: La Faculté doit mettre au point et rendre public le processus par lequel elle pondère les critères d'admission et les autres données qu'elle utilise pour admettre les candidats.

Exemples d'informations pertinentes

- Les sites Internet où se trouve l'information transmise aux candidats.
- Les politiques et procédures d'admission.
- Les imprimés.

Norme 23 : La Faculté doit mettre sur pied un programme de recrutement qui aidera à constituer une banque de candidats qualifiés. 1

Exemples d'informations pertinentes

- Les outils de recrutement.
- La description des activités organisées ou des communications employées pour le recrutement.
- La description de la méthode employée pour évaluer la qualité et la diversité de son corps étudiant actuel et les résultats de cette évaluation.

IV: Le programme universitaire

Il est important d'inclure une cartographie du curriculum et comment cette cartographie a été réalisée (en lien avec les compétences éducationnelles de l'AFPC et les Normes actuelles de compétence professionnelle requise des pharmaciens pour exercer la profession de l'Association nationale des organismes de réglementation de la pharmacie (ANORP)).

Si les stages (ou expériences pratiques) sont organisés par une approche co-op, la faculté doit s'assurer que les critères pour le choix des sites co-op et des maîtres de stage, les compétences visées par les stages, la durée des expériences pratiques et l'évaluation des étudiants sont établis et vérifiés de manière à être équivalents à des stages plus traditionnels.

A. La gestion du curriculum

Norme 24: La Faculté doit avoir un comité du curriculum et/ou une organisation responsables de la planification, de l'aménagement et de l'amélioration du curriculum.

3

Critère 24.1: Le(s) comité(s) doit(vent) inclure des membres du personnel enseignant, des étudiants et des représentants ou des membres de la profession selon les règles en vigueur à l'Université.

Critère 24.2: Le(s) comité(s) doit(vent) avoir le pouvoir de surveiller l'établissement des objectifs et de la structure du curriculum, les résultats de la formation, le contenu des cours, les stratégies de formation et d'évaluation des étudiants ainsi que l'évaluation continue de l'amélioration de la qualité.

Critère 24.3: Le(s) comité(s) doit (vent) disposer des ressources nécessaires pour agir à titre d'organisme pivot dans la gestion de révisions systématiques et ordonnées de la structure du curriculum, son contenu et ses résultats à partir des données d'évaluation.

Critère 24.4: Le(s) comité(s) doit(vent) mettre en place des mécanismes de liaison avec les sites et les formateurs externes pour assurer une formation efficace, une évaluation adéquate et l'atteinte des objectifs de formation du programme de formation professionnelle.

Exemples d'informations pertinentes

- Les structures et le mandat du(des) comité(s).
- Les procès-verbaux.
- La correspondance et les ententes avec les autres facultés ou départements universitaires.
- Une description de l'utilisation des données d'évaluation.

B. Les compétences visées par la formation et le plan général du curriculum

Norme 25 : Le programme de formation professionnelle en pharmacie doit s'appuyer sur une structure éducationnelle et une évaluation continue de la qualité qui favorisent la formation de diplômés experts en thérapie médicamenteuse et capables de dispenser des soins pharmaceutiques optimaux axés sur le patient.

3

Critère 25.1: Les compétences visées par la formation doivent s'appuyer sur «Les compétences visées par les programmes de formation professionnelle de premier cycle en pharmacie de l'AFPC» et doivent préparer les diplômés à répondre aux «Normes actuelles de compétence professionnelle requise des pharmaciens pour exercer la profession» de l'ANORP.

Exemples d'informations pertinentes

- Une description des compétences visées par le programme de formation.
- Un plan (cartographie) des liens entre les objectifs pédagogiques des cours et des activités expérientielles (encore plus important), et les niveaux de réussite attendus pour les compétences visées par le curriculum.

Critère 25.2: La faculté doit développer un processus systématique d'évaluation continue de la qualité et d'amélioration de son programme de formation ne pharmacie.

Exemples d'informations pertinentes

- Une liste des mesures récurrentes, incluant leur fréquence et leur secteur d'impact*, organisées de façon systématique pour permettre d'obtenir des données sur les forces et les faiblesses du programme.
- Un document qui détaille les indicateurs mesurés pour les différents secteurs d'impact* en fonction du temps, pour obtenir un portrait de la qualité du programme à long terme.

