

**NOMBRE DEL TRABAJO: ENSAYO DIRECCIÓN Y CONTROL DE LOS
SERVICIOS DE ENFERMERÍA.**

**NOMBRE DE LA MATERIA: ADMINISTRACION Y EVALUACION
DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA**

CATEDRATICO: LIC. EDGAR JAVIER MORALES

ALUMNO: JHOAN TELMO ESCOBAR MAROQUIN

CUATRIMESTRE: 9°

GRUPO: "C"

FRA, COMALAPA CHIAPAS. 20JUNIO DEL 2020

3.1.- LA DIRECCIÓN EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA.

SE DICE QUE UN DIRECTIVO MANTIENE UN EQUILIBRIO ENTRE AUTORIDAD (DANDO ORIENTACIONES Y MARCANDO PAUTAS) Y LA LIBERTAD DE LOS EMPLEADOS, QUE PARTICIPAN EN LA TOMA DE DECISIONES. CONTRIBUYE A CREAR UN CLIMA AGRADABLE DE TRABAJO, AUNQUE NO SIEMPRE ES EFICIENTE. ESTILO BUROCRÁTICO.

A SI MISMO TAMBIEN NOS EXPLICA QUE LA ORGANIZACIÓN ESTABLECE UNA ESTRUCTURA JERÁRQUICA, CON NORMAS, PAUTAS DE ACTUACIÓN RÍGIDAS, DE MANERA QUE TODO SE DEBE DESARROLLAR CONFORME A LAS MISMAS. ESTILO INSTITUCIONAL: EL DIRECTIVO SE ADAPTA A LA SITUACIÓN DE TRABAJO. ES UN BUEN COMUNICADOR, TOLERANTE, CON CONFIANZA EN SUS COLABORADORES QUE PROCURA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y SABE RECOMPENSAR EL TRABAJO REALIZADO. ADECUACIÓN DEL ESTILO DE DIRECCIÓN A LA SITUACIÓN EL LÍDER DEBE MODIFICAR SU FORMA DE ACTUAR SEGÚN SEA LA SITUACIÓN. POR EJEMPLO: EL ESTILO DIRECTIVO, CUANDO LOS SUBORDINADOS TENGAN POCA HABILIDAD PARA REALIZAR LA TAREA. 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.

EL LIDERAZGO NOS DICE QUE 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. EL LIDERAZGO ES EL PROCESO DE INFLUIR EN OTROS Y APOYARLOS PARA QUE TRABAJEN CON ENTUSIASMO EN EL LOGRO DE OBJETIVOS COMUNES. SE ENTIENDE COMO LA CAPACIDAD DE TOMAR LA INICIATIVA, GESTIONAR, CONVOCAR, PROMOVER, INCENTIVAR, MOTIVAR Y EVALUAR A UN GRUPO O EQUIPO. "EL LIDERAZGO ES ALGO INNATO: SE NACE LÍDER." LOS RASGOS, LA PERSONALIDAD, LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS O INTELECTUALES, DISTINGUEN A LOS LÍDERES DE LOS QUE NO LO SON.

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

LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA ES CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO, (PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL REQUIERE DE UNA SERIE DE ACCIONES PARA SU APLICACIÓN, DE TAL MODO QUE LA FUSIÓN DE ELLAS GENERA UN DESEMPEÑO ARMÓNICO Y ESTABLE HACIA EL LOGRO DEL OBJETIVO QUE ES ASEGURAR EL CUIDADO DE ENFERMERÍA DE CALIDAD, CON CALIDEZ Y LIBRE DE RIESGO; ENTRE ESTAS ACCIONES SE DETALLAN:

PARA ELLO SE ELABORA O ACTUALIZA EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE SUPERVISIÓN BASADO EN FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS. YA QUE ESTO NOS BA AYUDAR APARTICIPAR 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.

ESTE ES EL MÉTODO EN EL QUE EXISTE CONTACTO DIRECTO CON EL PERSONAL SUPERVISADO Y SUPERVISOR; SE REALIZA A TRAVÉS DE DIFERENTES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS, TALES COMO: COMUNICACIÓN: ES TRANSMITIR E INTERCAMBIAR INFORMACIÓN, IDEAS, ACTITUDES, SENTIMIENTOS Y PENSAMIENTOS, POR LO QUE TAMBIÉN FORMA PARTE DE LAS RELACIONES PERSONALES. OBSERVACIÓN: PROCESO DE EXAMINAR CON ATENCIÓN LAS CONDICIONES O ACTIVIDADES PARA RECOGER DATOS DESCRIPTIVOS Y CUANTITATIVOS. RECORRIDO: VISITAS A LAS UNIDADES DEL HOSPITAL PARA INSPECCIONAR Y EVALUAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTA A LOS PACIENTES Y ACTUACIÓN DE LOS EMPLEADOS. ENTREVISTA: CONVERSACIÓN ENTRE DOS O MÁS PERSONAS CON EL PROPÓSITO DE OBTENER EFECTOS DESEABLES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD, IDENTIFICAR NECESIDADES Y ASESORAR EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.

