

Nombre del alumno:

ALDRICH FRANCISCO GALVEZ ROBLERO.

Nombre del profesor:

VICTOR HUGO TORRES CALDERON

Licenciatura:

ENFERMERIA.

Materia:

**ADMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS
SERVICIOS DE ENFERMERIA.**

Nombre del trabajo:

MAPA CONCEPTUAL

**“SUPERVISIÓN DE ENFERMERIA
CONCEPTOS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES”**

SUPERVISIÓN DE ENFERMERIA CONCEPTOS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES



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.

LIDERAZGO EN ENFERMERIA.

El perfil en Supervisión debe ir a la vanguardia con los avances tecnológicos debido al amplio ámbito de trabajo y su relación constante con los seres humanos, por lo que, debe contemplar los aspectos siguientes:

1. Preparación Académica
2. Conocimientos Técnicos y Administrativos

Para fundamentar el accionar en la asesoría y apoyo del personal asignado en la atención de enfermería que se proporciona a usuarios, se debe aplicar el proceso administrativo, así como, contar con conocimientos en las diferentes áreas; tales como:

Medicina preventiva

Enfermería y salud

Procedimientos y técnicas

Administración de servicios hospitalarios

Relaciones humanas

DELEGACIÓN DE FUNCIONES.

Es una de las herramientas organizativas claves para poder mantener un funcionamiento empresarial y poder desarrollarse, aunque por supuesto tiene sus bemoles.

TIPS CLAVES PARA UNA DELEGACION EXITOSA

Tener muy clara la función que se va a delegar, sus claves, objetivos centrales y por supuesto las tareas.

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.

SISTEMAS DE CONTROL.

CONCEPTO: Appreciar 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.

CARACTERISTICAS: Oportunidad. Debe manifestarse inmediatamente, El control será útil en tanto proporcione información en el momento adecuado. Es fundamental que 99 los datos o informes de los controles sean accesibles para las personas a las que van a ser dirigidos.

PRINCIPIOS: Inventario: Conjunto de documentos debidamente clasificados y ordenados, que integran los datos históricos y la información esencial de una organización social. Sistema de control. Sistema de control. - Auditoría: Procedimiento que sirve para evaluar la marcha de un trabajo.

La persona que ejerce supervisión debe poseer habilidades y destrezas para desarrollar la capacidad técnica y administrativa en beneficio del personal y usuarios

Aplicación de conocimientos técnicos y administrativos.

Capacidad para enseñar

Estabilidad emocional

Capacidad de análisis y síntesis

Ejercer liderazgo

Cualidades Personales

- Liderazgo
- Honestidad
- Inteligencia
- Valor
- Visión
- Creatividad

TIPOS DE LIDERAZGO

- ❖ Liderazgo natural
- ❖ Liderazgo autocrático
- ❖ Liderazgo carismático
- ❖ Liderazgo democrático
- ❖ Liderazgo "laissez-faire"
- ❖ Liderazgo transformacional



POSICION JERARQUICA:

SUPERVISOR → ADMINISTRADOR

SUPERVISION EFICAZ

FINALIDAD

- SATISFACCION PERSONAL
- PRODUCTIVIDAD Y ARMONIA EN EL TRABAJO.

MEJORAR LA CALIDAD DE LA ATENCION

CREAR UN MEDIO AMBIENTE FAVORABLE A LA PRODUCTIVIDAD
IMPULSAR EL DESARROLLO DEL PERSONAL
MANTENER LA DISCIPLINA Y EL INTERES POR EL TRABAJO
OPTIMIZAR LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS.

OBJETIVOS:
Describir con objetividad, situaciones o fenómenos

- Interpretar hallazgos.
- Plantear soluciones.



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.