



INSTITUTION FÖR MEDICIN

VFU-guide

Apotekarprogrammet, termin 10 TAF100

Malin Sténhoff & Christina Ljungberg Persson
GÖTEBORGS UNIVERSITET | AVD FÖR SAMHÄLLSMEDICIN OCH FOLKHÄLSA

Innehållsförteckning

Allmän information	1
Förkunskapskrav	1
Ansökan om VFU-placering.....	1
Om kursen.....	1
MyDispense.....	2
Moment som ingår i kursen	3
Lärandemål	4
Kurslitteratur och kursplan	5
Tid på apoteket	5
Lästid	5
Frånvaro	5
Handledning	6
Andra VFU-platser.....	6
Studiebesök.....	6
Delar av VFU:n utomlands	6
Författningar	6
Examination av författningar	6
Slutexamination	7
Ersättning till student.....	7
Försäkringar	7
Praktisk information och checklista för studenter.....	8
Innan du kommer till apoteket:	8
Att tänka på innan kursen börjar:	8
I början av kursen.....	8
Under kursen.....	8
I slutet av kursen.....	9
Praktisk information och checklista för handledare	10
Innan studenten kommer ska du som handledare:.....	10
Introduktion av studenten:	10
Halvtidsutvärderingen.....	11
I slutet av kursen.....	11

Bilagor finns för nerladdning på hemsidan eller Canvas

Studieplan för Tillämpad apoteksfarmaci med författningar	Bilaga 1
PILS lärstilstest	Bilaga 2
Checklista	Bilaga 3
Halvtidsutvärdering av Tillämpad apoteksfarmaci - student	Bilaga 4
Halvtidsutvärdering av Tillämpad apoteksfarmaci - handledare	Bilaga 5
Reflektion över dina framsteg under kursen "Tillämpad apoteksfarmaci"	Bilaga 6
Slutrapport för Tillämpad apoteksfarmaci - handledare	Bilaga 7
Reflektiv dagbok	Bilaga 8

Allmän information

Nedanstående gäller studenter som genomgår kursen Tillämpad apoteksfarmaci med författningar (verksamhetsförlagd utbildning på apotek, VFU) ingående i apotekarprogrammet vid Göteborgs universitet, 30 högskolepoäng. Kursen består av teori och praktiskt arbete där studenten skall lära sig att tillämpa sina teoretiska kunskaper. I de teoretiska momenten ingår författningar, egenvård, faktasökning, teorivecka på universitet och inlämningsuppgifter.

Göteborgs universitet har intag av studenter till apotekarprogrammet en gång per år. VFU är uppdelad i två perioder. Den första perioden infaller under termin 5 och omfattar ca 6 veckor (hösttermin) och en VFU-period på ca 20 veckor ges på termin 10 (vårtermin). Godkänd kurs i Tillämpad apoteksfarmaci är ett krav för att kunna ansöka om yrkeslegitimation.

Ytterligare information om VFU finns på Apoteksfarmacis hemsida:

<https://apoteksfarmaci.nu/>

Förkunskapskrav

För tillträde till "Tillämpad apoteksfarmaci med författningar" krävs det att studenten har godkända kurser omfattande 240 hp inom apotekarprogrammets termin 1-8 senast en vecka innan kursstarten.

Ansökan om VFU-placering

För att få en VFU-placering till kursen måste studenten göra en ansökan via Apoteksfarmacis hemsida. Där finns all information samlad om planeringsprocessen, förtur och steg-för-steg-instruktioner på hur man söker.

Apoteksfarmacis hemsida:

<https://apoteksfarmaci.nu/>

Om kursen

Under kursen kommer studenten att stegvis övergå från student till en person som kan arbeta självständigt som apotekare. Ett nyckelord för denna period är erfarenhet. Studenten kommer att lära sig genom praktiskt arbete, genom att observera samt arbeta med andra professionella. Allt detta kommer att ge studenten möjlighet att utvecklas i sitt yrke samt att kunna visa sin kompetens för handledaren. Försök att se varje situation som en möjlighet att utvecklas tillsammans.

Kursen "Tillämpad apoteksfarmaci" utgår från en pedagogisk modell där nyckelorden för studenten är individuell studieplan, eget ansvar och att uppvisa kompetens. Kursen omfattar ett antal olika kursmoment som ska lösas självständigt, men studenten har givetvis tillgång till sin handledares hjälp och stöd om det uppstår problem. Med hjälp av den pedagogiska modellen och de olika arbetsdokumenten kommer studenten att arbeta sig fram till nya kunskaper och färdigheter.

Innan studenten börjar på apoteket ska studenten fylla i en studieplan (Bilaga 1) som ska fungera som ett underlag till ett individuellt lärande under kursen. Student och handledare kommer överens om vilka inlärningsmål som gäller under perioden. Ni båda ska också att göra ett lärstilstest (Bilaga 2) vardera och jämföra era lärstilar första dagen.

Genom att arbeta utifrån arbetsdokument, checklista (Bilaga 3) och olika kursmoment kommer studenten gradvis att utveckla sin kompetens inom olika områden. Som stöd kommer studenten att ha sin handledare, kursansvarig på universitetet, sina kursare samt kollegor på apoteket, kurslitteratur och andra källor som studenten själv uppsöker.

Under inläsningen av författningar, som ligger först, är det meningen att studenten ska arbeta självständigt med kursmaterial och lässtöd. Författningarna är ett universitetsmoment så handledare är inte skyldiga att bistå med handledning kring författningar.

Vid några olika tillfällen under kursens gång får studenten möjlighet att visa den kompetens studenten utvecklat och den kommer att bedömas på olika sätt. Det är handledare som, utifrån sin kunskap och erfarenhet, bedömer om studenten kan anses ha uppnått de uppsatta inlärningsmålen. Eventuellt kommer studenten att behöva arbeta vidare med en del moment för att sedan få en ny bedömning. Som stöd till handledarens bedömning finns kursplanen, delmål angivna i halvtids- (Bilaga 5) och slutrapport (Bilaga 7) samt checklista (Bilaga 3).

Universitetsveckorna I-II ger möjlighet till fördjupning inom områden såsom kommunikation, etik och ledarskap.

Rådgivning och kommunikation i egenvården och i receptur bedöms i slutet av kursen under universitetsvecka III genom en OSCE (Observed Structured Clinical Examination) på universitet. Examinationen sker i form av rollspel i ett enskilt rum med en "kund" och en bedömare. Mer praktisk information om OSCE kommer under kursen.

