



Nombre de alumnos:

CARMEN VIANEY MARROQUÍN SALGADO

Nombre del profesor:

MARIA CECILIA ZAMORANO RODRIGUEZ

Nombre del trabajo:

ENSAYO: DIRECCIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA.

Materia:

ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA

Grado:

Noveno

Grupo:

“C”

DIRECCIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA.

3.1.- LA DIRECCIÓN EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA.

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.

Pone en marcha todos los lineamientos establecidos durante la planeación y la organización. A través de ella se logran las formas de conducta más deseables en los miembros de la estructura organizacional. 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. A través de ella se establece la comunicación necesaria para que la organización funcione.

Estilos de dirección: estilo autocrático, estilo paternalista, estilo laissez faire, estilo democrático, estilo burocrático y estilo institucional.

3.1.1.- LA SUPERVISIÓN EN ENFERMERÍA: CONCEPTOS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES.

La palabra supervisión es una función básica de relevante importancia; la palabra supervisar deriva del latín SUPER, que significa sobre, mirar sobre, examinar en detalle, observar el proceso del trabajo y a los trabajadores durante su ejecución o acción.

Aspectos del perfil: Preparación académica, conocimientos técnicos, conocimientos administrativos, habilidades, destrezas y cualidades personales

1. Función administrativa: planificación, organización, dirección y control

Actividades: Elaborar y/o actualizar el diagnóstico situacional de supervisión basado en fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, participar en la elaboración del plan anual operativo, analizar y evaluar la cantidad y categoría del personal de enfermería que se requiere en el área de trabajo asignado, asesorar a la enfermera (o) jefe de unidad en la asignación y distribución del personal, solucionar los problemas detectados o comunicados; si están fuera de su alcance derivarlos al nivel jerárquico correspondiente, revisar y controlar la distribución de turnos, horarios, vacaciones, días libres y otros del

personal de enfermería, mantener y aplicar las normas disciplinarias e interés por el trabajo, elaborar y recibir informes de situaciones relevantes en los diferentes turnos, participar en la toma de decisiones del departamento de enfermería, cumplir funciones delegadas, realizar y verificar entrevistas al personal, etc.

2. *Función técnica:* relacionada al conjunto de conocimientos y destrezas para aplicar los métodos, procesos y procedimientos.

Actividades: Planificar acciones de atención de los pacientes y promover esfuerzos cooperativos con el equipo de salud, procurar que el paciente tenga un ambiente de bienestar e higiene y libre de riesgos, fomentar la creatividad e innovación con el fin de mejorar la calidad y calidez en la atención de enfermería, vigilar la administración correcta de prescripciones médicas, garantizar la aplicación correcta de técnicas y procedimientos de enfermería en la atención al paciente, participar en la atención y seguimiento de pacientes de alto riesgo, constatar que el paciente reciba la atención de enfermería planificada en base a las patologías, establecer estrategias que garanticen la satisfacción del usuario, vigilar el uso adecuado de registros de enfermería: expediente clínico, censo, registros estadísticos, planes de asignación, rotación, etc. y orientar al personal sobre manejo de equipo especial.

3. *Función educativa:* Para fortalecer los conocimientos y potencialidades del personal, orientando hacia la mejor ejecución del cuidado de enfermería.

Actividades: Participar en la enseñanza incidental o planeada a paciente y familia, 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, participar en el programa de inducción del personal de nuevo ingreso, rotación interna y ascenso, implementar acciones educativas de acuerdo a necesidades identificadas, asistir y promover la participación a seminarios, congresos, fórum, etc; participar en el desarrollo de programas educativos comunitarios, facilitar la conducción del proceso enseñanza-aprendizaje a estudiantes de enfermería y otros profesionales en prácticas clínicas sanitarias y asistenciales.

4. *Función investigativa*: relacionada con la programación y ejecución de estudios de investigación en enfermería de acuerdo, a necesidades identificadas que contribuyan a mejorar la calidad de atención y desarrollo del personal.

Actividades: Aplicar el proceso de atención de enfermería fundamentado en la teoría de enfermería, aplicar encuestas para identificar habilidades y debilidades del personal, realizar investigaciones operativas, implementar acciones y evaluar resultados periódicamente, aplicar la metodología de la investigación científica en problemas de salud de usuarios y personal de enfermería, aplicar el método de solución de problemas, elaborar escritos y publicaciones sobre el papel de enfermería como el producto del trabajo cotidiano, realizar el perfil epidemiológico del personal de enfermería y del usuario, estructurar un programa de auditoria en la atención de enfermería y participar en los estudios de investigación y control epidemiológico.

