



UPPSALA
UNIVERSITET

Kurshandledning

Tillämpad apoteksfarmaci, VFU I

För studenter på Apotekarprogrammet termin 6 samt handledare på apotek

Denize Dargahi

UPPDATERAT 27-06-2024



UPPSALA
UNIVERSITET

Innehåll

1. Tidsplan	4
2. Allmän information	5
VFU på apotekarprogrammet vid Uppsala universitet	5
3. Om kursen	5
Förkunskapskrav	5
Kurslitteratur	5
4. Praktisk information om VFU:n	5
Studietid	5
Fördelning av tid på apoteket, lästid och seminarier	6
Frånvaro	7
VFU på andra apotek	7
Försäkring	7
Ersättning till student	7
Studentstatus under hela VFU-perioden	7
5. Förberedelse inför kursstart	7
6.Handledning	8
7. Kursinnehåll inkl. bedömningskriterier	8
Egenvård	9
Kommunikation	11
Etik	12
Författningar	13
Hälsa- och sjukvårdens i Sverige	14
8. Kursupplägg	15
Individuell studieplan	15
9. Bedömning och examination	16
Bedömning på apoteket	16
Deltagande och redovisningar på seminarier	17
Inlämningsuppgifter	17
Slutseminarium på universitetet	17
Omexamination	17
Kontaktinformation	18
Bilaga 1 – Praktisk information och checklista för studenter inför och vid kursstart	19

Bilaga 2 – Praktisk information och checklista för handledare inför och vid kursstart	20
Bilaga 3 – Egenvårdsområden.....	22
Bilaga 4 - Individuell studieplan	24
Bilaga 5 - Bedömningsunderlag – handledare	26

Informationen i denna kurshandledning riktar sig till både studenter och handledare, vissa avsnitt är mer riktade till den ena eller den andra kategorin. Båda förväntas ha tillgodogjort sig informationen i hela kurshandledningen innan kursen startar.

1. Tidsplan

När	Vad	Vem
2-3/9	Kursstart via zoom. Schema finns på Studium	Institutionen för farmaci
4/9	Praktikstart på apoteket	Student
9-10/9	Föreläsning via zoom inkl. egenvårdsseminarium Tema: Förkylning	Institutionen för farmaci
18/9	Egenvårdsseminarium. 2h/student. Tema: Mage-tarm, Rökavvänjning, Mun & tänder	Student och lärare från universitetet
25/9	Egenvårdsseminarium. 2h/student Tema: Smärta, Gynekologi, Urologi	Student och lärare från universitetet
2/10	Egenvårdsseminarium. 2h/student Tema: Hud, hår	Student och lärare från universitetet
2/10	Kommunikationsseminarium. 3h/student (frivilligt)	
4/10	Halvtidsrapport	Handledare Laddas upp av student i Studium
7/10	Inlämning patientuppgift "att gå i patientens skor"	Student Lämnas in via studium
9/10	Egenvårdsseminarium. 2h/student. Tema: Allergi, ögon, öron	Student och lärare från universitetet
16/10	Egenvårdsseminarium. 2h/student Tema: Psykiska besvär, Hjärta-kärl, Vitaminer, kosttillskott, Hund och katt	Student och lärare från universitetet
21/10	Frågeseminarium inför egenvårdstest. 2 h per student (frivilligt)	Student och lärare från universitetet
25/10	Egenvårdstest	Student och handledare Underkänt resultat meddelas till a6vfu@uu.se
29/10	Slutrapport	Handledare Slutrapporten mejlas till
29/10	Sista dagen på apoteket	Student och handledare
30/10	Inlämning av kommunikationsuppgift och slutvärdering	Student Lämnas in via studium
31/10	Avslutningsdagar i Upsala	Student och lärare från universitetet
Prel 11 december	Omtest i egenvård	Student, Handledare Underkänt resultat meddelas till a6vfu@uu.se

2. Allmän information

VFU på apotekarprogrammet vid Uppsala universitet

Enligt EU-direktiv 2005/36/EG finns krav på 6 månaders verksamhetsförlagd utbildning (VFU) på öppenvårdsapotek för att få yrkeslegitimation som apotekare. På apotekarprogrammet vid Uppsala universitet är dessa sex månader uppdelade på två separata VFU-perioder en på termin 6 och en på termin 10.

I denna kurshandledning finns information som rör första VFU-perioden, kursen *Tillämpad apoteksfarmaci, VFU I*. Kursen ges under första halvan av termin 6 och motsvarar 15 hp (ca 10 veckor).

3. Om kursen

Huvuddelen av kursen är förlagd i den dagliga verksamheten på ett öppenvårdsapotek. Terminen innan kursen ges tilldelas studenterna ett apotek att genomföra kursen på samt en handledare på apoteket.

Under VFU:n kommer studenten att dels omsätta teoretiskt förvärvade kunskaper från tidigare kurser till praktisk färdighet, men också inhämta ny kunskap. Som student ansvarar du för att innan kursen repetera innehåll från tidigare kurser för att kunna tillämpa denna kunskap under VFU:n.

Förkunskapskrav

Kunskapskraven för att starta kursen regleras i kursens kursplan. Behörigheten för kursen ska vara uppnådd senast 7 dagar innan kursen startar. Generellt kan nämnas att studenten bland annat har grundläggande kunskaper i fysiologi, immunologi, farmakologi, farmakokinetik och farmakodynamik, toxikologi, mikrobiologi, galenisk farmaci och läkemedelskemi. Kursen i farmakoterapi läses efter VFU-perioden.

Kurslitteratur

- Communication skills in pharmacy practice : a practical guide for students and practitioners, 7:th ed. [Beardsley, Robert S.](#); [Skrabal, Maryann Z.](#); [Kimberlin, Carole L.](#)
Kapitel 1-8 samt 10-11 ingår i delkursens innehåll
- Symtom, råd, åtgärd: handledning vid patientrådgivning, [Bertil Marklund](#), Upplaga 9
- www.1177.se
- www.fass.se

4. Praktisk information om VFU:n

Studietid

Kursen bedrivs på heltid, 40 h per vecka. Dessa 40 timmar fördelas som tid på apoteket, lästid och seminarietid. Lunch är ej inkluderad i de 40 timmarna. Rekommendationen är att studenten följer samma riktlinjer för lunch och fika som övrig personal på apoteket.

