

PRECIO DEL CURSO: 350€

25 ALUMNOS, por orden riguroso de inscripción.

DURACIÓN: 40 horas (33h teóricas y 7h trabajo prácticas)

FECHAS: 11 sesiones, una semanal, en horario de 14,00 a 17,00h o de 16,00 a 19,00h, según número de peticiones en el boletín de inscripción.

Los jueves días:

7, 14, 21,28 de septiembre

5,19, 26 de octubre

2, 9, 16, 23 de noviembre

El curso se estructura en varios módulos formativos, con el objetivo de que al finalizar el curso, el alumno haya conseguido alcanzar un conocimiento global para gestionar de forma eficiente su farmacia.

OBJETIVOS:

- Ofrecer al farmacéutico una **amplia formación fiscal, económica, contable, legal, en compras, estrategia de marketing on y off y creación de campañas y de gestión empresarial aplicada a la Oficina de Farmacia**, aportándole las bases que necesita para la gerencia de manera adecuada de las actuaciones farmacéuticas.
- **Aplicación práctica de los conocimientos** para llegar a una adecuada planificación, ejecución y control de las actividades desarrolladas en la Oficina de Farmacia.

DIRIGIDO A: Titulares de Oficinas de Farmacia, y licenciados en Farmacia e interesados que desarrollen su carrera profesional en la Oficina de Farmacia

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Nueva Aula de Formación del Colegio de Farmacéuticos de Toledo (Calle Duque de Lerma, 13)

Asistencia mínima del 80%. El certificado de asistencia será expedido por el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Toledo y entregado el último día del Curso, al finalizar se servirá un cóctel.

El Colegio Oficial de Farmacéuticos de Toledo, no se responsabiliza de los cambios que pueda sufrir el presente programa.



Colegio Oficial
de Farmacéuticos
T O L E D O

ILMO. COLEGIO OFICIAL DE
FARMACÉUTICOS DE TOLEDO

**CURSO DE:
“ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN
DE OFICINAS DE FARMACIA”**

7, 14, 21,28 de septiembre de 2017

5,19, 26 de octubre de 2017

2, 9, 16, 23 de noviembre de 2017

Módulo laboral

Objetivos: Conocimiento de la problemática, resolución y pasos a seguir en el ámbito laboral de la Oficina de Farmacia.

1. El Convenio de Oficinas de Farmacia

- 1.1. Diferencias entre el Convenio y otros Convenios
- 1.2. El coste salarial de los empleados de farmacia

2. Supuesto de conflictividad laboral

- 2.1. Bajas voluntarias.
- 2.1. Excedencias.
- 2.3. Reducciones de jornada.
- 2.4. Bajas no voluntarias
- 2.5. Despido procedente (mención especial a los supuestos de robo a la farmacia)
- 2.6. Despido improcedente. Actuaciones a seguir. Conciliación previa. Formalidades a seguir o a cumplir en la carta de despido.
- 2.7. Despido objetivo (causas económicas, organizativas). Requisitos a tener en cuenta. Elaboración de la carta de despido.

3. El régimen especial de los trabajadores autónomos.

- 3.1. Posibles bonificaciones a aplicar.
- 3.2. Elección de la base de cotización a la Seguridad Social (prestaciones tales como jubilación, incapacidades, etc.).

Módulo fiscal

Objetivos: Que el farmacéutico o persona ligada a la Oficina de Farmacia tenga un claro y práctico conocimiento de los diferentes impuestos que afectan a su Farmacia y la forma de reducir la tributación que la misma debe soportar.

1. Problemática fiscal en las aperturas de las Oficinas de Farmacia.

2. Formas de acceder a la propiedad de una Oficina de Farmacia:

- 2.1. Herencias
- 2.2. Donaciones
- 2.3. Compraventa.
- 2.4. Tributación de los diferentes supuestos

3. La tributación de las Oficinas de Farmacia en el IRPF: la estimación directa normal y la estimación directa simplificada.

- 3.1. La estimación directa normal.
- 3.2. La estimación directa simplificada.
- 3.3. Comparación de ambos regímenes: cuándo optar por uno u otro.
- 3.4. Otras obligaciones formales.
- 3.5. La individualización de rendimientos en el IRPF.
- 3.6. Resumen de beneficios fiscales aplicables a las Oficinas de Farmacia.