MyDispense

MyDispense är ett webbaserat, virtuellt apotek som ger dig möjlighet att träna viktiga farmaceutiska färdigheter i en säker och interaktiv miljö. Du kan öva på rådgivning inom egenvård, granska recept och göra misstag utan att äventyra patientsäkerheten.

Verktyget innehåller fiktiva kundfall där du får testa dina kunskaper och ta del av omedelbar feedback. Det är ett frivilligt komplement till din VFU och ger dig möjlighet att utveckla och stärka dina praktiska färdigheter. MyDispense har utvecklats av Monash University, Australien, och har anpassats till svensk standard och lagstiftning i samarbete mellan Göteborgs universitet, Linnéuniversitetet, Uppsala universitet och Umeå universitet.

Mer information om MyDispense, samt hur du anmäler att du vill använda verktyget, hittar du på kursens Canvassida.

Moment som ingår i kursen

- Studieplan för Tillämpad apoteksfarmaci* (Bilaga 1)
- Lärstilstest (Bilaga 2), görs av handledaren och studenten
- Författningar
 - Författningstentamen*, görs på universitetet
 - Övningsuppgifter på kursinnehållet som motsvarande del I på tentamen
 - Övningsrecept som motsvarar del II på tentamen
 - Lässtöd och föreläsningsfilmer
- Egenvård
 - OSCE*, görs på universitetet
 - Övningskundfall egenvård
- Receptur
 - OSCE*, görs på universitetet
 - Övningskundfall receptur
- Reflektiv dagbok (Bilaga 8)
- MyDispense (se information ovan)
- Fallrapport och seminarium*
 - Kommunikation, rapport laddas upp på Canvas, seminarium är på universitetet
 - Etik, rapport laddas upp på Canvas, seminarium är på universitetet
 - Interaktioner, rapport laddas upp på Canvas, seminarium är på universitetet
 - Seminarium dosberäkning, på universitetet
 - Egenvård/Recept, på Canvas
- Utvärderingar*
 - Laddas upp på Canvas
 - Halvtidsutvärdering av VFU:n för studenter* (Bilaga 4)
 - Reflektion över dina framsteg under kursen* (Bilaga 6)
 - Handledare skickar dokument till kursansvarig
 - Halvtidsutvärdering för handledare* (Bilaga 5)
 - Slutrapport för handledare* (Bilaga 7)

*Obligatoriska moment i kursen

Lärandemål

Efter godkänd kurs ska studenten kunna:

Kunskap och förståelse,

- beskriva och förklara författningar relevanta för apotekarens yrkesverksamhet.
- redogöra för innebörden i de etiska riktlinjerna för farmaceuter.
- visa fördjupad kunskap om läkemedelsinformation och läkemedelsrådgivning

Färdighet och förmåga

- tillämpa författningar relevanta för apotekarens yrkesverksamhet.
- på ett professionellt och empatiskt sätt kommunicera med kunder på apotek.
- ge råd till kund om egenvård och receptläkemedel på ett för målgruppen anpassat språk
- kunna tillämpa de etiska riktlinjerna för farmaceuter i apoteksarbete.
- ge evidensbaserade råd om egenvårdsbehandling samt hälsofrämjande åtgärder.
- visa förmåga till samarbete med olika yrkeskategorier på apotek och andra professioner inom hälso- och sjukvården.
- utföra receptexpediering, granska recept (digitalt och i pappersformat) samt bedöma rimligheten i förskrivarens ordination och därigenom bidra till en rationell och optimal läkemedelsanvändning.
- göra korrekta gränsdragningar mellan egenvård och hänvisning till sjukvården.

Värderingsförmåga och förhållningssätt

- söka, värdera och kritiskt tolka relevant information för att kunna analysera och ge förslag på åtgärder vid läkemedelsrelaterade problemställningar för enskilda individer.
- reflektera över sin egen roll i kommunikation samt identifiera förbättringsområden.
- visa förmåga att identifiera sitt behov av ytterligare kunskap för att utvecklas i sin professionella roll.

Kurslitteratur och kursplan

Rekommenderad kurslitteratur och kursplan hittas på Canvas.

Tid på apoteket

Studenten har under hela VFU-perioden studentstatus och skall därför inte ersätta ordinarie personal. Hela kursen (period 1 & 2) omfattar 6 månaders VFU på apotek enligt EU-krav och bedrivs på heltid (40 timmar per vecka). Det praktiska arbetet på apotek bedrivs dagtid på vardagar (mellan kl. 8 och 19), lunch ingår inte i dessa 40 timmar. Lästiden ingår i tiden 40 timmar per vecka (apotekstid+lästid=40 timmar).

Lästid

Under hela kursen ingår fyra timmar per vecka för att läsa in sig på valfritt ämne inom kursens innehåll. Lästiden förläggs i största möjliga mån enligt studentens önskemål och på valfri plats men bestäms alltid i samråd med handledaren. Den första delen av VFU:n har studenten ytterligare 8 timmar lästid per vecka för att läsa in sig på författningar. Under mittendelen av VFU:n ingår fyra timmar för att läsa egenvård respektive fördjupning inom olika terapiområden. I lästiden ingår alltså författningar, inläsning på valfritt ämne inom kursens innehåll, göra inlämningsuppgifter samt arbeta med MyDispense. Resterande tid är apotekstid där studenten deltar i den dagliga verksamheten på apoteket. Apotekets rutiner och interna utbildningar läses på apotekstid, inte lästid. OBS! Lästiden får inte sparas utan ska tas ut samma vecka.

Tidsperiod	Lästid per vecka	VFU-tid per vecka
Kursstart tills författningstentamen	4 timmar, valfritt ämne 8 timmar, författningar	28 timmar (+12 timmars lästid)
Efter författningstentamen tom OSCE	4 timmar, valfritt ämne 4 timmar, <i>terapiområden/receptläkemedel samt egenvård</i>	32 timmar (+8 timmars lästid)
OBS! Lästiden får inte sparas utan ska tas ut samma vecka. Apotekstid+lästid=40 timmar per vecka		

Frånvaro

Studenten har rätt till 5 instuderingsdagar under 5 månadsperioden. Dagarna tas ut i samråd med handledaren. När de kan tas ut skall inte påverkas av när ordinarie personal är ledig eller eventuell personalbrist. Instuderingsdagarna kan t.ex. användas för jobbintervjuer, tas ut som lediga dagar istället för semester osv. Övrig semester utges ej.

Om studenten under VFU-perioden är frånvarande på grund av sjukdom eller VAB vid upprepade tillfällen eller en längre period kan VFU-tiden förlängas med motsvarande tidsperiod. Kursansvarig vid studentens lärosäte gör bedömningen i samråd med studentens handledare vid eventuell förlängning av VFU. Kontakta kursansvarig vid frågor om frånvaro.