Kursen inleds och avslutas med kursintroduktion och kursavslut på universitetet (se Tidsplan). För studenter kommer ett schema för den undervisning som sker på universitetet finnas tillgängligt på Studium senast 5 veckor innan kursstart. Övrig tid på kursen är tid som studenten är på apoteket.

Fördelning av tid på apoteket, lästid och seminarier

	Tid på apoteket	Lästid	Seminarietid och/eller föreläsningstid
Kursvecka 1	20 timmar	8 timmar (varav 3 i samband med introdagarna)= 5 timmar	15 timmar
Kursvecka 2	20 timmar	8 timmar (varav 5 h i samband med introdagarna v 2) = 3 timmar	12 timmar
Kursvecka 3, 4, 6, 7, 8	30 timmar	8 timmar	2 timmar
Kursvecka 5	27 timmar	8 timmar	5 timmar
Kursvecka 9	16 timmar	8 timmar	8 timmar

Tid på apoteket

Större delen av studietiden är studenten på apoteket i den dagliga driften, möter kunder och deltar i arbetet i framförallt egenvården. Tiden på apoteket varierar mellan 20-32 timmar per vecka, beroende på lästid och seminarietid (se ovan).

Det praktiska arbetet på apoteket bedrivs under vardagar mellan kl. 8-19. Schemat beslutas av apoteket och kan påverkas av apotekets öppettider och handledarens arbetstider. Studenten bör ha möjlighet att lämna in önskemål om schema men kan ej garanteras att alla önskemål uppfylls.

Lästid

Under hela kursen ingår åtta timmar lästid per vecka för att läsa in sig på valfritt ämne inom kursens innehåll. Handledaren bör komma med förslag på lämpliga områden som studenten kan fördjupa sig inom under lästiden. Lästiden förläggs i största möjliga mån enligt studentens önskemål men bestäms alltid i samråd med handledaren. Var studenten förlägger lästiden ska anpassas efter det som passar lästillfället bäst. I många fall finns tillgången till material på intranät och annan litteratur på apoteket varför det lämpar sig bäst att vara på apoteket, i andra fall passar det bättre att ta ut lästiden t.ex. hemifrån – det är upp till studenten att planera varifrån lästiden görs för att nyttja tiden och resurserna på bästa möjliga sätt.

Utöver den schemalagda lästiden är det viktigt att studenten under sin apotekstid ges möjlighet att gå undan för att läsa på kring olika egenvårdsprodukter, rutiner och reflektera över olika fall och situationer.

Kursintroduktionsdagar

Kursen inleds med två dagars kursintroduktion under kursens första vecka (innan studenten börjar på apoteket). Dessa dagar följs sedan upp med ytterligare två dagars kursintroduktion den andra veckan.

Deltagande på kursintroduktionsdagarna dagar är obligatorisk.

Egenvårds och kommunikationsseminarier

Under kursen ges sex stycken egenvårdsseminarier á 2 timmar samt ett kommunikationsseminarium á 3 timmar som stöd för inläsningen av kursens innehåll. **Deltagandet på seminarierna är obligatoriska** och studenterna ska under seminarierna vara aktiva och presentera olika delar av kursens innehåll för varandra. Studenten deltar på seminarier under seminarietiden och förbereder inför seminarierna på

lästid och tid på apoteket. Exempelvis kan viss produktkunskap inhämtas under studentens tid på apoteket, medan teori kring gränsdragning kan behöva inhämtas under studentens lästid. Var studenten förlägger seminarietiden ska anpassas efter det som passar tillfället bäst.

Frånvaro

Frånvaro från apoteket ska alltid meddelas av studenten till apoteket/handledaren.

Om studenten under VFU-perioden är frånvarande på grund av sjukdom, VAB vid upprepade tillfällen eller en längre period ska kursansvarig kontaktas. En individuell bedömning av studentens möjlighet att uppnå kursmålen under pågående kurs görs då av kursansvarig vid studentens lärosäte i samråd med studentens handledare.

VFU på andra apotek

Under VFU kan studenten ges möjlighet till att vara upp till en vecka på ett annat apotek. Syftet med utbytet ska vara att se hur olika apotek kan skilja sig åt gällande kundtyper, sortiment och arbetssätt. Studenter som är intresserade av att göra en vecka på ett annat apotek tar själv kontakt med mottagande apotek samt stämmer av med sin handledare om lämplig period för detta. Handledaren bedömer om utbyte till annat apotek är lämpligt. Studenten kan nekas detta om handledaren bedömer att studentens möjligheter att uppnå kursmålen i slutet av kursen påverkas av att vara frånvarande från VFU-apoteket.

Försäkring

Studenten är under den verksamhetsförlagda utbildningen försäkrad via lärosätet.

Ersättning till student

Eventuell ersättning under VFU (inklusive ersättning för eventuella fördyrade omkostnader) regleras av varje enskild apotekskedja och meddelas via www.apotesfarmaci.nu innan anmälan till kursen. Frågor om ersättning besvaras av respektive apotekskedjas VFU-samordnare.

Studentstatus under hela VFU-perioden

Studenten ska under hela VFU-perioden ha studentstatus och får ej räknas in som personal för att täcka upp personalbrist och luncher. Om studenten arbetar extra under t.ex. helger får denna tid inte räknas som studietid.

5. Förberedelse inför kursstart

För en lyckad VFU-period är det viktigt att både student, apotek och handledare är väl förberedda. I "Praktisk information och checklista för studenter" – bilaga 1 och "Praktisk information och checklista för handledare" – bilaga 2 finns information som är viktig att student och handledare tar del av inför kursen och i samband med kursstarten.

Vid kursstart ska handledaren meddela universitetets kursansvarige om studenten **inte** kommer den första dagen.

