



Nombre del alumno: Bethel Ramos Gómez

Nombre del profesor: María Cecilia Zamorano

Nombre del trabajo: CUADROS SIPNOTICOS

“TEMAS DEL 2.2.2 AL 2.2.5”

Materia: Administración y evaluación de los servicios de enfermería

Grado: 9

Grupo: “C”

PASIÓN POR EDUCAR

Los niveles jerárquicos de una organización ayudan al correcto funcionamiento de esta distribuyendo las responsabilidades para lograr más eficacia.

Generalmente se representan desde el superior, dueño, presidente o gerente general, bajo supervisión.

JERÁRQUICA { Orden de algunos elementos de acuerdo a ciertas características, define posiciones de poder.

2.2.2 NIVELES JERÁRQUICOS

**División
de
NIVELES**

Básicamente se puede decir que la jerarquía de una organización está conformada por tres niveles

NIVEL DIRECTIVO

Aca se encuentran las personas que tienen la potestad de tomar decisiones correspondientes correspondientes a la manera funcional.

NIVEL EJECUTIVO

Este es el encargado del funcionamiento administrativo de la organización y su trabajo es el de coordinar las tareas de niveles inferiores.

NIVEL OPERATIVO

Aca encontramos aquellos cargos que se encargan de la operación directa de aquello que sea que la empresa u organización hace.

Las economías han dado un giro significativo sobre sus áreas de interés.

Nos encontramos ante un entorno de constantes cambios y alta competitividad.

Para fines de este escrito, resalta gran relevancia que nuestro juicio tiene el subtema de aplicación de recursos humanos

Hace referencia

AL ANALISIS Y DESCRIPCION DE PUESTOS

Ya que entendemos que representa una fuerza motora importante en el desarrollo productivo de las organizaciones en general.

2.2.3

DESCRIPCION DE PUESTO

ANALISIS DE PUESTOS

- Pretende estudiar y determinar los requisitos, responsabilidad y condiciones.

- Si el proceso del análisis de puesto está mal enfocado u obsoleto por falta de actualización, entonces nos atrevemos a predecir que los demás se alimentan de descripciones.

OBJETIVOS

BENEFICIOS

- Permitirle a la empresa aumentar las bases de la tecnificación de la administración de recursos humanos
- Precisar funciones y relaciones de cada unidad de trabajo para delimitar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones
- Evitar repetir instrucciones
- Servir como medio de integración
- Evitar repetir información
- Mostrar a cada empleado como encaja su puesto en el total de la organización.
- Reducir errores operativos
- Evitar que los cambios del sistema sean preocupaciones
- Completar el manual de organización

2.2.4 MÉTODOS Y SISTEMAS DE TRABAJO

Los métodos de trabajo constituyen un conjunto ordenado de procedimientos en el área de tecnología

Características de un método

Se reduce o traduce como camino o vía.
• Se desarrolla entorno a objetivos definidos
• Predominan acciones ordenadas
• Busca conocimiento

TIPOS DE MÉTODOS

MÉTODO INDUCTIVO

Se vale del uso del razonamiento para general conclusiones acertado sobre un evento

PASOS esenciales

- Observación de eventos
- clasificación y estudio
- Derivación inductiva
- Contraste o comparación

MÉTODO DEDUCTIVO

Esta basado en el uso del razonamiento lógico para evaluar premisas que definen un proceso

PASOS

- Investigación de fórmulas
- Observación de fenómenos
- Análisis y comparación
- General deducciones

MÉTODO ANALÍTICO

Proceso de carácter cognitivo, de forma minuciosa considerando forma individual

PASOS

- Observación
- Preguntas
- Hipótesis
- Experimentación
- conclusiones

MÉTODO SINTÉTICO

Consiste en la unificación de los componentes dispersos de un objeto de estudio para estudiarlo en su totalidad.

MÉTODO HIPOTÉTICO - DEDUCTIVO

Consiste en un procedimiento que parte de aseveraciones en calidad de hipótesis y busca refutar o falsear tales hipótesis, deduciendo conclusiones que deben confrontarse.

MÉTODO DIALECTICO

Se basa en las consideraciones de percepciones referente a un evento a fin de evaluar en forma crítica cuales se ajustan mas a la descripción del fenómeno real.

2.2.5
MANUALES
DE
ORGANIZACIÓN

