



UPPSALA
UNIVERSITET

Kurshandledning

Tillämpad apoteksfarmaci med farmaceutiska författningar, VFU II

*För studenter på Apotekarprogrammet termin 10, studenter på
"påbyggnadsutbildningen" samt handledare på apotek*

Skapad Ht21
Uppdaterad 250826
Sofia Wallenberg
Institutionen för Farmaci
Uppsala universitet

Innehåll

1. Tidsplan	3
2. Allmän information	7
VFU på apotekarprogrammet vid Uppsala universitet	7
3. Om kursen	7
Kursmoduler:	7
Förkunskapskrav	8
Kurslitteratur:.....	8
4. Praktisk information om VFU:n.....	8
Förberedelse inför kursstart	8
Studietid.....	8
Tid på apoteket	8
Lästid	9
Apoteksprojekt.....	9
Ledighet och frånvaro	11
Andra VFU-ställen, delar av VFU utomlands och studiebesök	11
Försäkring.....	11
Ersättning till student.....	11
Studentstatus under hela VFU-perioden	12
5.Handledning	12
6. Kursinnehåll inkl. bedömningskriterier	12
Författningar	13
Student: Mer information om författningskursen finns under modulen Författningar på studium.....	13
Recept	14
Egenvård	17
Kommunikation.....	18
Apoteksprojektet	19
7. Kursupplägg.....	19
Universitetsveckor	19
Individuell studieplan.....	19
8. Examination	20
Halvtidsrapport	20
Slutrapport handledare.....	21

Deltagande och redovisningar	21
Inlämningsuppgifter	21
Farmakoterapiseminarium	21
Slutseminarium på universitetet.....	21
Omexamination	21
9. Examen och legitimation	21
10. Kontaktinformation.....	22
Bilaga 1 – Praktisk information och checklista för studenter inför och vid kursstart.....	23
Bilaga 2 – Praktisk information och checklista för handledare inför och vid kursstart	24
Bilaga 3 - Studieplan för Tillämpad apoteksfarmaci med författningar – VFU II	26
Bilaga 4 - Individuell studieplan - planeringsmall	32
Bilaga 5 – VFU för legitimerade receptarier som kompletterar till apotekarexamen	33
Förkortad praktik och tillgodoräknanden	33

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.

Tidsplan VFU II – Apotekarprogrammet termin 10

När	Vad	Vem
1 september	Kursstartdag på distans via zoom Introduktion – termin 10 Introduktion - VFU II Introduktion – författningar Intro av VFU-fall på FLMA	Student <i>obligatoriskt</i>
2 september	Kursstart på apoteket - studentens första dag på apoteket	Student, Handledare <i>obligatoriskt</i>
8 september Kl. 8.15-10	Seminarium: Receptprocessen	Student
18 september Kl. 9.15-12	Webbinarium – Författningar del 1	Student
18 september Kl. 13.15-16.00	Webbinarium –receptrådgivning del 1	Student
1 oktober Kl. 9.15-12	Webbinarium – Författningar del 2	Student
1 oktober Deadline kl.23:59	Inlämning av farmakoterapiuppgift	Student <i>Laddas upp i studium</i>
9 oktober Kl. 13.15-16.00	Webbinarium – receptrådgivning del 2	Student
15 oktober Kl. 10:15-12	Webbinarium – Frågor inför författningstentan	Student
20-24 oktober	Universitetsvecka 1 i Uppsala	Student <i>Se schema i Timeedit - obligatoriskt</i>
20 oktober Tid ej fastställd	Författningstentamen	Student
27 – 28 oktober heldag	FLMA	Student <i>Se kurssidor i studium för FLMA</i>
29 oktober Halvdag fm	FLMA	Student <i>Se kurssidor i studium för FLMA</i>
29 oktober Halvdag em	Grupparbete apoteksprojekt	Student - obligatoriskt
3 november Heldag	Grupparbete apoteksprojekt Obligatorisk handledning	Student - obligatoriskt <i>Se handledningsschema i studium</i>
5 november	Halvtidsrapport	Student, Handledare <i>Student laddar upp i studium</i>
7 november Heldag	Webbinarium – Block 2 - intro till ekonomiblocket	Student <i>Se schema i studium</i>
17 november Heldag	Grupparbete apoteksprojekt Obligatorisk halvtidshandledning	Student - obligatoriskt <i>Se handledningsschema i studium</i>
20 november Heldag	Webbinarium – Block 3 - intro till kvalitetsblocket	Student <i>Se schema i studium</i>
Preliminärt datum 26 november Tid ej fastställd	Omtentamen författningar	Student