6.Handledning

Alla studenter som genomgår kursen ska ha en på förhand utsedd handledare på apoteket. Handledaren är utbildad handledare via lärosätet, är leg apotekare eller leg receptarie samt har minst ett års erfarenhet av arbete som apotekare/receptarie på öppenvårdsapotek.

Studenten har rätt till 1 timme handledarmöte per vecka där studenten ges återkoppling, möjlighet att diskutera olika situationer och planering för fortsatt utveckling görs.

Handledarens roll är att vägleda studenten genom de praktiska momenten under kursen och finnas till hands för studenten som ska ges möjligheter att träna färdigheter som är väsentliga för yrket, reflektera och samtala om hur olika den upplever och förstår olika situationer som uppstår. En viktig punkt i handledandet är att studenten ges återkoppling på sina handlingar, tankar, upplevelser och egna reflektioner och bedömningar. Återkoppling ges både i det dagliga arbetet och på avsatta handledarmöten.

Det är viktigt för båda parter att vara medveten om att handledarens uppdrag inte är att finnas tillgänglig för studenten hela tiden. Studenten får räkna med att jobba tillsammans med olika farmaceuter och andra yrkeskategorier under tiden på apoteket, **men också att mycket av arbetet och lärandet är självständigt och på studentens initiativ.**

Då en stor del av kursen handlar om rådgivning inom egenvård så kan handledaren delegera stora delar av det praktiska handledandet till andra yrkeskategorier, ex apotekstekniker, om man ser att de har bättre kunskap om sortimentet inom egenvården. Dock är det viktigt att det finns farmaceuter att fråga och diskutera eventuella djupare farmaceutiska frågeställningar, samt att det är att huvudhandledaren är den som har huvudansvaret att tillsammans med studenten planera och stämma av så att studenten hinner med alla kursens områden.

Om delar av handledandet delegeras till andra medarbetare på apoteket är det extra viktigt med dialog mellan handledaren och den personal som gör den praktiska handledningen. För att underlätta för student och all personal som involveras i handledningen rekommenderar vi att alla tar del av denna kurshandledning och introduktionsfilmerna för handledare (länkar skickats ut i välkomstmejl till handledare), innan studenten kommer till apoteket.

7. Kursinnehåll inkl. bedömningskriterier

I detta avsnitt beskrivs de olika delmomenten i kursen samt de kursmål och bedömningskriterier som studenten ska bedömas mot för att uppnå kursmålen. Vissa kriterier bedöms av handledaren på apoteket och andra bedöms av lärare på universitetet. Vilka som bedöms av vem anges nedan.

Kursen Tillämpad apoteksfarmaci, VFU I, har huvudfokus på rådgivning kring egenvårdsbehandling och rådgivning inklusive gränsdragning och att avgöra om egenvårdsbehandling är lämplig. I kursen ingår också att förstå vikten av kommunikation på apotek både genom att kunna beskriva grundläggande kommunikationsteorier samt att visa på tillämpning av dessa i egenvårdsmötet med en kund. Vidare ska studenten grundläggande känna till det regelverk som apotekspersonal har att förhålla sig till i samband med rådgivning inom egenvård, hantera olika etiska dilemman som man kan stöta på samt att visa en förståelse för apotekens och egenvårdens roll inom den svenska hälso- och sjukvården. Under

kursstartsdagarna erbjuds studenterna föreläsningar och seminarier som ska ligga till grund för den teoretiska kunskapen och därefter tillämpas kunskapen i verksamheten på apoteket.

Receptexpedition och andra inom apoteket förekommande arbetsuppgifter ingår inte i kursens innehåll, men efter studentens önskemål och intresse kan studenten även ges möjlighet att delta i andra på apoteket förekommande moment som inte ingår i kursmålen.

Egenvård

Huvuddelen av kursen berör rådgivning av det receptfria sortimentet på apoteket där målet är att studenten efter avslutad kurs självständigt ska kunna ge råd inom kursens egenvårdsområden. Förslag på upplägg kring inläsning av egenvårdsområdena finns i avsnitt 7, Kursupplägg. Bedömning av studentens kunskap inom egenvården görs av handledaren dels löpande under kursen då studenten deltar i den dagliga driften och dels med hjälp av ett egenvårdstest (se avsnitt 8, Bedömning och examination). Under kursstartsdagarna introduceras studenterna i egenvårdrådgivning. Därefter sker inläsningen till stor del genom egen inläsning, deltagande i det dagliga arbetet på apoteket samt deltagande i egenvårdsseminarier.

*Information om egenvårdsområden som ingår i kursen finns i bilaga 3.

Kursmål egenvård:

- Ge evidensbaserade råd om egenvårdsbehandling samt hälsofrämjande åtgärder
- Använda relevant gränsdragning och därigenom avgöra om egenvård är lämplig

Bedömningskriterier egenvård

Studenten ska under deltagande i arbetet på apoteket visa att den kan:

- ge grundläggande evidensbaserade råd kring egenvårdsbehandling och andra hälsofrämjande åtgärder för de egenvårdsområden som ingår i kursen*,
- ha god sortimentskunskap för produkter inom de egenvårdsområden som ingår i kursen*,
- använda relevant gränsdragning och därigenom avgöra om egenvårdsbehandling är lämplig för de egenvårdsområden som ingår i kursen*,
- hitta information om restnoteringar samt beställa ej lagerförda egenvårdsläkemedel då de efterfrågas av en kund
- uppvisa ett professionellt förhållningssätt i kundmötet och förstå innebörden av att "ge råd efter kompetensnivå"

Ovanstående kriterier bedöms av handledaren på apoteket.

Egenvårdsseminarier

Under kursen ska studenten delta på 6 egenvårdsseminarier som ges via digitalt. Lärare från universitetet deltar på seminarierna. Syftet med seminarierna är att dels få stöd i inläsningen av de olika egenvårdsområdena, dels att få diskutera olika kundfall med studentkollegor samt att träna på att sammanställa information om ett egenvårdsområde och presentera detta för studentkollegor.

