

## **PROGRAMA DE CONTENIDOS**

### **ESPECIALISTA DE SISTEMAS PERSONALIZADOS DE DOSIFICACIÓN EN LA OFICINA DE FARMACIA**

**Duración 200 Horas**

#### ***UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN. QUÉ ES UN SPD***

1. La Oficina de Farmacia
2. - Definición de la Oficina de Farmacia y servicios ofrecidos
3. - El local de la Oficina de Farmacia
4. - Titularidad y personal de la Oficina de Farmacia
5. - Productos que se pueden encontrar en la Oficina de Farmacia
6. - Dispensación y venta en la Oficina de Farmacia
7. Aspectos generales de los SPD
8. El servicio de SPD y la adherencia al tratamiento

#### ***UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA ATENCIÓN FARMACÉUTICA EN LA DISPENSACIÓN***

1. Atención Farmacéutica: conceptos y ámbitos de aplicación
2. - Ámbitos de aplicación de la Atención Farmacéutica
3. - Recursos en el servicio de Atención Farmacéutica
4. Dispensación activa
5. - Diseño del sistema de dispensación
6. - Procesos que integran el acto de la dispensación activa
7. - Evaluación del servicio de dispensación
8. - Elementos indispensables para una buena dispensación
9. Consulta o indicación farmacéutica
10. - Objetivos
11. - Requisitos
12. - Diseño del servicio de consulta o indicación farmacéutica
13. - Evaluación del servicio de consulta o indicación farmacéutica
14. - Elementos indispensables para la adecuada consulta o indicación farmacéutica

### ***UNIDAD DIDÁCTICA 3. CÓMO IMPLANTAR EL SISTEMA SPD EN LA FARMACIA***

1. Los SPD en la farmacia
2. Procedimiento de implantación del servicio de SPD
3. - Comprobación de los requisitos básicos
4. - Pacientes a los que ofrecer el servicio
5. - Proceso de preparación de un SPD

### ***UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO (PNT)***

1. Procedimiento normalizado de trabajo
2. - Objetivos y aplicación
3. - Selección de pacientes
4. - Responsabilidades del farmacéutico, técnico auxiliar y paciente
5. Aspectos formales
6. - Formato
7. - Apartados de los procedimientos
8. - Redacción de los procedimientos
9. - Distribución del documento
10. - Revisión del PNT y control de cambios
11. La documentación del PNT
12. - Documentación básica
13. - Documentación general
14. - Documentación de operaciones farmacéuticas
15. Personal implicado en la preparación
16. Los útiles empleados en el proceso

### ***UNIDAD DIDÁCTICA 5. SEGUIMIENTO FARMACOTERAPÉUTICO MEDIANTE UN SPD***

1. Problemas relacionados con los medicamentos (PRM) y resultados negativos asociados a la medicación (RNM)
2. El Seguimiento Farmacoterapéutico (SFT)
3. - Objetivos del seguimiento farmacoterapéutico
4. - Requisitos del servicio de seguimiento farmacoterapéutico personalizado
5. - Diseño del servicio de seguimiento farmacoterapéutico personalizado
6. - Evaluación de la práctica del seguimiento farmacoterapéutico personalizado
7. - Elementos indispensables para el adecuado seguimiento farmacoterapéutico personalizado
8. Metodología del seguimiento del tratamiento farmacológico

### ***UNIDAD DIDÁCTICA 6. REVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SPD***

1. El incumplimiento terapéutico
2. - Definiciones de incumplimiento y adherencia
3. - Tipos y causas de incumplimiento
4. - Repercusiones del incumplimiento
5. Estrategias para la adherencia al tratamiento farmacoterapéutico

### ***UNIDAD DIDÁCTICA 7. ASPECTOS LEGALES EN LA IMPLANTACIÓN DEL SPD***

1. Funciones de la oficina de farmacia
2. Requisitos técnico-sanitarios de las oficinas de farmacia
3. Preparación y entrega de los SPD en las oficinas de farmacia
4. Régimen laboral en la oficina de farmacia
5. Régimen fiscal en la oficina de farmacia
6. Infracciones y sanciones en el desarrollo de la actividad profesional del farmacéutico en la oficina de farmacia

## **Metodología:**

La formación es totalmente ONLINE te facilitamos algunas claves de acceso, y podrás acceder las 24 horas a la plataforma **[Asociacion.aulaempleate.es](http://Asociacion.aulaempleate.es)** En ella están colgados los temas y los exámenes. Tú eres quien lleva el ritmo de aprendizaje. Dispones de tutor para cualquier duda. Puedes ver las calificaciones de tus exámenes en cualquier momento en tu área personal en el apartado de calificaciones. En cuanto a las prácticas: El alumno elige donde quiere hacer prácticas y nosotros contactamos con el centro o empresa para formalizar convenio

**Para matricularte debe hacerlo o bien haciendo click sobre el formulario de la web: [www.empleatetalavera.es](http://www.empleatetalavera.es) o bien en el whatsapp de dirección 665 67 34 16**

**PRECIO: 55 EUROS SOLO TEORIA, 80 EUROS CON 50 HORAS PRACTICAS.**

**PUEDES ACOGERTE A OFERTA DE PACK FORMATIVOS SI SALEN AL MES**

( no siempre hay ofertas )

## **Formas de Pago:**

Para personas de las **Islas Canarias la única forma de pago es transferencia** bancaria, por motivos del IVA. El resto de comunidades cualquier opción es válida.

Te remitimos número de cuenta:

CAJA RURAL: ES88 3081 0005 7633 7182 4529

Con Tarjeta de crédito a través de la tienda online:

<http://www.empleatetalavera.es/tienda/>

## **INFORMACIÓN GENERAL:**

Todos los cursos de Empléate Talavera tienen tiempo ilimitado por lo que no os va a caducar la matrícula.

Para dudas de temario solo deben de dirigirse al tutor en el whatsapp: 665 67 3416

Cuando acaben de realizar la parte teórica del curso si tienen derecho a prácticas deberán de realizarlas antes de pedir el diploma, que si le solicitan antes, ya no podrán hacer las prácticas.

Para pedir las prácticas deberán escribir al whatsapp: 634 80 81 21

Por último cuando ya todo este aprobado deberá solicitar el diploma en [diplomaseempleate@gmail.com](mailto:diplomaseempleate@gmail.com) los títulos se envían mediante correo electrónico por lo que se envían el mismo día como mucho dos, deberán especificar el DNI para la correctarecepción.

Las personas que lo quieran en formato papel deberán abonar 10 euros, indicando además su dirección postal en el correo.

Para personas de nuestra misma ciudad podrán venir a por ellos personalmente en C/ marqués de Mirasol nº 19 , Talavera de la Reina

Nota importante: dirigirse a cada departamento correspondiente para lo que necesiten no escriban a todos los departamentos.

Teléfono del centro: 925 71 68 34

Empléate Talavera no hace devoluciones de matrícula en ningún caso, ni cambio de cursos pasados 15 días de recibir formación.