



**Nombre de alumna: Leydi Karina
Vázquez Hernández**

**Nombre del profesor: María Cecilia
Zamorano**

Ensayo: unidad 3

**Materia: Administración y evaluación de
los servicios de enfermería.**

Grado: 9no

Grupo: A

PASIÓN POR EDUCAR

Comitán de Domínguez Chiapas a 03 julio del 2020

Dirección y Control de los Servicios de Enfermería

La Dirección será eficiente en cuanto se encamine hacia el logro de los objetivos generales de la empresa, y estos sólo podrán alcanzarse si los subordinados se interesan en ellos, lo que se facilitará si sus objetivos individuales son satisfechos al conseguir las metas de la organización y si estas no se contraponen a su autorrealización.

La responsabilidad más importante del administrador es la toma de decisiones. Con frecuencia se dice que las decisiones son el motor de los negocios y en efecto de la adecuada selección de alternativas depende en gran parte el éxito de cualquier organización. Cuando se habla de dirección administrativa muchos creerán que es fácil de dominar, pero en realidad conlleva un gran esfuerzo y pasos que se deben seguir para lograrlo.

La motivación es la labor más importante de la dirección, a la vez que la más compleja, pues a través de ella se logra la ejecución del trabajo tendiente a la obtención de los objetivos, de acuerdo con los estándares o patrones esperados. Múltiples son las teorías que existen en relación con la motivación, pero todas pueden agruparse en dos grandes tendencias: teorías de contenido, teorías de aprendizaje, del enfoque externo. Ambos tipos de teorías han sido de gran trascendencia en la explicación de la conducta organizacional.

Los diferentes tipos de estilos dirección son: estilo autocrático, estilo paternalista, estilo Laissez Faire, estilo democrático, estilo burocrático. El primero hace referencia en el cual el jefe impone las normas y sus criterios, sin consultar con sus subordinados. El estilo paternalista establece una actitud protectora con los subordinados, interesándose por sus problemas. El estilo Laissez faire El jefe no interviene en las decisiones, no motiva, no da instrucciones de trabajo, deja libertad de actuación a los empleados, los cuales realizan libremente su trabajo, tomando sus propias decisiones. El estilo democrático El directivo mantiene un

equilibrio entre autoridad y la libertad de los empleados, que participan en la toma de decisiones.

Liderazgo es la capacidad para coordinar un grupo y motivarle para que consiga los objetivos de la organización, del líder, del grupo y de los miembros del grupo. El liderazgo es el proceso de influir en otros y apoyarlos para que trabajen con entusiasmo en el logro de objetivos comunes. La dirección es la aplicación de los conocimientos en la toma de decisiones; para la discusión de este papel se debe saber cómo es el comportamiento de la gente, como individuo y como grupo. De manera apropiada para alcanzar los objetivos de una organización.

La supervisión está basada en conocimientos técnicos - científicos con la aplicación del proceso administrativo en todas sus etapas, apoyándose en valores éticos, morales y espirituales para fortalecer su función. La persona que ejerce este rol es el eslabón entre la dirección y el personal operativo con el fin de obtener la satisfacción plena en la atención oportuna del usuario, familia y comunidad.

La supervisora debe tener una constante actualización debido al amplio ámbito de trabajo y su relación constante con los seres humanos, este debe tener una excelente preparación académica, debe tener conocimientos técnicos y administrativos actualizados, debe contar con habilidades y destrezas, y cualidades personales que la o lo harán distinguirse de los demás y el cual le haya llevado a su puesto de supervisor.

El jefe dentro de una empresa que tiene la capacidad de comunicarse exitosamente con los empleados a la hora de realizar recomendaciones o sugerencias, creando un vínculo con los trabajadores y el objetivo de la empresa, por lo tanto es reconocido por las personas como un líder dentro del ámbito laboral, su función principal es encargarse del perfecto funcionamiento en todas las áreas de la empresa para así obtener el éxito.

Los tipos de liderazgo empresarial son. El liderazgo natural que es aquel que no está reconocido de forma oficial, pero que ejerce el rol de jefe o líder de un grupo

sin que nadie lo cuestione, el liderazgo autocrático es la forma de liderazgo más extrema: un líder que tiene poder absoluto dentro del grupo, el liderazgo carismático es de los más comunes, conocidos y reconocidos. Este tipo de liderazgo empresarial basa su éxito en que el líder genera sentimientos y sensaciones positivas entre el resto de miembros del equipo, el liderazgo democrático es el principal rasgo del liderazgo democrático: el líder sigue siendo el que tiene la última palabra o decisión, pero es capaz de escuchar, atender y sopesar las recomendaciones y opiniones de los miembros del equipo, el liderazgo *laissez faire* es una expresión francés que podríamos traducirse más o menos por “dejar hacer” o “dejar pasar”, y el liderazgo transformacional tiene naturalidad y carisma, es democrático tanto a la hora de tomar decisiones como de implementarlas, confía en la autonomía de sus colaboradores y, aunque no ejerce la autoridad como el líder autocrático, sí que es consciente de cuál es su papel y de la necesidad de centralizar algunas acciones y de delegar otras.

El control es fundamental que los datos o informes de los controles sean accesibles para las personas a las que van a ser dirigidos. Es necesario establecer medidas de control en ciertas áreas de acuerdo con criterios de valor estratégico. Accesibilidad. Ubicación estratégica. Permite, evaluar ejecuciones, a nivel genérico y específico, determinando la acción correctiva necesaria.

El control de recursos humanos, principios de la armonía, de jerarquía, control del punto crítico, de acción, de excepción, de equilibrio, normativo, garantía del objetivo, de eficacia, y de economía. Los principios son el archivo, el sistema de control, y la entrevista.

El control es la última de las funciones administrativas y la que cierra el ciclo del proceso administrativo. Permite conocer los resultados de la ejecución en relación con el plan inicial. Con controles adecuados, es posible determinar medidas correctivas o cambios necesarios para lograr los objetivos.

Bibliografía

Antología "Administración y evaluación en los servicios de enfermería" pág. 80-102. Extraído del PDF, el 02 de julio del 2020.