

# Vous souhaitez recruter un étudiant Préparateur Technicien en pharmacie ?



Ce guide a pour but de vous accompagner dans le recrutement d'un étudiant en DEUST. Il n'a pas la prétention de se substituer à vos procédures de recrutement mais apporte des éléments méthodologiques susceptibles de vous aider. A vous d'utiliser ces outils selon vos besoins.

# RECRUTER UN ETUDIANT

## DEUST Préparateur

### Technicien en Pharmacie

#### PROFIL



BAC ou DAEU (toutes séries) **obligatoire**

Diplôme étranger : attestation de comparabilité  
ENIC-NARIC (accès aux études supérieures en France)

Inscriptions IFMP ouvertes de **janvier à juin** et  
soumises à la réussite du test de positionnement

#### **-30 ans & RQTH**

##### Contrat d'apprentissage

Coût de la formation : 8550€/an  
(pris en charge par OPCO EP)

##### Salaire 1ère année

-26 ans : 989,48€ brut  
+25 ans : 1766,92€ brut

Aide de l'état au recrutement :  
6000€

Signature du contrat au plus  
tôt **le 1er juin**

#### **+30 ans**

##### Contrat de professionnalisation ou plan de développement des compétences

Coût de la formation : 8500 €/an (peut  
être pris en charge par OPCO EP)

##### Salaire contrat Pro :

1766.92€ brut

##### Salaire plan développement compétences :

Aucune modification du salaire (CDI)

Aide Pôle emploi (AFE) : 1000€/an  
Pour les 45 ans et + : 2000€/an

Signature du contrat au plus  
tôt **le 1er juillet**

#### **3 SITES DE FORMATION : Marseille - Aix-en-Provence - Sisteron**

La formation débute en septembre pour 24 mois

14h à l'IFMP + 21h à la pharmacie = **35h par semaine**

850h de formation (430h la 1ère et 420h la seconde année)

L'IFMP vous accompagne pour la préparation du contrat de travail

# L'étudiant Préparateur Technicien en Pharmacie

L'étudiant en alternance ne connaît pas souvent l'entreprise et ses règles. Il est partagé entre les 2 univers/partenaires de sa formation que sont l'officine et l'IFMP.

Il doit mettre en adéquation les besoins de l'officine, les nécessités de la formation et ses aspirations personnelles.

Il prépare un examen (à la fin de chaque année de formation), il a donc des connaissances et des pratiques à acquérir pour réussir.

Il peut être une réelle opportunité pour l'officine en fonction de sa motivation et il peut y trouver une source d'épanouissement personnel en fonction de son intégration.



# Devenir maître d'apprentissage

## QU'EST-CE QU'UN MAÎTRE D'APPRENTISSAGE ?

La mission principale du maître d'apprentissage est d'accompagner l'apprenti et de suivre l'acquisition des compétences et savoir-faire relatifs à son métier.

Il est le lien indispensable avec le centre de formation d'apprentis.

**Le maître d'apprentissage** est un salarié expérimenté et volontaire, mais pas seulement ! Une certaine expérience et des qualifications sont nécessaires :

- Détenir un diplôme ou un titre professionnel relevant du même domaine et d'un niveau au moins équivalent à celui préparé par l'apprenti et justifier d'au moins une année d'activité professionnelle en rapport avec la qualification visée ;
- Ou avoir exercé pendant au moins deux ans une activité en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti.



## Avant de vous engager, posez-vous quelques questions :

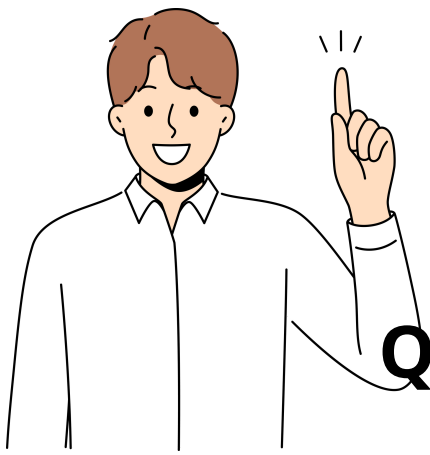
- Est-ce que je souhaite...
  - partager mon métier avec un jeune ?
  - le guider à la découverte de son métier ?
  - l'aider à devenir un bon professionnel ?
  - contribuer à son insertion professionnelle ?

