

Universidad Del Sureste

Materia: Taller del emprendedor

Docente: Dra. Myreille Eréndira Rodríguez Alfonso

Clínica “MediPlus”

Integrantes: Cancino Domínguez Alexis Fernando

Méndez Vázquez Pedro

Sánchez Álvarez José Alfredo

7° Semestre

Grupo “Único”

Comitán de Domínguez

12 de junio del 2020

Organización

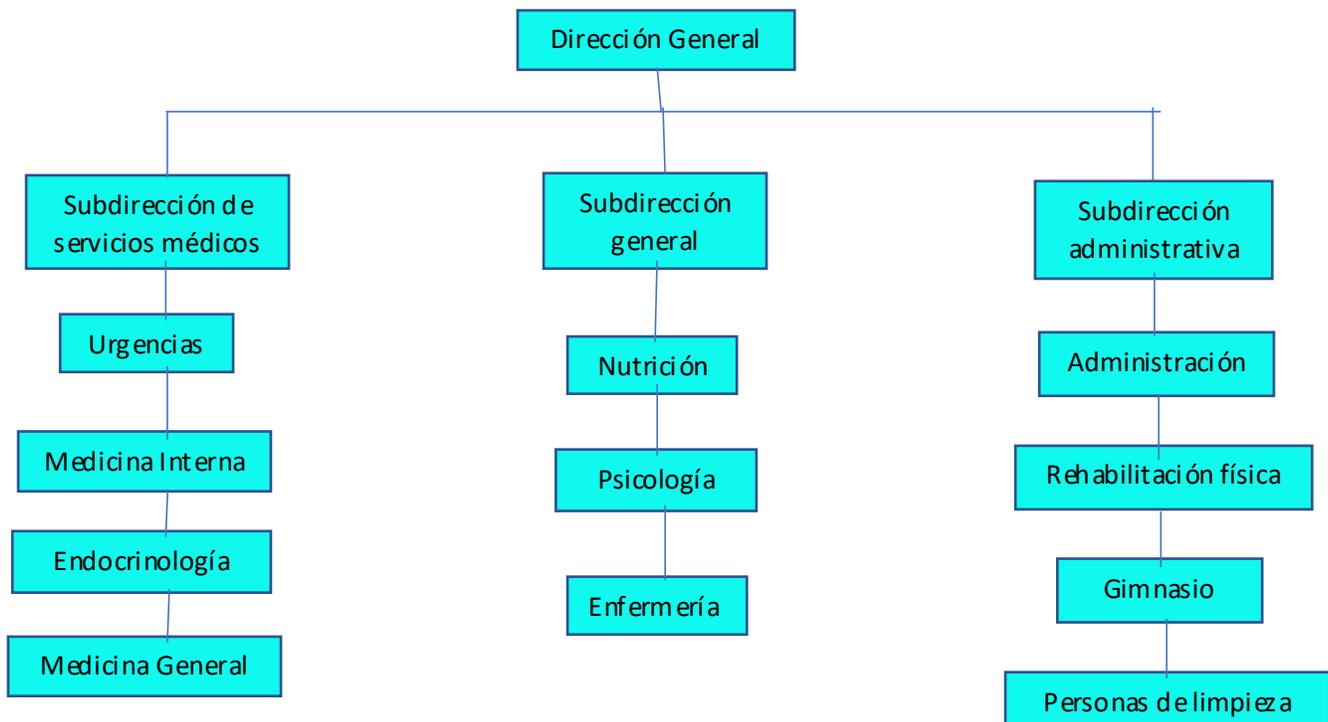
1. ¿Cuáles son los departamentos o áreas funcionales necesarias para su empresa?

- Área operativa: Urgencias, Medicina general, Medicina interna, Nutrición, Psicología, Laboratorio, Central de enfermería.
- Área financiera: Contaduría, Auditoría.
- Área administrativa: Recepción, Recursos humanos, Trabajo social, Archivero, Farmacia.
- Área de marketing: Publicidad.