För ledighet i samband med högtid se schemat i TimeEdit.

Handledning

Alla studenter som går kursen ska ha en utsedd handledare på apoteket, vilken ansvarar för genomförandet av kursen. Vid handledares sjukdom eller frånvaro rekommenderar universitetet att studenten har en annan namngiven person att vända sig till. Handledaren ska ge studenten löpande återkoppling under hela kursen. Studenterna har rätt till minst en timmes planerat handledningsmöte per vecka, utöver den löpande dagliga handledningen, vilket är reglerat i den överenskommelse som undertecknats av både lärosäten och apotekskedjor. Det är apotekschefens skyldighet att tillse att handledaren kan fullgöra detta. Uppföljningen syftar till att stämma av huruvida studenten når de förväntade studieresultaten (Bilaga 3) samt för planering inför kommande vecka.

Andra VFU-platser

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. Arbetsställe väljs efter studenternas intresseinriktning och praktiska möjligheter att ordna detta. En rekommendation är att upp till två veckors vistelse på annat arbetsställe ingår i VFU-perioden under förutsättning att 5 månaders VFU genomförs. Dock bör huvuddelen av denna VFU förläggas inom apotekens verksamhet.

Studiebesök

Det är ej självklart att studenten kan åka på studiebesök. Detta beslutas i samråd med handledaren. Studenten ansvarar själv för anordnande av VFU på annat arbetsställe och/eller studiebesök.

Delar av VFU:n utomlands

Studenten har ingen självklar rätt att göra delar av perioden utomlands. Det kan emellertid beviljas om handledaren och studenten kommer överens om detta och godkännande getts av kursansvarig vid universitetet. Totalt två veckors VFU kan göras utomlands. Denna tid räknas då bort från de två veckorna som kan göras på annat arbetsställe. Kontakta kursansvarig i god tid innan VFU utomlands.

Författningar

Inläsningen av författningar görs av studenten på egen hand på distans. En del av tiden på apotek får ägnas åt kursen (8 timmar per vecka fram till författningstentamen) och när denna tid ska tas ut bestäms av student med samråd av handledaren. Författningarna är ett universitetsmoment och ska bedrivas genom självstudier. Studentens handledare har ingen skyldighet att hjälpa studenten med författningskursen men givetvis kan man i dagligt arbete diskutera aktuella författningsproblem. Mer information och kursmaterial hittas på Canvas.

Examination av författningar

Examinationen sker i samband med universitetsveckan i Göteborg, genom en digital salstentamen.

För att uppnå betyget Godkänd krävs 80 % rätt på båda delar av tentamen. Om du skulle bli underkänd behöver du endast omtentera den del du inte har blivit godkänd på.

Vi erbjuder maximalt två tillfällen till omtentamen under en kursomgång.

Slutexamination

Examinator för kursen är ansvarig lärare på universitetet. Som underlag för examinationen används den bedömning som apoteket gör i slutet av kursen, slutrapport (Bilaga 7). Bedömningsunderlaget ska fyllas i och skrivas under av både handledare och chef och insändes till kursansvarig på aktuellt universitetet så snart som möjligt. Vid tveksamheter kring bedömning kontaktas kursansvarig/examinator vid Göteborgs universitet.

På kursen ges betygen Underkänd eller Godkänd. För att erhålla betyget Godkänd ska vid kursens slut alla de förväntade studieresultaten (Bilaga 3, 7) för Tillämpad apoteksfarmaci vara uppnådda. Detta innebär att alla rutor i slututvärderingen måste vara signerade. Student som behöver förlängning av utbildningsperioden, t.ex. pga. hög frånvaro, kan få det efter individuell bedömning. Beslut härom sker i samråd mellan handledare/apotekschef och berörd examinator. Student som inte blivit godkänd på kursen vid första tillfället erbjuds en förnyad utbildningsperiod.

Ersättning till student

Eventuell ersättning under VFU (inklusive ersättning för eventuella fördyrade omkostnader) regleras av varje enskild apotekskedja och meddelas via Apoteksfarmacis hemsida innan valperioden.

Ersättning till apotekarstudenter för merkostnader under Termin 10 VFU i samband med kursmoment förlagda i Göteborg och arrangerade av Sahlgrenska akademien kan ansökas från universitetet. Instruktioner och riktlinjer finns på Canvas.

Försäkringar

När ni är registrerade på en kurs och är ute på VFU är ni försäkrade genom universitetet. Det finns information på studentportalen: <https://studentportal.gu.se/handledning-och-stod/forsakring/>

Länk till fullständiga villkor finns här: <https://www.kammarkollegiet.se/vara-tjanster/forsakring-och-riskhantering/forsakringar-for-studier-och-utlandska-besokare/student-pa-universitet-och-hogskola>

Ni är försäkrade vid kroppsskada men inte vid stöld eller skada av egendom. Det kan alltså behövas komplettering via hemförsäkring.

Praktisk information och checklista för studenter

Innan du kommer till apoteket:

- ☐ Ta kontakt med din handledare så snart du fått veta din placering (allra senast en månad innan kursstart). Hör av dig även om du fortfarande saknar några poäng för att få påbörja kursen när placeringen är klar, eller om du står i återbudskön. Men var då öppen med detta så att apoteket är införstådd med att du kanske inte kommer.
- ☐ Hämta in nödvändig information om kursens utformning från kursansvarig och Canvas
- ☐ Ordna eventuellt boende
- ☐ Fyll i dokumentet Studieplan (Bilaga 1) om tidigare erfarenheter, förväntningar och farhågor för Tillämpad apoteksfarmaci och ta med första dagen, alternativt skicka det i förväg till din handledare (beroende på hur ni bestämt vid den tidigare kontakten).

Att tänka på innan kursen börjar:

- ☐ När du kommer till apoteket blir du en del av apotekets verksamhet
- ☐ På apoteket kommer även du som student att vara företagets ansikte utåt. Du måste därför anpassa kläder och smink efter de regler och riktlinjer som gäller på respektive apotek
- ☐ Det är ej tillåtet att snusa, ha parfym, tugga tuggummi, använda mobiltelefon eller ringa privata samtal på arbetstid
- ☐ Ta del av de regler som gäller på det lokala apoteket
- ☐ Ta med inneskor och använd dem
- ☐ Det är viktigt att hålla tiderna, ring alltid och meddela om du är försenad eller sjuk
- ☐ Det kan vara nyttigt att repetera delar av tidigare kurser på programmet

I början av kursen

- ☐ Inhämta information från handledare
- ☐ Gå tillsammans med handledaren igenom dokumentet Studieplan (Bilaga 1)
- ☐ Gör tillsammans med handledaren upp en individuell studieplan för din VFU-period

Under kursen

Reflektiv dagbok

Att skriva reflektiv dagbok (Bilaga 8) är ett bra att lära sig identifiera lärsituationer i kundmöten. Det du gör är att anteckna och dokumentera vad det som inträffade, hur du löste situationen, vad du lärde dig och hur du kan använda detta i framtiden. Genom att använda dessa påminnelseappar (se nedan) så kan du snabbt och enkelt dokumentera lärsituationer i kundmöten och spara dem till diskussion med din handledare vid ett senare tillfälle. Lapparna är utformade för att passa i fickan för att ha dem med dig.

