

PRAKTIKMAPPE

1. Praktikophold

3. semester



**Tag et kig ind i din branche
med KEA Optometri praktik**

kea

KØBENHAVNS ERHVERVSAKADEMI

DU SKAL IKKE BARE VIDE. DU SKAL KUNNE.

EKSAMENSCASES	KUNDENUMMER (ID)	KVITTERING FOR AT CASEN ER LÆST OG GODKENDT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

Det er dit ansvar at udfylde nedenstående. Kig i aktivitetskalenderen, og noter nedenfor:

AKTIVITET	DATO	TIDSPUNKT
INFORMATIONSMØDE FOR KLINISKE VEJLEDER		
FØRSTE MØDE PÅ KEA		
AFLEVERING AF ØVECASE VIA FRONTER		
AFLEVERING AF MÅLSKEMA VIA FRONTER		
SKOLEVEJLEDERMØDE PÅ PRAKTIKSTED		
AFLEVERING AF DE FØRSTE OTTE EKSAMENSCASES VIA WISEFLOW		
AFLEVERING AF DE SIDSTE OTTE EKSAMENSCASES VIA WISEFLOW		
AFVIKLING AF EKSAMEN		

FÅ SKABT ET OVERBLIK OVER DE VIGTIGE DATOER VED AT UDFYLDE OVENSTÅENDE SKEMA.

Du skal løbende holde dig orienteret i aktivitetskalenderen, da der kan tilføjes yderligere aktiviteter, og datoændringer kan forekomme.

KEA-VEJLEDER: NAVN OG E-MAIL:

Navn:

Mail:@kea.dk

Med min underskrift bekræftes, at jeg har gjort mig bekendt med praktikmappens indhold, og at jeg er indforstået med mine opgaver som klinisk vejleder:

KLINISK VEJLEDER:

Navn:

Mail:

Underskrift:

04

FORORD

06

PRAKTIKSTED, PRAKTIKPERIODE OG KLINISK VEJLEDER

08

SAMTALEPUNKTER TIL FORVENTNINGSADFÆSTNING

09

UDDANNELSESPLAN

12

MÅLSKEMA

14

STUDIETID

15

EKSAMENSCASES

17

LOVGIVNING, PATIENT/KUNDE RELATION,
-KOMMUNIKATION OG -ETIK 1 (DA)

19

PRAKTIK 1 (BRILLEGLAS, TEKNOLOGI OG
VÆRKSTEDSOPTIK 2) (DA)

21

PRAKTIK 1 (KLINISK REFRAKTION) (DA)

24

JOURNAL

25

SKRIVESKABELON

27

UDDANNELSESPLAN

FORORD

Denne praktikmappe skal anvendes som et værktøj til dig og din kliniske vejleder.

Du skal løbende udfylde mappens indhold, og visse steder skal din kliniske vejleder med sin underskrift dokumentere, at kravene til praktikperiodens læringsmål overholdes. Efter endt praktikophold er den udfyldte mappe en nødvendig forudsætning for, at du kan deltage i 3. semesters afsluttende eksamen.

Indledningsvis skal praktikmappen efter gennemlæsning underskrives af den kliniske vejleder (se side 2), som dermed bl.a. bekræfter at ville undervise og vejlede dig samt samarbejde med KEA i din praktikperiode.

Med sin underskrift bekræfter din kliniske vejleder samtidig, at praktikstedet stiller de nødvendige ressourcer til rådighed, og vejlederen er ansvarlig for, at der leves op til kravene for et godkendt klinisk uddannelsessted.

KORT OM PRAKTIKMAPPENS INDHOLD

1	2
Vigtige uddrag af regler og krav for praktikperioden fra den gældende studieordning, som kan findes på: https://studieordninger.kea.dk/2021/17/96	Vejledende uddannelsesplan for første praktikperiode. Det forventes, at der tilrettelægges en individuel plan, som passer til det enkelte praktiksted. Planen skal underskrives af den kliniske vejleder og af dig.
3	4
For at kunne dokumentere og lave en opfølgning på din udvikling, skal der udfyldes målskemaer, mens du er i praktik. Skemaerne bruges som et samtaledokument mellem dig og din kliniske vejleder, så det sikres at der arbejdes systematisk med læringsmålene, igennem hele praktikperioden. Der afholdes i alt to samtaler, hvor hvert læringsmål evalueres på en skala. Efter første samtale, bruges dokumentet til at aftale, hvilke læringsmål der fokuseres på, indtil næste evaluering. Det er forventeligt, at niveauet stiger, efterhånden som du erhverver dig flere kompetencer. Underskriften af din kliniske vejleder er bevis for at samtalerne er foretaget. OBS: Krav for at du kan gå til eksamen	Praktikperioden skal bl.a. rutine dig i at lave synsanalyser på reelle patienter. Det skal du dokumentere ved at aflevere 16 eksamenscases, der er kontrolleret og godkendt af din kliniske vejleder (se side 2).
	5
	Dit praktikophold er afsluttet, når du har bestået eksamen. Eksamen er mundtlig og tager udgangspunkt i én af de seksten afleverede eksamenscases. Udover de cases, skal du aflevere en øvecase i starten af praktikperioden. OBS: Krav for at du kan gå til eksamen



PRAKTIKSTED, PRAKTIKPERIODE OG KLINISK VEJLEDER

For at et praktiksted kan godkendes som praktiksted for hele perioden, skal der:

- være et bredt udsnit af patient-/kundetyper
- tilbydes et bredt udvalg af behandlinger
- løses opgaver inden for ergooptometri
- varetages salg af briller
- være adgang til instrumenter og udstyr, som findes i sædvanlige optikerforretninger

Kravene til aktiviteter og ressourcer på praktikstedet skal understøtte, at du har mulighed for at tilegne dig viden, færdigheder og kompetencer, som det er angivet i læringsmålene for praktikperioden (se bilag).