Critère 25.3: La faculté doit développer un processus systématique d'évaluation continue de la qualité et d'amélioration de son programme de formation ne pharmacie.

Exemples d'informations pertinentes

- Un tableau des changements apportés au curriculum au cours des années et les données qui ont été à la source de ces changements.
- Une liste des changements apportés au programme et une évaluation de l'impact de ces changements sur l'amélioration du programme et des compétences visées.

Norme 26 : Le programme de formation professionnelle en pharmacie doit s'étendre sur une période minimale de quatre années universitaires ou comprendre un nombre de crédits ou d'heures équivalents et inclure un programme obligatoire de cours, la formation pratique professionnelle et interprofessionnelle .

3

Exemples d'informations pertinentes

- Un sommaire du curriculum montrant la séquence horizontale et verticale ainsi que l'intégration de la matière.
- Un plan du curriculum montrant comment sont atteints les résultats/compétences.
- Une description de la structure du curriculum.

C. Le programme obligatoire – les connaissances et les habiletés

Norme 27 : Dans le programme obligatoire, il doit y avoir un équilibre entre les cours de sciences biomédicales, de sciences pharmaceutiques, de sciences du comportement, de sciences sociales et de l'administration, de sciences cliniques et les habiletés pratiques. 3

Critère 27.1: Le curriculum doit comprendre une formation de base en sciences biomédicales qui permette de comprendre la promotion de la santé et la prévention de la maladie : notamment, une formation en anatomie, biochimie, immunologie, microbiologie, biologie moléculaire et cellulaire, physiologie et physiopathologie (chacun ou tous ces cours peuvent faire partie du programme de formation pré-pharmacie ou se retrouver à l'intérieur du programme de formation professionnelle).

Exemples d'informations pertinentes


- La documentation sur le contenu des cours.

Critère 27.2: Le curriculum, doit comprendre des cours de sciences pharmaceutiques dont l'intensité, la portée, la pertinence, la qualité, la séquence et l'importance constituent la base et l'appui des objectifs intellectuels et cliniques du programme de formation professionnelle en pharmacie. Ces enseignements doivent inclure, notamment, la chimie médicinale, la pharmacologie, la toxicologie, la pharmaceutique, la bio-pharmaceutique, la pharmacocinétique, la biotechnologie pharmaceutique et la pharmaco-génomique.

Exemples d'informations pertinentes

- La documentation sur le contenu, les sujets et les résultats attendus de ces enseignements.

Critère 27.3: Le curriculum doit comprendre des enseignements en sciences du comportement, en sciences sociales et en administration de la pharmacie qui doivent constituer une base pour comprendre et influencer les procédures en pharmacie, dans les systèmes pharmaceutiques et de santé, dans le système de sécurité des médicaments, dans les causes et la prévention des erreurs dans le système de santé (y compris les médicaments), le rôle des gouvernements dans la planification, le financement et la dispensation des soins de



santé. Ces enseignements doivent comprendre, notamment, la profession de pharmacie, les bio-statistiques, la pharmaco-épidémiologie, l'économie de la santé, les normes de pratique professionnelle et éthique de la pharmacie, la diversité culturelle, les systèmes de santé ainsi que la gestion des affaires et de la pratique professionnelle.

Exemples d'informations pertinentes

- La documentation sur le contenu, les sujets et les résultats attendus de ces enseignements.

Critère 27.4: Le curriculum doit comprendre un enseignement clinique qui permette de comprendre et d'acquérir les connaissances et développer les habiletés nécessaires à la dispensation de soins qualifiés aux et pour le compte des patients dans l'ensemble du système de santé. Ces enseignements doivent comprendre, notamment, la pharmacocinétique clinique, les médecines alternatives et complémentaires, l'abus de et la dépendance aux médicaments, les médicaments et la grossesse, les premiers soins d'urgence, la gériatrie, la promotion de la santé et la prévention des maladies, l'immunisation, les technologies de l'information et les outils de support à la pratique, l'administration des médicaments, la nutrition, la pédiatrie, la loi et les règlements sur la pharmacie, la pharmacothérapie, le rôle du pharmacien en santé publique, le rôle du pharmacien dans les soins de première ligne, l'emploi sécuritaire des médicaments par le patient ainsi que l'automédication et l'usage des médicaments de vente libre.