3-4 december	FLMA	Student <i>Se kurssida i studium för FLMA</i>
5 december Heldag	Webbinarium – Block 4 - intro till personalblocket	Student <i>Se schema i studium</i>
8 december Halvdag fm	PU8	Student <i>Se kurssida i studium för PU8</i>
9 december Max 2,5 timmar	Praktiskt test – recept och egenvård <i>Genomförs på VFU-apoteket</i>	Student, Handledare <i>Obligatoriskt - Resultat meddelas</i> sofia.wallenberg@farmaci.uu.se
10 december	Sista VFU-dagen på apotek	Student
10 december	Slutrapport	Handledare <i>Skickas in via mejl till:</i> sofia.wallenberg@farmaci.uu.se
10 december Deadline kl. 23:59	Slutvärdering	Student <i>Laddas upp i studium</i>
11-12 december heldagar	FLMA	Student <i>Se kurssida i studium för FLMA</i>
15-19 december heldagar	FLMA	Student <i>Se kurssida i studium för FLMA</i>
22 december heldag	FLMA	Student <i>Se kurssida i studium för FLMA</i>
23 december heldag	Grupparbete apoteksprojekt Obligatorisk sluthandledning	Student - obligatoriskt <i>Se handledningsschema i studium</i>
29-30 december	Självstudier	Student
2 januari	Grupparbete apoteksprojekt Färdigställa apoteksprojektet	Student - obligatoriskt
5 januari Deadline kl. 23:59	Grupparbete apoteksprojekt Färdigställa och inlämning av affärsplanen	Student - obligatoriskt <i>Laddas upp i studium</i>
7 januari heldag	PU8	Student <i>Se kurssida i studium för PU8</i>
8-9 januari heldag	Grupparbete apoteksprojekt Förbereda muntlig redovisning av apoteksprojektet samt opponering	Student - obligatoriskt
12 – 16 januari	Universitetsvecka 2 i Uppsala	Student <i>Se schema i Timeedit - obligatoriskt</i> Obs! Även för FLMA och PU8
15 januari	Redovisning av apoteksprojekt	Student – obligatoriskt <i>Enligt redovisningsschema i Studium</i>
16 januari 9:15-12:00	Program- och kursavslutning	Student <i>Se schema i Timeedit</i> Obs! Även för FLMA och PU8
Preliminärt 19 januari	Omtest – Praktiskt test <i>Genomförs på VFU-apotek</i>	Student, Handledare <i>Resultat meddelas</i> sofia.wallenberg@farmaci.uu.se

Lediga dagar (måndag-fredag)

24-26 december - helgdagar

31 december-1 januari – helgdagar

6 januari – helgdag

1. 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 delas VFU:n upp på två VFU-perioder. Den första VFU-perioden ges på termin 6 och den andra VFU-perioden på termin 10.

I denna kurshandledning finns information som rör andra VFU-perioden, kursen *Tillämpad apoteksfarmaci med farmaceutiska författningar, VFU II*. Kursen ges under termin 10 på apotekarprogrammet vid Uppsala universitet och motsvarar 24 hp (ca 16 veckor).

Termin 10 omfattar totalt 20 veckor och under terminen läses Tillämpad apoteksfarmaci med farmaceutiska författningar, VFU II parallellt med kurserna Fördjupad läkemedelsanvändning (FLMA) och Professionell utveckling 8 (PU8). Tillsammans utgör dessa tre kurser heltidsstudier vilket motsvarar 40 timmar per vecka.

Information utöver kurshandledningen

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 med kursansvarig.

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.

2. Om kursen

Huvuddelen av kursen Tillämpad apoteksfarmaci med farmaceutiska författningar, VFU II är förlagd i den dagliga verksamheten på ett öppenvårdsapotek. Studenterna tilldelas ett apotek att genomföra kursen på av universitet terminen innan kursen ges. På apoteket finns en utbildad handledare som är leg apotekare eller leg receptarie med minst ett års arbetslivserfarenhet från öppenvårdsapotek.

Terminen inleds med 1 dags kursintroduktion av Uppsala universitet på distans via zoom och avslutas med 5 dagar av Uppsala universitetet på campus (se Tidsplan). För studenter kommer ett schema för den undervisning som sker via universitet finnas tillgängligt på Studium senast 5 veckor innan kursstart. Tiden på apoteket varvas med teoretisk inläsning och eget arbete med olika uppgifter under terminen enligt tabell 1 (se avsnitt 4).

Kursmoduler:

Kursen består av fyra olika moduler

- VFU (15 hp)
- Författningar (3 hp)
- Apoteksprojekt (5 hp)
- Obligatoriska moment (1 hp)

Information om innehållet i författningsmodulen och apoteksprojektsmodulen finns på Studium för dessa moment. Denna kurshandledning har fokus på innehållet i modulen VFU.

För godkänd kurs ska samtliga moduler vara godkända.

Förkunskapskrav

Kunskapskraven för att starta kursen regleras i kursplanen ([länk](#)). Behörigheten för kursen ska vara uppnådd senast 7 dagar innan kursen startar.

Under VFUn 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.

Kurslitteratur:

Kurslitteratur som används under kursen består av informationskällor via webben så som fass.se och 1177.se. Utöver detta kommer kursledningen ladda upp material som behövs till författningsmodulen på studium. För apoteksprojektsmodulen kommer hänvisningar till kurslitteratur finnas i studium.

3. Praktisk information om VFU:n

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.

Studietid

Kursen bedrivs på heltid, 40 h per vecka. Dessa timmar fördelas som tid på apoteket, lästid, apoteksprojektid och på kurserna FLMA och PU8. Lunch är ej inkluderad i de 40 timmarna. Rekommendationen är att studenten följer samma riktlinjer för lunch och fika som övrig personal på apoteket. Se tabell 1 nedan för mer detaljer kring hur tiden fördelas per kursvecka.

Tid på apoteket

Större delen av studietiden är studenten på apoteket och deltar i den dagliga verksamheten på apoteket.

Studenten har under sin apotekstid studentstatus och skall därför inte ersätta ordinarie personal vid personalbrist, luncher, raster osv. Under apotekstiden ska studenten ha möjlighet att reflektera över sin inläring och utveckling, läsa rutiner och vid behov ta del av annat inläsningsmaterial som berör apoteksdriften såsom att läsa om läkemedel i Fass, utbildningar som finns på apoteken inklusive terapiområdes-tester inom receptbelagda läkemedel på intranät etc. Under tiden på apoteket ska studenten även få möjlighet till handledarmöten.

VFUn på apotek bedrivs dagtid på vardagar mellan kl. 8 och 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. Vid schemaläggning bör hänsyn tas till studentens lärande och apotekets verksamhet så att det finns bra möjlighet till handledning.