Vid kursstarten delas studenterna in i mindre grupper med ca 10-15 personer/grupp och får då också veta vilka dagar och tider som seminarier ges samt vilka egenvårdsområden respektive student ska presentera (1-2 områden/student).

Varje seminarium kommer att behandla 2-3 större egenvårdsområden. Inför seminarierna delas kundfall ut som studenterna förbereder innan seminariet (på lästid och apotekstid). Dessa fall diskuteras sedan under seminariet. Studenterna ansvarar för att leda diskussionerna och föra anteckningar under seminariet, medverkande lärare från universitetet finns med som stöd i diskussionen samt examinerar de studenter som presenterar. Handledaren på apoteket får gärna bidra med stöd och diskussion kring de fall som studenten förbereder inför seminarierna.

Mer information kring uppgiften och egenvårdsseminarierna ges vid kursintroduktionen.

Kursmål seminarium:

- Sammanställa information om ett förutbestämt ämne samt presentera muntligt för kollegor

Bedömningskriterier seminarium:

- På egen hand förberett en Powerpointpresentation inför redovisningen via webben
- Presentera lösningsförslag på tilldelade fall. Lösningsförslagen ska innehålla:
 - Vilka frågor som ställs till kunden
 - Vilken diagnos har kunden, motivera med sjukdomslära kring denna diagnos
 - Är egenvårdsbehandling lämplig eller ej
 - Vilka eventuella produkter och i vilken dos rekommenderar du kunden
 - Vad finns det för behandlingsalternativ som kan användas, varför rekommenderar du inte dem till kunden?
 - Övriga råd om hälso-främjande åtgärder till aktuell kund
- Motivera lösningsförslagen
- Dela lösningsförslagen studentgruppen

Ovanstående kriterier bedöms av lärare på universitet

Kommunikation

Under kursstartsdagarna ges grundläggande föreläsningar i kommunikation. Under VFU:n tränas kommunikationen genom deltagande i det dagliga arbetet med kunder och feedback från handledare och annan personal. Studenterna erbjuds också att delta på ett kommunikationsseminarium á 3 timmar i mitten av kursen (se tidsplan). Dessutom ingår en inlämningsuppgift där studenterna reflekterar användningen av kommunikationsverktyg i den praktiska kommunikationen, samt ett diskussionsseminarium kring kommunikation under avslutningsdagarna i Uppsala.

Kursmål kommunikation:

- Beskriva grundläggande kommunikationsteorier samt visa förmåga att använda dem i egenvårdsrådgivningen i skriftlig rapport

Bedömningskriterier kommunikation:

Studenten ska under deltagande i arbetet på apoteket visa att den kan:

- Ställa relevanta frågor för att ta reda på kundens behov
- Aktivt lyssna på kunden och därigenom kunna ta reda på kundens behov
- Möta individer på ett respektfullt och förtroendeingivande sätt
- Anpassa sin kommunikation till varje enskild individ utifrån dennes behov och önskemål

Ovanstående kriterier bedöms av handledare på apoteket

Studenten ska genom inlämningsuppgifter och deltagande på seminarier visa att den kan:

- Beskriva användningen av grundläggande kommunikationsteorier från ett verkligt kundmöte
- Diskutera skillnaden mellan kommunikation på apotek i teori och praktik

Ovanstående kriterier bedöms av lärare på universitet

Etik

I arbetet inom hälso- och sjukvården och på apotek stöter man som yrkesverksam hela tiden på olika etiska dilemman som ska hanteras.

På uppstartsdagarna i Uppsala ges studenterna i föreläsning om yrkesetik som ska lägga grunden och ge verktyg inför att hantera olika etiska dilemman. Studenten deltar även i ett obligatoriskt etikseminarium under avslutningsdagarna i Uppsala.

Kursmål etik:

- Beskriva etiska teorier och reflektera över enklare etiska frågeställningar i det dagliga apoteksarbetet

Bedömningskriterier etik:

Studenten ska under deltagande i arbetet på apoteket visa att den kan:

- Hantera och fatta beslut kring etiska dilemman och som kan uppstå i egenvården genom att ta hänsyn till de etiska riktlinjer som finns för farmaceuter (att göra gott, att inte skada, lika fall ska behandlas lika och individens rätt till självbestämmande).

Ovanstående kriterier bedöms av handledare på apoteket

Studenten ska under deltagandet på seminarium visa att den kan:

- Med studentkollegor diskutera beslutsfattande kring olika etiska dilemman som kan uppstå på apotek, baserat på de etiska riktlinjer som finns för farmaceuter.
- Väga olika handlingsalternativ vid etiska dilemman mot varandra och fatta beslut anpassade till den aktuella situationen baserat på de etiska riktlinjer som finns för farmaceuter.
- Motivera beslutsfattande kring olika etiska dilemman som kan uppstå på apotek, baserat på de etiska riktlinjer som finns för farmaceuter.

Ovanstående kriterier bedöms av lärare på universitet

Författningar

Under kursen ska studenten visa på förståelse och kunskap att arbeta efter de lagar och regler som gäller för hälso- och sjukvårdspersonal och rådgivning inom egenvården.

På kursstartsdagarna ges studenterna en grundläggande föreläsning inom området och under VFU:n uppvisar studenten att den har förståelse och kunskap att agera författningsmässigt korrekt.

Kursmål författningar:

- Beskriva, förklara och tillämpa de grundläggande författningar som krävs för att arbeta inom hälso- och sjukvården.