Exemples d'informations pertinentes

- La documentation sur le contenu, les sujets et les résultats attendus de ces enseignements.

Critère 27.5: Les habiletés cliniques s'acquièrent dans des milieux appropriés comme les milieux de pratique, les laboratoires et les séances de simulation. Ces enseignements doivent comprendre, notamment, la dispensation de soins en collaboration avec d'autres professionnels de la santé, la préparation des médicaments, les tests diagnostiques et de dépistage aux points de service, la gestion de la maladie, la dispensation des médicaments et la procédure de traitement des ordonnances, la transmission d'information sur les médicaments, y compris l'évaluation de la littérature (incluant l'évaluation des sources primaires et tertiaires), la prise de décision fondée sur les données probantes, l'évaluation du patient et le monitoring des résultats, les communications au patient et aux professionnels, l'information sur la santé du patient et la documentation sur les soins prodigués, l'évaluation physique et la prescription médicamenteuse ou la gestion de la pharmacothérapie par les pharmaciens.

Exemples d'informations pertinentes

- Le matériel didactique utilisé illustrant les activités et les évaluations des habiletés cliniques.

D. Le programme obligatoire – les expériences pratiques

Norme 28 : L'intensité, l'ampleur, la structure et la durée des expériences pratiques doivent permettre d'obtenir des résultats de formation définis et intégrer, renforcer et accroître les connaissances, les habiletés, les attitudes et les valeurs acquises dans les autres parties du programme de formation professionnelle, y compris la collaboration et le travail d'équipe.

3

Critère 28.1: Le curriculum doit comprendre des expériences pratiques où les étudiants peuvent acquérir les habiletés cliniques nécessaires pour aider une diversité de patients, y compris la prise en charge de patients atteints de maladies aiguës ou chroniques dans les soins de première ligne, les soins prolongés, les soins critiques ou d'urgence ainsi que des patients en transition entre les divers niveaux de soins.

Critère 28.2: À un niveau compatible avec leur année de formation, les tâches des étudiants durant ces expériences pratiques doivent contribuer de manière significative et productive aux soins directs dispensés aux patients ainsi qu'aux activités professionnelles qui ont cours dans le milieu de pratique.

Exemples d'informations pertinentes


- Des exemples d'activités de soins directs aux patients.
- Les manuels de formation pratique.
- Les formulaires d'évaluation.
- Un exposé sur les buts, les objectifs visés et les résultats attendus de la formation pratique où sont décrites les activités auprès des patients.
- Des résumés de diverses rotations /activités dans divers milieux de formation.
- Le feed-back des milieux de formation.

Critère 28.3: Toutes les activités de formation pratique doivent être effectuées sous la supervision de précepteurs qualifiés.

Exemples d'informations pertinentes

- La liste des précepteurs et leurs qualifications de même que des activités dont ils sont responsables.
- Le matériel didactique employé par les précepteurs.

Critère 28.4a: Le programme universitaire de baccalauréat en pharmacie doit comprendre un minimum de 16 semaines (640 heures) de formation pratique. Le nombre total d'heures de formation pratique doit permettre aux étudiants d'acquérir toutes les compétences requises pour obtenir un permis d'exercice de la pharmacie.



Critère 28.4b: Au début et durant leur programme de baccalauréat, les étudiants doivent recevoir une formation pratique dans des milieux de stages durant au moins 4 semaines (160 heures). Les étudiants peuvent ajouter des heures additionnelles de travail bénévole, d'apprentissage par le service ou d'autres formes de travail communautaire.

Critère 28.4c: Vers la fin de leur programme de baccalauréat, les étudiants doivent recevoir une formation pratique durant une période relativement continue d'au moins douze semaines (480 heures) à temps plein dans des lieux de stages.

Critère 28.4d: Le programme de doctorat en pharmacie (Pharm.D.) de premier cycle doit comprendre un minimum de quarante semaines (1600 heures) de formation pratique. Le nombre total d'heures de formation pratique doit permettre aux étudiants d'acquérir toutes les compétences requises pour obtenir un permis d'exercice.