2. ¿Cuáles son los niveles jerárquicos necesarios?

- Área operativa: Especialista, Subespecialista, Médico general, Enfermería, Técnico químico biólogo, Nutriólogo.
- Área financiera: Contador general, Auditor.
- Área administrativa: Administrador de empresas.
- Área de marketing: Publicista.

3. Desarrolla el organigrama de tu empresa, recuerda que no es necesario que sea muy amplio, si no que tenga los puestos necesarios para su operatividad.



4. ¿Cuál es el perfil adecuado para cada puesto?

- Área operativa: Médico especialista (cardiólogo), Médico especialista (endocrinólogo), Médico general, Nutriólogo, Fisioterapeuta

- Área financiera: Contador, Licenciado en finanzas
- Área administrativa: Administrador de empresas, Recepcionista
- Área de marketing: Publicitario

5. ¿Cuáles serán las funciones, responsabilidades, actividades y obligaciones de cada puesto?

Área operativa

Funciones: Valoración del paciente, diagnóstico mediante la amplia valoración realizada, tratamiento oportuno en base al diagnóstico

Responsabilidades: Realizar una valoración completa de cada paciente, evaluación y seguimiento para considerar si está siendo beneficioso el tratamiento

Actividades: Presentarse y describir la función que le corresponde a su paciente, elaborar una estrategia terapéutica en base al diagnóstico, reunirse con los demás profesionales de salud para ver el seguimiento del paciente

Obligaciones: Asistir puntual a las citas de sus pacientes, no faltar a las citas, tener confidencialidad con la información de cada uno de sus pacientes y solo compartirla con los profesionales de salud con los que labora, mantenerse al tanto del progreso del paciente, explicar a los pacientes con los términos adecuados para que comprenda su estado de salud

Área administrativa

Funciones: ordenar cada uno de los documentos y agregarlos al expediente personal de cada paciente, recibir a los pacientes y dirigirlos a los consultorios, dar información a las personas que lleguen a la clínica

Responsabilidades: agendar cada una de las citas, guardar y organizar cada uno de los documentos que le proporcionen los profesionales de salud, tratar de la manera más adecuada a cada paciente que llegue a la clínica

Actividades: recibir y explicar a cada paciente a donde se dirigirá para su valoración con los diversos profesionales de salud, llamar a los pacientes por si se presenta algún cambio en su cita, llamar a los profesionales de salud para recordarle sus horas de cita, ofrecer medios de entretenimiento mientras espera la consulta el paciente

Obligaciones: ser puntual a la llegada de la clínica, mantener un ambiente limpio y adecuado para recibir a los pacientes, si una persona llega por información proporcionarla lo más amplia posible con ayuda de folletos informativos u otros recursos

Área financiera

Funciones: Se encarga de llevar el control de los ingresos y gastos que se realizan en la clínica

Responsabilidades: Tienen la responsabilidad de tener todo el dinero que ingresa a la clínica, de igual manera visualizar los materiales necesarios para la clínica y los pagos que se realizan a los trabajadores de la misma.

Actividades: Recoger el dinero de las consultas y llevar un control sobre cada paciente, así como hablar con cada trabajador del hospital.

Obligaciones: Hablar con amabilidad, tener las cuantas claras y precisas. Tener una buena comunicación con el personal médico.

Área de marketing

Funciones: Dar a conocer a la clínica, darle promoción y que esta sea más conocido para que tenga más pacientes.

Responsabilidades: Esparcir el nombre de la clínica a lugares donde no se escucha o con personas que no tienen conocimiento de ella.

Actividades: imprenta de lonas, folletos, promoción a la salud, promoción virtual por redes sociales, patrocinios.

Obligaciones: Estar promocionando el hospital. No dar precios que no se hayan platicado anteriormente con el comité.