

NOMBRE DEL ALUMNO:

DIANA BELEN PEREZ RODRIGUEZ.

NOMBRE DEL PROFESOR:

ALFONSO VELAZQUEZ PEREZ

LICENCIATURA EN ENFERMERÍA.

MATERIA:

ADMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE
ENFERMERIA.

NOMBRE DEL TRABAJO:

ENSAYO DEL TEMA:

“LA DIRECCION EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA.”

LA DIRECCION EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA.

La definición de dirección, es aplicar los conocimientos al realizar decisiones. Hay que saber acerca del comportamiento de las personas, como individuo y como grupo, para que se puede alcanzar los objetivos de una organización. El administrador tiene como responsabilidad tomar buenas decisiones, y como bien se dice que las decisiones son el motor de un negocio que va a depender de las organizaciones.

Cuando hablamos de dirección administrativa, se ve que es fácil realizar, pero en realidad tiene que hacer un buen esfuerzo en el cual lleva una serie de pasos para lograr lo que se tiene en mente, la dirección será eficiente en cuanto se lleve a cabo el logro de los objetivos generales de una empresa, pero esto se logra en cuanto a los subordinados estén interesados en ellos. La importancia de dirección es que ponen en marcha todos los lineamientos que están establecidos en la planeación y la organización. En este caso se va a lograr una conducta más favorable de los integrantes de la estructura organizacional, la dirección tiene como propósito en dos estructuras, una es que va a determinar la moral de los empleados y lo otro es consecuentemente en la productividad. Su calidad se va a ver reflejada en los logros de los objetivos, en la cual se establecerá la comunicación necesaria para que dicha organización funcione.

La motivación en la dirección, dispone de grandes niveles de esfuerzos para que se pueda alcanzar las metas de la organización. La motivación es la labor más importante de la dirección, pero es la más compleja, gracias a ello se logra la ejecución del trabajo al tener en cuenta los objetivos. La motivación se puede agrupar en dos grandes tendencias; teorías del contenido, teorías de aprendizaje, y del enfoque externo. Estos tipos de teorías han sido de gran trascendencia en la explicación de la conducta organizacional, ya que en ellas se puede describir las razones de los empleados el por qué son productivos, al mismo tiempo que impulsa su conducta, y en el cual se aportan datos para mejora sus conducta.

Se presentan algunos tipos de estilo de dirección; El estilo autocrático; es el jefe que impone las normas y sus criterios sin consultarlo con los subordinados, es quien diseña, planifica y asigna el trabajo. En este caso es cuando se presenta un gran grado de autoridad y que por lo general va a causar un ambiente tenso en el trabajo.

El estilo paternalista; en este caso se presenta de una manera diferente al estilo autocrático, se presenta de una manera protectora con los subordinados y se interesa por los problemas de cada uno de ellos, pero no olvidando que es el que toma las decisiones y que ejerce la máxima autoridad.

Estilo Laissez faire: en este caso el jefe no muestra interés por los subordinados, no interviene en la toma de decisiones, no motiva, no da instrucciones u órdenes en el trabajo, deja por si solo a los empleados, les da la libertad ante las actuaciones de cada uno de ellos, los cuales cada uno hace por si solo su trabajo, tomando sus propias decisiones.

Estilo Democrático: el jefe de la empresa mantiene un equilibrio entre autoridad, donde orienta a los empleados, marcando pautas. Les da la libertad a los empleados de poder expresar sus opiniones y decisiones

Estilo burocrático: Aquella persona que sigue las instrucciones en los manuales de procedimiento o los libros al pie de la letra es llamada líder burocrático. Si por alguna razón el líder burocrático se encuentra en una situación donde no existen reglas o políticas para consultar, él o ella buscarán consejo de su jefe inmediato. Lo último que quiere hacer un líder burocrático es tomar una decisión por su cuenta.

Estilo Institucional: busca orientar el proyecto a través de la estimulación en todas las áreas que conforman un sistema de organizaciones. Es un buen comunicador, tolerante, da confianza a sus colaboradores, procura fomentar la participación y sabe recompensar el trabajo realizado.

El líder debe adaptarse a su forma de actuar según la situación que se presente, en este caso entra lo que es el liderazgo, lo que significa que es el conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser o actuar de las personas o en un grupo de trabajo determinado, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo hacia el logro de sus metas y objetivos. Capacidad **que** tiene una persona de influir, motivar, organizar y llevar a cabo acciones para lograr sus fines y objetivos **que** involucren a personas y grupos en un marco de valores.

Un buen administrador de empresas, entre otras cosas, necesita conocer sobre finanzas, gestión de talento humano y normativas comerciales y tributarias. Además, estos profesionistas también deben tener la capacidad de analizar entornos y entender indicadores macroeconómicos y sociales tanto locales como internacionales. Un buen administrador debe saber trabajar en equipo, tiene la capacidad de liderazgo, es una persona creativa, sabe cómo capacitar a los miembros de su equipo, se sabe adaptar a los cambios que habrá en la empresa, tiene la capacidad de estrategias.

Entonces la dirección es la aplicación de los conocimientos en la toma de decisiones, incluye la tarea de fincar los objetivos, alcanzarlos, determinación de la mejor manera de llevar a cabo el liderazgo y ocuparse de la manera de planeamiento e integración de todos los sistemas, en un todo unificado.

Dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. La relación y el tiempo son fundamentales para las actividades de la dirección. De hecho, la dirección llega al fondo de las relaciones de los gerentes con cada una de las personas que trabajan con ellos.