

**SOUS-THÈME - 4.3 Gestion des ressources humaines****PRINCIPE 32 RÉPARTITION DES TÂCHES ET DES RESPONSABILITÉS**

**Finalité:** l'officine doit répartir les tâches des collaborateurs en fonction des compétences, dans le respect des textes réglementaires, et doit déterminer les responsabilités pour assurer une dispensation et un service de qualité aux usagers et assurer le bon fonctionnement de l'officine.

QUESTIONS À SE POSER	PRATIQUES	EXEMPLES D'ÉLÉMENTS DE PREUVE
Les différentes tâches nécessaires au fonctionnement de l'officine ont-elles été listées ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'officine doit définir, et réviser éventuellement (par exemple en cas de nouvelle mission mise en place à l'officine), les responsabilités de chaque fonction et les compétences correspondantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche de fonction</li> <li>Fiche de poste/mission (si nécessaire)</li> </ul>
Les responsabilités de chacun sont-elles clairement définies ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'officine doit identifier le référent de chaque service proposé par l'officine.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organigramme</li> </ul>
Les collaborateurs connaissent-ils leurs responsabilités respectives ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'officine doit déterminer les tâches de chaque personne et les modes de fonctionnement de l'officine.</li> <li>Le pharmacien titulaire peut formaliser des délégations de tâches à ses adjoints ou à ses préparateurs en respectant les exigences réglementaires et dans la limite du périmètre des compétences de chacun.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceptation de mission</li> <li>Diffusion des fiches de fonction</li> </ul>
Les collaborateurs possèdent-ils les qualifications et compétences requises ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'officine doit organiser des formations de développement de compétence pour chaque collaborateur le nécessitant lors de la prise de nouvelles missions ou responsabilités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de formation annuel</li> <li>Entretien individuel</li> </ul>

**Outils de référence**

- [E.09 | Matrice des tâches](#)
- [M.37 | Management de l'équipe officinale](#)

**Document de référence**

- [Convention collective – Ministère](#)