Lästid

Den första delen av VFUn har studenten 12 timmars lästid per vecka för att läsa in sig på författningar och andra relevanta områden inom kursens innehåll utifrån studentens egna behov.

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 vissa fall finns tillgången till material på intranät och annan litteratur på apoteket varför det i dessa fall lämpar sig bäst att vara på apoteket, i andra fall passar det bättre att ta ut lästiden t.ex. hemifrån.

OBS! Lästiden får inte sparas utan ska tas ut varje vecka.

Efter Uppsalavecka 1 har studenten inte ett uttalat antal timmar lästid per vecka. Dock är det viktigt att **studenten under praktiktiden ges möjlighet** att gå undan, läsa på och fördjupa sig inom områden där student och handledare ser att det finns behov.

Apoteksprojekt

Efter första universitetsveckan påbörjar studenten ett apoteksprojekt i grupp. Till detta apoteksprojekt avsätts ca. 8 timmar per vecka för olika aktiviteter såsom seminarier, grupparbete, handledning och lästid kopplat till apoteksprojektet. Vissa aktiviteter kopplade till apoteksprojektet kommer att genomföras på VFU-apoteket. Separat information om dessa aktiviteter kommer att skickas ut till handledarna av kursansvarig senast 2 veckor innan universitetsveckan. Studenterna hänvisas till studium för detaljerad information kopplat till apoteksprojektet.

Tabell 1. Tabell över hur studentens studietid bör fördelas per kursvecka och kalendervecka.

Kursvecka	Kalender-vecka	Tid på apoteket	Lästid VFU –kursen	Apoteksprojekt	PU8 och FLMA
1 Uppstartsvecka	36	28 timmar	12 timmar - varav 8 timmar kursintroduktion		
2-7	37-42	28 timmar	12 timmar – författningar och valfritt ämne		
8 Universitetsvecka	43		8 timmar – författningstentamen och inläsning inför denna 16 timmar - undervisning	16 timmar – undervisning och grupparbete	
9	44	16 timmar		4 timmar	20 timmar
10	45	24 timmar		16 timmar	
11	46	40 timmar			
12	47	24 timmar		16 timmar	
13	48	40 timmar			
14	49	16 timmar		8 timmar	16 timmar
15	50	16 timmar - sista dagen på VFU-apoteket	4 timmar – valfritt ämne		20 timmar
16 Universitetsvecka på distans	51				40 timmar
17-18 24-26/12, 31/12 och 1/1 röda dagar	52-1		16 timmar Självstudier 29-30/12 - tid för komplettering av inlämningsuppgifter kopplade till VFUn	8 timmar resp. 8 timmar	8 timmar resp. 0 timmar
19 6/1 röd dag	2			24 timmar	8 timmar
20 Universitetsvecka	3		1h - kursavslut	X timmar enligt schema	X timmar enligt schema

Ledighet och frånvaro

Studenten har inte möjlighet att beviljas ledighet eller semester under VFU-kursen. Dock kan enstaka sjukdagar, frånvaro på grund av vård av barn osv förekomma utan att detta påverkar studentens möjlighet att bli godkänd på kursen. Om studenten under VFU-perioden är frånvarande på grund av sjukdom, VAB vid upprepade tillfällen eller en längre period görs en individuell bedömning av studentens möjlighet att uppnå kursmålen under pågående kurs. I vissa fall kan praktiktiden behöva förlängas med motsvarande tidsperiod. Kursansvarig vid studentens lärosäte gör bedömningen i samråd med studentens handledare. **Frånvaro från apoteket ska alltid meddelas apoteket/handledaren.**

Andra VFU-ställen, delar av VFU utomlands och studiebesök

Andra VFU-ställen

Studenten bör få möjlighet att följa arbetet på olika typer av apotek, där skillnaderna i arbetssätt och arbetsuppgifter mellan de olika apotekstyperna poängteras (t.ex. större/mindre apotek). VFU på apotek inom olika apotekskedjor är möjligt, dock inte för att förbereda en kommande anställning. Även andra arbetsställen/arbetsuppgifter kan vara av intresse, t.ex. sjukhusavdelning, diabetessköterska, vårdcentral, klinisk farmaci mm. Det finns inget krav på att verksamheten ska ha en utbildad handledare.

Arbetsställe väljs efter studenternas intresseinriktning och praktiska möjligheter att ordna detta. En rekommendation är att **upp till 10 dagars VFU på annat arbetsställe ingår i kursen**. Studenten ansvarar själv för anordnande av VFU på annat arbetsställe, men handledaren får gärna vägleda studenten för att hitta en lämplig VFU-plats. Handledaren bedömer om utbyte till annan VFU-plats är lämpligt och studenten kan nekas detta då bedömningen görs att studentens möjligheter att uppnå kursmålen i slutet av kursen påverkas av att vara frånvarande från ordinarie VFU-apotek.

Delar av VFU utomlands

Om student önskar kan handledare i samråd med kursansvarig bevilja att delar av kursen genomförs utomlands. Totalt 10 dagars VFU kan förläggas utomlands. Dessa dagar räknas då bort från de 10 dagar som kan göras på annat arbetsställe. Studenten ordnar själv plats. Mer information om ansökningsprocessen finns på studium och ska läsas innan uppsökande av VFUplats utomlands.

Studiebesök

Under kursens gång finns möjlighet för studenten att gå på yrkes- och kursrelaterade studiebesök. Studiebesöken ansvarar studenten själv för att anordna. Inga studiebesök anordnas av universitetet. Möjligheten att gå på studiebesök beslutas i samråd med handledaren. Studiebesöket inklusive restid utförs på studentens apotekstid eller inom ramen för apoteksprojektet, kvarvarande tid den dagen är studenten på 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.