Bedömningskriterier författningar:

Studenten ska under deltagande i arbetet på apoteket visa att den kan:

- Kunna hantera och arbeta med hänsyn till sekretess och tystnadsplikt
- Arbeta utifrån de regelverk som reglerar hur receptfria läkemedel och andra produkter ska hanteras avseende rådgivning och förvaring på apotek
- Vilka regler som gäller för försäljning av receptfria läkemedel på och utanför apotek
- Kunna ta emot och hantera läkemedelsavfall som lämnas av allmänheten till apoteket
- Kunna ta emot och hantera reklamationer av läkemedel på apoteket
- Kunna hantera återköp av läkemedel på ett korrekt sätt

Ovanstående kriterier bedöms av handledare på apoteket

Hälso- och sjukvårdens i Sverige

Leg apotekare som arbetar på apotek räknas som hälso- och sjukvårdspersonal och apoteken är en viktig del av vårdkedjan. På apotek träffar apotekspersonalen kunder som har varit på vårdbesök, blivit hänvisade från vården för att på apoteket köpa lämpligt egenvårdspreparat men också kunder som kommer till apoteket där vi gör bedömningen att kunden behöver uppsöka sjukvård för att få hjälp med sina besvär. Att övergripande känna till hur hälso- och sjukvården är uppbyggd för att skapa en förståelse för vad kunder som kommer till apoteket varit med om, men också för att kunna hänvisa kunder som behöver vård till rätt instans inom sjukvården är viktigt för ett effektivt och patientsäkert arbete. På kursstartsdagarna ges studenterna i föreläsning om hälso- och sjukvårdens i Sverige.

Kursmål: Hälso- och sjukvårdens i Sverige:

- Beskriva hälso- och sjukvårdens uppbyggnad i Sverige

Bedömningskriterier: hälso- och sjukvårdens uppbyggnad i Sverige

Studenten ska under deltagande i arbetet på apoteket visa att den kan:

- Hänvisa kunder som kommer till apoteket men som är i behov av sjukvård till rätt instans inom sjukvården (1177, primärvård, specialistvård, akutsjukvård)

Ovanstående kriterier bedöms av handledare på apoteket

8. Kursupplägg

För att uppnå godkänt på kursens samtliga kursmål är det viktigt att studera de områden som ingår i kursen såväl teoretiskt som praktiskt. Den teoretiska inläsningen görs med hjälp av kurslitteratur, genomförande av apotekets egenvårdsutbildningar, förberedelse inför och deltagande på kursens seminarier samt till viss del genom deltagande i den dagliga driften i egenvården på apoteket. Den praktiska inläsningen sker genom att studenten deltar i det praktiska arbetet och rådgivningen på apoteket, är på plats ute bland produkterna läser bipacksedlar, fass-texter och jämför olika produkter med varandra.

Vilket arbetssätt ni har under den praktiska inläsningen ska anpassas efter studentens behov och önskemål men också utifrån apotekets förutsättningar. Ett vanligt arbetssätt är att:

1. Studenten läser självständigt in något/några egenvårdsområden teoretiskt genom genomgång av kurslitteratur, apotekets e-utbildningar (studentens lästid).
2. Studenten går på egenhand/med stöd av kollega i egenvården igenom egenvårdsprodukter kring de områden som den teoretiska inläsningen innefattat (tid på apoteket).
3. Studenten löser "veckans fall", gärna med stöd av/diskussion med kollega på apoteket, som senare går igenom på egenvårdsseminarium (tid på apoteket).
4. Skuggning av kollegor i egenvården med fokus på de områden som gått igenom i steg 1 och 2 – d.v.s. studenten går bredvid handledare/kollega för att lyssna vid rådgivningen. Vid skuggningen bör så många kundmöten som möjligt diskuteras efter genomfört kundmöte för att studenten ska ges möjlighet att fördjupa sig i varför vissa frågor ställdes och produkter rekommenderades osv (tid på apoteket).
5. Succesivt tar studenten egna kunder i egenvården och handledaren/kollega skuggar studenten. Hur och när detta sker bestäms i samråd mellan student, handledare och apotekschef (tid på apoteket).

Steg 1-4 upprepas tills att studenten gått igenom samtliga egenvårdsområden som kursen omfattar.

Att plocka upp varor i hyllorna är ett bra läromoment för att skapa en överblick och kunskap över apotekets sortiment och var olika produkter är placerade på apoteket. Att ta betalt av kunder i kassan är bra läromoment för att träna kommunikation med kunder, men också för att skapa en överblick kring vilka produkter som säljs på apoteket. **Viktigt är dock att studenten inte "fastnar" för långa studenter i kassa och med varuplock.**

Individuell studieplan

VFU –perioden anpassas individuellt till studenten så att tiden fördelas till de moment där mest tid och träning behövs. Dock ska studenten under praktiktiden genomgå samtliga moment som ingår i kursen för att kunna uppvisa att kunskaperna finns och skaffa sig en bredare erfarenhet och djupare kunskap inom området. Det är därför viktigt att student och handledare de första dagarna pratar igenom kursens innehåll och mål (se avsnitt 6 Kursinnehåll samt bilaga 3 och 5) och tillsammans gör en individuell plan för praktiken där ni kommer fram till hur praktiktiden ska fördelas mellan de olika egenvårdsområdena och övriga områden. Som grund rekommenderar vi att ni använder er av den tidsplan för olika egenvårdsområden som är kopplade till egenvårdsseminarierna och som finns i tidsplanen, avsnitt 1. Som hjälp bör bilaga 3 "Egenvårdsområden" samt bilaga 4 "individuell studieplan" användas. Den

individuella studieplanen, som ni tillsammans utformar, ska vara ett dynamiskt dokument som kan fyllas på och ändras allt eftersom tiden går och nya behov och önskemål tillkommer.

Det är också viktigt att ni i samband med kursstart pratar igenom hur studenten vill jobba för att lära sig, vilken typ av personlighet ni har och vad som är studenten och handledarens roll under praktiktiden. Till er hjälp finns "Lärstilstestet" som mejlas till ut handledaren i samband med kursstart.

9. Bedömning och examination

På kursen ges betygen Underkänd eller Godkänd. För att erhålla betyget Godkänd ska samtliga av kursens mål i kursplanen vara uppfyllda.

Examinator för kursen är ansvarig lärare på Uppsala universitet. Examinationen av kursen sker genom följande moment:

- bedömning studenten i det praktiska deltagandet på apoteket,
- deltagande och redovisningar på seminarier via webben,
- inlämningsuppgifter,
- slutseminarier på universitetet under kursens sista dagar

Bedömning på apoteket

Handledaren bistår examinator med bedömning av studenten genom att använda sig av kursens bedömningsunderlag (se bilaga 5).

