

GUÍA DEL CURSO: GESTIÓN DE OFICINAS DE FARMACIA.

1. MODALIDAD.

On-line / E-learning (plataforma formación RICOFSE).

2. DURACIÓN.

Del 22 de enero al 18 de junio de 2018 (100 horas).

3. DIRIGIDO A:

- Farmacéuticos colegiados en Sevilla Titulares de oficinas de farmacia.
- Farmacéuticos colegiados en Sevilla Adjuntos/Sustitutos de oficinas de farmacia.
- Farmacéuticos colegiados en Sevilla en otras modalidades.
- Otros (especificar): Personal de Administración de las Oficinas de Farmacia.

4. PLAZAS.

80 inscripciones máx.

5. FORMACIÓN BONIFICADA

Curso acogido al Plan de Formación Bonificada del RICOFSE a través de la Fundación Tripartita.

6. ACREDITACIÓN.

Solicitada acreditación a la Agencia de Calidad Sanitaria de la Junta de Andalucía.

PROGRAMA.

MÓDULO 0. Introducción a la Gestión de la Oficina de Farmacia.

UD. 0.1 Situación actual de la Oficina de Farmacia.

UD. 0.2 La Oficina de Farmacia como empresa: aspectos comunes y diferenciadores.

MÓDULO 1. Convenios y Dispensación.

UD. 1.1 Receta médica y veterinaria.

UD. 1.2 Gestión de estupefacientes y medicamentos de especial control médico.

UD. 1.3 Sistema Nacional de Salud.

MÓDULO 2. Gestión de la Fiscalidad.

UD. 2.1 Obligaciones fiscales.

UD. 2.2 IRPF / IS.

UD. 2.3 Otros tributos.

MODULO 3. Buenas Prácticas en la Oficina de Farmacia.

UD. 3.1 Gestión de la Calidad en la Oficina de Farmacia.

UD. 3.2 Gestión del Medioambiente en la Oficina de Farmacia.

MÓDULO 4. Gestión de Recursos Humanos.

UD. 4.1 Modelos de organización.

UD. 4.2 Equipos de trabajo: selección, formación y desempeño profesional.

UD. 4.3 Contratos laborales y convenio colectivo.

UD. 4.4 Nóminas y Seguridad Social.

MÓDULO 5. Gestión de Compras y Ventas.

UD. 5.1 Compras y gestión de stocks.

UD. 5.2 Ventas y técnicas de ventas.

UD. 5.3 Gestión de devoluciones.

MÓDULO 6. Gestión Contable y Finanzas.

UD. 6.1 Contabilidad en la Oficina de Farmacia: Interpretación de la información contable.

UD. 6.2 Financiación: análisis financiero y económico.

UD. 6.3 Análisis de rentabilidad.

MÓDULO 7. Gestión de la Receta Electrónica.

- UD. 7.1 El Programa de Gestión.
- UD. 7.2 Receta electrónica.
- UD. 7.3 Facturación electrónica y gestión de incidencias.

MÓDULO 8. Utilidades de la web colegial.

- UD. 8.1 Facturación.
- UD. 8.2 Otras utilidades de la web colegial.

MÓDULO 9. Gestión Integrada (PRL, LOPD, ...).

- UD. 9.1 Prevención de riesgos laborales.
- UD. 9.2 Protección de datos.
- UD. 9.3 Responsabilidad civil profesional.

MÓDULO 10. Gestión de Servicios Profesionales.

- UD. 10.1 Servicios de la Oficina de Farmacia: selección e implantación.
- UD. 10.2 Diseño de Servicios Profesionales.
- UD. 10.3 Gestión de la cartera de servicios: planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de resultados
- UD. 10.4 Marketing y Merchandising.

MÓDULO 11. Inspección de Farmacia.

- UD. 11.1 Reglamento de Inspección.
- UD. 11.2 Plan de Inspección.
- UD. 11.3 Pre-Inspección.
- UD. 11.4 Procedimiento sancionador.

