



UPPSALA
UNIVERSITET



Introduktion för handledare inför VFU II på apotek

Apotekarstudenter termin 10 från Uppsala universitet

Sofia Wallenberg, universitetsadjunkt Uppsala universitet, leg. apotekare
sofia.wallenberg@farmaci.uu.se



Förberedelser inför kursstart

Denna introduktionsföreläsning – 2 delar

- **Del 1**
 - Allmän information om VFU
 - Regler, riktlinjer
 - Handledning under VFUn
 - Att göra inför och i samband med kursstart
- **Del 2**
 - Kursinnehåll
 - Måluppfyllelse
 - Bedömning
- Frågestund via zoom med kursansvarig – drop in
 - Ingen föreläsning – tillfälle att ställa frågor om kursen
- Kurshandledning inkl. tidsplan – gemensam för student och handledare





VFU på apotekarprogrammet

Allmän kursinformation



"nya" apotekarprogrammet

26 veckor (6 månader)
VFU - krav för att kunna
ansöka om
yrkeslegitimation –
legitimerad apotekare

Termin 1-5

- Grundläggande kemikurser
- Infektionsbiologi
- Fysiologi
- Farmakologi
- Toxikologi
- Farmakokinetik/dynamik
- Regulatory

VFU I

Ca. 10 veckor

Termin 6-9

- Farmakoterapi
- Farmakognosi
- Läkemedelsutvecklings-kurser
- Valbara fördjupningskurser
- Examensarbete

VFU II

Ca. 16 veckor

"PU-kurser"



VFU på termin 6, apotekarprogrammet – fokus egenvård och kommunikation

HUR och VARFÖR

- 10 veckor
- 1-2 studenter/apotek
- Handledare
- Tidigare i utbildningen
att träffa läkemedels
och apotekskunden



Däremot INTE
recepthantering, rådgivning
kring receptbelagda
läkemedel eller avancerade
farmaceutiska bedömningar

Teori

- grundläggande författningar
inom hälso- och sjukvården
- grundläggande kommunikations-
förmåga att använda dem
- etiska frågeställningar i de
- hälso- och sjukvården i Sverige

HUR? Teoretiska föreläsningar, tillämpa på apoteket

ivning och professionellt bemötande

rade råd om egenvårdsbehandling samt
de åtgärder

isdragning

t förhållningssätt i kundmötet.

de i apoteksdrift, egen inläsning samt



Förkunskapskrav för VFU på termin 10

- Uppnå behörighet senast 7 dagar innan kursen startar
 - Avhopp kan komma nära inpå, meddelas via apotekskedjans praktiksamordnare
- Samtliga kurser på apotekarprogrammets termin 1-8 ska vara godkända samt att fördjupningsprojektet, termin 9 är genomgången



VFU II - HUR?

- Sammanlagt 16 veckors VFU
- Sannolikt på ett annat apotek än VFU på termin 6
- Utbildad handledare
- Möjlighet till att göra studiebesök, förlägga viss tid på annan arbetsplats
- Teoretisk kunskap omsätts till praktisk färdighet
 - Praktiskt arbete varvas med seminarier, reflektionsuppgifter, diskussionsseminarier



Övergripande tidsplan

- **Dag 1** Kursintroduktion av Uppsala universitetet på distans
- **Dag 2** Kursstart på apoteket
- Mars/Oktober Universitetsvecka 1 inkl. författningstenta
- Slutet av mars/oktober Praktiskt test – Recept och egenvård
- Halvtid Halvtidsutvärdering
- Början av maj/december Sista dagen på apoteket
- **Efter avslutad VFU på apotek** Redovisningar och examination på Uppsala universitet

Lediga dagar: helgdagar

För tidsplanen i sin helhet och exakta datum för terminen – se kurshandledningen



Vad har vi att förhålla oss till

Regler och riktlinjer under VFU:n



Studietid

- Heltid – 40 h/vecka (exkl. lunch)
 - Tid på apoteket
 - Lästid
 - Apoteksprojektet
 - Fördjupad läkemedelsanvändning (FLMA)
 - Professionell utveckling 8 (PU8)