4. Inspecciones en la oficina de farmacia.

5. La SL en una oficina de farmacia.

Módulo marketing y compras

Piense en su negocio: ¿sabe con exactitud lo que quiere conseguir? ¿Lo saben sus empleados? ¿A qué tareas dedica el tiempo? ¿Tiene metas establecidas? ¿Las cumple? ¿Ha decidido qué tareas son más importantes y cuáles son secundarias? ¿Observa una mejora fruto de su actividad como gestor?

La gerencia de una empresa es esto, y mucho más. Es una reflexión profunda sobre el negocio que tenemos, su situación actual y el futuro que deseamos. Es el método más eficaz para identificar metas y alcanzarlas. La gerencia de una empresa es indispensable. Sin ella, el entorno nos arrastra, con ella, somos nosotros lo que conducimos el negocio hacia el horizonte que deseamos.

Objetivos:

- Proporcionar a los asistentes una idea clara de lo que es la gerencia de una Farmacia.
- Indicar el procedimiento de creación de planes estratégicos.
- Ayudar a los asistentes a definir objetivos y a controlar su evolución.
- Preparar a la Farmacia para competir y diferenciarse en un entorno cambiante.

1. Manual de organización interna del gerente de una oficina de farmacia.

- 1.1. Optimización de plantillas.
- 1.2. Protocolos normalizados de trabajo.
- 1.3. Organización del equipo de trabajo.
- 1.4. Plan de incentivos.
- 1.5. Coaching en la oficina de farmacia

2. Fidelización de clientes.

- 2.1. Estrategias y objetivos del plan fidelidad.
- 2.2. Funcionamiento.
- 2.3. Segmentación de los clientes.
- 2.4. Diseño de tarjeta y cuestionario de fidelidad.
- 2.5. Análisis y control del plan.
- 2.6. Control de morosidad

3. Gestión por categorías.

- 3.1. Definición de la categoría
- 3.2. Evaluación de la categoría
- 3.3. Estrategia de la categoría
- 3.4. Planificación de campañas

4. Marketing farmacéutico.

- 4.1. Diseño y puesta en marcha de campañas promocionales
- 4.2. Merchandising y consumidor.
- 4.3. Adecuación del espacio de venta en la farmacia: espacio interior y exterior, mostradores, expositores, lineales...
- 4.4. Plan de marketing.
- 4.5. Lanzamientos e inauguraciones.
- 4.6. Plan promocional.
- 4.7. Plan de animaciones.
- 4.8. Plan de exposición.

5. Gestión de compras y stock en la farmacia.

6. El medicamento: Gestión de faltas y caducidades. Protocolos de actuación.

7. Cuadro de mandos integral

- 7.1. Indicadores
- 7.2. ABCD
- 7.3. Cálculo del stock mínimo
- 7.4. Índice de rotación

BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN

CURSO DE

“ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE OFICINAS DE FARMACIA”

7, 14, 21, 28 de septiembre de 2017

5, 19, 26 de octubre de 2017

2, 9, 16, 23 de noviembre de 2017

Preferentemente en horario de: 14,00 a 17,00h 16,00 a 19,00h

Enviar **antes del día 22 de junio de 2017**, al Colegio Oficial de Farmacéuticos de Toledo.

C/ Duque de Lerma, 13, 45003 - Toledo

Email.- coftoledo@redfarma.org

Fax.- 925 216260

NOMBRE:

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD: _____

CÓDIGO POSTAL: _____ N.I.F.: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

FORMA DE PAGO:

DESCUENTO DEL S.O.E. NÚMERO DE FARMACIA _____

CARGO EN MI CUENTA COLEGIADO COLEGIADO Nº _____

TRANSFERENCIA AL COLEGIO IBAN: **ES25 2105 3038 4134 0000 0197**

FECHA Y FIRMA:

Sus datos personales formarán parte del fichero "gestión de cursos", debidamente inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos, donde figura como Responsable el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Toledo, siendo la finalidad del mismo la correcta gestión y tramitación del presente curso, jornada o seminario, gestión de asistencia e inscripción al mismo. En caso de llevar Quedan reconocidos al Interesado los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, derechos que podrá ejercitar mediante el envío de una petición escrita que deberá remitir a la dirección del Responsable del Fichero: Colegio Oficial de Farmacéuticos de Toledo, C/ Duque De Lerma, 13, 45003, Toledo, o por correo electrónico a la dirección: cimto@redfarma.org