4.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 timmas 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 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. När handledaren inte är på plats underlättar det för både student och medarbetare på VFU-apoteket att det är tydligt vem som är studentens kontaktperson istället för handledare.

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.

5. 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 med farmaceutiska författningar, VFU II, har huvudfokus på receptexpedition och rådgivning kring receptbelagda läkemedel. I kursen ingår också att förstå vikten av kommunikation på apotek genom att visa på tillämpning av dessa i mötet med en besökare på apotek. Vidare ska studenten känna till och kunna tillämpa det regelverk som hälso- och sjukvårdspersonal i allmänhet och apotekspersonal i synnerhet har att förhålla sig till i apoteksdriften, i samband med receptexpedition samt vid rådgivning i egenvården, hantera olika etiska dilemman som man kan stöta på samt att visa en förståelse för apotekens och apotekarens roll inom den svenska hälso- och sjukvården.

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

Författningar

Under kursens första sju veckor läser studenten delkursen i farmaceutiska författningar parallellt med VFU:n. Se avsnittet lästid för mer information om hur lästiden till författningskursen fördelas.

Handledarens uppgift är att under tiden på apoteket erbjuda studenten möjlighet att se hur författningarna tillämpas på de olika områdena inom apotekens verksamhet och träna på tillämpning av dem. Diskussion kring olika rutiner arbetssätt och eventuella avsteg från regelverk är en viktig del av studentens lärande.

Kursmål författningar

- Beskriva, förklara och tillämpa läkemedelsförfattningarna inom apotekens verksamhet

Bedömningskriterier författningar:

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

- ☐ arbeta utifrån de författningar och rutiner som finns inom hälso-och sjukvården och apoteksverksamheten med hög kvalitet och säkerhet.

Kommaterar: Mer detaljerade kriterier för detta område finns inlagt under respektive avsnitt för recept, egenvård och kommunikation

Ovanstående kriterier bedöms av handledaren på apoteket.

Studenten ska genom skriftlig examination visa att den kan:

- ☐ förstå och tillämpa de författningar som finns inom hälso-och sjukvården med avseende på:
 - legitimationsyrket - arbete inom hälsosjukvården,
 - expeditionsförfattningar,
 - ersättningar och förmåner,
 - läkemedel,
 - apoteksdrift och handel med läkemedel,
 - narkotika, sprutor och kanyler samt
 - register

Ovanstående kriterier bedöms av lärare på universitetet genom skriftlig tentamen

Student: Mer information om författningskursen finns under modulen Författningar på studium.

Recept

Receptdelen pågår under hela VFU-perioden på kursen. I delmoment deltar studenten och lär sig framförallt genom det praktiska arbetet på apotek. Här kommer tidigare både teoretiska och praktiska erfarenheten väl till användning.

Innehåll - Receptprocessen

Receptprocessen genomförs i enlighet med rutiner på praktikapoteket, tex inleda kundmöte, ta emot beställning, registrera beställning, genomföra författningsmässiga och farmakologiska kontroller, plocka/bereda läkemedel, märka, teknisk kontroll, genomföra nödvändiga kontroller samt godkänna expedition, genomföra kunddialog, packa, lämna ut, ta betalt, avsluta kundmöte¹.

Särskild vikt läggs vid följande:

Författningsmässig kontroll: försäkra sig om att receptet är fullständigt och tydligt ifyllt, fortfarande är giltigt, om förskrivaren är behörig etc.

Farmakologisk kontroll: Överväga om dosen är rimlig vid angivet ändamål och med hänsyn till patienten ålder, om det finns risk för interaktioner, att dubbelförskrivning ej har skett etc.

Teknisk kontroll: Undersöka om tabletterna är hela, infusionsvätskor synas, att hållbarhetstiden är tillräcklig för behandling etc.²

Den teoretiska inläsningen görs med hjälp av repetition av kunskap från programmets tidigare kurser för att repetera t.ex. verkningsmekanismer, behandlingsrekommendationer men också farmakokinetik, farmakodynamik, galenik, toxikologi mm. Utöver detta utgör fass.se och bipacksedlar för olika produkter och apotekens e-utbildningar viktiga informationskällor för att bredda sortimentskunskapen. Den praktiska inläringen sker genom att studenten deltar i det praktiska arbetet och rådgivningen på apoteket, läser bipacksedlar, fass-texter och jämför olika produkter med varandra.

Att plocka upp varor som kommer till apoteken är ett bra lärmoment för att skapa en överblick och kunskap över det receptbelagda sortimentet. Varuplock är bästa sättet att lära känna vilka produkter som finns på ett apotek:

- Vilka olika generika som finns i olika utbytesgrupper?
- Vad de används för? Vilken/vilka indikationer?
- I vilka doser är detta läkemedel lämpligt/olämpligt att använda?
- Varför placeras detta läkemedel i denna låda/hylla?
- Osv.....?

Kläm och känn på förpackningarna och hitta produkter som du kan läsa på mer om. Däremot är det viktigt att studenten inte "fastnar" själv eller för långa stunder med varuplock.

Utöver de farmaceutiska kunskaperna är kunskap om författningar, praktiska färdigheter i apotekets receptexpeditionssystem samt kommunikation kunskaper och färdigheter som är viktiga och övas och utvecklas under kursens gång.

Genomförande

Under kursstartsdagarna ges ett seminarium i kommunikation kopplat till receptprocessen för att introducera studenterna i kommunikation med receptkunder. Ytterligare två seminarier erbjuds av universitetet under första delen av VFUn för att ge ytterligare stöd kring kommunikation och teoretiska kunskaper som behövs vid receptexpedition.