Praktikopholdet er en uddannelsesstilling, der involverer aktiviteter - både på praktikstedet og på KEA. Praktikken tilrettelægges af dig, dit praktiksted og KEA. Forløbet skal være progressivt udviklende fra det observerende til det selvstændigt udøvende. Du skal have trænet dine grundlæggende færdigheder, og praktikken skal udvikle dine evner til at udvise ansvarlighed, foretage hensigtsmæssige vurderinger og træffe fagligt begrundede valg. Praktikkens læringsmål opfyldes bl.a. ved din deltagelse i det daglige arbejde. Men det tilstræbes, at du også deltager i mere sjældent forekommende opgaver.

Mens du er i praktik, skal du:

- tage del i virksomhedens sædvanlige opgaver
- modtage undervisning og vejledning af din kliniske vejleder og andre på praktikstedet
- løse de opgaver, der er stillet af KEA
- være studieaktiv (tilstedeværelsen må ikke være mindre end 80%)
- kontrollere din KEA-mail (minimum hver 2. uge)
- løbende orientere dig i aktivitetskalenderen på Fronter
- opfylde læringsmålene for tre vigtige elementer (se bilag):
 - o Lovgivning, Patient-/kunderelation, -kommunikation og -etik
 - o Brillerglas, teknologi og værkstedsoptik
 - o Klinisk refraktion

Praktikken omfatter en afsluttende eksamen, der afholdes af KEA.

Både løsning af opgaver og deltagelse i eksamener er en del af uddannelsestiden/arbejdstiden.

Som klinisk vejleder er man KEAs kontaktperson på praktikstedet, og samtidig klinisk ansvarlig for dit arbejde med patienter. Den kliniske vejleder skal være fast tilknyttet praktikstedet. Da praktikforløbet er en uddannelsesstilling, skal praktikstedet vejlede og supervisere i et omfang, så du ikke står uden en faglig støtte i længere perioder. Den kliniske vejleder skal i første praktikperiode, som minimum været uddannet optiker. Det dokumenteres med angivelsen af autorisationsnummeret (se side 27). Autorisationsnumre kan findes på www.stps.dk.

I løbet af denne praktikperiode skal din kliniske vejleder, med sin underskrift, bekræfte at:

- din praktikmappe er gennemlæst og forstået
- målskemaet er gennemgået to gange (se side 12-13)
- øvecasen er blevet gennemført og godkendt
- alle 16 eksamenscases er blevet gennemført og godkendt



SAMTALEPUNKTER TIL FORVENTNINGSAFSTEMNING

Nedenstående samtalepunkter er resultatet af erfaringer fra tidligere praktikophold. Det er en god idé at præsentere din arbejdsplads for punkterne, så begge parter har det bedste udgangspunkt for et udbytterigt praktikophold.

BUTIKKENS FORVENTNINGER TIL DIG:

- Arbejdstid
- Arbejdsdage/ fridage/ weekend-vagter
- Ferie
- Påklædning
- Evt. krav
- Uniform

DINE FORVENTNINGER TIL PRAKTIKSTEDET:

- Intro-forløb?:
 - Varighed
 - Program
- Optimal gennemførelse af læringsmål?
- Feedback-sessioner/ evaluering
 - Hver 14. dag/ hver måned
- Hvor mange synsundersøgelser forventes der, at du laver/ dag?
 - Hvor lang tid har du, som studerende, til en synsundersøgelse?
 - Hvordan overholdes intentionerne med uddannelsesplanen ift. den første synsundersøgelse?
- Hvad hvis ting ikke spiller, hvem henvender jeg mig til?
 - Kommandovejen?
 - **In house:**
 - ° Kliniske vejleder?
 - ° Butikschef?
 - ° HR?
 - **Out house:**
 - ° Distriktschef?
- Hvad med udstyr? Er der adgang til:
 - Forimåling
 - ° Prismestav
 - ° Modifieret Thorington med maddoxglas
 - ° Prismer i prøvekasse (mere tidskrævende)

- Dynamisk retinoskopi:
 - ° Er der et retinoskop?
 - ° Kan der lånes et retinoskop?
 - ° Kan der købes et retinoskop?
 - ° Kan der evt. lånes et retinoskop på KEA bibliotek

- Selvstudietid?
 - Hvor lang tid får du stillet til rådighed?
 - ° Der er ikke en fastlagt norm, men det forventes, at der hver uge sættes tilstrækkelig tid af til koncentreret arbejde med caseopgaver, synsundersøgelser samt oplæring og undervisning fra den kliniske vejleder.
 - Hvor kan du få uforstyrret selvstudie-tid?
 - ° Hjemme
 - ° Nærliggende café
 - ° Frokoststue
 - ° Klinikrum
- Mht. synsprøverne kan du overveje flg.:
 - Du bør lave de første synsundersøgelser, på nogle du kender. Således kan du blive komfortabel med udstyret/ synsprøverummet. Undgå evt. at lave det på kolleger eller vejleder pga. den arbejdsmæssige relation.
 - Du bør i begyndelsen ikke tage synsundersøgelser, på dem der kommer ind fra gaden. Tag i stedet kun de der er skrevet ind i kalenderen. Så er der bedre forudsætning for at være tryk og velforberedt.
 - Du bør indledningsvis kun lave synsundersøgelsen, og lade en kollega/ salgsassistent tage over ved selve salget (du kan stadig overvære slagsprocessen!). På den måde kan du lære butikens sortiment og gode salgsargumenter at kende. Endvidere skal praktikstedet ikke frygte "mistet" salg, mens du kan koncentrere dig om synsundersøgelsen.