Lärtillfälle	nr	Datum	Diskuterat med handledare?
Vad hände?		Hur löstes problemet?	Vad lärde du dig och hur kommer det att påverka ditt sätt att agera framöver?

Halvtidsutvärderingen

Efter halva tiden ska du ha en halvtidsutvärdering med din handledare. Detta ger en möjlighet att stämma av hur långt du hunnit i din individuella studieplan och att diskutera hur du ska arbeta vidare.

Innan halvtidsutvärdering med handledare

- ☐ Gå åter igenom studieplanensamt för och se hur långt du kommit
- ☐ Fyll i en halvtidsutvärdering (Bilaga 4) och ladda upp den på Canvas, efter ditt möte med handledaren

I slutet av kursen

Gå tillsammans med din handledare igenom bedömningsunderlaget (Bilaga 3, 6) och diskutera hur du uppnått de övergripande förväntade studieresultaten för kursen samt hur du och handledaren bedömer att du har uppnått de förväntade studieresultaten för de olika momenten. Handledaren fyller sen i slutrapporten (Bilaga 7) och skickar sedan den underskrivna slutrapporten till kursansvarig vid universitet.

Praktisk information och checklista för handledare

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

Innan studenten kommer ska du som handledare:

- ☐ Sätta av tid för introduktion av studenten första dagen
- ☐ Ordna anteckningsblock/bok, rock, namnbricka, skåp och pärm till studenten
- ☐ Ordna med koder
- ☐ Kontakta personer som ska hjälpa till med handledningen
- ☐ Informera övrig personal om att studenten kommer, ev. skicka mail till hela området
- ☐ Poängtera att studenten är under utbildning och inte får betraktas som personalresurs
- ☐ Kontakta praktikansvarig 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)

Introduktion av studenten:

Följande ämnen ska beröras:

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

Information om kursen

- ☐ Kursplans innehåll som rör VFU på apoteket (information om detta sker även på universitet)
- ☐ Individuell studieplan. Gå igenom dokumentet "Studieplan" (som studenten tar med sig) om studentens förkunskaper/förväntningar inför kursen och gör en studieplan tillsammans.
- ☐ Studentens och handledarens roll och uppgift under kursen
- ☐ Bedömning
- ☐ Arbetstid, lästid och schema
- ☐Handledning

Övrigt

- ☐ Ordna möte mellan chef och student

Halvtidsutvärderingen

Efter halva tiden ska du ha en halvtidsutvärdering med din student. Detta ger dig möjlighet att stämma av hur långt studenten hunnit i sin individuella studieplan. Samt möjlighet att diskutera och planera resterande tid av VFU:n, för att studenten ska nå alla bedömningskriterier. Fyll i en halvtidsutvärdering (Bilaga 5) och mejla in den till kursansvarig. Om det finns risk att studenten inte kommer att uppnå kursmålen till kursens slut, kontakta kursansvarig för diskussion.

I slutet av kursen

Gå tillsammans med din student igenom bedömningsunderlaget (Bilaga 3, 6). Diskutera igenom punkterna med studenten och motivera hur du bedömer att studenten har uppnått eller inte uppnått de förväntade studieresultaten för de olika momenten. Skriv sedan en slutrapport (Bilaga 7). Både handledare och apotekschef ska skriva under slutrapporten och den skickas till kursansvarig.



GÖTEBORGS UNIVERSITET

Studieplan för Tillämpad apoteksfarmaci

Denna studieplan omfattar övergripligt de delmål som du som student ska uppnå under din tid på apotek. Studieplanen fyller du i på egen hand men diskuterar med handledaren vid VFU-periodens start samt efter halva tiden. Ta gärna checklistan till hjälp för mer detaljer. Med planens hjälp kan ni specificera vilka kunskaper som du behöver 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 måluppfyllelse. I slutet av studieplanen finns också några punkter som berör roller, förväntningar och farhågor.

RECEPTEXPEDITION

Inlärningsmål:

Studenten ska kunna:

- bedöma rimligheten i ordinationen med avseende på mängd, styrka och dos
- anpassa receptexpeditionen efter individens behov och önskemål
- hantera olika typer av recept samt rutiner för expediering av dessa
- utföra författningsmässig, farmakologisk och teknisk kontroll vid receptexpedition
- identifiera interaktioner och hantera dem
- kunna regelverket och rutinerna vid utbyte av läkemedel, samt kunna förklara dessa rutiner för kund
- anpassa informationen utifrån kundens behov
- förvissa sig om att patienten kan använda läkemedlet på rätt sätt
- agera vid felaktigheter på recept
- kunna rutiner vid incidenter och felexpeditioner
- kunna rutiner vid hållbarhetskontroller

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:

EGENVÅRDSRÅDGIVNING

Inlärningsmål:

Studenten ska kunna:

- kunna anpassa egenvårdsrådgivningen efter individens behov och önskemål
- genom dialog kunna ta reda på individens behov
- utifrån kundens behov kunna ge information, råd och/eller rekommendationer
- ha god sortimentskunskap
- kunna erbjuda kunden förebyggande råd
- kunna informera om livsstilsfaktorer påverkan på hälsan
- kunna bedöma när en person skall hänvisas till sjukvården

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 uppvisa:

- förmåga att möta individer på ett respektfullt, förtroendeingivande och empatiskt sätt
- visa god förmåga att ta reda på kundens behov genom att ställa adekvata frågor och lyssna på kunden
- god förmåga att anpassa sin kommunikation till varje enskild person
- visa förmåga att demonstrera hjälpmedel för kunden
- god förmåga att samarbeta med kollegor och andra professioner inom hälso- och sjukvården
- ansvarskänsla och noggrannhet i arbetet
- känsla för etik, säkerhet och sekretess vid kundkommunikationen

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:

VARUHANTERING

Inlärningsmål:

Studenten ska uppvisa:

- visa kännedom om rutinerna för varuhantering

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 VFU:n på apotek ska bli så bra som möjligt?