Critère 28.4e: Au début et durant leur programme de doctorat en pharmacie (Pharm.D.) de premier cycle, les étudiants doivent recevoir une formation dans des milieux de formation pratique durant au moins 8 semaines (320 heures). Les étudiants peuvent ajouter des heures additionnelles de travail bénévole, d'apprentissage par le service ou d'autres formes de travail communautaire.

Critère 28.4f: Vers la fin de leur programme de doctorat en pharmacie (Pharm.D.) de premier cycle, les étudiants doivent recevoir une formation pratique durant une période relativement continue d'au moins 24 semaines (960 heures) à temps plein dans des milieux de stages.

Exemples d'informations pertinentes

- La documentation sur les activités de formation pratique offertes aux étudiants au début et durant leur programme de formation qui s'effectuent dans des lieux qui offrent des soins de première ligne ou dans des institutions dans le but qu'ils développent leurs habiletés professionnelles. Ces activités doivent être structurées de façon à permettre aux étudiants d'accroître leurs aptitudes au fur et à mesure de leur progression dans le programme.
- La documentation qui montre que les activités de formation pratique offertes aux étudiants au début et durant leur programme de formation sont agencées avec et axées sur le perfectionnement des aptitudes qui leur ont été présentées durant les cours et les laboratoires (les activités peuvent être agencées avec les cours ou être effectuées indépendamment).
- La documentation qui montre que les dernières activités de formation pratique offertes aux étudiants vers la fin de leur programme de formation exigent leur participation active et soient d'un niveau tel que qu'elles leur permettent de perfectionner leurs aptitudes à la pratique et de développer, d'une façon graduelle, leur niveau de confiance, leur jugement, leur efficacité et le sens des responsabilités requis pour une pratique indépendante (les dernières activités ne doivent pas comprendre de nouvelles connaissances ou un ensemble de connaissances ou d'aptitudes additionnelles mais

doivent plutôt être organisées de manière à permettre aux étudiants d'intégrer et d'appliquer les connaissances et techniques acquises dans les cours et les laboratoires pour assurer des soins qualifiés aux patients dans les lieux de pratique de la pharmacie).

Norme 29 : La Faculté doit s'assurer de disposer du personnel, des ressources, des pratiques et des systèmes requis pour soutenir l'apprentissage et le développement des aptitudes des étudiants dans les milieux choisis pour leur formation pratique : ces milieux doivent répondre aux normes réglementaires requises.

2

Exemples d'informations pertinentes

- Les politiques de sélection des milieux de formation pratique et des précepteurs.
- Les permis nécessaires.
- Les antécédents des lieux de formation pratique et des précepteurs.
- La description des programmes de formation ou de développement .
- Les modèles de supervision des étudiants.
- L'évaluation des résultats.
- Les activités de formation pratique.
- Les horaires.
- La mesure de l'uniformité des évaluations faites par les précepteurs et dans les milieux de formation.

Critère 29.1: La Faculté doit démontrer qu'elle travaille en collaboration avec les autres entités de l'Université qui offrent des programmes en sciences de la santé, ainsi qu'avec les milieux de formation pratique pour assurer aux étudiants un accès à des patients ainsi qu'aux lieux, au soutien et aux outils nécessaires pour obtenir les résultats anticipés de la formation et la dispensation de soins aux patients attendue.

Critère 29.2: Les milieux de formation pratique doivent permettre de créer un environnement propice à la formation et à la collaboration interprofessionnelles.

Critère 29.3: La Faculté doit avoir des critères de sélection et un programme de formation des précepteurs et ceux-ci doivent s'engager à jouer un rôle de soutien dans le processus de formation.

Exemples d'informations pertinentes

- Le programme de formation et d'orientation des précepteurs (expérimentés et nouveaux).

Critère 29.4: La Faculté doit avoir des critères pour la sélection des milieux de formation pratique.

Critère 29.5: Le modèle de supervision employé à chaque étape du programme de formation pratique doit assurer à chaque étudiant la supervision, la coordination, la direction, l'enseignement et l'évaluation requis.

Critère 29.6: Chaque milieu de formation pratique doit disposer des moyens requis pour assurer la formation de l'étudiant.

