

LIC. ENFERMERIA GENERAL

MASS: ZAMORANO RODRIGUEZ MARIA CECILIA

ALUMNO:

MIREYA SARAI VAZQUEZ SANTIZ

MATERIA:

ADMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS
DE ENFERMERIA

ACTIVIDAD:

RESUMEN Y CUADRO SINOPTICO

FECHA:

15/05/20

Proceso administrativo { Es un conjunto de funciones administrativas

Se compone de 4 funciones {
Planeación { se hacen o se planean las metas y los objetivos
Organización { distribuir cada actividad a los diferentes grupos
Ejecución { se busca dar el primer paso en la realización de actividades.
Control { se analiza los puntos altos y los puntos bajos.

Actividades de la planeación {
definir metas u objetivos.
Pronosticar
Establecer una estrategia
Accionar frente a problemas futuros.

Actividades de organización {
Hacer una selección detallada
Subdividir tareas
Proporcionar materiales y recursos.

Ejecución {
Ofrecer carácter motivador
Recompensar empleado

Control {
Comparar los resultados
Evaluar y analizar los resultados.
... de ejecución.

Proceso administrativo

Conjunto de funciones administrativas que se aprovecha cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz.

El proceso administrativo se compone de 4 funciones elementales:

Planeación: Aquí es donde se planea para llegar una meta u objetivo que se deberá cumplir.

Actividades de la planeación:

- Predefinir los objetivos y metas que quieren lograrse
- Pronosticar
- Establecer una estrategia
- Accionar frente a problemas futuros.

Organización: El objetivo es cumplir con el mínimo de los gastos con un grado de satisfacción.

Actividades de la organización:

- Seleccionar a los trabajadores para el puesto indicado.
- Subdividir cada tarea
- Seleccionar una autoridad administrativa.
- Proporcionar material y recursos.

Ejecución:

- Es dirigir, tomar decisiones, instruir y ayudar a los diferentes sectores
- Es dar el primer paso en la realización de actividades.

Actividades de la ejecución:

- Ofrecer un carácter motivador
- Recompensar a cada empleado
- Estar atento a las necesidades de cada trabajador.
- Mantener comunicación estable.

Control: Se desarrolla para analizar los puntos altos y puntos bajos de las mismas.

Actividades del control:

Comparar los resultados obtenidos con los planes hechos.
Evaluar y analizar los resultados obtenidos.
Iniciar las acciones de corrección profesional.