Kursvecka	Tid på apoteket	Lästid VFU –kursen	Apoteksprojekt	PU8 och FLMA
1 Uppstartsvecka	24 timmar	16 timmar - 2 dagar kursintroduktion		
2-7	28 timmar	12 timmar – författningar och valfritt ämne		
8 Universitetsvecka		8 timmar – författningstentamen och inläsning inför denna	20 timmar – undervisning och grupparbete	12 timmar
9	24 timmar		8 timmar	8 timmar
10-12	32 timmar		8 timmar	
13-16	24 timmar		8 timmar	8 timmar
17	8 timmar – sista dagen på VFU- apoteket		8 timmar	24 timmar
18-20		Viss tid för komplettering av inlämningsuppgifter kopplade till VFUn	Grupparbete, självstudier och examination	Grupparbete, självstudier och examination

- rutiner, säkerhetsutbildningar mm = apotekstid
- studiebesök = apotekstid eller inom ramen för apoteksprojektet
- deltagande på frivilliga seminarier som ges av universitetet = lästid eller apoteksprojektet
- deltagande på seminarier som ges av apotekskedjan = apotekstid



Närvaro på apoteket



Vardagar 8-19

- Handledaren och student kommer tillsammans överens om schema. Studenten bör ha möjlighet att lämna in önskemål, men kan inte kräva att önskemålen uppfylls.

Obligatorisk närvaro på apoteket

- Enstaka dagars sjukfrånvaro/VAB som inte påverkar studieresultatet är ok
- Vid lång sjukfrånvaro/VAB eller otillåten frånvaro ska kursansvarig på universitetet kontaktas
- Läkarbesök och annan ev frånvaro ska i möjligaste mån förläggas utanför apotekstiden
- Berätta för student hur ev sjukanmälan ska göras. Viktigt att detta efterföljs!



Arbete under praktiktiden

Studenten har studentstatus under hela praktiken och får aldrig ersätta ordinarie personal (hett diskuterat ämne!!)

Vid ev extra arbete ska studenten anställas och dessa timmar får ej räknas som studenttid

Extraarbete på annan kedja - ok

Andra praktikställen

Upp till 10 dagar

Från UUs sida ok med praktik på olika kedjor om bra syfte finns

Handledaren beslutar om ok och relevans

Studiebesök

Beslut i samråd med handledare



Handledning

Huvudansvaret för handledningen ska innehas av en utbildad handledare

- **Handledarmöten – 1h/vecka**
 - Sätt upp mål och agenda för möten
- Stötta och handleda så studenten får förutsättningar att uppnå kursmål – ej lärare! Gör detta tydligt för studenten!
 - Vägledning genom praktiska moment
 - Stötta studenten i kundmöten – under och efter
 - Diskutera moment och situationer
 - Problematisera
- Tillsammans med studenten planera genomförandet – utforma individuell studieplan
 - Sätta upp mål för kort och lång tid – vad har studenten gjort och vad ska jobbas vidare med?
- Ge återkoppling och följa upp studentens utveckling
- Studentens representant bland kollegor – hela apotekets student!
- Bedöma framsteg och utveckling
- Förebild i professionen!

Handledningen av olika delmoment under kursen kan delegeras till andra på apoteket med tillräckligt kompetens och erfarenhet



Viktigt att klargöra i början vad som är handledarens roll och prata med studenten så ni skapar samsyn!



Att göra innan och i samband med kursstart

Inför kursstart

Se till att studenten känner sig välkommen när den kommer!

- Läsa in dig på kursen
- Gott om tid avsatt för att introducera studenten
- Se till att ev kläder och namnskylt finns på plats
- Beställa koder
- Informera övrig personal om att och när studenten kommer. Gärna genom att presentera kuren för kollegor på kollegiemöte, skriv ut kurshandledning så andra får läsa

Se till att de som ska bistå med handledning är insatta i kursen

Kontakta praktiksamordaren på din apotekskedja för att se vilka rutiner och nivåer som gäller för eventuell ersättning till studenten på just ditt apotek



Första dagen

Meddela kursansvarig endast om studenten inte dyker upp på apoteket!

Apoteksrelaterad information

- Ordningsregler och säkerhetsbestämmelser
- Arbetskläder, namnbricka och inloggning
- Tystnadsplikten och sekretess
- Studentens rättigheter och skyldigheter, ersättningsregler
- Visa lokalerna
- Presentera studenten för övrig personal
- Arbetsmiljöfrågor och ergonomi
- Apoteksaktörens vision och idé, samt verksamhet och organisation

Kursinformation

- Kurshandledningen - innehåll som rör VFU på apoteket – utgå från kursens bedömningsunderlag
- Apotekstid, lästid och schema
- Studentens och handledarens roll och uppgift under kursen
- Handledarmöten – hur och när?
- Genomför "Lärstilstest" som skickas ut från universitetet
- Påbörja Individuell studieplan