UDDANNELSESPLAN

De beskrevne stadier i nedenstående uddannelsesplan er vejledende, og tænkt som en hjælp til at få dig godt igennem dit praktikforløb.

Formålet med Stadie 0, er at komme så godt fra start som muligt, og særligt komme igennem de indledende formelle praktiske ting.

STADIE 0 – FØR PRAKTIKKEN	✓
FÅ UNDERSKREVET OG INSENDT PRAKTIKKONTRAKTEN - DEN FINDES PÅ MIT.KEA.DK/PRAKTIK/PRAKTIK-OPTOMETRI	
AFTAL HVEM DER ER ANSVARLIG FOR AFVIKLINGEN AF PRAKTIKFORLØBET (KLINISK VEJLEDER)	
FÅ SAT NAVN OG KONTAKTOPLYSNINGER PÅ HVEM I ORGANISATIONEN, SOM DU KAN TAGE KONTAKT TIL, HVIS DER OPSTÅR KONFLIKTER I FORBINDELSE MED PRAKTIKFORLØBET (F.EKS. HR)	
ANSKAF Udstyr som er nødvendigt i forbindelse med praktikforløbet: • PRISMESTAV ELLER MADDOXGLAS + NÆR-/AFSTANDSKORT TIL MODIFICERET THORINGTON • RETINOSKOP (KAN UNDTAGELSESVIS LÅNES VIA KEA-BIBLIOTEK)	
LAV EN PLAN FOR HVORDAN PUNKTERNE I STADIE 1 AFVIKLES: • HVORNÅR PASSER PUNKTERNE IND I ARBEJDSPLANEN? • HVEM I BUTIKKEN KAN BEDST HJÆLPE TIL MED DE ENKELTE PUNKTER? • HVOR KAN DU FINDE INFORMATIONER OM PUNKTERNE? • FORVENTNINGSADFÆSTNING	

STADIE 1 - INTRODUKTION OG OPSTART (CA. 2 UGER)	✓
OPSTARTSSAMTALE MED UDGANGSPUNKT I SAMTALEPUNKTER (SE SIDE 8)	
PRÆSENTATION AF ORGANISATIONEN OG ARBEJDSPLADSEN	
INTRODUKTION OG ORGANISERING AF OPLÆRING I IT-SYSTEMER	
INTRODUKTION TIL LOVGIVNING: • KØBELOVEN (OVERORDNET) • VIRKSOMHEDENS HÅNDTERING AF GDPR • BEKENDTGØRELSEN OM OPTIKERVIRKSOMHED (OVERORDNET) • JOURNALFØRINGSLOVEN • OPTIKERNES OVERENSKOMST (OVERORDNET)	
BTV OG VÆRKSTEDSARBEJDE: • INTRODUKTION TIL DE VÆRKSTEDSOPGAVER, DER TYPISK UDFØRES I BUTIKKEN • KLARGØRING OG TILRETNING AF BRILLER TIL UDLEVERING • UDSKIFTNING AF MINDRE SLIDDELE TIL BRILLER OG SMÅREPARATIONER • KVALITETSSIKRING AF BRILLESTYRKER OG OPMÅLINGSPARAMETRE (SÅSOM CD, CH, LH, HV, PV) • INTRODUKTION TIL TEORI OM STELMATERIALER, BRILLEGLAS OG OVERFLADEBEHANDLINGER	
OPSTART PÅ KUNDEKONTAKT I FORBINDELSE MED ALMINDELIGT BUTIKSARBEJDE: • VEJLEDE I FORBINDELSE MED SOLBRILLESALG • VEJLEDE I FORBINDELSE MED STEL- OG GLASVALG	
LAV EN PLAN FOR HVORDAN PUNKTERNE I STADIE 2 AFVIKLES: • HVORNÅR PASSER PUNKTERNE IND I ARBEJDSPLANEN? • HVEM I BUTIKKEN KAN BEDST HJÆLPE TIL MED DE ENKELTE PUNKTER? • HVOR KAN DU FINDE INFORMATIONER OM PUNKTERNE? • FORVENTNINGSADFÆSTNING.	

STADIE 2 - OPSTART PÅ SYNSUNDERSØGELSE (4 UGER)	✓
OPSTART PÅ SYNSUNDERSØGELSER: • PRAKTIKSTEDETS JOURNALSISTEM GENNEMGÅS MED DIG SOM PRAKTIKANT • DU FØLGER DIN KLINISKE VEJLEDER ELLER EN ANDEN OPTOMETRIST, OVER EN PASSENDE PERIODE • DU UDFØRER ASSISTEREDE SYNSPRØVER PÅ KOLLEGAER/VENNER • DU UDFØRER SYNSPRØVER PÅ PATIENTER, OVERVÆRET AF PRAKTIKVEJLEDER, SOM EFTERFØLGENDE GIVER FEEDBACK (EVENTUELT UDEN BRILLESALG) ANBEFALING: SKRIV TIDSPUNKTET FOR SYNSUNDERSØGELSER I KALENDEREN, SÅ DU MENTALT KAN FORBEREDE DIG PÅ AT SKULLE TAGE DINE FØRSTE SYNSUNDERSØGELSER.	
SALG AF BRILLER • GENNEMGANG AF BUTIKKENS STEL OG GLASUDVALG	
UDFYLD 1. MÅLSKEMA (SE SIDE 12-13)	
LAV EN PLAN FOR HVORDAN I SIKRER JER, AT PUNKTERNE I STADIE 3 OPFYLDES: • HVORNÅR OG HVORDAN FØLGER I OP PÅ PUNKTERNE? • FORVENTNINGSADFÆSTNING	