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

EN ESTE TRABAJO TAMBIEN NOS EXPLICA QUE ES UN LÍDERY NOS DICE QUE DENTRO DEL ÁMBITO LABORAL, SU FUNCIÓN PRINCIPAL ES ENCARGARSE DEL PERFECTO FUNCIONAMIENTO EN TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA PARA ASÍ OBTENER EL ÉXITO.

TAMBIEN HABLA DE LOS 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.

DE LA MISMA FORMA HABLA DE SEIS CLASES DE LIDERAZGO: NATURAL, AUTOCRÁTICO, CARISMÁTICO, DEMOCRÁTICO, “LAISSEZ-FAIRE” Y, POR ÚLTIMO PERO NO MENOS IMPORTANTE: EL LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL. VAMOS A VER LOS RASGOS PRINCIPALES DE CADA UNO DE ESTOS TIPOS DE LIDERAZGO EMPRESARIAL. 1) LIDERAZGO NATURAL EL LÍDER NATURAL ES AQUEL QUE NO ESTÁ RECONOCIDO DE FORMA OFICIAL, PERO QUE EJERCE EL ROL DE JEFE O LÍDER DE UN GRUPO SIN QUE NADIE LO CUESTIONE. HAY PERSONAS QUE LLEVAN LO DE “SER LÍDER” EN LOS GENES Y DURANTE EL DESARROLLO DE UN PROYECTO O DEL TRABAJO DEL DÍA A DÍA SE CONVIERTEN CASI SIN DARSE CUENTA EN LOS LÍDERES DEL EQUIPO.

ESTE SE TRATA DE UN TIPO DE LIDERAZGO MUY APRECIADO ENTRE LOS MIEMBROS DE UN EQUIPO DE TRABAJO, YA QUE TODOS ACABAN SIENDO PARTÍCIPES DE LAS DECISIONES DEL “JEFE” AL QUE HAN ELEGIDO SEGUIR VOLUNTARIAMENTE. 2) LIDERAZGO AUTOCRÁTICO EL LIDERAZGO AUTOCRÁTICO ES LA FORMA DE LIDERAZGO MÁS EXTREMA: UN LÍDER QUE TIENE PODER ABSOLUTO DENTRO DEL GRUPO. LA COMUNICACIÓN ASERTIVA NO EXISTE Y LOS MIEMBROS DEL EQUIPO SE LIMITAN A CUMPLIR ÓRDENES Y NO SIENTEN LIBERTAD NI SIQUIERA PARA PLANTEAR SUGERENCIAS O ESTRATEGIAS

DIFERENTES A LA MARCADA POR EL LÍDER. ESTAMOS ANTE UN TIPO DE LIDERAZGO EMPRESARIAL MUY RESTRICTIVO CON RESPECTO A LA LIBERTAD

3.2.- EL CONTROL DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA.

AQUÍ NOS VA A HABLAR ACERCA DE COMO SE DEBE MANIFESTARSE INMEDIATAMENTE, EL CONTROL YA QUE 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.

AL IGUAL CON LA 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 HUMANOS.

NOS DICE QUE AL PRINCIPIO DE LA ARMONÍA DE PLANES - DEBEN SEÑALAR CON CLARIDAD LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS DE CONTROL A UTILIZAR, ASÍ COMO EL PROGRESO ENTRE ACCIONES

Y PARA ELLO HAY UN LISTADO DONDE SE DESCRIBE EL PROCEDIMIENTO REALIZADO, QUIEN LO REALIZO, SI SE SIGUIERON LAS TÉCNICAS CORRECTAS, ETC. Y TAMBIÉN INCLUYE LA FIRMA DEL PACIENTE PARA AUTORIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. -GUÍAS DE OBSERVACIÓN: APARTADO INCLUIDO EN LA LISTA DE COTEJO, AQUÍ SE ANOTAN TODAS AQUELLAS MALAS PRÁCTICAS, O DETALLES QUE SE CALIFICARON ERRÓNEAMENTE POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN, Y SIRVE PARA RETROALIMENTAR DICHA TÉCNICA, NOS PERMITE

RECONOCER LOS ERRORES COMETIDOS ADEMÁS DE QUE NOS NOTIFICAN LOS PUNTOS QUE DEBEMOS CORREGIR O ACTUALIZAR.