

Curso de Formación Continua

Asistente en Gestión Farmacéutica

Modalidad: Teórico-práctico

¡Inscríbete ahora!



Instituto
San Pablo

LICENCIADO
POR MINEDU



Descripción

Los participantes serán formados como asistentes capacitados en la gestión y operación eficiente de establecimientos farmacéuticos, con conocimientos en normativas, control de inventarios, atención al cliente y procesos logísticos, garantizando la correcta administración y dispensación de productos farmacéuticos.

Objetivo

1. Comprender el funcionamiento y organización de los diferentes tipos de establecimientos farmacéuticos.
2. Aplicar principios básicos de gestión administrativa en farmacia.
3. Realizar control y manejo de inventarios de productos farmacéuticos y afines.
4. Conocer la normativa sanitaria vigente para el ejercicio en establecimientos farmacéuticos.
5. Apoyar en la atención al cliente y la dispensación segura de medicamentos bajo supervisión profesional.
6. Emplear herramientas informáticas básicas para la gestión de la farmacia.

Temario

MÓDULO I: Fundamentos y Organización Farmacéutica

Sesión 1: Introducción a la gestión farmacéutica

Tipos de establecimientos farmacéuticos

Rol del asistente en la farmacia

Principios de ética profesional

Sesión 2: Normativa y regulación sanitaria básica

MINSA / DIGEMID: normativas aplicables

Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)

Documentación obligatoria

Sesión 3: Organización del espacio farmacéutico

Zonas de trabajo: almacenamiento, atención, recepción

Señalización y control de acceso

Sesión 4: Atención al cliente en farmacia

Comunicación efectiva

Manejo de conflictos

Buenas prácticas de trato al usuario

MÓDULO II: Logística e Inventario Farmacéutico

Sesión 1: Clasificación y codificación de productos

Medicamentos genéricos, de marca, dispositivos médicos

Formas farmacéuticas

Sesión 2: Técnicas de almacenamiento y conservación

Control de temperatura y humedad

Productos termolábiles

Rótulos, vencimientos y control FEFO

Sesión 3: Gestión de inventarios

Kardex manual y digital

Inventario cíclico y general

Pérdidas y ajustes

Sesión 4: Abastecimiento y recepción de productos

Órdenes de compra

Facturación y guías

Revisión de entregas

MÓDULO III: Administración, Ventas y Herramientas Digitales

Sesión 1: Proceso de dispensación bajo supervisión

Prescripciones médicas

Validación, lectura y entrega

Consejería básica

Sesión 2: Gestión de ventas en farmacia

Punto de venta (POS)

Control de caja y arqueo

Técnicas de ventas

Sesión 3: Informática aplicada a la gestión farmacéutica

Software de gestión (Farmatic, otros)

Manejo básico de Excel

Reportes y estadísticas

Sesión 4: Evaluación integral de la gestión

Indicadores de eficiencia

Casos prácticos

Simulación de una jornada laboral

Beneficios

- Comprender el funcionamiento y organización de los diferentes tipos de establecimientos farmacéuticos.
- Aplicar principios básicos de gestión administrativa en farmacia.
- Realizar control y manejo de inventarios de productos farmacéuticos y afines.
- Conocer la normativa sanitaria vigente para el ejercicio en establecimientos farmacéuticos.

Modalidad

Teórico–práctico (presencial, semipresencial o virtual)



INICIO DE CLASES

17 de Agosto



HORARIO

Domingo
8:00 a 11:00



DURACIÓN

3 meses
(12 sesiones)