

# BILAN des COMPETENCES en ENTREPRISE

## BP Pharmacie 1<sup>ère</sup> année

**Calendrier prévisionnel des visites pour la Première année de formation :**

- Déplacement  
 Entretien téléphonique

**1<sup>ère</sup> ANNEE**

1<sup>ère</sup> visite (Janv à fin Fév)

**Nom Prénom :**

**Date de la visite :**

**Entreprise :**

**Nom de la personne rencontrée :  
Maitre d'apprentissage et/ou Référent**

### A. ACTIVITES

COMMANDES :

-----  
 -----

GESTION DE STOCK :

-----  
 -----

MEDICATION FAMILIALE

-----  
 -----

AUTRES ACTIVITES (préparations, animations, vitrines...)

-----  
 -----

### B. COMPORTEMENT ET ORGANISATION

	Insuf.	Bien	Très Bien	Obs.
Fait preuve d'assiduité et de ponctualité				
Fait preuve de curiosité (questionne...) et de motivation				
Prend des initiatives				
Fait preuve d'autonomie				
Organise son travail de façon logique				
Organise son poste de travail en fonctions des priorités, des demandes...				
Respecte les impératifs horaires				

### C. PEDAGOGIE DE L'ALTERNANCE (communication à l'officine)

COMPETENCES	A AMELIORER	EN COURS D'ACQUISITION	SATISFAISANT	TRES SATISFAISANT
<b>Attitude professionnelle</b> (sourire-regard, posture, tenue soigné, l'intéressement, la discrétion...)				
<b>Formule de Politesse</b>				
<b>La prise en charge du patient</b> (accueillir, faire patienter, la prise de congé...)				
<b>Transmission d'informations</b> (au sein de l'équipe, par téléphone...)				

### D. Synthèse sur le suivi des techniques en entreprise (axes de progrès).

### E. MOBILITE EUROPEENNE (seulement pour les jeunes intéressés)

Le Maître d'apprentissage connaissait-il notre projet de mobilité ?  OUI  NON

**Son apprenti(e) est volontaire**, est-il favorable à un départ de 3 semaines ?  OUI  NON

Si non pourquoi, préciser (intérêt, période, coût pour la pharmacie...) : \_\_\_\_\_

Souhaite-t-il une présentation plus approfondie  OUI  NON

### F. EMARGEMENTS

<b>Visa de la personne rencontrée</b>	<b>Visa de l'apprenti(e)</b>	<b>Nom et visa de L'enseignant référent</b>	<b>Visa du coordonnateur de l'UFA</b>
<b>Cachet de l'entreprise</b>			

Exemplaires :  Dossier pédago. UFA  Entreprise  Apprenti(e)  Formateur référent  Yparéo  Visa Gest. Person.