Vilket arbetssätt ni har under den praktiska inläringen på VFU-apoteket ska anpassas efter studentens behov och önskemål men också utifrån apotekets förutsättningar. Vanligtvis börjar studenten med att observera handledaren. I detta moment är det viktigt att tid finns avsatt för att beskriva och förklara de olika momenten och stegen som utförs. Berätta gärna för kunden att det är en student närvarande så att förståelse för att det kan ta lite längre tid finns.

Redan från start i kursen är det viktigt att studenten har **en egen inloggning** till recepthanteringssystemet ("teknikerbehörighet") för att själv få testa. Att stå i ett bakomutrymme och träna på t.ex. beställningar kan vara ett bra lärmoment.

Så snart handledare och student känner sig trygga med att den grundläggande kunskapen om receptprocessen finns, bör studenten utmanas att ta emot kunden, genomföra expeditioner och ha dialog med kunden. I början tillsammans med en erfaren farmaceut och ju längre kursen går, mer och mer självständigt. Observera dock att studenten under hela kursen har studentstatus och därmed inte får ansvara för att genomföra expeditioner och moment där det krävs en farmaceut – utan att en farmaceut dubbelkollar.

För att möjliggöra att student får se så många olika fall som möjligt är det viktigt att **hela apoteket är delaktiga i handledningen** och ser till att involvera studenten i olika fall som uppkommer.

Ett viktigt moment för att fördjupa sortimentskunskap är inläsning av fass-texter och bipacksedlar. En student ska därför ha möjlighet att gå ifrån och läsa på olika produkttexter mm efter ett kundmöte då det ofta är lättare att ta till sig information direkt efter att man varit med om en situation. Hur mycket tid en student kan läsa på efter kundmötet är olika mellan olika individer. Det är viktigt att student och handledare har en dialog kring detta för att skapa samsyn och individanpassa lärandet utifrån studentens lärstil och behov.

Kursmål recept

- Utföra receptexpedition och bedöma rimligheten i förskrivarens ordinationer
- Ge evidensbaserad och individanpassad information och rådgivning till apoteksbesökare inom öppenvårdsapotekens samtliga områden
- Söka, värdera och kritiskt tolka relevant information för att kunna analysera och ge förslag på åtgärder vid läkemedelsrelaterade problemställningar för individer
- Analysera etiska perspektiv på situationer som är kopplade till apoteksverksamheten
- Visa förmåga till samarbete med de olika yrkeskategorierna på apotek och andra professioner inom hälso- och sjukvården

Bedömningskriterier recept:

Studenten ska under deltagande i arbetet på apoteket visa att den kan anpassa receptexpeditionen efter individens behov och önskemål

- ☐ jobba utifrån de regelverk och rutiner som gäller för sekretess och tystnadsplikt i mötet med läkemedelsanvändaren, förskrivare och ombud
- ☐ hantera samtliga olika typer av recept samt rutiner för expediering av dessa
- ☐ utföra författningsmässig, farmakologisk och teknisk kontroll vid receptexpedition.
- ☐ bedöma rimligheten i ordinationen med avseende på mängd, styrka och dos
- ☐ identifiera, värdera och åtgärda felaktigheter på recept på ett för situationen korrekt sätt
- ☐ identifiera interaktioner, bedöma och hantera dem på ett, för situationen, korrekt sätt
- ☐ kontakta och kommunicera med förskrivare vid oklarheter på recept
- ☐ arbeta utifrån regelverket för läkemedelsförmån och andra ersättningsformer (t.ex. p-piller, livsmedel, asylsökande, smittskydd) och kommunicera detta till kund
- ☐ arbeta utifrån regelverket och rutinerna vid utbyte av läkemedel, samt kunna förklara dessa rutiner för kund
- ☐ erbjuda apotekskunden olika alternativ vid expedition av varor som ej finns på apotekets lager
- ☐ ha god sortimentskunskap inom rx-sortimentet kopplat till de vanligast förekommande indikationerna
- ☐ ha kännedom om expedition och beställning av licensläkemedel
- ☐ ha kännedom om expedition och beställning av ex-tempore läkemedel
- ☐ anpassa informationen efter individens behov och önskemål.
- ☐ visa förmåga att demonstrera hjälpmedel för kunden
- ☐ förvissa sig om att kunden kan använda läkemedlet på rätt sätt
kunna rutiner vid incidenter och felexpeditioner

Ovanstående kriterier bedöms av handledaren på apoteket.

Studenten ska genom inlämningsuppgift och deltagande på seminarium visa att den kan:

- ☐ diskutera farmakoterapeutiska utmaningar med förskrivare och farmaceuter

Ovanstående kriterier bedöms av lärare på universitetet

Egenvård

Efter godkänd VFU I-kurs på termin 6 har studenten uppvisat att den självständigt kan ge grundläggande råd inom de egenvårdsområden som ingick i VFU I-kursen. Även under VFU II-kursen ska studentens kunskap inom egenvården bedömas löpande under kursen av handledaren då studenten deltar i den dagliga driften.

Progressionen från termin 6 är att studenten under denna termin ska träna på att självständigt göra egna bedömningar utifrån en farmaceuts kunskapsnivå. Studenten ska kunna fatta egna beslut baserat på vetenskap och beprövad erfarenhet men också ha god självkännedom för att kunna bedöma när en kollega behöver rådfrågas.

När kursen startar är det viktigt att student och handledare stämmer av studentens kunskapsnivå inom egenvårdsrådgivning innan studenten självständigt får ge råd.

