



**NOMBRE DEL ALUMNO: SHERLY YOANA VAZQUEZ
ORANTES**

**NOMBRE DEL PROFESOR: Rubén Eduardo
Domínguez**

LICENCIATURA: ENFERMERÍA

**MATERIA: ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ENFERMERÍA**

PASIÓN POR EDUCAR

**CUATRIMESTRE Y MODALIDAD: 9no cuatrimestre
escolarizado**

NOMBRE Y TEMA DEL TRABAJO: Unidad I, II y III

Unidad I

Corrientes del pensamiento administrativo

En el primer punto habla sobre los antecedentes de la administración esta trata sobre que el termino administración es entendido en la forma más simple de cómo realizar y usar recursos adecuadamente, pero esto va más allá de lo que se puede apreciar ya que esta palabra ha tenido una gran evolución desde que se definió su término hasta nuestros días, pues ha ido transformándose en medida de como el hombre lo requiere. También se habla de los antecedentes históricos de la administración entre estos los que mencionan son algunos de los lugares donde se ha acontecido la historia, algunos son, las civilizaciones antiguas, sumerios, Egipto, Babilonia, China, Grecia, India, Roma, la revolución industrial.

Lo que nos presenta en siguiente punto son los conceptos de la administración, se dice que la administración es un proceso que consiste en las actividades de planeación, organización, dirección y control para alcanzar los objetivos establecidos utilizando para ellos recursos económicos, humanos, materiales y técnicos a través de herramientas y técnicas sistematizadas. Su importancia está en que imparte efectividad a los esfuerzos humanos. Ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y relaciones humanas. Se mantiene al frente de las condiciones cambiantes y proporciona previsión y creatividad. El mejoramiento es su consigna constante. Entre sus características se encuentran que están, Universalidad, Especificidad, Unidad temporal, Unidad jerárquica, Valor instrumental, Interdisciplinariedad, Flexibilidad. Las funciones de la administración son las siguientes, Planificar: esta se define como el proceso que comienza con la visión del Nro. 1 de la organización; la misión de la organización; fijar objetivos, las estrategias y políticas organizacionales, usando como herramienta el Mapa estratégico, Organizar: Cursosogramas que establecen la forma en que se deben realizar las tareas y en que secuencia temporal; en definitiva, organizar es coordinar y sincronizar, Dirigir: Es la influencia, persuasión que se ejerce por medio del Liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos fijados; basado esto en la toma de decisiones usando modelos lógicos y también intuitivos de Toma de decisiones, Controla: Es la medición del desempeño de lo ejecutado, comparándolo con los objetivos y metas fijados; se detectan los desvíos y se toman las medidas necesarias para corregirlos.

Así como otras la administración también se relaciona con otras ciencias, estas ciencias están divididas en tres que son: Ciencias Sociales está compuesta por sociología, psicología, derecho, economía, antropología. Después siguen las ciencias exactas, esta lo compone las

matemáticas. Después están las disciplinas técnicas que se compone de ingeniería industrial, contabilidad, ergonomía, cibernética, roles interpersonales, roles de información, roles decisionales.

En el punto de los diversos modelos podemos encontrar algunos que para mí pueden ser más relevantes como el de Adam Smith que habla sobre que es un Economista escocés, padre del liberalismo económico, su trabajo fue tomado de su gran obra “Riqueza de las naciones” publicado en 1776, en el que hace énfasis en la división del trabajo que el mismo número de personas es capaz de hacer, Richard Arkwright se le atribuye a este personaje el Know How, que preparo la llegada de la gran empresa en la industria, esta técnica administrativa proporciono una exitosa coordinación de hombres, dinero, materiales y maquinas en la producción a gran escala, también fue impulsor y practicante de conceptos en la administración del personal. Enfoque clásico de la administración: los postulados de este enfoque dominaron la administración de las organizaciones durante las cuatro primeras décadas del siglo XX, esto se debe a que dos ingenieros, el estadounidense Frederick Winslow Taylor, inicio la llamada escuela de administración científica que buscaba aumentar la eficiencia de la empresa, Teoría científica: fue desarrollada principalmente por Frederick Winslow Taylor, el principal pensamiento de esta teoría es el énfasis puesto en las tareas, ya que existe una mejor forma de realizar cualquier trabajo, Principios de la administración científica: Un principio determinaban los ingenieros de la administración científica que era una forma de pronóstico, mediante la cual se podía estandarizar y establecer normas de conducta para cualquier situación, Teoría clásica de la administración: la teoría clásica se distinguía de la científica en la estructura que debe tener una organización, las tareas se debían de ejecutar de arriba hacia abajo y del todo hacia las partes.

