INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Control de la Calidad en la Industria Farmacéutica + 5 Créditos ECTS

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Máster en Control de la Calidad en la Industria Farmacéutica + 5 Créditos ECTS

duración total: 1.500 horas ***horas teleformación:*** 450 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En la actualidad, la implantación de un sistema de gestión de la Calidad en cualquier tipo de organización es un paso esencial para su desarrollo. El presente Curso dotará al alumno de los conocimientos necesarios para llevar a cabo la implantación de sistemas de calidad y su gestión, así como el desarrollo de modelos de gestión y planificación de la calidad, según la ISO 9001, en el ámbito de la industria farmacéutica y afín.

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Diseñar e implantar sistemas de calidad adecuados a industrias farmacéuticas y afines, conociendo las normas internacionales por las que debeN regirse.
- Aportar al alumno de un modo rápido y sencillo todos aquellos conocimientos, habilidades y competencias que el mundo de la empresas exige en relación a la implantación de sistemas de calidad en industrias farmacéuticas y afines.

para qué te prepara

Prepárese para gestionar el departamento de calidad de una empresa de la industria farmacéutica, así como para preparar las auditorías internas anuales. El presente Master pondrá en sus manos los conocimientos, habilidades y competencias que el mundo de la empresa exige en relación a la implantación de sistemas de calidad.

salidas laborales

Auditor/a de Sistemas de Gestión de Calidad, directivos y responsables de calidad en la empresa.

+ Información Gratis

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La direccion General

MARIA MORENO HIDALGO

Sello

Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Auditor de Sistemas de Gestión (ISO 19011)'
- Manual teórico 'Gestión de la Calidad total (TQM)'
- Manual teórico 'Sistemas de Gestión de la Calidad. ISO 9001:2015'
- Manual teórico 'Integración de Sistemas de Gestión. ISO 66177'
- Manual teórico 'Aseguramiento de la Calidad en Relación con Proveedores'
- Manual teórico 'Calidad en el Servicio de Atención al Cliente'
- Manual teórico 'Entorno Sanitario'
- Manual teórico 'Operaciones Básicas en Laboratorios Farmacéuticos'
- Manual teórico 'Calidad Total: EFQM'

+ Información Gratis

Cuaderno
de Ejercicios
Manual
de Alumno
INESEM
FORMACIÓN
CONTINUA.EU

profesorado y servicio de tutorías

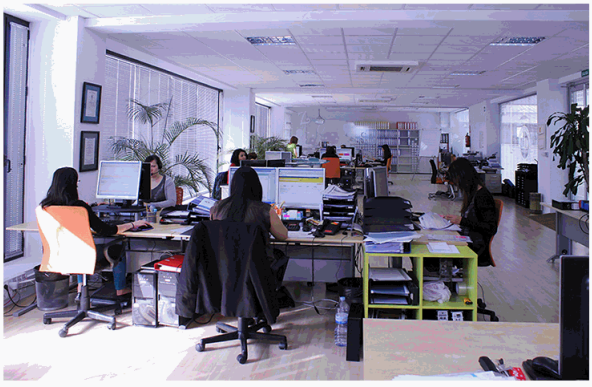
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono**: Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual**: El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

+ Información Gratis

programa formativo

MÓDULO 1. GESTIÓN DE LA CALIDAD TOTAL: MODELO EFQM

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS DEL CONCEPTO DE CALIDAD

1.Introducción al Concepto de Calidad
2.Definiciones de Calidad
3.El Papel de la Calidad en las Organizaciones
4.Costes de Calidad
5.Beneficios de un Sistema de Gestión de Calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EVOLUCIÓN DEL CONCEPTO DE CALIDAD

1.Evolución del Concepto de Calidad
2.Etapas del Control de la Calidad
3.Autores del Concepto de Calidad Total

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA CALIDAD TOTAL (TQM): DESARROLLO Y CONCEPTOS RELACIONADOS

1.Los tres niveles de la Calidad
2.La Dirección y la Gestión de la Calidad
3.Conceptos relacionados con la Gestión de la Calidad
4.Diseño y planificación de la Calidad
5.El Benchmarking y la Gestión de la Calidad
6.La Reingeniería de Procesos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL MODELO EFQM

1.Estructura del modelo
2.La Calidad Total y el Modelo EFQM
3.Principios fundamentales de la excelencia

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CRITERIOS DE DIRECCIÓN DEL MODELO EFQM