## Votre rôle auprès de l'étudiant :

- S'assurer de son intégration (accueil, présentation de l'entreprise, du métier, de l'équipe, planning, informations, ...);
- Organiser et encadrer son activité (organisation de l'équipe, répartition des rôles, méthodes et valeurs au sein de l'entreprise, ...);
- Former, assister, conseiller, motiver l'apprenti dans l'ensemble des tâches confiées ;
- Le responsabiliser de façon progressive en l'aidant à améliorer ses performances, à acquérir les savoir-faire essentiels, à gagner en autonomie, et à saisir les enjeux du métier ;
- Évaluer et ajuster son travail dans l'entreprise ;
- Suivre l'évolution de sa formation et être le relais auprès du CFA.



Source : OPCO EP



# Prendre un alternant : avant tout se préparer pour le recrutement.

## Quelques questions à se poser :

**De quel type de personnalité ai-je besoin pour équilibrer le potentiel global de mon équipe ?**

**Quel est le contexte de mon officine ?**

Plusieurs titulaires ?  
Activités annexes ?  
(parapharmacie – phyto – aromathérapie – MAD)  
Parité H/F  
Taille de l'officine



**A quelles tâches et activités vais-je pouvoir/vouloir lui donner accès ?**

**Qui sera le maître d'apprentissage opérationnel ?**

Réception et rangement des commandes, Accueil de la clientèle, Réalisation des préparations de base, Travail administratif, Préparation d'une commande, Installation de linéaires, vitrine, Conseil en produits de parapharmacie, autres produits et matériels divers



**Quelles sont les connaissances et compétences indispensables pour la réussite de son examen ?**

Pharmacologie, Commentaires d'ordonnances, conseils à l'officine, préparations de base



**Quels bénéfices peut-on attendre pour l'officine, pour l'équipe officinale ?**

Une augmentation des effectifs, L'anticipation d'un départ Une spécialisation dans un domaine (parapharmacie, HAD, orthopédie, ...)



**En fonction des réponses, il sera plus facile de définir le profil de la personne souhaitée, c'est à dire : Les aptitudes physiques, intellectuelles, relationnelles, les compétences nécessaires, le niveau de formation, les centres d'intérêt, les qualités requises...**

# La plateforme emploi IFMP

## ■ Plateforme emploi

Le centre IFMP Pharmacie met à votre disposition un outil pour mettre en ligne, consulter des offres d'emplois ou de stages, ainsi qu'une CVthèque



**Vous pouvez déposer votre annonce** d'emploi directement sur notre site internet en cliquant sur "déposer une offre d'emploi"

**Pendant la période de recrutement** (janvier à juin) nous communiquons par mail pour connaître vos besoins pour la rentrée prochaine, avec vos informations nous mettons directement votre offre sur la plateforme emploi à destination des étudiants ayant validés les tests de positionnement.

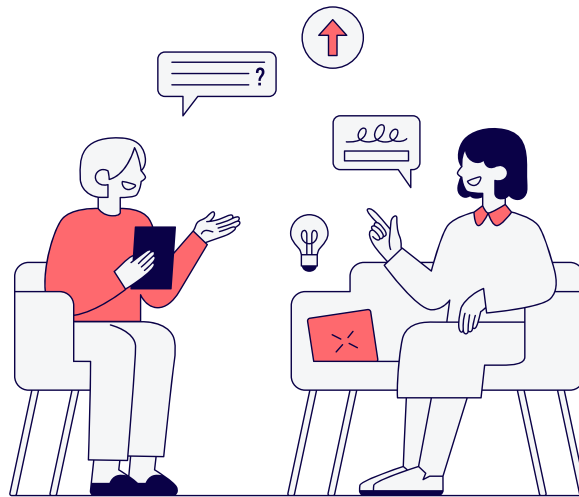
**Vous pouvez consulter les CV** et lettres de motivation de nos candidats à la recherche d'un employeur. S'il est inscrit sur le site, cela implique que le candidat a réussi les tests de prérequis à l'IFMP (obligatoire pour l'inscription définitive).

