

**Nombre del alumno:**

Lucidalia García Roblero

**Nombre del profesor:**

Romelia De León Méndez

**Licenciatura:**

Lic. En enfermería

**Materia:**

Administración y evaluación de los servicios de enfermería

PASIÓN POR EDUCAR

**Nombre del trabajo:**

Cuadro sinóptico del tema

“Estructura formal del departamento de enfermería y niveles jerárquicos”

Se define cual es la tecnología necesaria para que las personas puedan cumplir las funciones del propio

## Departamento de enfermería

Indican las características psicotécnicas que deberán tener quienes desempeñen papeles específicos

Implica en consecuencia la creación de: órganos, puestos, plazas y niveles jerárquicos

### Establecimiento de jerarquías

- Enfermeras y enfermeros especializados
- Jefes de unidad o de servicio
- Enfermeras y enfermeros generales
- Auxiliares de enfermería.

### División del trabajo

- \* Una administra el servicio
- \* otra administrar medicamentos
- \* otra en el cuarto de intermedios
- \* y si son solo dos: una enfermera administra el salón y el personal y la otra enfermera administra medicamentos.

## Descripción de puestos

### Supervisora

Encargada de supervisar al personal a cargo y delega las funciones a seguir

### Jefa de servicio

Se encarga de la supervisión y control del personal del cubículo

### Funciones y tareas

### Enfermeros y enfermeras

Realizan funciones de diversos tipos como administración de medicamentos, notas de enfermería, colocación de vías y procedimientos un poco más complejos

### Auxiliar de enfermería

### Asistentes de paciente

## Estructura formal del departamento de enfermería

Estructura formal del departamento de enfermería

Métodos y sistema de organización de trabajo

- \* Funciones mal distribuidas
- \* Objetivos sin lograr
- \* Aumento de conflictos
- \* Autoridad y responsabilidad indefinidas
- \* Ineficiencia
- \* Baja productividad
- \* Desperdicio y subutilización de recursos
- \* Aumento de costos

Manuales

- ❖ Unificar criterios en la realización de las acciones de la empresa o institución
- ❖ Simplificar el trabajo, actuando como elemento de consulta para realizar bien el trabajo y no tener que repetirlo
- ❖ Orientar la selección de personal
- ❖ Establecer rutinas de trabajo
- ❖ Permitir el mejor aprovechamiento de recursos
- ❖ Facilitar la adaptación del personal
- ❖ Obrar como medio de comunicación
- ❖ Servir de instrumento de control