Unidad II

Administración estratégica de los servicios de enfermería

El primer punto de este tema es la planeación de los servicios de enfermería, este consiste en la elaboración de estrategias diseñadas para reforzar las respuestas del paciente, identificadas en el diagnóstico de enfermería. Esta fase comienza después de la formulación del diagnóstico y concluye con la documentación real del plan de cuidados. El principal componente del plan de cuidados en el proceso de enfermería consta de cuatro etapas, estas etapas son: establecimiento de prioridades, Elaboración de objetivos, Desarrollo de

intervenciones de enfermería, Asegurarse de que el plan está adecuadamente anotado (documentación del plan), en el siguiente punto habla de los conceptos básicos de departamento y servicios de enfermería. La departamentalización es un proceso por medio del cual se forman grupos de trabajo, agrupando tareas, funciones o actividades similares y relacionadas. En un primer plano se distribuye el trabajo por tareas, logrando cierta especialización por departamento que permite obtener mejores resultados y ganancias en productividad, logrando de esta manera una departamentalización eficiente, este se compone de objetivos, características, y tipos de departamentalización. Un plan de trabajo es un documento que nos brinda información específica acerca de los pasos que tendremos que dar para desarrollar un proyecto, hay cuatro pasos sencillos para crear un plan de trabajo efectivo y exitoso, los pasos que se deben seguir son: Identificar el objetivo y finalidad, redacción de una introducción, Establecer las metas y los objetivos a alcanzar, Determinar las estrategias a seguir, Identificar cuáles son las limitaciones, Mencionar cuáles serán los procedimientos, Medición del proyecto, Construcción del plan de trabajo, Culminación y puesta en práctica.

Después sigue el diagnóstico situacional que se compone de que es un diagnóstico situacional, su propósito es identificar los problemas detectados, diagnóstico de la situación de salud-enfermería, pasos para realizar un diagnóstico de situación de salud, situación demográfica, oferta de los servicios de salud, aspectos epidemiológicos. Los procedimientos incluidos en el plan y en la institución se refiere a que, a través de la planeación, una persona u organización se fija alguna meta y estipula qué pasos debería seguir para llegar hasta ella. En este proceso, que puede tener una duración muy variable dependiendo del caso, se consideran diversas cuestiones, como ser los recursos con los que se cuenta y la influencia de situaciones externas.

La organización de los servicios de enfermería es un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos. Estos sistemas pueden, a su vez, estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas. En otras palabras, una organización es un grupo social formado por personas, tareas y administración, que interactúan en el marco de una estructura sistemática para cumplir con sus objetivos. La estructura que compone el departamento de enfermería es: misión, visión, filosofía, normas éticas, funciones administrativas, departamento de enfermería características, departamento de enfermería ubicación física, departamento de enfermería • control de enfermería, departamento de enfermería la atención de enfermería, departamento de enfermería

sistemas de trabajo, departamento de enfermería liderazgo en enfermería, departamento de enfermería tipos de líderes. Los Niveles Jerárquicos de una organización ayudan al correcto funcionamiento de esta distribuyendo las responsabilidades para lograr más eficacia. La palabra jerarquía se define como el orden de algunos elementos de acuerdo a ciertas características. Este es un término que se utiliza para definir las posiciones de poder que se suceden dentro de un organigrama empresarial o institucionalidad. El análisis de puestos pretende estudiar y determinar los requisitos, responsabilidades y condiciones que el puesto exige para desempeñarlo adecuadamente. En cambio, la descripción de puestos se preocupa por el contenido del puesto, es decir, que hace el ocupante, como lo hace, cuando lo hace y por qué lo hace; plasmando en un escrito las tareas o atribuciones que conforman el puesto, imprimiéndole así su carácter distintivo respecto de los demás puestos de la empresa, los objetivos de este son, □ Permitirle a la empresa cimentar las bases de la tecnificación de la administración de los recursos humanos, Precisar las funciones y relaciones de cada unidad de trabajo para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, Coadyuvar a la ejecución correcta de las labores asignadas al personal, y propiciar la uniformidad en el trabajo, Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso facilitando su incorporación a las distintas funciones operacionales, Evitar repetir instrucciones.