STADIE 3 - RUTINE OG SELVSTÆNDIGHED (20 UGER)	✓
OPARBEJDE RUTINE OG SELVSTÆNDIGHED INDENFOR: • BRILLESALG • SYNSUNDERSØGELSE • JOURNALFØRING	
UNDER SUPERVISION HÅNDTERE REKLAMATIONSSAGER VEDRØRENDE: • BRILLESALG • SYNSPRØVE • FABRIKSFEJL	
INTRODUKTION TIL ERGOPTOMETRI OG SALG AF SKÆRMBRILLER	
UDFØRSEL AF FULDE SYNSUNDERSØGELSER UDFØRT I BUTIKKENS JOURNALSISTEM. KRAV TIL MÅLINGER SES PÅ SIDE 26. UNDERSØGELSERNE LAVES LØBENDE I DETTE STADIE (CA. 1 OM UGEN)	
UDFYLD 2. MÅLSKEMA (SE SIDE 12-13)	

MÅLSKEMA

Målskemaet udfyldes to gange i løbet af din praktik, og skal være med til at sikre, at du udvikler dig gennem dit praktikforløb. Hvert læringsmål evalueres på en skala fra 1-5 (5 er bedst).

BRILLEGLAS, TEKNOLOGI OG VÆRKSTEDSOPTIK 2 (10 ECTS-POINT)	ANGIV SCORE FRA 1-5	
Praktikanten har forståelse for:	1. skema	2. skema
• VALG AF GLAS OG STEL I FORHOLD TIL PATIENTENS INDIVIDUELLE BEHOV		
• UDMÅLING AF OG MÅLTAGNING TIL BRILLEGLAS		
• INDSLIBNING, MONTERING OG UDMÅLING AF BRILLEGLAS		
• TILPASNING OG OPRETNING AF BRILLESTEL		
• KVALITETSSIKRING AF HELE BRILLEN		
• HÅNDTERE VEJLEDNINGS- OG UDLEVERINGSSITUATIONEN I RELATION TIL PATIENTER		

LOVGIVNING OG HANDEL 1 (10 ECTS-POINT)	ANGIV SCORE FRA 1-5	
Praktikanten har forståelse for:	1. skema	2. skema
• LOV OM KØB OG SALG TIL PRIVATPERSONER, OFFENTLIG OG PRIVAT VIRKSOMHED, HERUNDER LEVERING, BYTTE- OG REFUSIONSRETTIGHEDER SAMT KLAGEMULIGHEDER		
• LOV OM JOURNALFØRING, SAMT LÆSE, FORSTÅ OG FORETAGE JOURNALFØRING		
• DRIFT OG ORGANISERING AF OPTIKERVIRKSOMHED		
• HÅNDTERE KUNDEBETJENING, VEJLEDNING OG SALG AF BRILLER OG ACCESSORIES		
• VURDERE OG HÅNDTERE REKLAMATION		
• ANVENDE PRAKTIKSTEDETS IT-SYSTEMET I VARETAGELSEN AF DRIFTSOPGAVER		

KLINISK REFRAKTION (10 ECTS-POINT)	ANGIV SCORE FRA 1-5	
Praktikanten er i stand til at:	1. skema	2. skema
• FORETAGE SYNSUNDERSØGELSER AF AMETROPIER, AKKOMMODATION OG PRESBYOPI SAMT ANGIVE BEHANDLINGSFORSLAG		
• VURDERE UNDERSØGELSESRESULTATER SAMT INFORMERE PATIENTEN OM RESULTATER, TILSTANDE, BEHANDLINGSMULIGHEDER OG PROGNOSE		
• IVÆRKSÆTTE BEHANDLING AF AMETROPIER OG PRESBYOPI		
• FORETAGE JOURNALFØRING		
• FORMIDLE PRAKSISNÆRE OG FAGLIGE PROBLEMSTILLINGER OG LØSNINGER INDEN FOR DET OPTOMETRISKE VIRKEFELT TIL FAGFÆLLER		
• HÅNTERE PATIENTERS INDIVIDUELLE ADFÆRDS- OG REAKTIONSMØNSTRE		

BEMÆRK AT UDFYLDELSEN AF MÅLSKEMAER ER ET KRAV FOR AT FÅ ADGANG TIL EKSAMEN.

KLINIKVEJLEDER KVITTERER FOR MÅLSKEMAER BAGEST I MAPPEN.

STUDIETID

Uddannelsens studieordning dokumenterer, at der skal være tid til case-skrivning og andet studie relateret arbejde under praktikken. Den fulde tekst findes i studieordningen under 'praktik-afsnittet'.

Den konkrete løsning, for hvordan det afvikles i praksis, er ikke beskrevet, da det giver frihed til at aftale den løsning, som passer bedst for dig og dit praktiksted.

Indtil videre er forskellige modeller taget i brug, og de har alle fordele og ulemper. To populære aftaler er:

1. Der aftales x antal fridage op til case afleveringer

Fordele:

- Klarhed for praktiksted og praktikant om både tidspunkt for, og samlet omfang af, tid til opgaveskrivning
- Giver plads til fordybelse og uforstyrret arbejde
- Mindre tidskrævende og ikke så meget bøv! med at medbringe redskaber/bøger

Ulemper:

- Praktikvejleder, journaler mm. kan være utilgængelige, når der skrives opgave

2. Der afsættes tid i kalenderen, i længere tidsrum, hvor der er mindre aktivitet i butikken

Fordele:

- Klarhed for praktiksted og praktikant om tidspunkt for opgaveskrivning
- Giver plads til uforstyrret arbejde
- Praktikvejleder, journaler mm. er tæt på, når der skrives opgaver

Ulemper:

- Mindre fordybelse
- Tager længere tid, og giver ikke samme overblik over samlet tid til opgaveskrivning

Det anbefales ikke, at der bruges en ad-hoc model, da erfaringen viser, at det resulterer i opgaver, der skal skrives i sidste øjeblik. Det har haft de uheldige konsekvenser, at der både er afleveret cases, hvor de studerende dumper, og at praktiksteder har været nødt til at undvære de studerende på tidspunkter, som ikke var ideelle/planlagte. Det er en fordel for alle parter, at der er klare linjer om, hvornår og hvordan opgaveskrivningen afvikles.

