



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

Noveno cuatrimestre de enfermería

Tema: Ensayo

Docente; María Cecilia zamorano rodríguez

Alumno: Carlos Alejandro Ochoa Najera

Comitán de Domínguez Chiapas a 30/06 /2020



De manera apropiada para alcanzar los objetivos de una 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 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.

Importancia

La dirección eficientemente es determinante en la moral de los empleados y, consecuentemente, en la productividad. Su calidad se refleja en el logro de los objetivos, la implementación de métodos de organización, y en la eficacia de los sistemas de control.

Motivación

Es la disposición de emplear grandes niveles de esfuerzo para alcanzar las metas de la organización a condición de que la capacidad del esfuerzo satisfaga alguna necesidad individual.

Estilo Autocrático

El jefe impone las normas y sus criterios, sin consultar con sus subordinados.

Estilo Paternalista

No obstante, es el jefe el que toma las decisiones y ejerce la máxima autoridad.

Estilo Laissez faire

Este tipo de dirección conduce a un desconcierto generalizado, al no estar definidas las pautas de trabajo.

Adecuación del estilo de dirección a la situación

Otro es el estilo de orientado al logro, cuando los subordinados muestran mucha habilidad para realizar una tarea, además la madurez de los subordinados es la variable que define la situación.

Liderazgo y dirección

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. Se entiende como la capacidad de tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar y evaluar a un grupo o

equipo. Uno de los temas que más le preocupa a los directivos y a la alta gerencia es la consecución de personal idóneo y capaz de manejar sus empresas, encontrar personas confiables y que tengan un buen manejo de las estructuras administrativas es bastante complicado.

Comunicación

La comunicación es el proceso mediante el cual el emisor y el receptor establecen una conexión en un momento y espacio determinados para transmitir, intercambiar o compartir ideas, información o significados que son comprensibles para ambos. La comunicación es fundamental para el ser humano, puesto que a través de ésta logra establecer relaciones interpersonales, las cuales son la base del buen funcionamiento 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.

Analizar y evaluar la cantidad y categoría del personal de enfermería que se requiere en el área de trabajo asignado. Asesorar a la Enfermera Jefe de Unidad en la asignación y distribución del personal.

Participar en la toma de decisiones del Departamento de Enfermería. Realizar y verificar entrevistas al personal, según necesidad. Evaluar al personal directa e indirectamente en su área de desempeño. Utilizar e implementar instrumentos de supervisión y evaluación del personal.

Vigilar la adecuada y oportuna dotación de material y equipo en los servicios. Resolver ausentismo del personal de enfermería.

Establecer medios de comunicación efectiva a todo nivel.

FUNCIÓN TÉCNICA

Planificar acciones de atención de los pacientes y promover esfuerzos cooperativos con el equipo de salud. Fomentar la creatividad e innovación con el fin de mejorar la calidad y calidez en la atención de enfermería. Garantizar la aplicación correcta de técnicas y procedimientos de enfermería en la atención al paciente. Orientar al personal sobre manejo de equipo especial.

FUNCIÓN EDUCATIVA

Elaborar, asesorar y ejecutar programas de educación continua a personal de enfermería. Promover el desarrollo profesional del personal de enfermería. Participar en la presentación de casos clínicos y fomentar la participación de enfermería. Facilitar la conducción del proceso enseñanza-aprendizaje a estudiantes de enfermería y otros

profesionales en prácticas clínicas sanitarias y asistenciales.

FUNCIÓN INVESTIGATIVA

Aplicar el proceso de atención de enfermería fundamentado en la teoría de enfermería.

Es responsabilidad del Supervisor redactar informes de las actividades realizadas, estos pueden ser estadísticos e informativos.

Los tipos de Supervisión son una combinación de diferentes tareas y conductas de relación utilizadas para influir en los demás, con el fin de lograr metas.

Supervisión Liberal o de Rienda Suelta

Este tipo de supervisión depende en gran medida de los subordinados para el establecimiento de metas.

Supervisión Integrante

Es la supervisión que toma en cuenta factores como los seguidores, la situación está orientada hacia las tareas y las personas, es la más apropiada porque integra todos los estilos de liderazgo. En supervisión se necesita estar consciente del comportamiento y de la influencia sobre los demás y diferencias individuales de los seguidores, características del grupo, motivación, estructura de tareas, factores ambientales, variables situacionales ajustando así el estilo de acuerdo a aspectos mencionados.

El líder 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 objetivo de esta clase de liderazgo es generar transformaciones entre los miembros del equipo de cara al futuro del proyecto. Es/5-tipos-de-liderazgo-empresarial-que-clase-de-jefe-eres/. Un equipo de trabajo necesita de la gerencia o dirección de una empresa, la suficiente delegación de atribuciones para poder ejecutar sus tareas, siempre en relación a su experiencia y competencia para las mismas a su cargo.

Obviamente existen actividades o rubros donde la delegación puede y debe ser mayor, y otros donde se trabaja con más control o supervisión. Esto es lo que suele llamarse por algunos autores mundiales relevantes una "Organización inteligente". Una de las claves para conformar una ORGANIZACIÓN INTELIGENTE es justamente la habilidad y capacidad para DELEGAR funciones claves, por parte de la Dirección o Gerencia de las empresas. Es muy claro que para delegar la Dirección o Gerencia debe tener CONFIANZA personal y funcional en la persona que va a ser objeto de la delegación.

Indudablemente esta persona debe reunir requisitos de conocimiento y experiencia, además de cualidades personales, que ameriten su capacidad de llevar adelante las tareas que le son delegadas. Si nos ponemos a pensar ejemplos, todos tenemos conocimiento de empresas en donde el personal fue logrando una integración de sus habilidades y saberes, hasta lograr ser un gran equipo de trabajo, con excelentes resultados. Esto mismo obviamente se aplica al deporte o a muchas otras disciplinas, donde este proceso extraordinario se puede dar para lograr conformar un equipo de alto rendimiento, cosa que es un proceso, ya que no se logra en el corto plazo. En este marco conceptual entonces, la DELEGACION de funciones cobra una importancia capital, para contribuir a lograr esas organizaciones inteligentes con capacidad continua de superarse a sí mismas y crecer.