



Kursplan

Fakulteten för hälso- och livsvetenskap

Institutionen för kemi och biomedicin

2FA002 Tillämpad farmaci, 15 högskolepoäng

2FA002 Pharmacy Practice, 15 credits

Huvudområde

Farmaci

Ämnesgrupp

Farmaci

Nivå

Grundnivå

Fördjupning

G2F

Fastställande

Fastställd 2009-08-27

Senast reviderad 2015-11-03 av Fakulteten för hälso- och livsvetenskap. Revidering av förkunskaper, mål, innehåll, examination och litteratur.

Kursplanen gäller från och med vårterminen 2016

Förkunskaper

För att antas till kursen i Tillämpad farmaci 15 hp (apotekspraktik) krävs att samtliga kurser inom programmet (undantag examensarbetet) skall ha genomförts med godkänt resultat. Kurserna i Läkemedelsrådgivning med beteende och kommunikationsvetenskap och Farmakoterapi vid sjukdomar hos djur skall ha genomgåts men behöver inte vara examinerade, eftersom de föregår praktikperioden.

Mål

Studenten skall efter genomgången kurs kunna:

1. I dialog med kunden verka för en rationell och ändamålsenlig läkemedelsanvändning (Kundkommunikation)
2. Utföra receptexpedition och bedöma rimligheten i förskrivarens ordination samt tillämpa gällande författningar (Receptordinerade läkemedel)
3. Ge råd om självmedicinering och livsstilsfaktorerers påverkan på hälsan samt behärska gränsdragningen mellan egenvård och hänvisning till sjukvården (Läkemedel för egenvård)
4. Från olika källor, söka, utvärdera och sammanställa information om läkemedel och läkemedelsanvändning (Informationssökning)

5. Kommunicera med kunder och vårdpersonal (Apoteket terminalsystem)
6. Redogöra för yrkesrollen och apotekets roll inom hälso- och sjukvårdsområdet (Varuförsörjning)

1. Kundkommunikation

Efter genomgången kurs ska studenten kunna:

Ge råd kring läkemedel i enlighet med gällande författningar och praxis, t ex från FASS, Läkemedelsboken, bipacksedlar, egenvårdshäften osv;
Urskilja och vara lyhörd inför kunder som behöver hjälp;
Lyssna på kunden; ta reda på kundens behov;
Ställa adekvata frågor vid kundkontakt;
Ställa frågor på ett sådant sätt att det öppnar upp möjligheter för kunddialogen t ex genom öppna frågor; använda ett sådant språk så att kunden förstår det som sägs;
Ha ett empatiskt förhållningssätt i kundmötet;
Ge vederhäftig information till kunden som är anpassad efter kundens behov;
Förvissa sig om att kunden förstått råden genom avstämning;
Förklara rutiner (apotekets rutiner, författningar, högkostnadsskydd o dyl.) för kunder som efterfrågar den informationen samt demonstrera hjälpmedel i kunddialogen, t ex att visa hur man använder inhalatorer vid astmabehandling.

2. Receptordinerade läkemedel

Efter genomgången kurs ska studenten kunna:

Registrera de vanligaste typerna av recept (originalrecept, telefonrecept, faxrecept, hjälpmedelskort och hämta förskrivning från receptregistret och receptbrevlådan);
Göra en författningsmässig kontroll av recept (kontroll av formell giltighet, högkostnadskort, frikort, ofullständiga recept och oklarheter);
Korrigera felregistreringar;
Plocka fram rätt läkemedel;
Hantera restnoterat läkemedel, ej lagerförd vara;
Klistra etikett utan att dölja viktig information;
Genomföra kontroll inför utlämnandet av läkemedel (varunummerkontroll, plockkontroll, okulärbesiktning, dosering, interaktioner, vid avhämtning av tidigare inlämnat recept eller från receptregistret eller receptbrevlådan kontrollera att det är rätt kund);
Förvissa sig om att kunden kan använda läkemedlet på sådant sätt att avsedd effekt erhålles;
Redogöra för innebörden av och skillnaden mellan generiska och parallellimporterade läkemedel;
Redogöra för rutiner vid substitution av läkemedel;
Koppla ihop generiskt namn med preparatnamn för de vanligaste läkemedlen;
Hantera otydliga/oklara recept. Hur man gör när förskrivare ska kontaktas. Vad man ska tänka på för att få en professionell kontakt samt definiera läkemedelsrelaterade problem (LRP) och rutiner för hur dessa dokumenteras.

Studenten ska ha kännedom om:

Hur man registrerar livsmedelsanvisningar, rekvisitioner och licensläkemedel;
Koder, förkortningar som används vid receptregistrering;
Hur telefonreceptmottagning går till;
Vad läkemedelsprofiler är;
Gången vid dosexpedition av läkemedel;
Rutiner vid incidenter och ev. felexpedition;

Kvalitetsmanualen, Expediera läkemedel Receptprocessen och kompletterande rutiner
Samt kredit- och betalsystem.

3. Läkemedel för egenvård

Efter genomgången kurs ska studenten kunna:

Apotekets mest frekventa receptfria läkemedel beträffande innehåll och användning;
Ge råd och information som underlättar kundens val av behandling och produkt;
Förvissa sig om att kunden kan använda produkten på rätt sätt, förstår dosering och användaranvisningar;
Erbjuda kunden information om vad denne själv kan göra för att förebygga besvären;
Ta reda på och bedöma när det är lämpligt med egenvård respektive när man ska hänvisa till sjukvården;
Använda olika typer av informationskällor på apoteket: t ex nätbaserade källor, kundbroschyrer, egenvårdshäften m.fl.;
Vad läkemedelsrelaterade problem (LRP) är och hur dessa dokumenteras;
Ha insikt i när en mer erfaren kollega behöver rådfrågas samt
Ge råd om livsstilsfaktorers påverkan på hälsan.