Der er ingen regler for et specifikt antal af timer, som afsættes, så det er en individuel aftale mellem praktikant og praktiksted - reglen er dog, at arbejdet IKKE skal udføres i din fritid.

SYNSUNDERSØGELSER

Under bilag vil I kunne se den journal, som du har arbejdet med på 1. og 2. semester. I forbindelse med gennemførelse af de 16 synsundersøgelser, skal **alle** målinger foretages på praktikstedets journalsystem.

EKSAMENSCASES

I løbet af din første praktikperiode skal du foretage og dokumentere 16 synsundersøgelser, som danner udgangspunkt for dine eksamenscases. En case må maksimalt fylde 2 normalsider (å 2.400 anslag inklusive mellemrum).

Disse cases afleveres i form af en journal fra butikkens journalsystem, samt et kort skriftligt produkt. Nedenstående punkter skal overholdes i forbindelse med dine eksamenscases:

- Synsundersøgelserne skal indeholde alle relevante målinger, med afsæt i din patients synsstatus
- Du skal have udført salg af behandling, udlevering og opfølgning
- Patient-ID noteres i praktikmappen (side 2)

Synsundersøgelserne skal godkendes af din kliniske vejleder, og skal omfatte nedenstående patienttyper:

- | | |
|---|--|
| 1. Non-presbyop: Myop med astigmatisme | 9. Non-presbyop: Myop med astigmatisme |
| 2. Non-presbyop: Hyperop med astigmatisme | 10. Non-presbyop: Hyperop med astigmatisme |
| 3. Presbyop: Myop med astigmatisme | 11. Presbyop: Myop med astigmatisme |
| 4. Presbyop: Hyperop med astigmatisme | 12. Presbyop: Hyperop med astigmatisme |
| 5. Patient med behov for ergooptometri | 13. Patient med behov for ergooptometri |
| 6. Patient med behov for ergooptometri | 14. Patient med behov for ergooptometri |
| 7. Valgfri patient | 15. Valgfri patient |
| 8. Valgfri patient | 16. Valgfri patient |

Der skal derudover udarbejdes en øvecase, som skal afleveres medio oktober.

De første 8 eksamenscases skal afleveres medio november. De sidste 8 eksamenscases skal afleveres ultimo januar. Eksamenscases afleveres via WISEFLOW. Afleveringen skal sammensættes med butikkens journal og det skriftlige produkt i én samlet pdf-fil.

Til eksamen trækkes én af de 16 cases, som efterfølgende danner udgangspunkt for eksamen.

Det er påkrævet, at den kliniske vejleder giver løbende vejledning, samt gennemlæser og godkender alle cases inden aflevering.

Under bilag finder du den gældende skriveskabelon for 1. praktik. Skriveskabelonen skal følges ved case-afleveringerne.



LOVGIVNING, PATIENT/KUNDE RELATION, -KOMMUNIKATION OG -ETIK 1 (DA)

FORMÅL OG LÆRINGSMÅL

En stor del af uddannelsens læringsselementer er placeret i praktikken. Praktikken indeholder læringsmål, som er knyttet til den praktiske udøvelse af professionen, en høj grad af tværfaglighed og samspillet mellem teori og praksis. Praktikkens tætte kontakt til den enkelte kunde eller patient flytter den generelle teori til et konkret plan. I Lovgivning, patient/kunde relation, -kommunikation og -etik 1 (første praktikperiode) modtager de studerende læring indenfor faget med afsæt i praksisnære cases.

VIDEN

Den studerende har praksisnær viden om:

- Lov om køb og salg til privatpersoner, offentlig og privat virksomhed, herunder levering, bytte- og refusionsrettigheder samt klagemuligheder
- Lov om journalføring
- Levering af ydelser og produkter, herunder produkter som er omfattet af autorisationslovgivningen og anden patient- forbrugerbeskyttelse relateret til optikervirksomhed
- Drift og organisering af optikervirksomhed
- Brillemode og om materiale-, form- og farveforståelse

Den studerende har forståelse for og kan reflektere over:

- Egen praksis i forhold til gældende relevant lovgivning for handel og patientrettigheder
- Egen praksis i forhold til lov om journalføring
- Køb og salg i forhold til patienten/kundens og egen adfærd
- Egen vejledning af patienten/kunder i forhold til patientens/kundens individuelle behov og produktets egenskaber
- Sikring af/ respekt for patientens informeret samtykke
- Den forretningsmodel og daglige organisering og drift af optikervirksomhed, som den studerende møder i praktikforløbet
- Samspillet mellem optometri, handel og gældende lovgivning

FÆRDIGHEDER

Den studerende kan under supervision:

- Håndtere patient/kundebetjening, vejledning og salg af briller og accessories
- Læse, forstå og foretage journalføring
- Vurdere og vejlede patienten/kunden i valget af briller
- Vurdere og håndtere reklamation
- Varetage driftsopgaver, som knytter sig til optikervirksomhed
- Anvende praktikstedets it-systemet i varetagelsen af driftsopgaver
- Videreformidle problemstillinger i salgs- og refusionssituationer til fagfælle
- Formidle information om praktikvirksomheden til patienten/kunden

KOMPETENCER

Den studerende kan under supervision:

- Agere professionelt på praktikstedet i overensstemmelse med virksomhedens organisering og normer
- Indgå i fagligt samarbejde med alle personalegrupper på praktikstedet
- Identificere egne læringsbehov inden for det optometriske virkefelt

UNDERVISNINGSFORM

Der forventes en aktiv indstilling til læring og høj studieintensitet på fuld tid. Dette betyder, at man som studerende skal være engageret, eksperimenterende, øve færdigheder og samarbejde i praksis samt supplere sin læring via skriftlige og elektroniske kilder.