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

Vilka förväntningar har du inför VFU:n på apotek:

Vilka farhågor har du inför VFU:n på apotek:

Finns det andra områden du vill diskutera med din handledare inför VFU-periodens början:

PILS LÄRSTILSTEST

Tänk på några tillfällen när du nyligen var tvungen att lära dig något nytt för att lösa ett problem. Detta kan vara vilket tillfälle som helst: när du deltog i en kurs på universitetet, när du lärde dig ett nytt dataprogram, eller när du listade ut hur du skulle sätta ihop din nya grill eller IKEA-möbel.

Sätt ett kryss i den kolumn som bäst beskriver vad som fungerar bäst för dig i de situationer som du tänkte på.

När jag försöker lära mig något nytt...

	Oftast	Ibland	Sällan	Aldrig
1. vill jag se på hur andra gör innan jag prövar själv	☐ B	☐ D	☐ C	☐ A
2. vill jag använda en manual, lärobok eller introduktionsguide först	☐ B	☐ C	☐ D	☐ A
3. föredrar jag att arbeta ensam framför att arbeta med andra	☐ A	☐ C	☐ B	☐ D
4. vill jag anteckna, eller skriva ner saker under tiden	☐ B	☐ C	☐ D	☐ A
5. är jag kritisk mot mig själv då saker inte går såsom jag hoppats	☐ B	☐ C	☐ D	☐ A
6. brukar jag jämföra mig med andra människor för att veta om jag når upp till kraven	☐ B	☐ D	☐ C	☐ A
7. vill jag undersöka saker grundligt istället för att bara kasta mig in i dem	☐ B	☐ D	☐ C	☐ A
8. visar jag mig från min bästa sida under press	☐ C	☐ A	☐ B	☐ D
9. vill jag helst ha mycket tid att tänka igenom något nytt innan jag testat det	☐ D	☐ B	☐ C	☐ A
10. lägger jag ner mycket tid på detaljer	☐ B	☐ C	☐ A	☐ D
11. fokuserar jag på att förbättra saker som jag gjort fel tidigare	☐ C	☐ A	☐ D	☐ B
12. fokuserar jag på att förstärka saker som jag gjort rätt tidigare	☐ B	☐ D	☐ A	☐ C
13. vill jag göra den som lär mig nöjd	☐ D	☐ B	☐ A	☐ C
14. litar jag på min instinkt	☐ D	☐ C	☐ A	☐ B
15. är jag oftast den som har gjort färdigt först i en grupp	☐ A	☐ C	☐ D	☐ B
16. vill jag ta kommandot över situationen	☐ C	☐ A	☐ B	☐ D
17. är jag välorganiserad	☐ B	☐ A	☐ C	☐ D

Använd nu dokumentet ”PILS kategorier och diskussionsunderlag” för att se din lärstil och för att få tips på hur du kan använda detta för att planera din VFU-tid.

Summera nu antalet gånger du ringat in varje bokstav

A =

B =

C =

D =

Din ÖVERGRIP ANDE LÄRSTIL är den bokstav du ringat in flest gånger.

Din SEKUNDÄRA LÄRSTIL är den näst mest frekvent inringade bokstaven.

A= Entreprenör (Enactor)

Du tycker om att ha direktkontakt med andra och har lite tid eller tålamod för indirekta jobb som innebär lugn och stillsam argumentering

Du tycker om att leta efter och undersöka möjligheter när de kommer och har en entreprenöranda. Du lär dig bäst på ett praktiskt och okomplicerat vis, inte under traditionella katedrala föreläsningar.

Även om du inte finner något större nöje i att leda andra, gör du det ändå eftersom du känner dig bäst lämpad för jobbet.

Du är självsäker, har starka åsikter, och värdesätter effektivitet.

Du bryr dig om tid, och gillar att se ett jobb bli klart.

Ibland leder ditt fokus på effektivitet till att kvaliteten på ditt arbete får lida, och att du kanske inte ägnar lika mycket uppmärksamhet åt andras känslor och önskemål som du borde.

B= Producent/Frambringare (Producer)

Generellt sätt föredrar du att arbeta ensam, i din egen takt, och på din egen tid, eller med ett väldigt litet antal likasinnade människor.

Du tenderar att undvika situationer där du är föremål för all uppmärksamhet eller där du konstant blir sedd – du föredrar att vara den som observerar (och lär från) andra.

Du har förmågan att lära från dina egna och andras misstag.

Du prioriterar starkt att få saker och ting ordentligt gjorda, och att följa reglerna, men ibland är du din värsta kritiker.

Du värdesätter organisation och uppmärksamhet för detaljer.

C= Regissör/Ledare (Director)

Du är fokuserad, praktisk och målinriktad.

Du finner ofta dig själv i ledarposition och tycker om den utmaningen.

Du har inte mycket tid eller tålamod för dem som tvekar eller har svårt att bestämma sig, eller för dem som spenderar för mycket tid på opraktiska, teoretiska saker.

Du är bra på att dra snabba, avgörande slutsatser, men känner att din snabbhet vid vissa tillfällen kan orsaka mindre perfekta resultat.

Du får hellre ett bra jobb färdigt inom tidsramen än att leverera ett excellent arbete för sent.

Du tycker om att befinna dig i högrepresterande, energiska och dynamiska miljöer

D = Kreatör (Creator)

Du tycker om miljöer där du får tänka fritt, och där tid och resurser inte är särskilt begränsande.

Du har näsa för att få andra engagerade och underhållna och tror uppriktigt att detta är det bästa sättet att motivera andra och få dem att göra sitt bästa.

Du är mest bekymrad – ibland alltför bekymrad – för hur andra uppfattar dig och du prioriterar harmoni högt.

Du finner det inte särskilt svårt klara av komplexa, tvetydiga och teoretiska situationer (förutsatt att det inte är för stort press att prestera), men ibland har du svårt att klara av praktiska vardagssysslor.

Diskutera Nu tillsammans, handledare och student. Det finns givetvis inget som är bättre eller sämre utan det är bara olika och passar dig som person olika bra.

Vilka professionella, sociala eller personliga karaktärstiska har ni gemensamt/olika?