En el punto siguiente que es el de métodos y sistemas de trabajo dicen que constituyen un conjunto nuclear de aprendizajes en el área de Tecnología. Con este término me refiero a un conjunto de destrezas procedimentales, que son muy diversas entre sí, pero que en conjunto son necesarias para enfrentarse a cualquier empresa con orden y asegurar el buen fin de la tarea. Este se compone de varios métodos, estos son: método inductivo, método deductivo, método analítico, método sintético, método hipotético-deductivo, método histórico-comparativo y método dialectico. Las características de un método son, Se desarrolla en torno a objetivos bien definidos, Predominan las acciones ordenadas, y ninguna de ellas opera en forma aislada, ya que cada una forma parte una planificación, pensada para en suma generar un resultado mayor, Busca la obtención de un conocimiento en relación a fenómenos, eventos o situaciones de cualquier carácter, Contempla mecanismos de recolección de información (datos) ajustados al tipo de estudio realizado. Tiene un tiempo de ejecución, el cual es un elemento determinante en la planificación del proceso, Las actividades para satisfacer los objetivos planteados, son llevadas a cabo en un periodo de tiempo definido, Los tipos de métodos, contemplan la realización de dos tipos de análisis, y dependiendo de las condiciones propias de la investigación que se está realizando, Este

proceso de análisis decanta en la formulación de conclusiones, que permiten la caracterización de los fenómenos evaluados. Los manuales de organización tienen como objetivo, Proporcionar a las diversas áreas de la empresa los manuales Técnicos de Organización que respalden su operación, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada, Desarrollar los sistemas de operación de las diversas áreas de la empresa, Dotar de la infraestructura informática necesaria para la operación de las áreas de la empresa.

Unidad III

Dirección y Control de los Servicios de Enfermería

En lo principal nos habla sobre la dirección en los servicios de enfermería, nos dice que el significado, 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. De manera apropiada para alcanzar los objetivos de una organización. Su importancia es poner 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 motivación es la disposición de emplear grandes niveles de esfuerzo para alcanzar las metas de la organización a condición de que la capacidad del esfuerzo satisfaga alguna necesidad individual.

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, 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.

Liderazgo en enfermería. 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. El liderazgo empresarial puede clasificarse en transaccional y transformacional, el primero es el más riguroso, ya que está enfocado en los números, el proceso detallado de cada acción que se lleve a cabo y los ingresos, en cambio el transformacional, se enfoca más hacia el valor que se le debe dar a los trabajadores que laboran en la empresa. 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.

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. 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 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, Delegar responsabilidad por supuesto, pero también autoridad para poder ejercerla, y los medios adecuados, 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.

Sistemas de control.

El tema de la calidad parte de los propósitos y de los requisitos establecidos que debe cumplir cualquier organización y de la satisfacción de las necesidades de las personas a las cuales presta un servicio. En materia de salud, dar una respuesta efectiva a los problemas o situaciones de salud que inciden sobre una población y sus individuos, identificados o no por

ellos y estableciendo o aplicando las normas, procedimientos y protocolos diagnóstico terapéuticos necesarios, verificando los instrumentos y medios médicos que se utilizan.

Evaluación del rendimiento del personal de enfermería: instrumentos de evaluación. La evaluación del desempeño es un instrumento que se utiliza para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel individual. Este sistema permite una medición sistemática, objetiva e integral de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados (lo que las personas son, hacen y logran). Es importante resaltar que se trata de un proceso sistemático y periódico, se establece de antemano lo que se va a evaluar y de qué manera se va a realizar y se limita a un periodo de tiempo, que normalmente es anual o semestral. Al sistematizar la evaluación se establecen unas normas estándar para todos los evaluadores de forma que disminuye el riesgo de que la evaluación esté influida por los prejuicios y las percepciones personales de éstos.

BIBLIOGRAFIA.

<https://www.webyempresas.com/departamentalizacion/>

BIBLIOGRAFIA:

<http://aprendeonline.udea.edu.co/lms/moodle/mod/page/view.php?id=61952>

BIBLIOGRAFIA. <https://concepto.de/proceso-administrativo/#ixzz5jJWHvxCH>

BIBLIOGRAFIA.

<https://www.gestiopolis.com/la-direccion-dentro-la-administracion-de-empresas/>

BIBLIOGRAFIA.

<http://enferlic.blogspot.com/2012/02/funciones-y-actividades-de-la-enfermera.html>

BIBLIOGRAFIA.

<https://retos-directivos.eae.es/5-tipos-de-liderazgo-empresarial-que-clase-de-jefes-eres/>

BIBLIOGRAFIA.

<http://dpcapitalhumano.com.uy/home/la-delegacion-de-funciones-como-herramienta-fundamental-en-la-gestion-humana/>

BIBLIOGRAFIA.

http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0864-34662010000200012

BIBLIOGRAFIA:

<https://www.eoi.es/blogs/madeon/2013/03/11/evaluacion-del-desempeno-laboral/>