1.Propósito, visión y estrategia
2.Cultura de la organización y liderazgo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CRITERIOS DE EJECUCIÓN DEL MODELO EFQM

1.Implicar a los grupos de interés
2.Crear valor sostenible
3.Gestionar el funcionamiento y la transformación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CRITERIOS DE RESULTADOS DEL MODELO EFQM

1.Percepción de los grupos de interés
2.Rendimiento estratégico y operativo

UNIDAD DIDÁCTICA 8. APLICACIÓN DE LA MEJORA CONTINUA: ESQUEMA LÓGICO REDER

1.El Concepto REDER
2.Aplicación de la metodología REDER a Dirección y Ejecución
3.Aplicación de la metodología REDER a Resultados
4.Matrices de análisis y puntuación
5.Esquema general del proceso de evaluación
6.Etapas clave del proceso de evaluación
7.Modelo adaptado
8.Últimas novedades del modelo EFQM de excelencia

UNIDAD DIDÁCTICA 9. RECONOCIMIENTOS MODELO EFQM

1.Visión General
2.Proceso del premio
3.Proceso del Sello CGC
4.Convalidación con el reconocimiento de EQM
5.El nuevo enfoque de evaluación de la EFQ

UNIDAD DIDÁCTICA 10. APLICACIONES PRÁCTICAS DEL MODELO EFQM

+ Información Gratis

1.La importancia del cuestionario de autoevaluación
2.Herramienta de Guía y Soporte a la Metodología de Autoevaluación

MÓDULO 2. GESTIÓN DE LA CALIDAD TOTAL (TQM)

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD TOTAL (TQM)

1.La Calidad Total (TQM)
2.Los grandes modelos de Calidad Total
3.La Calidad Total en el Producto o Servicio
4.Elementos Clave de la Calidad Total
5.El Proceso de Mejora Permanente

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD TOTAL

1.Estrategias para la Calidad Total
2.Sistemas de Información para la Calidad Total
3.La Visión Estratégica de la Calidad Total
4.El proceso de aprendizaje de la Calidad Total

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL ENFOQUE POR PROCESOS Y LAS HERRAMIENTAS DE MEJORA DE LA CALIDAD

1.La Gestión por Procesos
2.Herramientas para la Calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NUEVAS TENDENCIAS DE LA CALIDAD TOTAL: SISTEMA SEIS SIGMA

1.La Teoría del Seis Sigma
2.Principios del Sistema Seis Sigma
3.El Seis Sigma y la Calidad Total

MÓDULO 3. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. ISO 9001:2015

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRINCIPIOS CLAVE DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1.Introducción a los principios básicos del Sistema de Gestión de la Calidad
2.Enfoque al cliente
3.Liderazgo
4.Participación del personal
5.Enfoque basado en procesos
6.Mejora
7.Toma de decisiones basada en la evidencia
8.Gestión de las relaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 2. HERRAMIENTAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1.Ciclo PDCA (Plan/Do/Check/Act)
2.Tormenta de ideas
3.Diagrama Causa-Efecto
4.Diagrama de Pareto
5.Histograma de frecuencias
6.Modelos ISAMA para la mejora de procesos
7.Equipos de mejora
8.Círculos de Control de Calidad
9.El orden y la limpieza: las 5s
10.Seis SIGMA

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. INTRODUCCIÓN A LA ISO 9001:2015

1.Las normas ISO 9000 y 9001
2.La Estructura de Alto Nivel
3.Principales factores de desarrollo de la ISO 9001:2015

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. ISO 9001:2015

1.Objeto y Campo de Aplicación
2.Referencias Normativas
3.Términos y Definiciones

+ Información Gratis

4.Contexto de la Organización
5.Liderazgo
6.Planificación
7.Soporte
8.Operación
9.Evaluación del desempeño
10.Mejora

UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)

1.Documentación de un SGC
2.Hitos en la implantación de un SGC
3.Etapas en el desarrollo, implantación y certificación de un SGC
4.Metodología y puntos críticos de la implantación
5.El análisis DAFO
6.El proceso de acreditación
7.Pasos para integrar a los colaboradores del Sistema de Gestión de la Calidad en la empresa
8.Factores clave para llevar a cabo una buena gestión de la calidad

MÓDULO 4. AUDITOR DE SISTEMAS DE GESTIÓN (ISO 19011)

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL CONCEPTO DE AUDITORÍA

1.Origen y definición del concepto de Auditoría
2.Tipos de Auditorías
3.El comportamiento ético durante la Auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN

1.Introducción a la Auditoría de los Sistemas de Gestión
2.Norma ISO 19011. Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión
3.Objetivos de la Auditoría de Sistemas de Gestión
4.Fuentes de Información
5.Independencia de los Auditores
6.Principios Profesionales
7.Riesgos en un Auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS CONCEPTUALES DE LA ISO 19011

1.Introducción y contenido de la norma ISO 19011
2.Quién y en qué auditorias se debe usar la ISO 19011
3.Términos y definiciones aplicados a la auditoría de sistemas de gestión
4.Principios de la auditoría de Sistemas de Gestión

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

1.Introducción a la creación del Programa de Auditoría
2.Establecimiento e implementación del programa de Auditoría
3.Objetivos y Alcance del Programa y de las Auditorías Individuales
4.Funciones, Responsabilidades y Competencias del Responsable del Programa
5.Evaluación de los Riesgos del Programa de Auditoría
6.Procedimientos y Métodos
7.Gestión de Recursos
8.Monitoreo, seguimiento y reajuste del Programa de Auditoría
9.Establecimiento y Mantenimiento de Registros y Administración de Resultados

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS SEGÚN LA NORMA ISO 19011

1.Generalidades en la Realización de la Auditoría
2.Inicio de la Auditoría
3.Actividades Prelimintares de la Auditoría
4.Actividades para llevar a cabo la auditoria
5.Preparación y Entrega del Informe Final
6.Finalización y Seguimiento de la Auditoría

+ Información Gratis

7.Calidad en el Proceso de Auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COMPETENCIA Y EVALUACIÓN DE AUDITORES

1.El Auditor de Sistemas de Gestión
2.Cualificación del Auditor
3.Independiencia del Auditor
4.Funciones y Responsabilidades de los Auditores

UNIDAD DIDÁCTICA 7. AUDITORÍA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. APLICACIÓN PRÁCTICA 19011

1.Auditorías de Calidad
2.Sistemas de Calidad
3.Definiciones y conceptos asociados
4.La ISO 9001:2015 y la Interpretación de sus Requisitos
5.La Responsabilidad de la Dirección
6.La Gestión de los Recursos
7.La Realización del Producto
8.Medición, Análisis y Mejora

MÓDULO 5. INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN. ISO 66177

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NORMAS INTERNACIONALES DE SISTEMAS DE GESTIÓN

1.Introducción a las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001
2.ISO 9001. Sistema de Gestión de la Calidad
3.ISO 14001. Sistema de Gestión Medioambiental
4.ISO 45001. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN (ISO 66177)

1.Introducción a los Sistemas Integrados de Gestión
2.La Integración de los Sistemas de Gestión
3.Beneficios de la Integración de los Sistemas de Gestión

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PLAN DE INTEGRACIÓN

1.El Análisis del Entorno de la Organización
2.El Análisis DAFO
3.El Nivel y el Modo de Integración
4.Requisitos para la Integración de los Sistemas
5.El Plan de Integración
6.El Proceso de Implantación y Seguimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN POR PROCESOS

1.Introducción a la Gestión por Procesos
2.El Enfoque Basado en Procesos
3.Gestión Basada en Procesos para la Consecución de Objetivos
4.Beneficios de la Gestión por Procesos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

1.Introducción a la Documentación del Sistema de Gestión Integrado
2.Ejemplo Práctico de un Manual para la Sistema de Gestión Integrado

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROCESOS DE REALIZACIÓN DEL PRODUCTO

1.Procesos de Realización de Productos

MÓDULO 6. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN RELACIÓN CON PROVEEDORES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNCIÓN DE COMPRAS Y APROVISIONAMIENTO. ESTRATEGIAS PARA UNA GESTIÓN EFICAZ

1.Conceptos y objetivos de la función de compras
2.La importancia de la Gestión de Compras
3.Funciones de la Dirección de Compras en las distintas etapas del aprovisionamiento
4.La estructura de la empresa y la eficacia en la gestión de compras

+ Información Gratis

5.Contribución al beneficio de la empresa y su relación con otras áreas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INVESTIGACIÓN, BÚSQUEDA ACTIVA Y RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES.