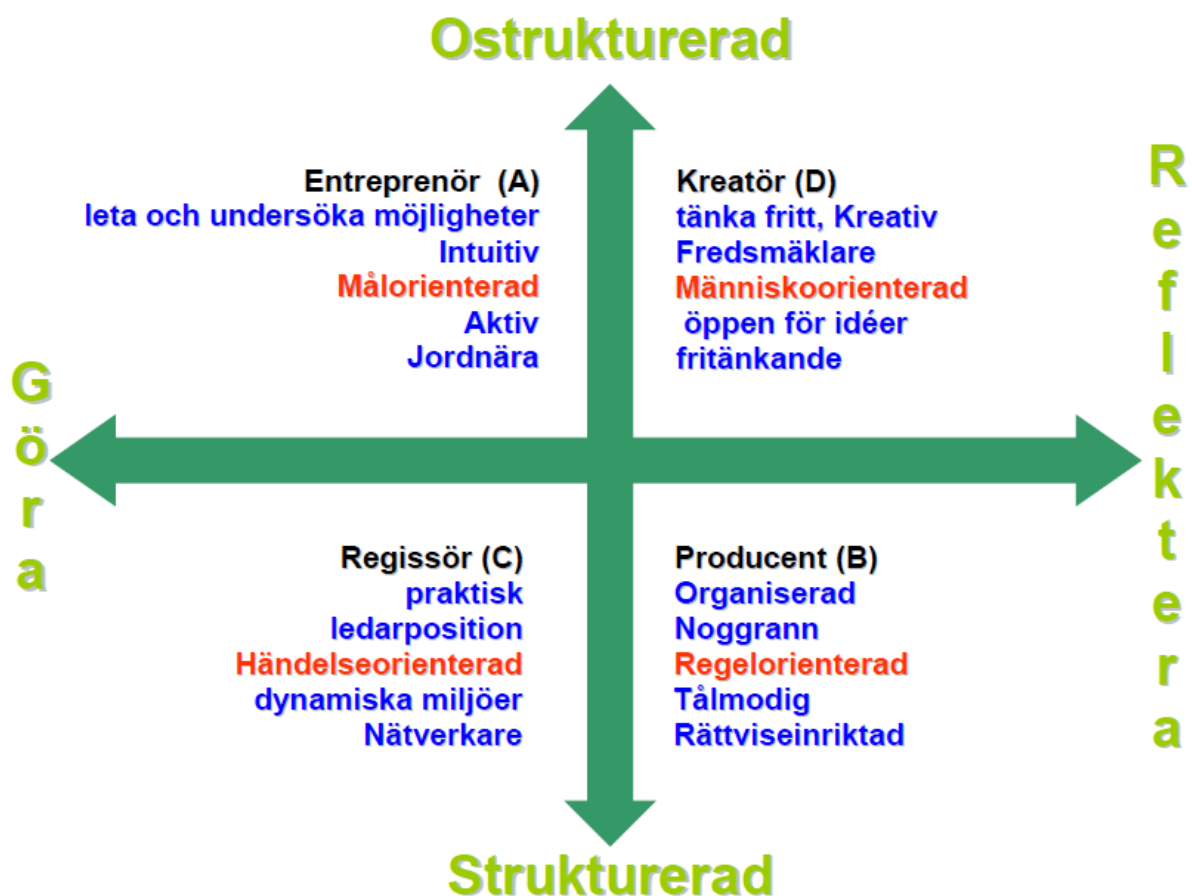
Vilka undervisnings- och inlärningsmetoder fungerar bäst för er?

Vilka undervisnings- och inlärningsmetoder fungerar inte bra för er?

Ge några exempel på vilken typ av feedback som motiverar dig.

Ge några exempel på den typ av feedback som gör dig nedslagen.

När ni diskuterat dessa frågor har ni förhoppningsvis ett bra underlag för att planera VFU:n och handledningens former.



Checklista

Checklista för kursen i tillämpad apoteksfarmaci vid Göteborgs universitet. Checklistan ska användas som ett komplement till studieplanen för varje student, den kan alltså inte användas ensamt.

RECEPTEXPEDITION

Lärandemål

Efter genomgången kurs ska studenten kunna:

- ☐ bedöma rimligheten i ordinationen med avseende på mängd, styrka och dos
- ☐ anpassa receptexpeditionen efter individens behov och önskemål
- ☐ hantera olika typer av recept samt rutiner för expediering av dessa
- ☐ utföra författningsmässig, farmakologisk och teknisk kontroll vid receptexpedition
- ☐ identifiera interaktioner och hantera dem
- ☐ regelverket och rutinerna vid utbyte av läkemedel, samt kunna förklara dessa rutiner för kund
- ☐ anpassa informationen utifrån kundens behov
- ☐ förvissa sig om att kunden kan använda läkemedlet på rätt sätt
- ☐ agera vid felaktigheter på recept
- ☐ rutiner vid incidenter och felexpeditioner
- ☐ rutiner för hållbarhetskontroller

Genomförande

Studenten deltar i recepthanteringen under första tiden vid sidan av ordinarie personal. Efterhand bör studenten kunna sköta recepthanteringen allt självständigare under överinseende av rutinerad personal. Det är alltid expedierande personal som ansvarar för expeditionen.

Innehåll - Receptprocessen

Receptprocessen genomförs i enlighet med rutiner på VFU-apoteket, 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 kundmöte.

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.

- ☐ Hantera olika typer av recept: elektroniskt recept, "gult" recept, telefonrecept, faxrecept, livsmedelsanvisning, dosrecept, hjälpmedelskort.

Övrigt som ingår i denna kategori:

- ☐ Läkemedelsförmån och andra ersättningsformer tex p-pillar, livsmedel, ersättning till asylsökande, smittskyddslagen
- ☐ Utbyte av läkemedel
- ☐ Kontakta förskrivare
- ☐ Licensläkemedel
- ☐ Rutiner vid eventuell felexpedition
- ☐ Sortimentskunskap
- ☐ Övergripande varuförsörjning och beställning av läkemedel tex restnoteringar, extempore, manuella beställningar mm
- ☐ Destruktion av läkemedel
- ☐ Hantering av mer krävande uppgifter i expeditiöns- och rådgivningsarbetet inklusive läkarkontakt.

EGENVÅRDSRÅDGIVNING

Lärandemål

Efter genomgången kurs ska studenten:

- ☐ kunna anpassa egenvårdsrådgivningen efter individens behov och önskemål
- ☐ genom dialog kunna ta reda på individens behov
- ☐ utifrån kundens behov kunna ge information, råd och/eller rekommendationer
- ☐ ha god sortimentskunskap
- ☐ kunna erbjuda kunden förebyggande råd
- ☐ kunna informera om livsstilsfaktorerers påverkan på hälsan
- ☐ kunna bedöma när en person ska hänvisas till sjukvården

Genomförande

Studenten deltar i egenvårdsrådgivningen under första tiden vid sidan av ordinarie personal. Efterhand bör studenten kunna sköta egenvårdsrådgivningen allt självständigare under överinseende av rutinerad personal.