Gennem uddannelsen skabes læringsmæssige betingelser for, at man som studerende kan udvikle professionelle kompetencer til at fungere selvstændigt som optometrist, samt til at fortsætte i kompetencegivende videreuddannelse (kandidatniveau). Læringsaktiviteter tilrettelægges med henblik på, at man som studerende erhverver og udvikler selvstændighed, samarbejdsevne, evne til refleksion samt evne til at skabe faglig innovation. Der arbejdes således med varierede og differentierede undervisnings- og arbejdsformer, hvor man som studerende træner og øver i simulerede- og praksissituationer.

Uddannelsen integrerer teoretisk og klinisk undervisning eller andre former for praksislæring med en stigende progression af krav til eksempelvis omfang, kompleksitet, ansvar og selvstændighed. Praksis forstås bredere end den kliniske undervisning, idet også virksomheds- og institutionsbesøg, kontakt til forskellige målgrupper og tilknytning til projekter betragtes som del af den praksisorienterede erfaring med fagets professionelle roller, relationsarbejde og samarbejdspartnere. Undervisningen er funderet på evidensbaseret praksis, hvor både den forskningsbaserede evidens, borgerens/patientens præferencer og optometrisk erfaring indgår.

PRØVE

Udprøvningen af dette læringsmål foretages sammen med Brilleglas, Teknologi og Værkstedsoptik, samt Klinisk Refraktion. Se side 22 for nærmere beskrivelse af prøveform, formkrav mm.

PRAKTIK 1 (BRILLEGLAS, TEKNOLOGI OG VÆRKSTEDSOPTIK 2) (DA)

FORMÅL OG LÆRINGSMÅL

En stor del af uddannelsens læringsselementer er placeret i praktikken. Praktikken indeholder læringsmål, som er knyttet til den praktiske udøvelse af professionen, en høj grad af tværfaglighed og samspillet mellem teori og praksis. Praktikkens tætte kontakt til den enkelte kunde eller patient flytter den generelle teori til et konkret plan. I Brilleglas, teknologi og værkstedsoptik 2 (første praktikperiode) anvender de studerende den teoretiske viden i praksis.

VIDEN

Den studerende har praktisk viden om:

- Brilleglas og stelmaterialer
- Udmåling af og måltagning til brilleglas
- Tilslibning og montering af glas
- Tilpasning og opretning af brillestel
- Kvalitetssikring af hele brillen

Den studerende har forståelse for og kan reflektere over:

- Valg af glas og stel i forhold til patientens individuelle behov

FÆRDIGHEDER

Den studerende kan:

- Anvende apparatur til udmåling af brilleglas
- Foretage udmåling til indslibning af brilleglas og vurdere resultaterne i forhold til brillens vægt, udseende og anvendelse
- Vurdere behovet for tilpasning af brillestel samt foretage tilpasning.
- Kvalitetssikre hele brillen
- vejlede patienten i valg af brillestel og -glas

KOMPETENCER

Den studerende kan under supervision:

- Håndtere vejlednings- og udleveringssituationen i relation til patienter
- Indgå i fagligt samarbejde med fagfæller
- Identificere egne læringsbehov, og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til det optometriske virkefelt

UNDERVISNINGSFORM

Der forventes en aktiv indstilling til læring og høj studieintensitet på fuld tid. Dette betyder, at man som studerende skal være engageret, eksperimenterende, øve færdigheder og samarbejde i praksis samt supplere sin læring via skriftlige og elektroniske kilder.

Gennem uddannelsen skabes læringsmæssige betingelser for, at man som studerende kan udvikle professionelle kompetencer til at fungere selvstændigt som optometrist, samt til at fortsætte i kompetencegivende videreuddannelse (kandidatniveau). Læringsaktiviteter tilrettelægges med henblik på, at man som studerende erhverver og udvikler selvstændighed, samarbejdsevne, evne til refleksion samt evne til at skabe faglig innovation. Der arbejdes således med varierede og differentierede undervisnings- og arbejdsformer, hvor man som studerende træner og øver i simulerede- og praksissituationer.

Uddannelsen integrerer teoretisk og klinisk undervisning eller andre former for praksislæring med en stigende progression af krav til eksempelvis omfang, kompleksitet, ansvar og selvstændighed. Praksis forstås bredere end den kliniske undervisning, idet også virksomheds- og institutionsbesøg, kontakt til forskellige målgrupper og tilknytning til projekter betragtes som del af den praksisorienterede erfaring med fagets professionelle roller, relationsarbejde og samarbejdspartnere. Undervisningen er funderet på evidensbaseret praksis, hvor både den forskningsbaserede evidens, borgerens/patientens præferencer og optometrisk erfaring indgår.

PRØVE

Udprøvningen af dette læringsmål foretages sammen med Lovgivning, Patient/kunde relation, -kommunikation og -etik 1, samt Klinisk Refraktion. Se side 22 for nærmere beskrivelse af prøveform, formkrav mm.

PRAKTIK 1 (KLINISK REFRAKTION) (DA)

FORMÅL OG LÆRINGSMÅL

En stor del af uddannelsens læringsselementer er placeret i praktikken. Praktikken indeholder læringsmål, som er knyttet til den praktiske udøvelse af professionen, en høj grad af tværfaglighed og samspillet mellem teori og praksis. Praktikkens tætte kontakt til den enkelte kunde eller patient flytter den generelle teori til et konkret plan. I klinisk refraktion (første praktikperiode), kommer den studerende til at anvende teoretisk viden i praksis.