I bedömningsunderlaget finns bedömningskriterier för de kursmål som bedöms på apoteket genom att studenten deltar i den dagliga driften och uppvisar sina kunskaper och färdigheter för handledaren. Bedömningsunderlaget bör användas och stämmas av kontinuerligt under kursen för att se att inga punkter missas att gås igenom.

Halvtidsrapport:

Efter halva tiden ska student och handledare lämna in en halvtidsrapport där studentens framsteg dokumenterats. Det är underlaget "Halvtidsrapport termin 6" som används och där finns även instruktioner för utförande och inlämning. Underlaget för halvtidsbedömning hittar handledaren på www.apoteksfarmaci.nu i samband med kursstart.

Halvtidsrapporten är ett viktigt verktyg för både handledare, student och kursens examinator för att se att allt går enligt plan.

Egenvårdstest

Förutom att bedömning görs löpande under VFU-perioden genomförs under kursens sista vecka ett praktiskt test på apoteket som ligger till grund för bedömningen av studenten i egenvårdsrådgivningen. Testet genomförs som rollspel där studenten agerar farmaceut och handledaren kunder som man kan möta i egenvården. Studenten bedöms på förmågan att ta reda på kundens behov, avgöra om egenvårdsbehandling är lämpligt samt att rekommendera produkter lämpliga för aktuell patient, i rätt dos och doseringsintervall.

Studentens insats under egenvårdstestet bedöms utifrån ett antal, av universitetet i förväg, fastställda kriterier. Handledaren kommer att bedöma om studenten blir godkänd eller ej på testet. Detta dokumenteras på slutrapporten.

Handledare: Testet och instruktioner inför det mejlas ut till handledaren 1 vecka innan testet.

Slutrapport handledare

I slutet av kursen ska handledaren fylla i bedömningsunderlaget som ligger till grund för examination av de delar som bedöms på apoteket.

Deltagande och redovisningar på seminarier

Under kursen ska studenten sammanställa information om ett förutbestämt ämne samt presentera muntligt för kollegor. Med kollegor avses i detta fall studentkollegor.

Under kursen ska studenten delta på egenvårdsseminarier som ges via webben. Inför seminarierna ska studenterna förbereda och presentera lösningar på utvalda egenvårdsfall. Mer information kring uppgiften och egenvårdsseminarierna ges vid kursintroduktionen.

Inlämningsuppgifter

Under kursen ska studenten lämna in tre inlämningsuppgifter:

- patientuppgift
- kommunikationsuppgift
- självreflektion över VFU-perioden och det fortsatta lärandet

Mer information om uppgifterna finns under respektive inlämning i Studium. Studenten ansvarar själv för genomförandet av uppgifterna. Ev material till uppgifterna samlas in under apotekstiden men analys och skrivande göra på lästiden.

Slutseminarium på universitetet

Kursens sista dag hålls avslutande seminarier på Uppsala universitet. Närvaro samt aktivt deltagande krävs för godkänd kurs.

Mer information om förberedelse och innehåll på seminariet finns på Studium.

Omexamination

Student som underkänts i de praktiska momenten får göra om denna del endast en gång. Ansökan om förnyat kursdeltagande görs hos Institutionen för farmaci som ger studenten placering enligt gällande rutiner för praktikplacering. Komplettering kan komma att krävas innan förnyat kursdeltagande.

Student som underkänts på egenvårdstestet erbjuds ett tillfälle under terminen för omtest. Mer information om detta ges vid kursstarten.

Kontaktinformation

Ansvarig institution: Institutionen för farmaci, Uppsala universitet

Studenter: Studium är det verktyg vi i första hand kommer att använda oss av för att kommunicera med studenter under kursen, så håll ett öga på anslagstavlan för att inte missa viktig information. För frågor gällande kursen rekommenderar vi i första hand kontakt via kursens diskussionsforum. Frågor av mer personlig karaktär hanteras via mejl/telefon.

Handledare: På hemsidan för apoteksfarmaci, <https://apoteksfarmaci.nu> finns information och bedömningsunderlag för kursen under fliken "För apotek". All information och dokument som är kopplade till kursen nås utan inloggning på sidan. Under kursens gång mejlar kursansvarig ut nyhetsbrev med aktuell information och påminnelser om kommande moment.

Kursansvarig vt 2024:

Denize Dargahi
a6VFU@uu.se
073 4697164

Kursadministratör:

Adelina Breitholtz
kursadm@farmaci.uu.se
Kursadministrationen finns på B3:3

Studierektor:

Charlotta Heijkenskjöld
charlotta.heijkenskjold@farmaci.uu.se
018-471 43 69

Vid frågor gällande arbetsmiljö och andra studiesociala frågor under kursen ser vi i första hand att kursansvarig kontaktas för att lösa eventuella frågor och uppkomna problem. Om du har behov av att hjälp från en utomstående kan Farmaceutiska studentkårens studiesociala ledamot kontaktas:
soc@farmis.uu.se

Bilaga 1 – Praktisk information och checklista för studenter inför och vid kursstart

Innan du kommer till apoteket

- Ta kontakt med din handledare så snart du fått veta din placering
- Hämta nödvändig information om kursens utformning på Studium
- Ta del av information om eventuell ersättning från apotekskedjan
- Ordna eventuellt boende

Att tänka på när kursen börjar

- När du kommer till apoteket blir du en del av apotekets verksamhet – det är viktigt att ta reda på och följa de regler och riktlinjer som gäller det lokala apoteket.
- På apoteket kommer även du som student att vara företagets ansikte utåt. Du måste därför anpassa kläder, smink mm efter de regler och riktlinjer som gäller för respektive apotekskedja.
- Det är ej tillåtet att ha parfym, snus, tugga tuggummi eller ringa privata samtal under "arbetstid". Måste du ta t.ex. ett viktigt samtal som inte kan vänta – meddela handledaren detta i förväg.
- Det är viktigt att hålla tiderna. Ring alltid och meddela om du blir försenad eller sjuk. Tänk på att den tid du börjar på morgonen är den tid du ska vara ombytt och redo att påbörja din VFU. Detsamma gäller sluttiden – du förväntas delta i verksamheten på apoteket fram tills din aktuella sluttid för dagen.