Innehåll – egenvårdsrådgivningen

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

Övrigt som ingår i denna kategori:

- ☐ Rutiner vid eventuell felexpedition
- ☐ Övergripande varuförsörjning och beställning av läkemedel tex restnoteringar, extempore, manuella beställningar mm
- ☐ Sortimentskunskap
- Följande områden ingår:
 - ☐ Allergi
 - ☐ Förkylning
 - Feber, halsont, hosta/heshet, snuva/nästäppa
 - ☐ Gynekologi
 - Klimakteriebesvär, riklig mensblödning, flytning/svamp, akut p-pillar

- ☐ Hjärta/kärl
 - Venös insufficiens, förebyggande
- ☐ Hud och hår
 - Akne, bett och insektsstick, blöjutslag, brännskador, eksem, fotsvamp, förhårdnader och självsprickor, huvudlöss, håravfall, klåda, ljumsksvamp, mjäll, munsår och svinkoppor, solskador, sår, torr hud, vårtor – hand och fot
- ☐ Hund och katt
 - Endo- och ectoparasiter
- ☐ Mage/tarm
 - Halsbränna, förstoppning, diarré, gasbesvär, analbesvär, mask
- ☐ Mun/tänder
 - Muntorrhet, munsår, blåsor i munnen, dålig andedräkt
- ☐ Rökavvänjning
- ☐ Psykiska besvär/CSN
 - Lättare nedstämdhet, sömnstörningar, åksjuka, minnesbesvär
- ☐ Smärta
 - Huvudvärk, ledbesvär, skelett- och muskelskador, nack- och ryggbesvär, mensvärk, tandvärk
- ☐ Vitaminer
- ☐ Urologi
 - Vattenkastningsbesvär
- ☐ Ögon
 - Torra ögon, röda ögon
- ☐ Öronbesvär

KOMMUNIKATION

Lärandemål

Efter genomgången kurs ska studenten uppvisa:

- ☐ förmåga att möta individer på ett respektfullt, förtroendeingivande och empatiskt sätt
- ☐ god förmåga att ta reda på kundens behov genom att ställa adekvata frågor och lyssna på kunden
- ☐ god förmåga att anpassa sin kommunikation till varje enskild person
- ☐ förmåga att demonstrera hjälpmedel för kunden
- ☐ god förmåga att samarbeta med kollegor och andra professioner inom hälso- och sjukvården
- ☐ ansvarskänsla och noggrannhet i arbetet
- ☐ känsla för etik, säkerhet och sekretess vid kundkommunikationen

Genomförande

Den bästa träningen sker i vardagen genom kundmöten samt att studenten reflekterar kring och diskuterar genomförda kundmöten. Studenten bör gå parallellt med olika personer för att se hur olika personer hanterar kundmötet.

Innehåll

Tillämpa teoretiska kunskaper om kommunikation i mötet med olika typer av kunder:

- ☐ Första kontakten, att ta reda på kundens behov, och att avsluta ett kundmöte.
- ☐ Lyssna på kunden
- ☐ Ställa adekvata frågor
- ☐ Attityd till kunden/empatiskt förhållningssätt.
- ☐ Rådgivning (dialog/monolog, vad behöver just denna kund, mängd information, använda ett sådant språk så att kunden förstår).
- ☐ Förvissa sig om att kunden förstått råden genom avstämning
- ☐ Demonstrera hjälpmedel
- ☐ Förklara rutiner vid efterfrågan (t.ex. apotekets rutiner, författningar, högkostnadsskydd)

Kunna anpassa kommunikation och språk efter individ:

- ☐ Ålder; barn, tonåringar, äldre, m.m.
- ☐ Personer med funktionshinder eller specifika sjukdomar
- ☐ Kulturkompetens

Samarbete med kollegor

- ☐ Visa god samarbetsförmåga med kollegor på apoteket

Samarbete med andra professioner

- ☐ ta emot telefonrecept
- ☐ kontakta förskrivare angående frågeställning på ett recept
- ☐ annan hälso- och sjukvårdspersonal där samarbete sker, tex vårdpersonal som hämtar läkemedel till patient.

VARUHANTERING

Lärandemål

Efter genomgången kurs ska studenten uppvisa:

- ☐ kännedom om rutinerna för varuhantering.

Genomförande

I början av kursen bör en liten del av kursen avse varuhantering med syfte att få sortimentskunskap, förstå hållbarhetsaspekter, få kännedom om rutinerna i varuhanteringsprocessen m.m. Studenten arbetar parallellt med varuhanterare samt får teoretisk information om varuhanteringen.



GÖTEBORGS UNIVERSITET

Halvtidsutvärdering av Tillämpad apoteksfarmaci - student

I detta dokument finns några frågor som kan vara till hjälp inför den halvtidsutvärdering som du kommer att ha tillsammans med din handledare. Med utgångspunkt från frågorna kan du fundera över dina framsteg under perioden och hur du ska gå vidare. Dokumentet ska lämnas in till kursansvarig via Canvas. Tänk på att kursansvarig ska kunna läsa detta som ett fristående dokument, då de inte har haft tillgång till din individuella studieplan t.ex.

Namn:

Generellt sett, vilka framsteg har du gjort hittills?

I studieplanen specificeras olika delmål; inom vilka områden anser du att du gjort stora framsteg?

Hur har du själv bidragit till dina egna framsteg?

Inom vilka områden, utifrån delmålen, anser du att du behöver mest träning/ytterligare träning (prioritera)?

Om du upplever att du inte gjort så stora framsteg, vad ser du som orsak till det?

Vad fungerar bra på ditt VFU-apotek?

Vad fungerar mindre bra på ditt VFU-apotek?



GÖTEBORGS UNIVERSITET

Halvtidsutvärdering av Tillämpad apoteksfarmaci - handledare

Studentens namn och personnummer: _____

VFU-apotek: _____

Denna rapport fylls i inför halvtidsutvärderingen. Den omfattar delmål som ska vara uppnådda vid kursens slut men där man bör stämma av hur långt studenten har nått vid halva kurstiden. Detta kan gärna utgöra ett underlag vid diskussionen med studenten och rapporten ska mejlas till universitetets kursansvarige.

Kommentera studentens framsteg med utgångspunkt från de delmål som finns specificerade i studieplanen.