MODULO 12. Gestión del E-Commerce

- UD. 12.1 Comercio electrónico en la Oficina de Farmacia: marco legal.
- UD. 12.2 Selección de plataformas y otros medios (software, tiendas on-line, etc.).
- UD. 12.3 Gestión de las redes sociales.

7. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

CURSO.

- Potenciar los conocimientos, capacidades y aptitudes de los farmacéuticos para la gestión integral de la oficina de farmacia, partiendo de un enfoque netamente empresarial y sin olvidar su función de prestación de servicios de salud a la comunidad.

MODULOS.

MÓDULO 0. Introducción a la Gestión de la Oficina de Farmacia.

- Descripción de la situación actual de la Oficina de Farmacia como empresa, estableciendo las características comunes a otros modelos empresariales y destacando las peculiaridades específicas de esta como establecimiento sanitario.

MÓDULO 1. Convenios y Dispensación.

- Caracterización de los convenios que componen la prestación al Sistema Nacional de Salud (SAS, MUFACE, ISFAS, MUGEJU y otros), profundizando en la normativa aplicable en materia de receta médica y veterinaria, estupefacientes y medicamentos de especial control médico.

MÓDULO 2. Gestión de la Fiscalidad.

- Describir las obligaciones fiscales a las que está sometida la oficina de farmacia, destacando el impuesto sobre la renta de las personas físicas y otros tributos de interés.

MODULO 3. Buenas Prácticas en la Oficina de Farmacia.

- Caracterización de la calidad en la Oficina de Farmacia, describiendo los beneficios de su implantación, así como sus requerimientos, incluyendo la gestión del medioambiente como valor añadido. Diseño de un sistema de gestión de la calidad: planificación, implantación, control y seguimiento.

MÓDULO 4. Gestión de Recursos Humanos.

- Diseño y caracterización del proceso de selección de personal, gestión de los recursos humanos y aproximación a la normativa laboral de aplicación.

MÓDULO 5. Gestión de Compras y Ventas.

- Implementar la gestión de stock en la oficina de farmacia, así como la optimización de las compras, haciendo especial descripción de las técnicas de ventas más empleadas.

MÓDULO 6. Gestión Contable y Finanzas.

- Conceptualizar los conocimientos básicos de contabilidad, analizando las diferentes fórmulas de financiación y evaluando la rentabilidad de la oficina de farmacia.

MÓDULO 7. Gestión de la Receta Electrónica.

- Describir y estructurar las herramientas y utilidades de la "Receta Electrónica", mediante el desarrollo de casos prácticos e hipótesis de las diferentes situaciones que pueden presentarse.

MÓDULO 8. Utilidades de la web colegial.

- Descripción de la oferta de servicios y utilidades que la web colegial ofrece a las oficinas de farmacia para su gestión en el marco del RICOFSE.

MÓDULO 9. Gestión Integrada (PRL, LOPD,...).

- Argumentar los beneficios de la gestión integrada, analizando la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, protección de datos y otras. Implementando los requisitos y principales elementos de un sistema de gestión integrado aplicado en la oficina de farmacia.

MÓDULO 10. Gestión de Servicios Profesionales.

- Identificación y desarrollo de las estrategias para la promoción de la salud, técnicas de marketing y gestión de la cartera de servicios de una oficina de farmacia.

MÓDULO 11. Inspección de Farmacia.

- Formulación de las peculiaridades, características, normativa y ámbito de actuación del Servicio de Inspección de Servicios Sanitarios de la Junta de Andalucía.

MODULO 12. Gestión del E-Commerce

- Conceptualización del comercio electrónico, haciendo especial mención a la creación de la farmacia on-line y su gestión. Conocer el funcionamiento de las principales redes sociales, creando y promoviendo contenidos de forma apropiada en los canales que gestiones.