Under kursen

- Under kursen förväntas du vara aktiv och ta egna initiativ till ditt lärande.
- Din handledare kommer inte finnas tillgänglig för dig hela tiden. Tänk därför på att du även kan ta hjälp av andra som jobbar på apoteket, men också försöka ta initiativ till att lösa olika problem utifrån din kompetensnivå. Stöter du på frågor som du inte kan hitta svar på och det inte finns någon tillgänglig för att hjälpa dig – skriv ner frågan på en lapp och ta med den till handledarmötet.
- Det är viktigt att under dagen och i slutet av dagen reflektera över det du lär dig. Ett sätt kan vara att skriva en reflektiv dagbok där du identifierar frågor och olika lärsituationer i kundmötet. Du skriver ner det som inträffade, hur du löste situationen samt vad du lärde dig och hur du kan använda detta i framtiden. Det du skriver i din reflektiva dagbok tar du med till de handledarmöten och diskuterar med din handledare.
- Du ansvarar själv för att ha koll på när egenvårdsseminarierna är, vilka seminarier du ska förbereda en presentation inför samt vilka deadlines som finns för inlämningsuppgifterna.

Bilaga 2 – Praktisk information och checklista för handledare inför och vid kursstart

Checklistan kan användas som stöd för dig som handledare i planeringen inför att ta emot din student.

Innan studenten kommer ska du som handledare:

- Ta del av kurshandledningen och introduktionsfilmerna (finns länkar i välkomstmejl från kursansvarig) och delta gärna på universitetets frågestund
- Sätta av tid för introduktion av studenten första dagen
- Ordna anteckningsblock/bok, arbetskläder*, namnskylt*, skåp och pärm till studenten
- Ordna med eventuella koder
- Kontakta personer som ska hjälpa till med handledningen och erbjud gärna personen att ta del av kurshandledningen och introduktionsfilmerna som mejlats ut
- Informera övrig personal om att studenten kommer samt poängtera att studenten är under utbildning och inte får betraktas som personalresurs
- Kontakta VFU-ansvarig på din apotekskedja för att se vilka rutiner och nivåer som gäller för eventuell ersättning till studenten på just ditt apotek
- Se till att studenten känner sig väl mottagen (tex genom att skriva "Välkommen" på anslagstavlan)

* När det gäller arbetskläder så är det bra om studenten kan vara klädd som övrig personal. Apoteket avgör själva vilken typ av arbetskläder som är passande. När det gäller namnskylt kan det gärna stå "Student" på skylten, inte praktikant, så att ingen av misstag tror att personen är prao-elev.

När studenten är på plats ska du som handledare gå igenom praktisk information:

- Ordningsregler (tuggummi, snus, inneskor, ingen parfym, raster, privata samtal, mobiltelefon)
- Ordnings- och säkerhetsbestämmelser (arbetstider, schema, brandsäkerhet, hur anmäler man om man är sjuk o.s.v.)
- Säkerhet (utrymningsvägar, larm, rån)
- Tystnadsplikten och sekretess
- Anteckna anhöriguppgifter
- Studentens rättigheter och skyldigheter, ersättningsregler
- Information om koder, nycklar, passerkort
- Visa lokalerna
- Presentera studenten för övrig personal
- Visa läsplatsen
- Arbetsmiljöfrågor och ergonomi
- Apoteksaktörens vision och idé, samt verksamhet och organisation
- Apoteksaktörens rutiner
- Ordna möte mellan chef och student

Information om kursen, gå igenom och skapa samsyn om:

- Kursplans innehåll som rör VFU på apoteket (information om detta sker även på universitet) – utgå från kursens bedömningsunderlag
- Arbetstid, lästid och schema
- Studentens och handledarens roll och uppgift under kursen
- Handledarmöten – hur och när?
- Genomför "Lärstilstest" som skickas ut från universitetet
- Påbörja Individuell studieplan

I slutet av kursen

Gå tillsammans med din student igenom slutrapporten (Bilaga 5). Diskutera igenom punkterna med studenten och motivera hur du bedömer att studenten har uppnått eller inte uppnått de förväntade studieresultaten för de olika momenten. Handledarens slutrapport ligger till grund för examinationen av kursen. Du tar ställning till huruvida respektive delmål på kursen har uppnåtts av studenten och om man kan rekommendera att studenten ska bli godkänd på kursen. Slutrapport (Bilaga 5) ska skrivas ut och signeras. Både handledare och apotekschef ska skriva under slutrapporten och originalet skickas med vanlig post till kursansvarig. Rapporten skickas senast kursens sista dag enligt adressen som finns på slutrapporten.

Bilaga 3 – Egenvårdsområden

Processen i egenvårdsexpeditionen genomförs i enlighet med rutiner på praktikapoteket, tex kontaktfas, öppningsfas med öppna frågor, fördjupningsfas med nyckelfrågor, beslutsfas med information och rekommendation av egenvård eller hänvisning till sjukvård, ta betalt, avsluta kundmöte.

I tabellen nedan listas samtliga egenvårdsområden som ingår i kursen. Tabellen kan med fördel användas som ett levande dokument och en del av studentens individuella studieplan som ni går igenom under de veckovisa handledarmötena för att säkerställa att samtliga områden hinner gås igenom under kursen och som ett komplement till slutrapporten.

Notera när studenten ska jobba med respektive område samt notera när ni checkat av att studenten har grundläggande kunskaper inom rådgivning, produktkunskap och gränsdragning för respektive område.