RECEPTEXPEDITION

Studenten ska kunna:

bedöma rimligheten i ordinationen med avseende på mängd, styrka och dos

anpassa receptexpeditionen efter individens behov och önskemål

hantera olika typer av recept samt rutiner för expediering av dessa

utföra författningsmässig, farmakologisk och teknisk kontroll vid receptexpedition

identifiera interaktioner och hantera dem

regelverket och rutinerna vid utbyte av läkemedel, samt kunna förklara dessa rutiner för kund

anpassa informationen utifrån kundens behov

förvissa sig om att patienten kan använda läkemedlet på rätt sätt

agera vid felaktigheter på recept

rutiner vid incidenter och felexpeditioner

rutiner för hållbarhetskontroller

Kommentar:

EGENVÅRDSRÅDGIVNING

Studenten ska:

kunna anpassa egenvårdsrådgivningen efter individens behov och önskemål
genom dialog kunna ta reda på individens behov
utifrån kundens behov kunna ge information, råd och/eller rekommendationer
ha god sortimentskunskap
kunna erbjuda kunden förebyggande råd
kunna informera om livsstilsfaktorerens påverkan på hälsan
kunna bedöma när en person skall hänvisas till sjukvården

Kommentar:

KOMMUNIKATION

Studenten ska uppvisa:

förmåga att möta individer på ett respektfullt, förtroendeingivande och empatiskt sätt
god förmåga att ta reda på kundens behov genom att ställa adekvata frågor och lyssna på kunden
god förmåga att anpassa sin kommunikation till varje enskild person
förmåga att demonstrera hjälpmedel för kunden
god förmåga att samarbeta med kollegor och andra professioner inom hälso- och sjukvården
ansvarskänsla och noggrannhet i arbetet
känsla för etik, säkerhet och sekretess vid kundkommunikationen

Kommentar:

VARUHANTERING

Studenten ska uppvisa:

kännedom om rutinerna för varuhantering

Kommentar:

Vad ser du som orsak till studentens framsteg/brist på framsteg? Andra kommentarer av vikt för bedömningen av studenten:

Datum:

Underskrift/namnförtydligande:

.....



GÖTEBORGS UNIVERSITET

Reflektion över dina framsteg under kursen

"Tillämpad apoteksfarmaci" -Student

Syftet med detta dokument är att fundera över dina framsteg under VFU. Vidare kan det ge en fingervisning om vilka områden du behöver arbeta mer med under ditt fortsatta yrkesliv. Diskutera gärna dessa frågor med din handledare i slutet av kursen. Dokumentet laddas upp på Canvas.

Namn:

Vilka delar av kursen Tillämpad apoteksfarmaci har gått speciellt bra för dig? Hur kommer du ha användning för dessa styrkor/kunskaper i ditt yrkesliv? Vad skulle du kunna fokusera på för att utvecklas i din professionella roll som apotekare?

Vilka delar av kursen Tillämpad apoteksfarmaci har gått mindre bra för dig? Vilka delar upplever du att du fortfarande behöver lära dig mer om i framtiden?

Vad har du upplevt som personliga utmaningar under VFU-perioden? Hur hanterade du dessa utmaningar? Vilka personliga utmaningar ser du att du behöver arbeta med även i ditt framtida yrkesliv?

Övriga reflektioner?

Kom ihåg att från och med nu är du själv ansvarig för din professionella utveckling!

Lycka till och tack för den här tiden!



GÖTEBORGS UNIVERSITET

Slutrapport för Tillämpad apoteksfarmaci - Handledare

Studentens namn och 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 VFU. Rapporten skickas till kursansvarig på universitetet i slutet av VFU-perioden. En kopia lämnas till studenten.

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

RECEPTEXPEDITION

Studenten har uppnått målet att:	JA	NEJ
bedöma rimligheten i ordinationen med avseende på mängd, styrka och dos		
anpassa receptexpeditionen efter individens behov och önskemål		
hantera olika typer av recept samt rutiner för expediering av dessa		
utföra författningsmässig, farmakologisk och teknisk kontroll vid receptexpedition		
identifiera interaktioner och hantera dem		
kunna regelverket och rutinerna vid utbyte av läkemedel, samt kunna förklara dessa rutiner för kund		
anpassa informationen utifrån kundens behov		
förvissa sig om att kunden kan använda läkemedlet på rätt sätt		
agera vid felaktigheter på recept		
kunna rutiner vid incidenter och felexpeditioner		
kunna rutiner vid hållbarhetskontroller		

Kommentar:

EGENVÅRDSRÅDGIVNING

Studenten har uppnått målet att:	JA	NEJ
kunna anpassa egenvårdsrådgivningen efter individens behov och önskemål		
genom dialog kunna ta reda på individens behov		
utifrån kundens behov kunna ge information, råd och/eller rekommendationer		
ha god sortimentskunskap		
kunna erbjuda kunden förebyggande råd		
kunna informera om livsstilsfaktorers påverkan på hälsan		
kunna bedöma när en person skall hänvisas till sjukvården		

Kommentar:

KOMMUNIKATION

Studenten har uppnått målet att:	JA	NEJ
visa förmåga att möta individer på ett respektfullt, förtroendeingivande och empatiskt sätt		
visa god förmåga att ta reda på kundens behov genom att ställa adekvata frågor och lyssna på kunden		
visa god förmåga att anpassa sin kommunikation till varje enskild person		
visa förmåga att demonstrera hjälpmedel för kunden		
visa god förmåga att samarbeta med kollegor och andra professioner inom hälso- och sjukvården		
visa ansvarskänsla och noggrannhet i arbetet		
visa känsla för etik, säkerhet och sekretess vid kundkommunikationen		

Kommentar:

VARUHANTERING

Studenten har uppnått målet att:	JA	NEJ
visa kännedom om rutinerna för varuhantering		

ÖVRIGT

Jag rekommenderar att studenten blir godkänd på kursen Tillämpad apoteksfarmaci:

Ja ☐

Nej ☐

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

Datum:

Underskrift/namnförtydligande:

.....(handledare)

Rekommenderat betyg tillstyrkes av apotekschef:

Ja ☐

Nej ☐

Underskrift/namnförtydligande:
(apotekschef)

Bilaga 8

Lärtillfälle	nr	Datum	Diskuterat med handledare?
Vad hände?		Hur löstes problemet?	Vad lärde du dig och hur kommer det att påverka ditt sätt att agera framöver?

Lärtillfälle	nr	Datum	Diskuterat med handledare?
Vad hände?		Hur löstes problemet?	Vad lärde du dig och hur kommer det att påverka ditt sätt att agera framöver?

Lärtillfälle	nr	Datum	Diskuterat med handledare?
Vad hände?		Hur löstes problemet?	Vad lärde du dig och hur kommer det att påverka ditt sätt att agera framöver?