Kursmål egenvård:

- Ge evidensbaserad och individanpassad information och rådgivning till apoteksbesökare inom öppenvårdsapotekens samtliga områden
- Visa förmåga till samarbete med de olika yrkeskategorierna på apotek och andra professioner inom hälso- och sjukvården

Bedömningskriterier egenvård

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

- ☐ självständigt ge evidensbaserade råd kring egenvårdsbehandling och andra hälsofrämjande åtgärder för apotekets egenvårdsområden
- ☐ självständigt använda relevant gränsdragning och därigenom avgöra om egenvårdsbehandling är lämplig
- ☐ värdera olika behandlingsalternativ till apotekets kunder baserat kundens besvär och kunskap om sortimenten på egenvården
- ☐ identifiera interaktioner mellan läkemedel, kosttillskott och annat som kunden använder, bedöma och hantera dem på ett, för situationen, korrekt sätt
- ☐ uppvisa ett professionellt förhållningssätt i kundmötet och förstå innebörden av att "ge råd efter kompetensnivå"
- ☐ samarbeta med samtliga yrkeskategorier som jobbar i egenvården på apoteket

Ovanstående kriterier bedöms av handledaren på apoteket.

Kommunikation

Under början av kursen ges ett seminarium i kommunikation kopplat till receptprocessen för att introducera studenterna i kommunikation med receptkunder (som tidigare nämnts under Receptgenomförande). Under VFU:n tränas kommunikationen genom deltagande i det dagliga arbetet med kunder med huvudfokus på receptkunder och feedback från handledare och annan personal. Ytterligare två seminarier erbjuds av universitetet under första delen av VFUn för att ge ytterligare stöd kring kommunikation vid receptexpedition. Dessutom ingår i studenternas slutvärdering en uppgift där studenterna reflekterar över och analyserar sin egen kommunikation utifrån flera verkliga kundmöten.

Kursmål kommunikation:

- På ett professionellt sätt kommunicera med besökare på apotek
- Reflektera över sin egen roll i professionell kommunikation samt identifiera förbättringsområden
- Visa förmåga till samarbete med de olika yrkeskategorierna på apotek och andra professioner inom hälso- och sjukvården

Bedömningskriterier kommunikation:

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

- ☐ i dialog med kunden kommunicera om läkemedelsanvändning utifrån dennes behov och önskemål
- ☐ kommunicera innehållet i FASS
- ☐ använda en kombination av relevanta öppna och slutna frågor för att ta reda på kundens behov
- ☐ aktivt lyssna och göra avstämningar för att säkerställa att kundens behov
- ☐ använda ett sådant språk så att kunden förstår det som sägs
- ☐ möta individer på ett respektfullt och förtroendeingivande sätt
- ☐ på ett professionellt sätt samarbeta och kommunicera med olika yrkeskategorier på apotek som arbetar på ett apotek
- ☐ på ett konstruktivt sätt kommunicera och samarbeta med andra professioner inom hälso- och sjukvården i olika frågor för att öka patientsäkerhet

Ovanstående kriterier bedöms av handledare på apoteket.

Studenten ska genom inlämningsuppgift och deltagande på seminarium visa att den kan:

- ☐ reflektera över och analysera sin egen kommunikation utifrån verkliga kundmöten
- ☐ identifiera beteenden att behålla, börja med, sluta med och aldrig påbörja
- ☐ upprätta en plan för att utveckla och följa upp sin kommunikation
- ☐ diskutera farmakoterapeutiska utmaningar med förskrivare och farmaceuter

Ovanstående kriterier bedöms av lärare på universitetet

Apoteksprojektet

Apoteksprojektet (5hp) ska ge studenterna grundläggande kunskaper inom flera olika områden (omvärldsbevakning, apoteksdrift, kvalitetsarbete, ledare och medarbetare, apotek i framtiden) och en möjlighet att fördjupa sig i de ramar och förutsättningar som finns för att etablera och driva ett apotek. Studenterna kommer att delas in i projektgrupper. Varje grupp kommer att utgöras av 5-6 deltagare. Projektet genomförs under 1–2 dagar per vecka under 10 veckor; före, under och efter VFU. Utöver föreläsningar och seminarier kommer VFUn att utgöra en viktig del i projektarbetet. Under första veckan för projektet kommer undervisning att genomföras under 1-2 heldagar (kursvecka. 8). Under följande tio veckor (kursvecka. 9–19) kommer tid avsättas för apoteksprojektet enligt tabell 1 i avsnitt 4. Praktisk information om VFU:n. Avslutningsvis kommer projektet att examineras genom redovisning under sista veckan för kursen (kursvecka. 20).

Student: Mer om apoteksprojektet hittar du i modulen för apoteksprojektet i Studium

Handledare: Vissa uppgifter som är kopplade till apoteksprojektet kommer studenten att genomföra på VFU-apoteket på sin apoteksprojektid och/eller tid på apoteket.

6. Kursupplägg

Universitetsveckor

Vid två tillfällen under VFU II-kursen ska studenten delta på **obligatoriska** teoriveckor. Under den första veckan examineras studenten på författningsmodulen med en skriftlig tentamen. Under denna vecka ges även en introduktion till apoteksprojektet, föreläsningar och seminarier.

Under den andra veckan sker olika examinerande moment för apoteksprojektet, FLMA och PU8 i form av olika redovisningar och seminarier.

Utöver dessa två universitetsveckor förekommer även annan undervisning på distans som är kopplad till apoteksprojektet, FLMA och PU8 (se tidsplanen i avsnitt 1 och tabell 1 i avsnitt 4).