Pour obtenir le mot de passe, veuillez contacter l'IFMP.



Accueil régional : 04.91.84.00.00  
E-mail : [contact@ifmpharmacie.fr](mailto:contact@ifmpharmacie.fr)  
Site internet : [www.ifmpharmacie.fr](http://www.ifmpharmacie.fr)

# Le 1er contact : visite à l'officine



Cette rencontre initiale doit être courte, car il ne s'agit pas de réaliser ici l'entretien.

- Ce premier contact donne, au candidat comme au pharmacien, le choix d'aller plus loin ou non dans la démarche de recrutement.
- Il donne aussi le temps de se préparer à ce que sera le véritable entretien d'embauche.

Si cette démarche vous semble opportune, **fixez un rendez-vous** à court terme à une date et heure précises : faire revenir le candidat pour évaluer sa motivation. Cela permet de s'organiser pour se rendre disponible et étudier les documents demandés ( CV + lettre de motivation).

Si le candidat n'a pas apporté ni CV ni lettre de motivation manuscrite, il est préférable qu'il les adresse à l'officine avant ce nouvel entretien.

Cette exigence vous permet d'éprouver la rigueur du candidat.

Il est préférable d'étudier à l'avance ces documents qui donnent une première image du postulant et peuvent être source de questions lors de l'entretien.

**Après avoir lu le curriculum vitae et la lettre de motivation**, éléments de base sans lesquels une candidature n'est pas recevable, il faut reprendre les éléments du profil et déterminer, pour chacun d'eux, votre niveau d'exigence : obligatoire, souhaitable ...

Vous pouvez, si vous décidez de ne pas donner une suite favorable, votre temps est précieux, dans ce cas, penser à annuler le(s) rendez-vous devenu(s) inutile(s).



# L'entretien de recrutement

C'est la première vraie prise de contact avec vous et l'officine.

## L'entretien doit être préparé :

Avoir lu le CV et la lettre de motivation auparavant, être disponible, préparez des questions et une grille d'entretien.

La durée de l'entretien doit être suffisante pour avoir une vision approfondie du potentiel et de la motivation du candidat.

Se fier à une première impression peut conduire à une erreur de recrutement. **Prévoir environ une heure.**

Si le maître d'apprentissage est différent du pharmacien titulaire, il est souhaitable de mener l'entretien à deux.

## Il peut être utile de faire des tests :

- > Rendu de monnaie,
- > Rangement alphabétique,
- > Calcul d'un nombre de boîtes à délivrer,
- > Observation pour vérifier les capacités d'écoute, de compréhension, de restitution ainsi que l'intérêt porté à l'entreprise,
- > Effectuer une visite des locaux et observer la curiosité, le contact avec l'équipe officinale ....

## Avant de prendre congé :

se rendre disponible pour répondre à toutes les questions qu'il pouvait se poser.

Ne pas prendre de décision à chaud.

Une fois votre décision prise, **il faut informer systématiquement et sans délai le candidat retenu et les candidats non retenus**

(mails – téléphone – sms) pour permettre au jeune de poursuivre ou reprendre ses recherches sans perte de temps.





# L'entretien de recrutement

## Durant l'entretien:

- > Mettre le candidat à l'aise, soyez bienveillant.
- > S'assurer qu'il comprend ce que vous lui dites, au besoin reformulez.

## Observer

- > Sa tenue vestimentaire est-elle en accord avec celle que vous attendez ?
- > Propreté, hygiène

## Adopte-t-il un comportement poli ?

- > Il attend l'autorisation de s'asseoir,
- > Il ne coupe pas la parole,
- > Il n'envahit pas votre espace en plaçant, ex : son dossier sur votre bureau
- > Il vous remercie d'avoir été reçu

## Son visage et attitude

- > Est-il plutôt avenant ou renfermé ?
- > Sourit-il malgré la tension due à l'entretien ?
- > Prend-il des notes?