1.Internacionalización de las empresas
2.La solicitud de oferta
3.Canales de búsqueda activa
4.Búsqueda de posibles proveedores
5.Criterios de selección

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA PREVISIÓN CUANTITATIVA

1.Introducción
2.Análisis ABC
3.Métodos de previsión
4.Algunos conceptos básicos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA OPERATIVA DE TRABAJO EN COMPRAS

1.Introducción
2.Petición y evaluación de ofertas
3.La negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ESTRATEGIAS DE APROVISIONAMIENTO Y GESTIÓN DE STOCK

1.Idea global y presentación
2.Costos de inventarios
3.Planificación del reaprovisionamiento
4.Control de inventarios
5.Gestión integrada de inventarios
6.Simulación dinámica de estrategias de reaprovisionamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTRATOS MERCANTILES PARA LA GESTIÓN DE COMPRAS

1.Contrato de compraventa
2.Póliza de seguro
3.Contrato de leasing
4.Contrato de renting
5.Contrato de factoring
6.Confirming de proveedores

UNIDAD DIDÁCTICA 7. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DEL CONTROL DE LA CALIDAD

1.Definición del control de calidad
2.Aspectos económicos del control de calidad
3.Principios de acción y resultados de un control de calidad moderno

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL PLAN DE ACCIÓN DEL CONTROL DE CALIDAD

1.La necesidad de un programa
2.Las fases del plan de acción
3.El análisis de costes y la definición de los objetivos

MÓDULO 7. CALIDAD EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DECISIONES QUE INFLUYEN AL CLIENTE

1.Las decisiones sobre los productos
2.Las decisiones sobre distribución
3.Las decisiones sobre precios

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SERVICIO/ASISTENCIA AL CLIENTE

1.Servicio al cliente
2.La calidad del servicio al cliente
3.Asistencia al cliente
4.Indicaciones de la asistencia al cliente

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CALIDAD PERCIBIDA Y SATISFACCIÓN AL CLIENTE

1.Introducción
2.Herramientas de medida de la calidad percibida

+ Información Gratis

3.Calidad percibida por el consumidor
4.Calidad de servicio
5.¿Por qué medir la calidad percibida?
6.¿Por qué resulta difícil medir la calidad percibida?
7.Herramientas para medir la satisfacción del cliente

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL CLIENTE

1.El cliente
2.Comportamiento del cliente
3.Necesidades del cliente
4.Tipos de clientes
5.Análisis de comportamiento del cliente
6.Factores de influencia en la conducta del cliente
7.Modelos de comportamiento del cliente

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL VENDEDOR

1.El vendedor
2.Tipos de vendedores
3.Características del buen vendedor
4.Cómo tener éxito en las ventas
5.Actividades del vendedor
6.Nociones de psicología aplicada a la venta

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COMUNICACIÓN VERBAL

1.Introducción
2.Defectos frecuentes de la comunicación
3.Leyes de la Comunicación
4.Principios de la Comunicación
5.El proceso de Comunicación
6.Mensajes que faciliten el diálogo
7.Obstructores de la Comunicación
8.La retroalimentación
9.Ruidos y barreras en la Comunicación
10.La expresión oral en la venta
11.Veinte sugerencias para la Comunicación oral
12.Conclusión: consejos prácticas para mejorar la Comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ACTITUD Y COMUNICACIÓN NO VERBAL

1.Introducción
2.¿Qué es la Comunicación no verbal?
3.Componentes de la Comunicación no verbal
4.El contacto visual
5.La proxémica
6.La postura y la posición
7.Bloqueos y barreras corporales
8.Los gestos
9.El apretón de manos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRATAMIENTO DE QUEJAS, DUDAS, RECLAMACIONES Y OBJECIONES

1.Introducción
2.¿Por qué surgen las reclamaciones?
3.Directrices en el tratamiento de quejas y objeciones
4.¿Qué hacer ante el cliente?
5.¿Qué no hacer ante el cliente?
6.Actitud ante las quejas y reclamaciones
7.Tratamiento de dudas y objeciones

+ Información Gratis

8.Atención telefónica en el tratamiento de quejas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. SEGURIDAD E HIGIENE

1.Seguridad; los riesgos
2.Higiene y calidad del ambiente
3.Comfort y ambientes de trabajo
4.Métodos de conservación y manipulación de alimentos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. ATENCIÓN AL CLIENTE EN EL SIGLO XXI

1.Atención al cliente en el siglo XXI
2.Ideas clave

MÓDULO 8. ENTORNO SANITARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO Y SERVICIOS FARMACÉUTICOS

1.Función de los servicios de farmacia
2.Funciones del personal del ámbito farmacéutico
3.Atención primaria en el ámbito farmacéutico
4.El servicio de farmacia en centros hospitalarios y socio-sanitarios
5.Industria farmacéutica
6.Laboratorio farmacéutico
7.Desarrollo de fármacos
8.Proceso distribución farmacéutica
9.El almacén farmacéutico
10.Cadena farmacoterapéutica

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LA INDUSTRIA DE PROCESOS FARMACÉUTICOS.