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, 4 och 5) och tillsammans gör en individuell plan för praktiken där ni kommer fram till hur praktiktiden ska fördelas inom de olika områden som ingår i kursen. 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 ut till handledaren i samband med kursstart.

7. 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,
- skriftlig tentamen i författningar
- deltagande på undervisningsmoment under universitetsveckorna
- deltagande på farmakoterapiseminarium
- inlämningsuppgifter
- genomförande av apoteksprojektet samt examination av detta (se mer information i handledningen för projektet)

Handledaren bistår examinator med bedömning av studenten genom att använda sig av kursens bedömningsunderlag.

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.

Praktiskt test - Recept och egenvård

Studentens förmåga att expediera recept och att genomföra egenvårdsrådgivning utifrån en farmaceuts kunskapsnivå prövas i form av ett praktiskt test som utförs som ett rollspel där studenten ska expediera recept alternativt ge egenvårdsrådgivning med handledaren som kund. Testet består av ett antal kundfall. Till varje kundfall lämnas vissa förutsättningar som en guide till handledaren (tex om det är första gången receptet hämtas ut).

Det praktiska testet ska ses som ett diagnostiskt test som ligger till grund för handledarens bedömning av studenten.

Student: Mer information om testet samt övningstest finns på Studium.

Handledare: Instruktioner inför testet mejlas ut ca. 1 vecka innan testet.

Halvtidsrapport

Efter halva tiden ska student och handledare lämna in en halvtidsrapport där studentens framsteg dokumenterats. Det är underlaget "Halvtidsrapport termin 10" 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 och för att i ett tidigt skede fånga upp studenter som kan behöva extra pedagogiskt stöd mm.

I samband med att ni gör halvtidsrapporten bör ni tillsammans se över studentens individuella utbildningsplan som ni skapade i början av praktiken och göra eventuella revideringar.

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

Inlämningsuppgifter

Under kursen ska studenten lämna in två inlämningsuppgifter:

- Farmakoterapi
- Slutvärdering

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

Farmakoterapiseminarium

Under detta seminarium delas studenterna in i 2-3 olika grupper och arbetar med av lärare utvalda farmakoterapifall som studenterna lämnat in. Grupperna redovisar tilldelat fall och diskuterar med studenter, lärare i farmakoterapi och läkare.

Slutseminarium på universitetet

Kursens sista dagar hålls examinerande redovisning av apoteksprojektet samt kursavslutning för VFU-II på Uppsala universitet. Närvaro samt aktivt deltagande krävs för godkänd kurs.

Omexamination

Student som behöver förlängning av VFU-perioden, t.ex. pga. hög frånvaro, kan få det efter individuell bedömning. Beslut härom sker i samråd mellan handledare/apotekschef och berörd examinator.

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 praktisk test erbjuds ett tillfälle efter terminens slut för omtest enligt överenskommelse med kursansvarig. Mer information om detta ges vid kursstarten.

8. Examen och legitimation

Mer information om hur studenten ansöker om examensbevis och legitimation finns på Studium. Det kan dock redan nu vara bra att känna till att **det kan ta upp till fyra veckor från att kursen är avslutad till att legitimationen är utfärdad.**

Studenten ansöker om examen via universitetets examensenhet. Detta gör lättast via Ladok. *Observera att högskolepoängen behöver vara registrerad i Ladok innan ansökan är möjlig och ansökan kan behandlas.* Examensbeviset aviseras via e-post när det digitala examensbevis är utfärdat och laddas sedan ner som en pdf-fil i Ladok.

Ansökan om legitimation görs till Socialstyrelsen med hjälp av examensbeviset.

9. Kontaktinformation

Ansvarig institution: Institutionen för farmaci, Uppsala universitet

Kursansvarig:

Sofia Wallenberg
sofia.wallenberg@uu.se
018-471 44 89

Kursadministratör:

Adelina Breiholtz
kursadm@farmaci.uu.se
018-471 43 43

Kursadministrationen finns på B3:3

Studierektor:

Charlotta Heijkenskjöld
charlotta.heijkenskjold@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 hjälp från en utomstående kan Farmaceutiska Studentkårens studiebevakare kontaktas via Soc@farmis.se, du kan läsa mer på detta via denna länk: <https://farmis.se/studiestod-mer-info/> . Vid komplexa fall har studiebevakarna även stöd av ett student- och doktorandombud som du också kan läsa om via länken ovan.

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
- ☐ Gå igenom och fylla i bilaga 3 - Studieplan för Tillämpad apoteksfarmaci med författningar inför ditt första möte med din handledare.

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 handledarmötena 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
- ☐ Tillsammans gå igenom bilaga 3 - Studieplan för Tillämpad apoteksfarmaci med författningar
- ☐ Påbörja planering för VFUn med hjälp av bilaga 4 - Individuell studieplan

I slutet av kursen

Gå tillsammans med din student igenom slutrapporten (finns att ladda ner på apoteksfarmaci-sidan). 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 ska skrivas ut och signeras. Både handledare och apotekschef ska skriva under slutrapporten och originalet mejlas sedan till kursansvarig. Rapporten mejlas senast kursens sista dag till kursansvarigs mejladress som du hittar under avsnitt 10. Kontaktinformation.

Bilaga 3 - Studieplan för Tillämpad apoteksfarmaci med författningar – VFU II

Denna studieplan omfattar övergripligt de delmål som du som student ska uppnå under din tid på apotek. Den ger alltså en bild av vad du ska kunna i rent praktiska delar av kursen. Den ska även fungera som ett underlag så att du och din handledare gemensamt kan anpassa VFUn på apotek efter dina individuella förutsättningar. I slutet av studieplanen finns också några punkter som berör roller, förväntningar och farhågor.