## Capacité à verbaliser, capacité d'écoute :

- > Il écoute et comprend, Il est attentif
- > Il écoute et ne comprend pas
- > Il répond de façon laconique ou argumente
- > Il montre son intérêt en posant des questions complémentaires
- > Richesse du vocabulaire, correction de la syntaxe
- > Fluidité

## Critères

## Thèmes possibles

**Connaissance du  
métier et motivation**



Description / représentation : en quoi consiste-t-il ? Quelles activités ? Comment envisage-t-il son rôle au quotidien ? Quelle(s) qualité(s) impérative(s) ? Quel(s) défaut(s) rédhibitoire(s) ? Quelles en sont les contraintes ? Notions de déontologie ?

**Motivation pour la  
formation**



Connaissance du contenu ? Connaissance des modalités d'examen ? Visite préalable de l'IFMP ? Retour sur le passé scolaire : matières préférées pourquoi ? Regard sur le(s) bulletin(s) : absences et appréciations

**Motivation pour  
l'apprentissage**



Connaissance du statut d'apprenti ? Idée des avantages et inconvénients ? Difficultés qui pourraient être rencontrées Comment y répondre ?

**Rapport au travail**



Attitude face aux tâches difficiles ? Les tâches demandées sont terminées, que fait-il ? Une difficulté survient : plutôt stimulant ou décourageant ? Préférence pour travail routinier ou goût pour le changement ?

**Autonomie**



Quelles démarches, et avec qui, a-t-il entrepris pour arriver jusqu'à vous ? Comment s'est-il informé ? Que fait-il face à une nouvelle situation ? Prend-il des initiatives/ demande/attend sans rien faire ?

**Capacité d'intégration  
dans une équipe**



Comment sont envisagées les relations avec les collègues ? Quelle attitude en cas de conflit ? expérience Quelle(s) réaction(s) aux provocations ? Quels loisirs : jeux de l'esprit solitaire/Sports collectifs ?

**Disponibilité / Mobilité**



Comment compte-t-il s'organiser pour allier vie professionnelle, formation et vie personnelle (par exemple si engagements sportifs ou familiaux) ? Comment va-t-il venir au travail, aller à l'IFMP ?

**Véracité CV et lettre de  
candidature**



Demander des précisions sur ce qui a été écrit

# QUELLES SONT LES FORMALITÉS POUR LES CONTRATS ?



Au niveau de l'IFMP Il est impératif pour le candidat de faire la pré-inscription auprès de l'IFMP et de réussir les tests de pré requis.

L'inscription se fait en ligne sur notre site : [www.ifmpharmacie.fr](http://www.ifmpharmacie.fr)

Pour les apprentis, il faut retourner la fiche de préparation de contrat à [coulomb@ifmpharmacie.fr](mailto:coulomb@ifmpharmacie.fr)

Vous pouvez également informer directement l'IFMP.

Pour les contrats de professionnalisation, il faut informer le service formation continue afin que l'on vous accompagne pour les démarches administratives à [combe@ifmpharmacie.fr](mailto:combe@ifmpharmacie.fr)

La formation est entièrement gratuite pour l'alternant, elle est prise en charge par l'OPCO.

Au niveau de l'entreprise Le chef d'entreprise doit avertir l'IFMP de son souhait de signer un contrat avec un futur élève. Il peut appeler l'IFMP afin de suivre la procédure pour établir le contrat.

Ce contrat est à signer avant la rentrée.



## « On n'accueille qu'une fois »

La phase d'intégration commence dès le premier jour.  
Il faut donc prévoir son installation avant son arrivée :

- ✓ Annoncer son arrivée à l'ensemble du personnel,
- ✓ Lui préparer son poste de travail, vestiaire,
- ✓ Prévoir une visite des locaux (même si elle a déjà été faite lors de l'entretien),
- ✓ Le présenter à l'ensemble du personnel,
- ✓ Rendre disponible son M.A.
- ✓ Lui présenter la progression des activités qu'il réalisera en entreprise,
- ✓ Lui indiquer les moments où vous serez disponible pour répondre à ses questions, à quelle fréquence (modalité de suivi),
- ✓ Règlement intérieur, consignes de sécurité,
- ✓ Documents qualité,
- ✓ Donner la blouse, le badge, etc