1.Estructura básica de las industrias farmacéuticas y afines Funciones
2.Relaciones funcionales de los departamentos de producción y acondicionado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SISTEMAS Y MÉTODOS DE TRABAJO

1.Métodos de trabajo
2.Estudio y organización del trabajo
3.Elaboración de guías

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MARKETING FARMACÉUTICO

1.Marketing farmacéutico
2.Servicio científico
3.Tipos de mercados farmacéuticos
4.Regulación de la publicidad y promoción
5.Patentes y marcas
6.Asociaciones profesionales
7.Política de producto
8.Política de precio
9.Política de distribución
10.Comunicación farmacéutica

MÓDULO 9. OPERACIONES BÁSICAS EN LABORATORIOS FARMACÉUTICOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL LABORATORIO GALÉNICO

1.Conceptos generales y características de los locales de laboratorio
2.Utillaje mínimo en el laboratorio galénico
3.Protocolo de limpieza

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NOCIONES GENERALES DE FARMACOLOGÍA

1.Introducción
2.Farmacodinamia general
3.Dosificación de los fármacos

+ Información Gratis

4.Bases moleculares de la acción de los fármacos
5.Interacciones farmacológicas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL LABORATORIO FARMACÉUTICO. GENERALIDADES

1.Conceptos generales y características de un laboratorio
2.Utillaje en el laboratorio farmacéutico
3.Tipos de materiales, clasificación, manipulación y aplicaciones
4.Equipos utilizados
5.Técnicas y procedimientos de limpieza y desinfección del material y equipos
6.Normativa

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FORMAS FARMACÉUTICAS

1.Introducción
2.Formas farmacéuticas líquidas
3.Formas farmacéuticas sólidas
4.Formas farmacéuticas semisólidas para uso tópico
5.Formas medicamentosas gaseosas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. OPERACIONES BÁSICAS EN EL LABORATORIO DE FARMACIA

1.Sistema internacional de unidades
2.Medición del peso de cuerpos
3.Medición de líquidos
4.Densidad y peso específico

UNIDAD DIDÁCTICA 6. OPERACIONES FARMACÉUTICAS BÁSICAS

1.Evaporación
2.División de sólidos
3.Extracción de componentes
4.Homogeneización de componentes
5.Tamización
6.Técnicas de desecación
7.Liofilización
8.Granulación
9.Filtración
10.Esterilización
11.Otras operaciones tecnofarmacéuticas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. APARATOS E INSTRUMENTOS DEL LABORATORIO GALÉNICO

1.Instrumentos de aplicación común
2.Material de uso constante en la oficina de farmacia
3.Recipientes auxiliares en la medición de líquidos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. DIVISIÓN DE LAS OPERACIONES FARMACÉUTICAS

1.Introducción
2.Operaciones de naturaleza física
3.Operaciones de naturaleza mecánica
4.División de líquidos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TÉCNICAS DE DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN

1.Cómo actúan los agentes físicos y químicos sobre los gérmenes
2.Clasificación de los antisépticos
3.Clasificación de los métodos de descontaminación

UNIDAD DIDÁCTICA 10. ANÁLISIS CLÍNICOS

1.Análisis de las muestras biológicas
2.El hemograma y las muestras sanguíneas
3.Las muestras sanguíneas para su uso en bioquímica
4.Muestras de orina
5.Las muestras fecales

+ Información Gratis

6.Muestras de semen
7.Las muestras del tracto respiratorio inferior
8.Las muestras del tracto respiratorio superior
9.Exudados conjuntivales
10.Exudados del oído
11.Exudados de la uretra y de la vagina

UNIDAD DIDÁCTICA 11. FORMULACIÓN HOMEOPÁTICA

1.Cepas homeopáticas
2.Excipientes
3.Utillaje
4.Operaciones específicas de los preparados homeopáticos
5.Obtención de la tintura madre, tipos de diluciones, impregnación
6.Formas farmacéuticas específicas en homeopatía: gránulos y glóbulos
7.Preparados homeopático

MÓDULO 10. PROYECTO FIN DE MÁSTER

+ Información Gratis