När	Egenvårds- område	Rådgivning: behandling - produktval	Rådgivning: hälsofrämjande åtgärder	Produktkunskap (produktval, dos, ålder, behandlingslängd)	Gränsdragning – egenvård lämplig eller ej?	Kommentarer
	Allergi					
	Förkylning: Feber, halsont, hosta/heshet, snuva/nästäppa					
	Gynekologi Klimakteriebesvär, riklig mensblödning, flytning/svamp, akut p-piller					
	Hjärta/kärl Venös insufficiënt, förebyggande omega 3					
	Hår huvudlöss, håravfall, klåda, mjäll					
	Hud och hår Akne, bett och insektsstick, blöjutslag, brännskador, eksem, fotsvamp, förhårdnader och självsprickor, ljumsksvamp, munsår och svinkoppor, solskador, sår, torr hud, vårtor – hand och fot					
	Hund och katt: Endo- och ektoparasiter					

När	Egenvårds- område	Rådgivning: behandling - produktval	Rådgivning: hälsofrämjande åtgärder	Produktkunskap (produktval, dos, ålder, behandlingslängd)	Gränsdragning – egenvård lämplig eller ej?	Kommentarer
	Mage/tarm: Halsbränna, förstoppning, diarré, gasbesvär, analbesvär, mask					
	Mun/tänder: Muntorrhet, munsår, blåsor i munnen, dålig andedräkt					
	Rökavvänjning					
	Psykiska besvär/CNS: Lättare nedstämdhet, sömnstörningar, åksjuka, minnesbesvär					
	Smärta: Huvudvärk, ledbesvär, skelett- och muskelskador, nack- och ryggbesvär, mensvärk, tandvärk					
	Vitaminer					
	Urologi: Vattenkastningsbesvär					
	Ögon: Torra ögon, röda ögon					
	Öron					

Bilaga 4 - Individuell studieplan

Den individuella studieplanen kan användas för veckovisplanering av tiden på apoteket och lästiden.

Student:

Vecka:

Fokusområde denna vecka:

Egenvård:

Övrigt:

Hur?

Lästid denna vecka

Rutiner att läsa

Planering:

Förmiddagar

Eftermiddag:

Uppföljning inför nästa veckas handledarmöte (fylls i av student under veckans gång)

Hur har det gått?

Vad har jag lärt mig?

Vad behöver jag fortsätta att öva på/utveckla?

Slutrapport för Tillämpad apoteksfarmaci, VFU I

– apotekarprogrammet termin 6

Studentens namn: _____

Personnummer: _____

VFU-apotek: _____

Handledarens namn: _____

Denna rapport fylls i efterhand som studenten uppnår de olika delmålen i kursen Tillämpad apoteksfarmaci och fungerar även som intyg på fullgjord praktik. Rapporten postas till kursansvarig på universitetet i slutet av praktikperioden. En kopia lämnas till studenten.

Postadress:

”Apoteksfarmaci”

Att: Praktiken

Institutionen för farmaci

Box 580

751 23 UPPSALA

Ange om varje enskilt delmål är uppfyllt genom att sätta ett kryss i rutan för Ja eller Nej. Kommentera eventuellt studentens framsteg.

EGENVÅRD

<i>Studenten har under deltagande i arbetet på apoteket uppnått målet att:</i>	JA	NEJ
ge grundläggande evidensbaserade råd kring egenvårdsbehandling och andra hälsofrämjande åtgärder för de egenvårdsområden som ingår i kursen*		
ha god sortimentskunskap för produkter inom de egenvårdsområden som ingår i kursen*,		
använda relevant gränsdragning och därigenom avgöra om egenvårdsbehandling är lämplig för de egenvårdsområden som ingår i kursen*,		
hitta information om restnoteringar samt beställa ej lagerförda egenvårdsläkemedel då de efterfrågas av en kund		
uppvisa ett professionellt förhållningssätt i kundmötet och förstå innebörden av att ”ge råd efter kompetensnivå”		

*För egenvårdsområden som ingår i kursen, se kurshandledningen bilaga 3

Kommentar:

KOMMUNIKATION

<i>Studenten har under deltagande i arbetet på apoteket uppnått målet att:</i>	JA	NEJ
Ställa relevanta frågor för att ta reda på kundens behov		
Aktivt lyssna på kunden och därigenom kunna ta reda på kundens behov		
Möta individer på ett respektfullt och förtroendeingivande sätt		
Anpassa sin kommunikation till varje enskild individ utifrån dennes behov och önskemål		

Kommentar:

FÖRFATTNINGAR

<i>Studenten har under deltagande i arbetet på apoteket uppnått målet att:</i>	JA	NEJ
Kunna hantera och arbeta med hänsyn till sekretess och tystnadsplikt		
Arbeta utifrån de regelverk som reglerar hur receptfria läkemedel och andra produkter ska hanteras avseende rådgivning och förvaring på apotek		
Vilka regler som gäller för försäljning av receptfria läkemedel på och utanför apotek		
Kunna ta emot och hantera läkemedelsavfall som lämnas av allmänheten till apoteket		
Kunna ta emot och hantera reklamationer av läkemedel på apoteket		
Kunna hantera återköp av läkemedel på ett korrekt sätt		

Kommentar:

ETIK

<i>Studenten har under deltagande i arbetet på apoteket uppnått målet att:</i>	JA	NEJ
Hantera och fatta beslut kring etiska dilemman och som kan uppstå i egenvården genom att ta hänsyn till de etiska riktlinjer som finns för farmaceuter (att göra gott, att inte skada, lika fall ska behandlas lika och individens rätt till självbestämmande).		

Kommentar:

Hälso- och sjukvården i Sverige

<i>Studenten har under deltagande i arbetet på apoteket uppnått målet att:</i>	JA	NEJ
Hänvisa kunder som kommer till apoteket men som är i behov av sjukvård till rätt instans inom sjukvården (1177, primärvård, specialistvård, akutsjukvård)		

Kommentar:

ÖVRIGT

Godkänd på egenvårdstestet:

Ja

Nej

Slutbedömning:

Jag rekommenderar att studenten blir godkänd på kursen Tillämpad apoteksfarmaci, VFU I:

Ja

Nej

Omdöme (här kan du skriva om hur studenten fungerat i arbetet):

Datum:

Underskrift:
(handledare)

Underskrift:
(apotekschef)