Norme 30 : La Faculté doit avoir établi un système ou un service administratifs pourvus des ressources nécessaires à gérer le programme de formation pratique, y compris les milieux de formation et les précepteurs, ainsi qu'un système d'assurance-qualité du programme.

2

Exemples d'informations pertinentes

- Le personnel affecté à ce service ou système.
- Le programme de formation et d'orientation des précepteurs (nouveaux et expérimentés).
- Les normes ou critères de sélection et d'évaluation des précepteurs et des milieux de formation pratique.

Critère 30.1: La direction du service ou du système doit être assurée par une ou des personnes qui possèdent les qualifications ou l'expertise requises pour la sélection, le développement et l'évaluation des milieux de pratique ainsi que pour l'évaluation de la performance des étudiants.

Critère 30.2: La Faculté doit instaurer un programme d'assurance-qualité pour les activités de formation pratique du curriculum.

Exemples d'informations pertinentes


- Le matériel didactique employé comme les manuels, le matériel informatisé, les méthodes d'évaluation.
- Les résultats des évaluations de la formation pratique faites par les étudiants.
- Une description des procédures d'assurance-qualité et des améliorations employées.

Norme 31 : Il doit y avoir des contrats ou des ententes formelles entre l'Université et le milieu de formation pratique qui établissent l'autorité, les privilèges, les obligations et les responsabilités respectives de la Faculté et du milieu.

1

Exemples d'informations pertinentes

- Des exemples des documents légaux disponibles.



Critère 31.1: Les ententes doivent porter sur les affaires qui se rapportent aux étudiants comme l'accès à des services de santé dans le milieu de formation, la couverture d'assurance, la vérification des dossiers criminels, les déclarations des étudiants, les politiques d'immunisation, la confidentialité du dossier et la protection de la vie privée du patient ainsi que les attentes sur le comportement professionnel.

Critère 31.2: On doit offrir ou à tout le moins s'assurer que les précepteurs et le personnel enseignant clinique employés par les milieux de formation pratique sont éligibles à un poste universitaire approprié pour reconnaître leur rôle essentiel dans la formation des étudiants. Selon des critères définis, de telles nominations doivent permettre une promotion au sein de la classe de personnel enseignant pertinente.

Critère 31.3: Les ententes doivent contenir une clause donnant aux deux parties un délai raisonnable pour aviser de la fin de la collaboration et permettant de prendre les dispositions nécessaires, le cas échéant.

Exemples d'informations pertinentes

- Des exemples d'ententes.
- Une description des nominations universitaires existantes.

E. La formation inter- et intra-professionnelle

Norme 32: Le programme doit comprendre des parties du curriculum qui assurent des interactions entre les étudiants et les enseignants d'autres programmes de formation professionnelle en sciences de la santé.

2

Critère 32.1: Des expériences d'apprentissage interprofessionnel doivent se retrouver dans le curriculum dans le but de favoriser le développement des communications sur les soins aux patients, le travail d'équipe et les aptitudes à résoudre des problèmes ainsi qu' accroître la compréhension des étudiants en pharmacie sur les rôles et l'expertise des autres professionnels de la santé, y compris les techniciens en pharmacie.

Critère 32.2: L'apprentissage interprofessionnel est partie intégrante et est réparti sur tout le programme de formation professionnelle. Il peut comprendre des activités diverses comme l'apprentissage en petits groupes, des simulations et des études de cas.

Critère 32.3: La structure de l'apprentissage interprofessionnel doit permettre aux étudiants de développer les expertises requises et les modes d'évaluation employés doivent garantir que les diplômés ont acquis ces expertises.

Exemples d'informations pertinentes

- La documentation qui démontre que la formation interprofessionnelle (théorique et pratique) est bien intégrée dans le plan stratégique de la Faculté et dans le curriculum.
- La démonstration que la formation interprofessionnelle est obligatoire pour tous les étudiants en sciences de la santé.
- La démonstration que la formation interprofessionnelle est une stratégie de formation valorisée.
- Les possibilités de formation interprofessionnelle continue qu'offre la Faculté aux précepteurs.
- Des descriptions de l'implication des étudiants dans des activités interprofessionnelles.
- Une liste des membres des équipes interprofessionnelles et des personnes modèles ainsi que des renseignements sur leur façon d'atteindre les objectifs établis ou les résultats attendus de la formation interprofessionnelle.
- Une description du cadre de formation interprofessionnelle adopté par l'Université et ses composantes, des expertises professionnelles, et du programme des activités interprofessionnelles.
- Le matériel didactique de la formation interprofessionnelle.