Studieplanen fyller du i och diskuterar med handledaren vid VFU-periodens start samt efter halva tiden. Med planens hjälp kan ni specificera vilka kunskaper som du behöver lära in för att nå kursmålen. Under perioden på apotek ska vart och ett av målen uppfyllas på ett tillfredsställande sätt. Det är den enskilde handledaren som utifrån yrkesmässig skicklighet och erfarenhet bedömer måloppfyllelse.

RECEPT

Inlärningsmål:

Studenten ska kunna:

- ☐ jobba utifrån de regelverk och rutiner som gäller för sekretess och tystnadsplikt i mötet med läkemedelsanvändaren, förskrivare och ombud
- ☐ hantera samtliga olika typer av recept samt rutiner för expediering av dessa
- ☐ utföra författningsmässig, farmakologisk och teknisk kontroll vid receptexpedition.
- ☐ bedöma rimligheten i ordinationen med avseende på mängd, styrka och dos
- ☐ identifiera, värdera och åtgärda felaktigheter på recept på ett för situationen korrekt sätt
- ☐ identifiera interaktioner, bedöma och hantera dem på ett, för situationen, korrekt sätt
- ☐ kontakta och kommunicera med förskrivare vid oklarheter på recept
- ☐ arbeta utifrån regelverket för läkemedelsförmån och andra ersättningsformer (t.ex. p-piller, livsmedel, asylsökande, smittskydd) och kommunicera detta till kund
- ☐ arbeta utifrån regelverket och rutinerna vid utbyte av läkemedel, samt kunna förklara dessa rutiner för kund
- ☐ erbjuda apotekskunden olika alternativ vid expedition av varor som ej finns på apotekets lager
- ☐ ha god sortimentskunskap inom rx-sortimentet kopplat till de vanligast förekommande indikationerna
- ☐ ha kännedom om expedition och beställning av licensläkemedel
- ☐ ha kännedom om expedition och beställning av ex-tempore läkemedel
- ☐ anpassa informationen efter individens behov och önskemål.
- ☐ visa förmåga att demonstrera hjälpmedel för kunden
- ☐ förvissa sig om att kunden kan använda läkemedlet på rätt sätt
- ☐ kunna rutiner vid incidenter och felexpeditioner

Mina tidigare erfarenheter (anteckna också om du aldrig arbetat på apotek eller om du har andra motsvarande erfarenheter):

Detta behöver/vill jag lära mig mer om:

EGENVÅRD

Inlärningsmål:

Studenten ska kunna:

- ☐ självständigt ge evidensbaserade råd kring egenvårdsbehandling och andra hälsofrämjande åtgärder för apotekets egenvårdsområden
- ☐ självständigt använda relevant gränsdragning och därigenom avgöra om egenvårdsbehandling är lämplig
- ☐ värdera olika behandlingsalternativ till apotekets kunder baserat kundens besvär och kunskap om sortimenten på egenvården
- ☐ identifiera interaktioner mellan läkemedel, kosttillskott och annat som kunden använder, bedöma och hantera dem på ett, för situationen, korrekt sätt
- ☐ uppvisa ett professionellt förhållningssätt i kundmötet och förstå innebörden av att "ge råd efter kompetensnivå"
- ☐ samarbeta med samtliga yrkeskategorier som jobbar i egenvården på apoteket

Mina tidigare erfarenheter (anteckna också om du aldrig arbetat på apotek eller om du har andra motsvarande erfarenheter):

Detta behöver/vill jag lära mig mer om:

KOMMUNIKATION

Inlärningsmål:

Studenten ska kunna:

- ☐ i dialog med kunden kommunicera om läkemedelsanvändning utifrån dennes behov och önskemål
- ☐ kommunicera innehållet i FASS
- ☐ använda en kombination av relevanta öppna och slutna frågor för att ta reda på kundens behov
- ☐ aktivt lyssna och göra avstämningar för att säkerställa att kundens behov
- ☐ använda ett sådant språk så att kunden förstår det som sägs
- ☐ möta individer på ett respektfullt och förtroendeingivande sätt
- ☐ på ett professionellt sätt samarbeta och kommunicera med olika yrkeskategorier på apotek som arbetar på ett apotek
- ☐ på ett konstruktivt sätt kommunicera och samarbeta med andra professioner inom hälso- och sjukvården i olika frågor för att öka patientsäkerhet

Mina tidigare erfarenheter (anteckna också om du aldrig arbetat på apotek eller om du har andra motsvarande erfarenheter):

Detta behöver/vill jag lära mig mer om:

ROLLER, FÖRVÄNTNINGAR OCH FARHÅGOR

Frågorna besvaras individuellt utifrån ditt eget perspektiv och diskuteras sedan med din handledare. Dina svar ska utgöra en utgångspunkt för er diskussion och därför behöver dina svar inte vara omfattande.

Vad behöver du göra för att praktiken på apotek ska bli så bra som möjligt?

Vad behöver din handledare göra för att praktiken på apotek ska bli så bra som möjligt?

Vilka förväntningar har du inför praktiken på apotek:

Vilka farhågor har du inför praktiken på apotek:

Finns det andra områden du vill diskutera med din handledare inför praktikperiodens början:

Bilaga 4 - Individuell studieplan - planeringsmall

Den individuella studieplanen kan användas för veckovis planering så att samtliga delmoment hinner genomföras och kurskriterierna kan uppnås.

Student:

Vecka:

Fokusområde denna vecka:

Recept:

Egenvård:

Övrigt:

Hur?

Lästid denna vecka

Varuplockning

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?