VIDEN

Den studerende har:

- Praksisnær viden om ametropier, akkommodation, presbyopi og ergooptometri
- Praksisnær viden om psykologiske og sociale faktoreres indflydelse på patienters adfærds- og reaktionsmønstre i samspillet med optometristen
- Forståelse for og kan reflektere over ametropier, akkommodation, presbyopi og ergooptometri i forhold til klinisk praksis

FÆRDIGHEDER

Den studerende kan under vejledning:

- Foretage synsundersøgelser af ametropier, akkommodation og presbyopi samt angive behandlingsforslag
- Vurdere undersøgelsesresultater samt informere patienten om resultater, tilstande, behandlingsmuligheder og prognoser
- Iværksætte behandling af ametropier og presbyopi
- Foretage opmåling af en arbejdsplads med henblik på vurdering af behovet for skærmbiller
- Foretage journalføring
- Formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for det optometriske virkefelt til fagfæller

KOMPETENCER

Den studerende kan:

- Håndtere patienters individuelle adfærds- og reaktionsmønstre
- Håndtere undersøgelsessituationen i relation til patienter
- Selvstændigt indgå i fagligt samarbejde med fagfæller
- Identificere egne læringsbehov, og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer

UNDERVISNINGSFORM

Der forventes en aktiv indstilling til læring og høj studieintensitet på fuld tid. Dette betyder, at man som studerende skal være engageret, eksperimenterende, øve færdigheder og samarbejde i praksis samt supplere sin læring via skriftlige og elektroniske kilder.

Gennem uddannelsen skabes læringsmæssige betingelser for, at man som studerende kan udvikle professionelle kompetencer til at fungere selvstændigt som optometrist, samt til at fortsætte i kompetencegivende videreuddannelse (kandidatniveau). Læringsaktiviteter tilrettelægges med henblik på, at man som studerende erhverver og udvikler selvstændighed, samarbejdsevne, evne til refleksion samt evne til at skabe faglig innovation. Der arbejdes således med varierede og differentierede undervisnings- og arbejdsformer, hvor man som studerende træner og øver i simulerede- og praksissituationer.

Uddannelsen integrerer teoretisk og klinisk undervisning eller andre former for praksislæring med en stigende progression af krav til eksempelvis omfang, kompleksitet, ansvar og selvstændighed. Praksis forstås bredere end den kliniske undervisning, idet også virksomheds- og institutionsbesøg, kontakt til forskellige målgrupper og tilknytning til projekter betragtes som del af den praksisorienterede erfaring med fagets professionelle roller, relationsarbejde og samarbejdspartnere. Undervisningen er funderet på evidensbaseret praksis, hvor både den forskningsbaserede evidens, borgerens/patientens præferencer og optometrisk erfaring indgår.

PRØVE

Læringsmålene for prøven er identiske med fagets/fagenes læringsmål.

**FORUDSÆTNINGER FOR
INDSTILLING TIL EKSAMEN**

Oversigt over udførte opgaver, angivet i praktikmappen (side 2 og 27).
Attesteret af praktikvejleder.

FAGET PRØVES

Faget/modulet prøves med flg. fag
LOVGIVNING, PATIENT/KUNDE RELATION, -KOMMUNIKATION OG -ETIK 1 (DA),
PRAKTIK 1 (BRILLEGLAS, TEKNOLOGI OG VÆRKSTEDSOPTIK 2) (DA)

PRØVEFORM

Kombineret skriftlig og mundtlig prøve:

- Individuel mundtlig prøve af samlet 50 minutters varighed, inkl. 25 minutters forberedelse, 5 minutters præsentation af case, 15 minutters eksamination, samt 5 minutters votering, på baggrund af én af 16 indleverede eksamenscases
- Fristerne for at indlevere opgaverne fremgår af underviserplanen/forløbsplanen for praktikken
- Der afleveres 16 eksamenscases (se side 15)
- Der udtrækkes én case, der anvendes som samtalegrundlag ved mundtlig eksamination. Casen udtrækkes af KEA umiddelbart inden din eksamen
- Opgaven skrives efter retningslinjerne (se side 25)
- En case må maksimalt fylde to normalsider á 2.400 anslag inklusive mellemrum

OPGAVETYPE

Det skriftlige produkt må maksimalt fylde to normalsider (4.800 anslag i alt).

Din opgave skal opbygges efter følgende underoverskrifter:

1. Vejledning om brilleglasmuligheder til patienten
2. Vejledning om brillestel til patienten
3. Relevante opmålinger, med afsæt i den konkrete behandling, f.eks PD og læsehøjde
4. Kvalitetskontrol af behandlingen
5. Udlevering og tilretning af færdig brille
6. Opfølgning (efterkontrol)

FORMKRAV**INDIVIDUEL ELLER GRUPPEPRØVE**

Individuel

ANVENDT SPROG TIL PRØVEN

Dansk (norsk/ svensk)

VARIGHED

50 minutters varighed, inkl. forberedelse, eksamination og votering

BEDØMMELSESFORM

7-trinsskala

BEDØMMER(E)

Intern censur

KRITERIER FOR PRØVEVURDERING

Der gives én samlet karakter, på baggrund af den mundtlige præsentation, og det skriftlige produkt

KEA JOURNAL - BASAL SYNSUNDERSØGELSE SAMT EKSTRA MÅLINGER

I din praktik skal du arbejde med butikkens journalsystem, men indholdet af KEAs journal skal være de målinger du rutineres i, og som skal indgå i dine eksamenscases.