F. Les procédés d'enseignement et d'apprentissage

Norme 33 : La Faculté doit employer diverses méthodes d'enseignement et d'apprentissage dont la valeur a été démontrée par une évaluation que le programme universitaire forme des diplômés qui ont acquis les compétences requises.

3

Critère 33.1: La conception du programme et du curriculum doit comprendre un plan complet des stratégies d'enseignement et d'apprentissage ainsi que des stratégies d'évaluation qui y sont intégrées.

Critère 33.2: Les stratégies et les techniques d'enseignement doivent répondre aux besoins et aux modes d'apprentissage de divers apprenants, tout en développant de façon adéquate les connaissances, les aptitudes, les attitudes et le jugement requis des diplômés en pharmacie.

Exemples d'informations pertinentes

- Une description des modes d'enseignement et d'apprentissage employés dans le curriculum ainsi que des méthodes utilisées pour en évaluer la justesse.
- Le développement d'une pensée critique, de la capacité de résoudre des problèmes, des aptitudes de communication verbale et écrite à l'aide d'informations et d'autres techniques de formation, d'expériences de laboratoire, d'outils d'aide à la pratique et à la décision, d'études de cas, de discussions de groupe encadrées, de résolution de problèmes ainsi que de simulations et autres exercices pratiques (lorsque pertinent, ces techniques devraient impliquer des patients réels ou standardisés, des pharmaciens et d'autres professionnels de la santé).

- La promotion de l'acquisition d'habitudes de formation continue en insistant sur l'importance d'un auto-apprentissage actif et sur l'importance éthique de maintenir et d'accroître son expertise professionnelle.
- Les procédures employées pour amener les étudiants à assumer la responsabilité de leur auto-apprentissage (y compris l'évaluation de leurs besoins d'auto-apprentissage).
- La mise en place de plans personnels d'auto-apprentissage et d'auto-évaluation de l'acquisition de connaissances, d'aptitudes, d'attitudes et de valeurs ainsi que de l'acquisition des expertises désirées et l'obtention des résultats anticipés.
- Des exemples de collaboration et de travail d'équipe.

G. L'évaluation de l'apprentissage et de la progression de l'étudiant

Norme 34 : La Faculté doit établir des principes et des méthodes d'évaluation formative et sommative du rendement de l'étudiant.

3

Critère 34.1: La Faculté doit utiliser de façon systématique et séquentielle une variété de méthodes d'évaluation tout au long du programme de formation professionnelle en pharmacie.

Critère 34.2: Pour confirmer que les étudiants ont atteint les résultats et les expertises professionnelles requis, la Faculté doit employer, à intervalles réguliers dans l'ensemble de son plan d'évaluation pour mesurer la progression de l'étudiant, des méthodes d'évaluation objectives dont la psychométrie est validée et qui sont bien structurées ou s'appuient sur la performance.

Critère 34.3: La Faculté doit employer des méthodes adéquates pour documenter la progression des étudiants dans l'atteinte des résultats et l'acquisition des expertises requis durant toute la durée de leur formation théorique et pratique.

Exemples d'informations pertinentes

- Des instruments d'évaluation valides et fiables qui mesurent l'apprentissage cognitif et la maîtrise des aptitudes pratiques, les valeurs et les attitudes qui mènent à des comportements professionnels attendus.
- La démonstration que les outils d'évaluation sont efficaces

Norme 35 : La faculté doit mettre en place et publier les critères, les politiques et les procédures qui régissent la progression de l'étudiant dans le programme de formation de même que ceux qui régissent la probation, le renvoi, les mécanismes d'appel et la réadmission au programme.

2



Exemples d'informations pertinentes

- Le système qui assure un suivi de la performance de l'étudiant pour permettre la détection précoce des étudiants en difficulté.
- L'intervention rapide et un système d'accès aux services aux étudiants nécessaires comme le recours à un tuteur ou à un conseiller de la Faculté.
- Les sites internet et le calendrier.
- Une description des politiques et procédures.