3.1.2.- LIDERAZGO EN ENFERMERÍA: CONCEPTOS BÁSICOS, TEORÍA Y TIPOS.

Es aquel que es ejercido por una persona (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.

Entre las características que debe tener un líder se encuentran, la capacidad de tomar buenas decisiones, ya que sobre él recae gran responsabilidad, el carisma a la hora de dirigirse hacia un empleado para que éste se desempeñe al máximo, disciplina, debe mostrar autoridad si la situación lo amerita, la organización es de vital importancia para liderar, ya que debe ordenar y administrar bien los recursos que hay en la empresa, debe tener también la visión de una persona emprendedora, debe ser creativo para diseñar y ejecutar ideas únicas que ayuden al desarrollo de la empresa, debe ser una persona con buen léxico para que al momento de expresar alguna idea, ésta llegue clara al receptor y sea ejecutada de manera efectiva, además de eso debe tener una buena presencia frente a los demás, la honestidad debe ser la característica más importante ya que tanto el empleador como los empleados depositan su confianza en él.

Tipos de liderazgo empresarial: Como bien sabes, hay muchos tipos de líderes que se diferencian unos de otros por una serie de peculiaridades muy diferentes. Por supuesto, también hay estilos de liderazgo que mezclan las características de los distintos tipos de liderazgo. Hoy nosotros nos hemos decantado por hablar de seis clases de liderazgo: natural, autocrático, carismático, democrático, “laissez-faire” y, por último pero no menos importante: el liderazgo transformacional.

3.1.4.- DELEGACIÓN DE FUNCIONES.

Una de las claves del buen funcionamiento de las empresas, cualquiera sea su rubro o porte, es la calidad de la Delegación de funciones, entendiendo por tal la asignación de responsabilidades pero también de la autoridad y los medios para poder cumplirlas.

Puntos claves para una delegación exitosa:

- Tener muy clara la función que se va a delegar, sus claves, objetivos centrales y por supuesto las tareas.
- Tener un Perfil también claro del tipo de persona a la cual se va a delegar, en sus cualidades personales, sus aspectos comportamentales, y por supuesto idoneidad para la función. Con una salvedad: a veces podemos y hasta debemos delegar ciertas funciones en personas que no están totalmente preparadas para esas tareas, pero que tienen un nivel de compromiso y motivación que les permitirá sin duda, en poco tiempo adquirir los conocimientos prácticos para la misma.
- Delegar responsabilidad por supuesto, pero también autoridad para poder ejercerla, y los medios adecuados. Obviamente no se le puede exigir demasiado a una persona a la cual le delegamos importantes responsabilidades sino tiene también autoridad delegada para que pueda ejercerla en su ámbito. Y con los medios sucede lo mismo: sin medios adecuados la delegación es inútil.
- Generar confianza en los procesos de delegación, mediante el Coaching, apoyo y una buena coordinación, y no tanto una supervisión estrecha que impida el desarrollo o la mejor aplicación del delegado.

- Aplicar procesos de capacitación específica para fortalecer la posición y el conocimiento aplicado de las personas que han sido delegadas, mejorando por lo tanto su autoestima y confianza para la función.
- Estar dispuesto a “bancarse” errores (dentro de ciertos márgenes, por supuesto), en este proceso de crecimiento y consolidación de la persona a cargo en una función.
- Generar una “Visión” compartida estimulante, con las personas a las cuales se les delega funciones. O sea una imagen del futuro que se quiere lograr, adónde apuntamos a mediano y largo plazo, a partir de valores positivos y un cierto sentido de “Misión”. Esto une mucho a la gente en torno a una identidad y aspiración común, por ejemplo desde lo que seremos capaces de ofrecer. La Visión de futuro compartida genera compromiso genuino porque no es impuesta.

3.2.- EL CONTROL DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA.

Apreciar el resultado de ejecutar los planes en relación con los objetivos previamente establecidos, conociendo las causas de las posibles desviaciones y las medidas oportunas para su corrección.

Características: Oportunidad. Debe manifestarse inmediatamente, El control será útil en tanto proporcione información en el momento adecuado. 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. Control por áreas funcionales. Control de producción. Busca incrementar la eficacia, reducir costos y la uniformidad y mejora de calidad del producto. Se refiere a la evaluación de la eficacia de las funciones a través de las cuales se da a conocer un producto al consumidor.

- Control de mercadotecnia. Proporciona información acerca de la situación financiera de la empresa.
- Control de finanzas.
- Control de recursos humano.

BIBLIOGRAFÍA.

Universidad UDS. (Mayo-Agosto de 2019). *Administración y Evaluación de enfermería*.
Obtenido de
<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/files/asignatura/ba8e6b4e951409098917813f650cc2f0.pdf>