Studenten ska ha kännedom om:

Förebyggande hälsovårds/friskvårdsaktiviteter;
Försäljningsaktiviteter/exponering/försäljningsuppföljning;
Kassaterminalen, felregistrering, återköp, kortköp;
Handelsvarusortimentet;
Apotekets policy för naturläkemedel/naturmedel;
Kvalitetsmanualen, normalrutin för egenvård, (QMA 408) samt använda kassaterminalen (kortköp, felregistreringar).

4. Informationssökning

Studenten ska kunna använda de vanligaste informationskällorna för att inhämta underlag för läkemedelsinformation inom apoteksverksamheten. Exempel på interna källor är: företagsinterna nätbaserade informationskällor, kvalitetsmanualer

Exempel på källor för läkemedelsinformation:

LB, Martindale, Merck index, aktuella tidskrifter, Medline m.fl. vetenskapliga databaser

www.sos.se, Socialstyrelsen

www.hsan.se, Hälso och sjukvårdens ansvarsnämnd

www.lfn.se, Läkemedelsförmånsnämnden

www.fass.se, LIF

www.swepharm.se, Apotekarsocieteten

www.lakemedelsverket.se, Läkemedelsverket

<http://www.ema.europa.eu/ema/>

www.infomedica.se

www.janusinfo.org

5. Apoteket terminalsystem för recepthantering

Efter genomgången kurs ska studenten kunna:

Använda apotekets terminalsystem i den omfattning som krävs för att klara de övriga kursmålen.

Studenten ska kunna använda terminalsystemet för registrering av recept och

plockkontroll samt som ett stöd i kundmötet;
Registrera de vanligaste typerna av recept (originalrecept, telefonrecept, faxrecept, elektroniska recept, hjälpmedelskort och hämta förskrivning från receptregistret och receptbrevlådan);
Korrigera felregistreringar samt
Genomföra plockkontroll och andra relevanta stödfunktioner.

Efter genomgången kurs ska studenten ha kännedom om:
Uppbyggnad samt funktion

6. Varuförsörjning

Studenten ska ha kännedom om varuhanteringsens olika moment samt få en förståelse för hela varuhanteringsprocessen. Studenten ska även ha sortimentskännedom samt möjlighet att koppla ihop generiskt namn med produktnamn.
Kvalitetsmanualens avsnitt om varuförsörjning;
Daglig varuhantering - beställning av licensläkemedel, extempore, manuell beställning, SBL, APL. Varubyte/ reklamationer; kundreservationer, ”tillfälligt slut”; efterfråganknappen.
Hur priser bestäms, reklamationer; destruktion av läkemedel och narkotika, handelsvaror, miljöfarligt avfall, batterier;
Hantering av riskavfall, sprutor och kanyler samt fjärrstyrning av lager.

Innehåll

Apotekspraktik 15 hp

Praktikperioden är förlagd till ett svenskt apotek, och sker under överinseende av en erfaren yrkesverksam farmaceut.

Studenten tillbringar 40 timmar per vecka på praktikapoteket. Studenten deltar i det dagliga arbetet på apoteket och får praktisera på både recept och egenvårdssidan. Under den första tiden går studenten vid sidan av ordinarie personal och lär av deras sätt att hantera kundkommunikation. Student och handledare tillsammans reflekterar kring och diskuterar genomförda kundmöten. Efterhand bör studenten kunna agera mer självständigt i kundmötet. Det ska dock alltid finnas rutinerad personal i närheten som kan stötta studenten. Informationssökning tränas integrerat under hela utbildningen. Under praktiken läggs tonvikt vid Apotekets interna informationskanaler. Redan under de första dagarna introduceras studenten Apotekets datasystem för recepthantering av dataansvarig eller handledare.

Utbildningsprogrammet används efter behov, så att studenten har tillräckliga grundkunskaper när det är dags för kundmöten. Studenten arbetar parallellt med varuhanterare samt får teoretisk information om varuhanteringen.

Undervisningsformer

Studenten genomför apotekspraktiken på ett svenskt apotek under handledning av en erfaren yrkesverksam farmaceut.

Examination

Kursen bedöms med betygen Underkänd eller Godkänd.

Examinationen genomförs i samarbete med handledaren. Ovan uppräknade moment avprickas efterhand som studenten uppvisat färdigheten. För ändamålet finns en speciell handbok framtagen som gäller för apotekspraktik för alla lärosäte i Sverige som ger receptarieutbildning.

Studenten tillbringar 40 timmar per vecka på praktikapoteket.

Bedömningskriterier för betyget godkänd framgår av mål (se ovan).

Om student är underkänd kan praktikperioden förlängas med högst 10 veckor.

Kursvärdering

Särskilda nationella blanketter används för utvärdering av kursen. Kursen utvärderas både av studenter och handledare. Utvärderingen tillsändes handledarna och diskuteras en gång årligen vid sammankomster med dessa.

Kurslitteratur och övriga läromedel

Referenslitteratur

På apotek förekommande handböcker och digitala utbildningsprogram.