KEA journalkort.			
AFSTAND		NÆR	
Hab. Korrektion afs.:		Hab. korrektion nær:	
OD:	sf. cyl. axe add.	OD:	sf. cyl. axe
OS:	sf. cyl. axe add.	OS:	sf. cyl. axe
Dominans:	OD / OS	Indstillingsområde:	cm
		Arbejdsafstand:	cm
Hab. visus:	OD:	Hab. visus:	OD:
	OS: OU:		OS: OU:
Pinhole visus:	OD:	Stereopsis:	
	OS:		
Pupiller:		Motilitet:	
Coverttest:	Eso / Ortho / Exo	Coverttest:	Eso / Ortho / Exo
	Fori / Tropi		Fori / Tropi
AFSTAND		NÆR	
Objektiv refraktion.		Ved Non.presbyope	
OD:	sf. cyl. axe	Induceret. Fori (nær):	Eso / Ortho / Exo
OS:	sf. cyl. axe	Fori m add +1,00:	Eso / Ortho / Exo
Visus:	OD:	Ved Presbyope (ADD)	
	OS: OU:	Binokulær Krydscylindermåling:	
Subjektiv refraktion.		OD: sf.	
OD:	sf. cyl. axe	OS: sf.	
OS:	sf. cyl. axe	Addition tildelt ud fra tabel:	
Visus:	OD:	OD: sf.	
	OS: OU:	OS: sf.	
Induceret. Fori (afs):	Eso / Ortho / Exo	Fori m/Addition:	
Associeret fori ovenpå korrektionsforslag (afs):		Associeret fori ovenpå korrektionsforslag (nær):	
Hvis mere kompliceret: Akkommodative gruppe. NB. Foretages ovenpå korrektionsforslag: Subjektiv refraktion samt evt. ADD (sæt kryds)			
Akk. facilitet:		Neg.Rel.Akk. nær:	
MAF: OD	cpm besvær med + / -	Pos.Rel.Akk. nær:	
OS	cpm besvær med + / -		
Akk. Bredde:		Dynamisk Retinoskopi	
OD:	D	OD:	D
OS:	D	OS:	D
Hvis mere kompliceret: Negativ og Positiv gruppe. NB. Foretages ovenpå korrektionsforslag: Subjektiv refraktion samt evt. ADD (sæt kryds)			
AFSTAND		NÆR	
		Kvg. nærpunkt:	
		Subjektiv cm (B). / cm (R)	
		Objektiv cm Ud: OD / OS	
BI - vergens (negativ) / /		BI - vergens (negativ) / /	
BU - vergens (positiv) / /		BU - vergens (positiv) / /	
EKSTRA MÅLINGER OG EGNE NOTER			

SKRIVESKABELON

Her finder du den gældende skriveskabelon til dine eksamenscases. Vær opmærksom på at rækkefølgen i skriveskabelonens underpunkter skal overholdes. Det skriftlige produkt må maksimalt fylde to normalsider (i alt 4.800 anslag inkl. mellemrum - forsiden indgår ikke i det samlede antal).

DINE CASES SKAL STARTE MED EN OFFICIEL FORSIDE, SOM SKAL UDARBEJDES MED FØLGENDE INFORMATIONER:

- Titel på eksamenscasen (diagnose)
- Dit fulde navn
- Uddannelse
- Uddannelsesinstitution
- Afleveringsdato
- KEA-vejleders navn
- Det præcise antal anslag inkl. mellemrum
- En tro- og loveerklæring

EFTERFØLGENDE OPBYGGES OPGAVER EFTER FØLGENDE PUNKTER:

1. Vejledning om brilleglasmuligheder til patienten

- Vejledning om brilleglasmuligheder til patienten, med afsæt i den stillede diagnose og behandling/styrker som er tildelt efter afprøvning
- Generelle fordele og ulemper ved brilleglastypen og produktspecifikke egenskaber ved den valgte type

2. Vejledning om brillestel til patienten

- Vejledning om brillestel til patienten, herunder indsigt i faciologi, materialer, de tildelte styrkerne, mm.
- Generelle fordele og ulemper ved det valgte brillestel

3. Relevante opmålinger, med afsæt i den konkrete behandling, fx PD og læsehøjde

- Tilretning af brillestel til patient inden opmåling
- Redegørelse over opmåling til indslibning og bestilling af brilleglas

4. Kvalitetskontrol af behandlingen

- Kontrol af styrkerne
- Kontrol af de udførte opmålinger vs. den færdige brille

5. Udlevering og tilretning af færdig brille

- Beskrivelse af hvordan patienten har reageret på anvendelse af korrektionen
- Evt. ekstra tilretning hvis patienten ikke synes, brillen er optimal ved udleveringen

6. Opfølgning (efterkontrol)

- Opfølgning. Som minimum ved hjælp af en telefonisk samtale om brillen virker efter hensigten
- Teoretiske overvejelser og refleksioner i forbindelse med diagnose og den endelige korrektion/brille



UDDANNELSESPLAN

Klinisk vejleder: _____

Fulde navn: _____

Autorisationsnummer: _____

Med min underskrift bekræftes, at:

- der er udarbejdet en uddannelsesplan
- jeg har taget udgangspunkt i uddannelsesplanen, og at dens stadier er blevet fulgt

Underskrift:

MÅLSKEMA

Med min underskrift bekræftes, at målskemaets punkter er udfyldt og gennemgået sammen med praktikanten.

1.gang: dato _____

2.gang: dato _____

Underskrift:

CASES

Med min underskrift bekræftes, at jeg har gennemlæst og godkendt praktikantens 16 cases.

Case 1-8: dato _____

Case 9-16: dato _____

Underskrift:

kea

KØBENHAVNS ERHVERVSAKADEMI

DU SKAL IKKE BARE VIDE. DU SKAL KUNNE.